

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a
Personas de Atención Prioritaria*



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|---|
| 25/mar/2022 | PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. |

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA | 4 |
| SUBPROGRAMAS..... | 4 |
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 2. ANTECEDENTES..... | 7 |
| 2.1 MARCO LEGAL..... | 8 |
| 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS | 9 |
| 3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS..... | 17 |
| 4. OBJETIVO | 19 |
| 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 19 |
| 5. COBERTURA..... | 21 |
| 6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN | 21 |
| 6.1 POBLACIÓN POTENCIAL | 21 |
| 6.2 POBLACIÓN OBJETIVO | 22 |
| 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN..... | 24 |
| 6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIAS(OS): | 24 |
| 6.5 MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LOS SIGUIENTES SUBPROGRAMAS:..... | 29 |
| 6.6 EDAD DE INGRESO, TEMPORALIDAD Y EDAD DE BAJA DEL BENEFICIARIO. | 30 |
| 7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS..... | 31 |
| 7.1 TIPO DE APOYO | 31 |
| 7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS | 32 |
| 7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS..... | 33 |
| 8. ACCIONES TRANSVERSALES | 33 |
| 9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES..... | 34 |
| 10. INSTANCIAS PARTICIPANTES | 38 |
| 10.1 INSTANCIAS EJECUTORAS..... | 38 |
| 10.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL | 38 |
| 10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL..... | 38 |
| 11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL | 38 |
| 11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES..... | 38 |
| 11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN | 38 |
| 11.3 COLABORACIÓN | 38 |
| 11.4 CONCURRENCIA | 39 |
| 12. MECÁNICA DE OPERACIÓN..... | 39 |
| 12.1 PROCESO..... | 39 |
| 12.1.1 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS Y DADC..... | 41 |
| 12.1.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DR43 | |
| 12.1.3 RESPONSABILIDADES DEL SMDIF | 45 |
| 12.2 EJECUCIÓN | 47 |

| | |
|--|----|
| 12.3 CAUSA DE FUERZA MAYOR..... | 47 |
| 13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL..... | 48 |
| 13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA..... | 48 |
| 13.2 EVALUACIÓN..... | 48 |
| 13.3 CONTROL Y AUDITORÍA..... | 49 |
| 13.4 INDICADORES DE RESULTADOS..... | 50 |
| 14. TRANSPARENCIA..... | 54 |
| 14.1 DIFUSIÓN..... | 54 |
| 14.2 PADRONES DE BENEFICIARIOS..... | 55 |
| 14.3 LISTADO DE BENEFICIARIOS..... | 56 |
| 14.4 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN..... | 56 |
| 15. BLINDAJE ELECTORAL..... | 56 |
| 16. CONTRALORÍA SOCIAL..... | 56 |
| 17. EXCEPCIONES..... | 57 |
| TRANSITORIOS..... | 58 |
| 18.- ANEXOS..... | 59 |

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

SUBPROGRAMAS

- Iniciando una Correcta Nutrición
- Rescate Nutricio
- Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad
- Apoyo Alimentario a Adultos Mayores
- Apoyo Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer
- Apoyo Alimentario a Estancias de Día del SEDIF
- Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF

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

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

Elaboró
C. Nagby Romano Saldaña
Jefe del Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario. Rúbrica.

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario adscrita a la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla emite las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria de acuerdo a lo establecido en la EIASADC 2022 emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de acuerdo a los siguientes subprogramas:

- Iniciando una Correcta Nutrición “INCONUT”
- Rescate Nutricio “RN”

- Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad “PAAPD”
- Apoyo Alimentario a Adultos Mayores “PAAAM”
- Apoyo Alimentario a Niñas, niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer “PROAANAC”
- Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal “PAAED”
- Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF “PAACASIS”

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, adolescentes, 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 1: 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.

Cabe mencionar que apeándonos al enfoque de la EIASADC 2022 a la Agenda 2030 de Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible la cual contempla 17 objetivos con 169 metas en los ámbitos social, ambiental y económico, a cumplir para el año 2030, que tiene como fin el implementar estrategias, políticas y acciones a nivel mundial a favor de las personas, el planeta, la prosperidad, la paz universal y el acceso a la justicia.

Desde su aprobación, México ha adoptado la Agenda 2030 de Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible tanto a nivel del gobierno federal, hasta gobiernos estatales, difundiéndose su contenido, alineando sus programas y acciones; y buscando contribuir a los distintos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de forma transversal, inclusiva e interinstitucional. Así el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla impulsa estos objetivos coordinándose con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

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, así como fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones, integrándose entre otras instancias como son los Sistemas Estatales DIF (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 2022 (EIASADC 2022) que contemplan 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.

El reto más grande del Estado de Puebla es garantizar el acceso a oportunidades que permitan, tanto a mujeres como a hombres, desarrollar sus capacidades y ejercer plenamente sus libertades y derechos, aprovechando su potencial productivo y creativo para mejorar sus condiciones de vida.

Que los Programas de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF, 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.

Los Programas Iniciando una Correcta Nutrición, Rescate Nutricional, Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad, Apoyo Alimentario a

Adultos Mayores, Programa Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer, Estancias de Día del SEDIF, Programa Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF, están a cargo de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC) adscrita a la Unidad de Asistencia Social y Salud (UASS) quienes establecen las presentes reglas de operación.

Estas reglas tienen la finalidad de normar la planeación, operación, seguimiento, evaluación, transparencia, distribución y entrega de los apoyos alimentarios de los Programas en mención.

La planeación de los Programas Alimentarios debe estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados a la alimentación y nutrición, señalando los factores que determinan esos problemas y cómo son afectados los patrones de consumo de alimentos, examinando en el corto y largo plazo las consecuencias de los problemas nutrimentales, en este sentido el SEDIF establece las presentes Reglas de Operación.

La vigencia de las Reglas de Operación será durante el presente ejercicio 2022 o hasta una nueva actualización.

2. ANTECEDENTES

La historia del surgimiento de este tipo de Programas Alimentarios inicia en 2001, año en el que se lleva a cabo la descentralización de los Programas Alimentarios, el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios. Se conformaron comisiones de trabajo, en las que se llegó a la conclusión de que era necesaria la creación de una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los Sistemas Estatales estaban operando. El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. Los Programas establecidos fueron el Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Menores de Cinco Años en Riesgo, no Escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

En 2020 con base a la EIASADC 2020, surge una nueva ramificación de los Programas Alimentarios: Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días

de Vida, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Actualmente el SEDIF Puebla opera bajo el rubro del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, siete subprogramas alimentarios:

- Iniciando una Correcta Nutrición “INCONUT”
- Rescate Nutricio “RN”
- Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad “PAAPD”
- Programa de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores “PAAAM”
- Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer “PROAANAC”
- Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día del SEDIF “PAAED”
- Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF “PAACASIS”

Con estos subprogramas se busca beneficiar a personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. En donde actualmente se ha logrado beneficiar con estos programas a 93,270 personas de atención prioritaria.

2.1 MARCO LEGAL

- Agenda 2030 de Naciones Unidas.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas y Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Educación.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley de Asistencia Social.
- Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.

- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022. SNDIF
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.
- 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-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.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Puebla.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, P.O.E. 06-03-2020.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Adulto mayor: La Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores establece que las Personas Adultas Mayores (PAM) son

aquellas que cuentan con sesenta años de edad o más y se encuentran domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional. Esta Ley, en su Artículo 6, establece que el Estado debe garantizar las condiciones óptimas de salud, educación, nutrición, vivienda, desarrollo integral y seguridad social a las personas adultas mayores. Asimismo, el Estado a través del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), recabará la información necesaria del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), para determinar la cobertura y características de los programas y beneficios dirigidos a las personas adultas mayores.

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

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

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

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

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

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, 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.

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

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

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.

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

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

Cáncer: El cáncer es la transformación de células normales en tumorales; dicho cambio se debe a acumulaciones progresivas de mutaciones en las diferentes fases de la división celular. No hay una causa única que provoque esta transformación, sino que se trata de una interacción de varios factores, entre ellos, la predisposición genética y tres categorías de agentes externos clasificados por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como carcinógenos físicos (radiaciones ionizantes y ultravioletas), carcinógenos químicos (amianto, humo del tabaco, aflatoxinas, arsénico, etc.) y carcinógenos biológicos -algunos virus como el del papiloma humano, bacterias y parásitos- (OMS, 2018). Esta enfermedad se

puede desarrollar a cualquier edad; mientras algunos tipos de cáncer tienen mayor presencia conforme se incrementa la edad de las personas, existen tumores malignos¹ que son más frecuentes entre la población con menos de 20 años, como el neuroblastoma, el cáncer de hueso y algunos tipos de leucemia.

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

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

Certificados de Calidad: Documento que declara la conformidad de las características de un producto con base en una determinada norma o especificaciones solicitadas.

Complemento alimenticio: Producto alimenticio que consiste en fuentes concentradas de nutrientes que se presentan con la finalidad de complementar la ingesta de tales nutrientes en la dieta normal.

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.

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

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

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús 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.

Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

- Discapacidad motriz - Limitación para caminar, moverse, subir o bajar.
- Discapacidad visual - Limitación para ver, aun usando lentes.
- Discapacidad del habla - Limitación para hablar, comunicarse o conversar.
- Discapacidad auditiva - Limitación para oír, aun usando auxiliar auditivo.
- Discapacidad múltiple - Limitación para vestirse, bañarse o comer.

- Discapacidad intelectual - Limitación para poner atención o aprender cosas sencillas.
- Discapacidad mental - Limitación en el funcionamiento del sistema neuronal.

Discriminación: Para los efectos de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción, o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

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

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

Especificaciones Técnicas de Calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

Estado de nutrición o estado nutricional: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; 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.

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.

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

Grupos 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.

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

Leche entera: Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.

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.

Listado de beneficiarios: Relación de nombres y domicilio de las personas inscritas en los Programas Alimentarios.

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/m². 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.

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

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

Población objetivo: Población 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.

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

Reglas de Operación: 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.

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.

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.

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

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.

3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONAPO Consejo Nacional de Población

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

CRENAPED: Credencial Nacional para Personas con Discapacidad

CURP: Clave Única del Registro de Población

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (del SEDIF)

DCS: Departamento de Control y Seguimiento (Adscrita a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF)

Derechos ARCO: Rectificación, Cancelación u Oposición de sus Datos

DD: Departamento de Distribución (Adscrita a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario)

DDD: Dirección de Delegaciones (del SEDIF)

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF

DOF: Diario Oficial de la Federación

DONDC: Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario (Adscrita a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF)

DR: Delegación Regional

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario

EMA: Entidad Mexicana de acreditación

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

INAPAM: Instituto Nacional para Adultos Mayores

INCONUT: Iniciando una Correcta Nutrición

INE: Instituto Nacional Electoral

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado

ISSSTEP: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla

IPPEA: Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual

LAS: Ley de Asistencia Social

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LGS: Ley General de Salud

NMX: Normas mexicanas

NOM: Normas Oficiales Mexicanas

PAAAM: Programa de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores

PAACASIS: Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF

PAAPD: Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad

PAAED: Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de día del SEDIF

PROAANAC: Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y adultos que Padecen Cáncer

PEA: Proyecto Estatal Anual

PEPS: Primeras Entradas- Primeras Salidas

POE : Periódico Oficial del Estado

PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario

RN: Programa Rescate Nutricio

ROP: Reglas de Operación

SAEP: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla

SHCP: Secretaria de Hacienda y Crédito Público

SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud (del SEDIF)

UPAF: Unidad de Planeación y Administración y Finanzas (del SEDIF)

4. OBJETIVO

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndoles preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Iniciando una Correcta Nutrición "INCONUT": Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de niñas y niños entre los 2 a 4 años de edad que viven en el estado de Puebla, de preferencia en municipios de zonas de alto y muy alto grado de marginación, a

través de la entrega de una dotación de despensa mensual, integrada con alimentos elegidos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Rescate Nutricio “RN”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de niñas y niños entre los 2 a 12 años de edad que cursan con algún grado de desnutrición que viven en el estado de Puebla, de preferencia en municipios de zonas de alto y muy alto grado de marginación, a través de la entrega de una dotación de despensa mensual, integrada con alimentos elegidos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad “PAAPD”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de personas de 0 a 69 años que por causas naturales o accidentales padecen algún tipo o grado de discapacidad permanente, que viven en el estado de Puebla, de preferencia en municipios de zonas de alto y muy alto grado de marginación, a través de la entrega de una dotación de despensa mensual, integrada con alimentos elegidos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Programa de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores “PAAAM”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de personas de 60 a 68 años de edad que viven en el estado de Puebla, de preferencia en municipios de zonas de alto y muy alto grado de marginación, a través de la entrega de una dotación de despensa mensual, integrada con alimentos elegidos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer “PROAANAC”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer que viven en el estado de Puebla, de preferencia en municipios de zonas de alto y muy alto

grado de marginación, por medio de la entrega de una dotación de despensa mensual, integrada con alimentos elegidos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día del SEDIF “PAAED”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, sujetos vulnerables que asistan o reciban servicios de Estancias de Día de DIF Estatal, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia “PAACASIS”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios en casas de asistencia con convenio SEDIF, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

5. COBERTURA

Estatal, privilegiando a municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, dando prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación.

Nota: Así mismo todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de las presentes ROP pueden seguirlo siendo, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren, hasta que causen baja por algunos de los motivos indicados en las presentes ROP.

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL

Personas de atención prioritaria de acuerdo a los filtros establecidos para la selección de beneficiarios por subprograma que habitan en el Estado de Puebla de preferencia en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación

y además que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

De manera específica, la población potencial en cada uno de los subprogramas es:

| Subprograma | Población potencial |
|--|--|
| Iniciando una Correcta Nutrición "INCONUT" | 364,727 |
| Rescate Nutricio "RN" | 25,535 |
| Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad "PAAPD" | 300,150x |
| Programa de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores "PAAAM" | 266,555x |
| Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer "PROAANAC" | Taza de 6.4 por cada 10,000 habitantes x |
| Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día del SEDIF "PAAED" | 10,508 |
| Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF "PAACASIS" | 2,154 |

<https://www.inegi.org.mx/app/areasgeograficas/?ag=21#tabMCcollapse-Indicadores>

http://189.211.176.107/slan/cont_desnut/niv_est2.asp?listent=21&cont=Continuar

<https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/pue/poblacion/comotu.aspx?tema=me&e=21>

https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2022/EAP_CANCER22.pdf

6.2 POBLACIÓN OBJETIVO

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños.

b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

| Subprograma | Rango de Edad | Características |
|--|--------------------------|---|
| Iniciando una Correcta Nutrición "INCONUT" | 2 a 4 años | Que cumpla con el rango de edad |
| Rescate Nutricio "RN" | 2 a 12 años | Que tenga con algún grado de desnutrición |
| Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad "PAAPD" | De cero años en adelante | Que padezca discapacidad permanente |
| Programa Apoyo Alimentario a Adultos Mayores "PAAAM" | 60 a 68 años | Que cumpla con el rango de edad |
| Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer "PROAANAC" | De cero años en adelante | Que padezca cualquier tipo de cáncer |
| Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día del SEDIF "PAAED" | De 60 en adelante | Adultos Mayores que asisten o reciben servicios de Estancias de Día |
| Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con Convenio SEDIF "PAACASIS" | De cero años en adelante | Personas vulnerables que asisten o reciben servicios de Casas de Asistencia con convenio SEDIF (Guarderías Públicas, Orfanatos, Centros de Atención de Educación Especial, entre otros) |

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

- Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes, o aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria.

- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo descritas para cada programa alimentario.

Es importante señalar que para ser beneficiarios no deberán estar inscritos en otros programas alimentarios.

6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIAS(OS):

Documentación Necesaria Para La Elegibilidad De Beneficiarios

Programa Iniciando una Correcta Nutrición

- Copia simple de la CURP del posible beneficiario.
- Copia simple de la Identificación Oficial vigente de la madre, padre o tutor, o constancia de identidad (en original), ésta será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la elaboración del expediente; y con las siguientes características: nombre completo, firma o huella dactilar y fotografía de la madre, padre o tutor, domicilio completo; nombre, firma y sello de la autoridad. No se recibirá como Identificación Oficial: INAPAM, IMSS, ISSSTE e ISSSTEP.
- Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente, o constancia de vecindad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, de la madre, padre o tutor, domicilio completo, que mencione el tiempo de residencia; nombre, firma y sello oficial de la autoridad.

Programa Rescate Nutricio

- Copia simple de la CURP del posible beneficiario.
- Copia simple de la Identificación Oficial vigente de la madre, padre o tutor, o constancia de identidad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la elaboración del expediente; y con las siguientes características: nombre completo, firma o huella

dactilar y fotografía de la madre, padre o tutor, domicilio completo; nombre, firma y sello de la autoridad. No se recibirá como Identificación Oficial: INAPAM, IMSS, ISSSTE e ISSSTEP.

- Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente, o Constancia de vecindad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, de la madre, padre o tutor, domicilio completo, que mencione el tiempo de residencia; nombre, firma y sello oficial de la autoridad.
- Dictamen Médico de Desnutrición (original) emitido por el Sector Salud Federal o Estatal. El documento deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses a la elaboración del expediente, en el que se especifique el peso, talla y desnutrición, elaborado en hoja membretada o que contenga el logotipo, nombre y sello oficial de la institución que lo expide, además debe contener nombre, firma y número de cédula profesional del médico que lo emite. No se aceptan diagnósticos de bajo peso o con riesgo de desnutrición.

Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad

- Copia simple de la CURP de la o el posible beneficiario.
- Copia simple de Acta de Nacimiento de la o el posible beneficiario.
- Copia simple de la Identificación Oficial vigente de la o el posible Beneficiario (aplica siendo mayor de edad) o constancia de identidad. No se recibirá como Identificación Oficial: INAPAM, IMSS, ISSSTE e ISSSTEP.
- Copia simple de Identificación Oficial de la madre, padre o tutor (si aplica), o Constancia de identidad (en original). Ésta será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, firma o huella dactilar y fotografía; nombre, firma y sello de la autoridad. No se recibirá como Identificación Oficial: INAPAM, IMSS, ISSSTE e ISSSTEP.
- Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente o Constancia de vecindad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo,

de la o el beneficiario; y si es menor de edad, de la madre, padre o tutor, domicilio completo, que mencione el tiempo de residencia; nombre, firma y sello oficial de la autoridad.

- Dictamen Médico original de Discapacidad permanente emitido por el Sector Salud Estatal o Federal. El documento deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses a la elaboración del expediente, en el que se especifique el tipo de discapacidad permanente, elaborado en hoja membretada o que contenga el logotipo, nombre y sello oficial de la institución que lo expide, además deberá contener nombre, firma y número de cédula profesional del médico que lo emite. También se podrá presentar copia de la Credencial de Discapacidad actualizada expedida por el CRENAPEP.

Programa de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores

- Copia simple de la CURP de la o el posible beneficiario.
- Copia simple del Acta de Nacimiento de la o el posible beneficiario.
- Copia de la Identificación Oficial de la o el posible beneficiario o constancia de identidad.
- Copia de la Identificación Oficial vigente de la o el tutor (en caso que aplique) o constancia de identidad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, firma o huella dactilar y fotografía de la o el posible beneficiario; nombre, firma y sello de la autoridad. No se recibirá como Identificación Oficial: INAPAM, IMSS, ISSSTE e ISSSTEP.
- Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente, o Constancia de vecindad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, de la o el beneficiario; o de la o el tutor (en caso que aplique), domicilio completo, que mencione el tiempo de residencia; nombre, firma y sello oficial de la autoridad.

Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer

- Copia simple de la CURP de la o el posible beneficiario.
- Copia simple del Acta de Nacimiento de la o el posible beneficiario.

- Copia simple de la Identificación oficial vigente con fotografía del posible beneficiario si es mayor de edad o constancia de identidad.
- Copia simple de la Identificación oficial de la madre, padre o tutor, en caso que aplique, o constancia de identidad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, firma o huella dactilar y fotografía de la o el posible beneficiario; y en caso de que aplique, también de la o el tutor, domicilio completo; nombre, firma y sello de la autoridad. Restricciones: No se considerará como identificación oficial credencial de INAPAM; IMSS, ISSSTE, ISSSTEP, credencial de estudiante o cualquier otro no señalado anteriormente.
- Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente, o constancia de vecindad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, de la o el beneficiario; y de la o el tutor (en caso que aplique), domicilio completo, que mencione el tiempo de residencia; nombre, firma y sello oficial de la autoridad.
- Diagnóstico médico de cáncer con las siguientes características: nombre completo de la/el posible beneficiaria(o) emitido por oncólogo, médico tratante o especialista, en hoja membretada del Sector Salud, que contenga nombre, firma y número de cédula profesional de quien lo elabora y debe mencionar el tipo de cáncer que se padece; ejemplo: nota médica, hoja de ingreso o egreso, constancia médica, etc., (copia simple) o últimas dos recetas en papel membretado del Sector Salud, que contenga nombre completo de la/la posible beneficiaria(o) (copia simple).
- Carnet de citas o programación de citas, emitidos por el sector salud, en papel membretado, con nombre, que mencione el nombre completo de la/la posible beneficiaria(o); si es posible con nombre, firma y cédula profesional de quien lo expide (copia simple).

NOTA: Para la conformación de los expedientes de los programas antes mencionados, deberán añadir los siguientes formatos:

- Formato de Registro e información socioeconómica
- Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales

Éstos deberán ser aplicados por personal capacitado en el área de programas alimentarios del SMDIF, o DR; en original que contenga nombre, firma y sellos correspondientes. El domicilio que se presenta en el Comprobante Domiciliario debe corresponder al domicilio escrito en dichos formatos. La documentación del expediente deberá presentarse de acuerdo al orden de los requisitos de cada programa.

Nota: Toda la documentación deberá escribirse y firmarse preferentemente a tinta azul.

Programa Alimentario a Estancias de Día del SEDIF

a) Requisitos de la Estancia

- Contar con el espacio destinado para comedor y cocina.
- Padrón de beneficiarios (original) por ejercicio fiscal (anual).
- Copia del Acta Constitutiva de la Estancias de Día del SEDIF
- RFC
- Nombramiento del Responsable de la Estancia de Día
- Copia del comprobante domiciliario de la institución con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de la solicitud de ingreso al programa.
- 6 fotografías (en original) del espacio destinado a comedor y cocina.

b) Requisitos de la Beneficiaria(o)

- Asistir o recibir algún servicio de la Estancia de Día del SEDIF
- Registrarse en el padrón de beneficiarias y beneficiarios de las Estancias de Día del SEDIF cada vez que se solicite.
- Copia de INE vigente y/o CURP

Está prohibido beneficiar a personas que no asistan o reciban servicios de la Casa de asistencia con convenio SEDIF

Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia

a) Requisitos para la Casa de Asistencia:

- Copia del oficio-solicitud de ingreso al programa.
- Copia del convenio.
- Contar con el espacio destinado para comedor y cocina.
- Copia del Acta Constitutiva de la institución.
- Nombramiento del Responsable de la Casa de Asistencia

- Padrón de beneficiarios (original) por ejercicio fiscal (anual).
- Copia del comprobante domiciliario de la institución con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de la solicitud de ingreso al programa.
- 6 fotografías (en original) del espacio destinado a comedor y cocina.

b) Requisitos para ser beneficiaria(o):

- Asistir o recibir algún servicio de la Casa de Asistencia con convenio SEDIF.
- Registrarse en el padrón de beneficiarias y beneficiarios de la Casa de Asistencia.

Está prohibido beneficiar a personas que no asistan o reciban servicios de la Casa de asistencia con convenio SEDIF

6.5 MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LOS SIGUIENTES SUBPROGRAMAS:

- INCONUT
- RN
- PAAPD
- PAAAM
- PROAANAC
- La o el solicitante, o su tutor deberá asistir a las oficinas del SMDIF y/o a la Delegación Regional SEDIF correspondiente a pedir su ingreso al programa.
- El SMDIF y/o DR deberá informar al solicitante los requisitos de selección de acuerdo al programa que aplique haciendo hincapié que el trámite es personal (cuando aplique).
- El SMDIF y/o DR conformará el expediente en su totalidad de acuerdo a los requisitos de selección.
- El SMDIF entregará a la DR, la documentación que conforman los expedientes, así como la captura correspondiente a dicha información de manera electrónica en formato Excel.
- El personal de la DR revisará y evaluará que los expedientes y la captura cumplan con los requisitos de selección, si no cumplen, la DR los devolverá al SMDIF, si cumplen la Delegación Regional los firmará y sellará.

- La DR entregará directamente a DONDC los expedientes y formatos de captura electrónica que cumplieron con los requisitos de selección, acompañados del memorándum correspondiente; además marcará copia de conocimiento a la DADC y DDD.
- DONDC recibirá y concentrará los expedientes que sí cumplen. En caso de presentar alguna observación, se devolverá el paquete completo de expedientes entregados mediante memorándum a la DDD, para su corrección a la brevedad. Si no presentan ninguna observación se ingresarán al programa correspondiente de acuerdo a la disponibilidad de lugares, o bien permanecerán en lista de espera durante máximo seis meses posteriores a la fecha de recepción en DONDC. En caso de no ser posible su ingreso, se devolverán vía memorándum.
- DONDC realizará los listados de beneficiarios por Delegación en formato Excel, y los enviará a DADC.
- DADC enviará a DDD los listados de beneficiarios vía memorándum por DR en formato Excel.
- La DDD remitirá a las DR los listados de beneficiarios.
- La DR y/o SMDIF informará al beneficiario que se encuentra en el Listado de Entrega la fecha en que recibirá el apoyo alimentario.
- El beneficiario (a), madre, padre o tutor acudirá al lugar que se le indique para recibir el apoyo alimentario.

PARA LOS SUBPROGRAMAS:

- PAAED
- PAACASIS
- Los requisitos para ser beneficiario es asistir o recibir algún servicio de la Casa de Asistencia o Estancia de Día del SEDIF.
- Registrarse en el padrón de beneficiarias y beneficiarios de la Casa de Asistencia o Estancia de Día del SEDIF.
- Entregar toda la documentación que solicite Casa de Asistencia o Estancia de Día del SEDIF

6.6 EDAD DE INGRESO, TEMPORALIDAD Y EDAD DE BAJA DEL BENEFICIARIO.

| Subprograma | Edad de Ingreso | Temporalidad | Edad de baja |
|---|--------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Iniciando una Correcta Nutrición | 2 a 3 años | Mínimo un año, máximo dos | Al cumplir 4 años |
| Rescate Nutricio | 2 a 12 años | Mínimo un año, máximo dos | Al cumplir 13 años |
| Apoyo alimentario a Personas con Discapacidad | De cero a 69 años | Permanente | N/A |
| Apoyo alimentario a Adultos Mayores | 60 a 68 años | Mínimo un año, máximo ocho años | Al cumplir 69 años |
| Apoyo Alimentario a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer | De cero años en adelante | Permanente | N/A. |

| Subprograma | Edad de Ingreso | Método de baja |
|--|--------------------------|---|
| Estancias de día del SEDIF | Mayor de 60 años | Solicitud de baja elaborada por la autoridad competente de la estancia y validada por el SMDIF. |
| Casas de asistencia con convenio SEDIF | De cero años en adelante | Solicitud de baja elaborada por la autoridad competente de la estancia y validada por el SMDIF |

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

7.1 TIPO DE APOYO

La conformación de los apoyos alimentarios de estos programas alimentarios está basada en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud, Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria, Criterios para Brindar Orientación; y, con la Estrategia Integral de

Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario EIASADC, emitida por el SNDIF.

De esta manera, se entrega una dotación o ración alimentaria de acuerdo al subprograma, de manera gratuita a las y los beneficiarias (os).

| Subprograma | Tipo de apoyo |
|--|---------------|
| Iniciando una Correcta Nutrición "INCONUT" | Dotación |
| Rescate Nutricio "RN" | Dotación |
| Programa de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad "PAAPD" | Dotación |
| Programa de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores "PAAAM" | Dotación |
| Programa de Apoyo Alimentario a Niñas, niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer "PROAANAC" | Dotación |
| Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día del SEDIF "PAAED" | Ración |
| Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con convenio SEDIF "PAACASIS" | Ración |

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Entregar una dotación mensual con productos alimentarios a los beneficiarios de los subprogramas:

- INCONUT
- RN
- PAAPD
- PAAAM
- PROAANAC

Para los subprogramas:

- PAAED. El apoyo consistirá en la entrega de insumos para la preparación de raciones alimentarias según la operación interna de cada Estancia.

- PAACASIS. El apoyo consistirá en la entrega de insumos para la preparación de raciones alimentarias según la operación interna de cada Casa.

Nota: La periodicidad del programa estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

La composición de las dotaciones se elaborará de acuerdo a los criterios de calidad nutricia específicos para la población objetivo, cumpliendo con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad elaboradas por el SEDIF Puebla, así como con los Lineamientos de la EIASADC vigente, establecidos por el SNDIF. El personal calificado del SEDIF seleccionará los insumos que integrarán las dotaciones, considerando las combinaciones de todos los grupos de alimentos.

8. ACCIONES TRANSVERSALES

a) Orientación y educación alimentaria.

- Se optimizará la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos por medio de personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217 y EC334.

- DONDC elaborará y entregará a las DR para su difusión en los SMDIF y/o beneficiarios de los Programas Alimentarios, material educativo y didáctico con temas sobre alimentación correcta y lactancia materna.

- Se difundirán mensajes de alimentación correcta en las dotaciones alimentarias entregadas.

b) Aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.

- Se fomentarán acciones, entre ellas la realización de capacitaciones en aseguramiento de la calidad para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos alimentarios, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Este mecanismo deberá cubrir desde la selección de los insumos, hasta la entrega de apoyos a los beneficiarios.

- Se adquirirán los insumos alimentarios que cumplan con las especificaciones establecidas.

- Se enviará a un Laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) muestras de los insumos aceptados para su análisis respectivo.
- Se deberá asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales.
- Toda acción para el aseguramiento de la calidad, debe cumplir con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.

c) Organización y participación comunitaria.

- La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciba como un grupo administrativo, sino como agentes de cambios y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal).
- Los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora que genere acciones corresponsables y sostenibles.
- Se promoverá y capacitará en la instalación de azoteas verdes, es decir, espacios donde cada familia, según las dimensiones de su vivienda, pueda disponer para la siembra de hortalizas.

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Del SEDIF:

a) Facultades

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario a nivel estatal y municipal.
- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas alimentarios y el programa de salud y bienestar comunitario.

b) Obligaciones

- Elaborar y entregar a la DGADC, según el calendario emitido por la misma, la información de los programas alimentarios referente al PEA, IPPEA, los reportes mensuales de cobertura y distribución, listado de centros educativos, reporte por género, listado de comités y padrones de beneficiarios.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en el Estado con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población a atender para cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- 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.
- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.

De los beneficiarios:

a) Derechos:

- Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para ingresar al Programa.
- Recibir las dotaciones o raciones alimentarias que integran el apoyo de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Recibir información de Orientación y educación alimentaria.
- Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Atención y apoyo sin costo alguno.
- Tener 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.

b) Obligaciones:

- Proporcionar información verídica.
- Proporcionar toda la documentación e información solicitada de acuerdo a los requisitos para cada programa establecidos por el SEDIF Puebla por medio de los SMDIF.
- Entregar y/o actualizar la documentación (comprobante domiciliario o cualquier otro documento) cada vez que el SEDIF lo solicite.
- Acudir a los lugares establecidos para recibir el apoyo, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR del SEDIF.

- 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”.
- Debe acudir a las pláticas y/o talleres de orientación y educación alimentaria, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR.
- Comprometerse a que diariamente se incluyan verduras y frutas en las raciones de comidas proporcionadas a la familia.
- Comprometerse a cumplir con buenas prácticas de higiene personal y en la preparación de alimentos.

c) Sanciones:

Aplicará la baja en INCONUT, RN, PAAPD, PAAAM, PROAANAC, por los siguientes motivos:

- Presentar documentos falsificados o alterados.
- Ser beneficiarios de otro programa alimentario.
- Estar registrado en otros municipios del estado de Puebla.
- Por fallecimiento de la/el beneficiaria(o).
- Existir evidencias que demuestren que el beneficiario no forma parte de la población objetivo de este programa y se compruebe por medio de supervisión por parte de la Delegación Regional SEDIF.
- Porque el beneficiario (a), madre, padre y/o tutor no acuda a recoger el apoyo a los 30 días posteriores a la convocatoria sin la justificación correspondiente.
- Por cambio de domicilio a otro Estado y/o Municipio.

Aplicará retención o suspensión de recursos en PAAED y PAACASIS, en caso de:

- Hacer uso indebido de los insumos proporcionados así como retirar o sustraer sin previa autorización del SEDIF.
- Entregar productos alimentarios a personas distintas de las beneficiarias (os).
- Por no incluir verduras y frutas en las raciones de comida proporcionadas.
- Por no incluir prácticas de higiene en la preparación de alimentos e higiene personal.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1 INSTANCIAS EJECUTORAS

El SEDIF en el ámbito de su competencia Estatal, las DR en el ámbito de competencia del SEDIF. En el ámbito competencia municipal los SMDIF serán las instancias operadoras responsables para la entrega de los apoyos alimentarios, y quienes a su vez estarán bajo la administración, supervisión y control de la UASS y DADC.

10.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El SEDIF, por medio de la UASS y la DADC, establecerán las ROP para la adecuada ejecución y operación del Programas.

10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

El SNDIF, a través de la DGADC, con fundamento en la EIASADC y en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

Para la correcta implementación de los Programas, se establecerá una comunicación y coordinación con otras dependencias que proporcionen apoyos alimentarios.

Por otro lado, la DADC en coordinación con la DDD por medio de las DR, mantendrán una estrecha coordinación con los SMDIF para que no se inscriban las mismas personas en otros municipios.

11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Se firma convenio de colaboración para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC vigente, para cada ejercicio con los SMDIF y/o presidentas(es) municipales en el cual se busca fomentar la colaboración y establecer mecanismos de coordinación necesarios.

11.3 COLABORACIÓN

De acuerdo con la implementación y operación de los Programas Alimentarios, este SEDIF lleva acciones de coordinación con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, para llevar a cabo el proceso de adquisición por Licitación de los insumos que integran estos programas. así mismo la secretaria de la Función pública del Estado de Puebla Realiza el acompañamiento del Proceso

de Licitación y acciones de supervisión en los lugares de entrega de los insumos.

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a Programas Alimentarios se refiere. Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las ROP y convenios de colaboración.

Por otra parte, los SMDIF alcanzarán una adecuada coordinación con el SEDIF que implicará armonía y sinergia en el ejercicio de las facultades que tiene asignadas por la autoridad responsable de alimentación, realizando esfuerzos estratégicos adicionales dentro del marco de acción según corresponda al Programa.

11.4 CONCURRENCIA

El origen de los recursos es de tipo federal, los cuales provienen de los fondos del Ramo General 33 , FAM-AS.

Por otro lado, el SEDIF Puebla para la correcta aplicación y operación de los programas alimentarios aporta lo que corresponde a los gastos de supervisión y recursos materiales necesarios.

12. MECÁNICA DE OPERACIÓN

12.1 PROCESO

| Área Responsable | Actividad | Formato y/o Documento |
|------------------|---|--|
| DONDC | 1. Elaborar Proyecto Estatal Anual (PEA) y presentar a la DADC. | PEA. |
| DADC | 2. Validar y autorizar el PEA e informa a UASS. | PEA validada. |
| | 3. Girar instrucciones a DONDC para su aplicación. | |
| DONDC | 4. Capacitar a las DR del SEDIF. | Minuta de trabajo. |
| DR | 5. Recabar y elaborar documentación e información requerida de acuerdo a las ROP. | Expedientes, padrones y formato de captura |

| | | |
|-------|--|--|
| | | en electrónico. |
| DONDC | 6. Recibir de las DR la información y documentación. | Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico. |
| | 7. Elaborar la asignación y remitir a DD para su trámite. | Asignación. |
| | 8. Elaborar listados de entrega y/o padrones de beneficiarios (as) y remitir a DDD. | Listados de entrega y/o Padrones. |
| DDD | 9.- Enviar a DR. | Listados y Padrones. |
| DR | 10.- Coordinar la entrega de apoyos y recaba firmas de en conjunto con SMDIF y enviar los padrones a DONDC. | Listados y Padrones. |
| DONDC | 11. Recibir padrones en físico firmados y sellados a fin de concentrar y presentar reporte de status de padrones a DADC. | Status de Padrones. |
| DADC | 12. Recibir y proporcionar información a UASS. | Informe. |
| UASS | 13. Recibir y proporcionar información a DG. | Informe. |

Proceso para el beneficiario:

1. Recopilar la documentación necesaria de acuerdo al subprograma a ingresar.
2. Entregar dicha documentación al SMDIF correspondiente y proporcionar los datos que éste le solicite para la elaboración de su expediente.
3. Delegación Regional y/o SMDIF avisa de manera directa al beneficiario el lugar y día de entrega de su apoyo alimentario.

12.1.1 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS Y DADC

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes.
- Realizar la asignación anual de despensas y raciones de los Programas Alimentarios a las Delegaciones Regionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Realizar al menos una capacitación anual al personal de las DR en materia a la Operatividad de los Programas elaborando una Minuta de Trabajo con los compromisos y entregar una copia a las DR quien a su vez se entregará copia a los SMDIF. En caso de presentarse alguna contingencia la DADC deberá buscar alternativas para que se lleve a cabo.
- Proporcionar información sobre la operatividad del Programa incluyendo los requisitos, formatos y documentos que se necesitan.
- Dar a conocer las líneas transversales para la operatividad de los programas: orientación y educación alimentaria; aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos; así como organización comunitaria.
- Recibir y concentrar la documentación e información de las posibles beneficiarias(os).
- Establecer quienes serán las(os) beneficiarias(os) con base al cumplimiento de los requisitos de la documentación e información (para los Programas de Dotaciones mensuales).
- Elaborar la asignación de beneficiarias (os) de los Programas.
- Elaborar listados de beneficiarios por asignación. Estos se harán llegar de manera electrónica con el respectivo memorándum de la DADC a la DDD.
- Elaborar los padrones de beneficiarios, con base a la última asignación anual y enviar a las DR del SEDIF solicitando que se recabe la firma de las beneficiarias(os), madre, padre o tutor y resguardar en original (para los Programas de Dotaciones mensuales).
- Resguardar la documentación de los expedientes de la base de datos vigente de beneficiarias(os) de cada DR y Municipio del SEDIF.
- Realizar la altas y bajas de beneficiarios de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

- Elegir los productos que integrarán los apoyos alimentarios con base a los criterios de calidad nutricia establecidos por el SNDIF a través de la EIASADC vigente y a las Normas Oficiales Mexicanas “NOM” y las Normas Mexicanas “NMX”.
- Elaborar calendario de distribución e implementarlo junto con las DR del SEDIF para la entrega de productos alimentarios a las bodegas regionales del SEDIF por medio del DD de la DADC.
- 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 por medio del DD de la DADC.
- Realizar una inspección física de las bodegas regionales SEDIF verificando que cumpla con los requisitos mínimos determinados de acuerdo a los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF a través del DCS Y DD de la DADC.
- En coordinación con las DR del SEDIF y SMDIF implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la/el beneficiaria (o) y su familia.
- Coordinar acciones para la implementación de Orientación y Educación Alimentaria, así como de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos, diseñando temas y actividades relacionados con una correcta alimentación y de prácticas de higiene entre otros temas, a los beneficiarios (as), madres, padres, tutores y población en general. Entregando los formatos correspondientes para que las DR del SEDIF y SMDIF remitan al DONDC en las fechas establecidas.
- Implementar y dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, enviando muestras a un laboratorio acreditado ante la EMA y vigilando 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.
- Coordinar la supervisión de acuerdo al calendario diseñado por el DCS, el cual le será entregado en el mes de enero de cada ejercicio a las DR del SEDIF, con las fechas establecidas y con la meta programada según corresponda a dicho calendario.
- Coordinar la implementación de las acciones de Contraloría Social. Solicitando el nombramiento de una persona de la DR del SEDIF como enlace.

12.1.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DR

- Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones convocadas por la DADC, en conjunto con el área alimentaria de los SMDIF. Firmando minuta de trabajo.
 - Hacer entrega de copia de la minuta de trabajo a los SMDIF, y remitir a la DADC acuse de recibo de ésta a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha que se realizó la capacitación
 - Entregar en el DCS los acuses de recibo 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 de su publicación.
 - 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.
 - Entregar a los SMDIF todos los formatos que se necesitan para la operación de los Programas, así como el material correspondiente a la Orientación y Educación Alimentaria así como el Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos.
 - Revisar, validar y entregar al DONDC los expedientes con la documentación en el siguiente orden:
 - Formato de registro y datos socioeconómicos.
 - a) CURP.
 - b) Acta de nacimiento (en caso de aplicar).
 - c) Identificación oficial vigente del beneficiario, madre, padre o tutor.
 - d) Comprobante de domicilio.
 - e) Dictamen médico (en caso de aplicar).
 - f) Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de los datos personales sensibles.
- La documentación deberá estar engrapada por la parte superior izquierda, perforada (del lado izquierdo, a 2 orificios), ordenados alfabéticamente y por municipio. Además de entregar formato de captura, cuya información deberá de coincidir invariablemente con la documentación presentada.
- Entregar en DONDC los expedientes con memorándum firmado por la delegada (o).

- Validar las altas y bajas de beneficiarios de acuerdo a las presentes ROP, mediante el memorándum que las justifican firmado por DR; misma que lo hará llegar a DONDC con copia a la DDD y DADC.
- Entregar a los SMDIF los Listados de beneficiarios de acuerdo a cada asignación. Éstos deben permanecer en los SMDIF con copia en la Delegación Regional. Los datos que no logren recabarse, deberán justificarse por medio memorándum, explicando los motivos por los cuales no se logró obtenerlos.
- Entregar en DONDC acompañados de memorándum firmado por la delegada(o) del SEDIF los padrones en original con las firmas de las beneficiarias (os), madres, padres o tutores, en las fechas que se estipule. Los datos que no se logren recabar deberán justificarse mediante memorándum expedido por la DR explicando los motivos y entregar el padrón de beneficiarios complementario.
- Solventar a la brevedad las observaciones que el personal de DONDC realice a la documentación e información entregada.
- Coordinar junto con DONDC y SMDIF la implementación de estrategias para incluir el consumo diario de verduras y frutas, preferentemente de su localidad o región.
- Responsabilizarse del almacén, destinado a resguardar los apoyos alimentarios y verificar que cumpla con los lineamientos de almacenamiento emitido por la DADC.
- 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).
- Reportar inmediatamente algún evento que afecte la calidad de los productos (maltratado por manejo u otro), solicitando el cambio al proveedor y enviar el informe a DCS (llamar a los tel. 222 229 52 00 ext. 5246 y 5247).
- 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.
- Coordinar las entregas de los insumos alimentarios en las bodegas de almacenamiento, según el calendario de distribución elaborado por DADC.

- Realizar en coordinación con los SMDIF las entregas de los apoyos alimentarios verificando que las o los beneficiarios que integran los listados reciban el número de despensas que corresponda a la asignación establecida por DADC.
- Supervisar la operatividad de los Programas Alimentarios de acuerdo al calendario diseñado por DADC a través del DCS, el cuál se será entregado en el mes de enero de cada ejercicio, cumpliendo con las fechas establecidas y con la meta programada según corresponda a cada programa.
- 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.
- De presentarse una persona que pertenezca a la población objetivo y que no se encuentre en los listados de beneficiarios que emite el DONDC, la DR tendrá la facultad de entregarle el apoyo, siempre y cuando haya disponibilidad y el beneficiario, madre, padre o tutor se comprometa a entregar los documentos, a más tardar 15 días naturales posterior a la fecha en que recibió el apoyo. En este caso, en los listados y/o padrones complementarios deberá de escribirse a puño y letra, los datos de la persona que se dará de alta, formalizando a través de memorándum, la persona que se dará de alta, anexando su expediente, y el nombre de aquellos que se darán de baja en caso de no haber recogido su apoyo.
- Atender las quejas e inconformidades que se presenten por parte de beneficiarias(os), madres, padres, tutores, o de la población en general, informando a la DDD y DACDC.

12.1.3 RESPONSABILIDADES DEL SMDIF

- Asistir de manera obligatoria a capacitarse cada vez que convoque la DADC y/o DR.
- 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, dando prioridad para beneficiar a la población de estas localidades.
- En coordinación con la DR y DONDC, implementar estrategias a fin de que se adquiera el hábito de consumo de verduras y frutas por la beneficiaria(o) y su familia.

- Replicar de manera mensual a la población el plan de trabajo de Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos. Entregando a la DR la evidencia correspondiente
- Integrar los expedientes de las beneficiarias(os) y el formato de captura, entregando a la DR correspondiente para su revisión y validación, en el orden y plazo establecidos. No se podrá entregar directamente a DONDC.
- Elaborar y entregar a la DR los expedientes con la documentación en el siguiente orden:
 - a) Formato de registro y datos socioeconómicos.
 - b) CURP.
 - c) Acta de nacimiento (en caso de aplicar).
 - d) Identificación oficial vigente del beneficiario, madre, padre o tutor.
 - e) Comprobante de domicilio.
 - f) Dictamen médico (en caso de aplicar).
 - g) Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de los datos personales sensibles.

La documentación deberá estar engrapada por la parte superior izquierda, perforada (del lado izquierdo, a 2 orificios), ordenados alfabéticamente y por municipio. Además de entregar formato de captura, cuya información deberá de coincidir invariablemente con la documentación presentada.

- Capturar los datos solicitados en el formato, verificando que éstos coincidan con los expedientes. No se deberán hacer modificaciones (como, agregar o quitar columnas), ya que con esta información se genera la base de datos. Por lo tanto, si alguno o varios datos están mal capturados, la responsabilidad es del SMDIF.
- Entregar a la DR mediante memorándum los listados (en copia) y/o los padrones (en original) con las firmas de las beneficiarias (os), madres, padres o tutores, en las fechas que se estipulen. Los datos que no se logren recabar deberán justificarse explicando los motivos y se tendrá que solicitar la baja al DONDC a través de la DR.
- Realizar una calendarización de entrega de los apoyos alimentarios en conjunto con la DR.
- Hacer entrega del apoyo alimentario en conjunto con la DR, verificando que se cumplan con las disposiciones previstas en las

presentes ROP, respetando de manera obligatoria el número de despensas a entregar a cada beneficiaria(o) de acuerdo a la asignación establecida.

- Recibir y validar las listas de entrega a beneficiarias(os) enviadas por DONDC a través de la DR.
- Solicitar las altas y bajas de beneficiarios de acuerdo a las presentes ROP, mediante el memorándum que las justifican firmado por el SMDIF; mismo que se entregará a la DR quien lo hará llegar a DONDC con copia a la DDD y DADC
- Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de beneficiarias(os), madres, padres, tutores, o de la población en general, debiendo remitirla a la DR.
- Supervisar la operatividad de los Programas Alimentarios de acuerdo al calendario diseñado por DADC a través del DCS, el cuál será entregado en el mes de enero de cada ejercicio, cumpliendo con las fechas establecidas y con la meta programada según corresponda a cada programa; y remitirlo a DR.
- Facilitar y fomentar las acciones de Contraloría Social del Comité de Contraloría Social de los programas alimentarios.

12.2 EJECUCIÓN

La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla (SAEP) es quien recibe los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y comunica a SEDIF a través de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas la suficiencia presupuestal. Solicitando la aplicación del fondo en la compra de insumos para los programas alimentarios.

La SAEP convoca a proceso de adquisición y el SEDIF participa en dicho el proceso, dictamina técnicamente el cumplimiento de los productos a comprar; mientras que la SAEP elige la propuesta que cumple con los requisitos técnicos y legales. Éstos comunican al SEDIF para la elaboración del contrato con la empresa ganadora.

La Unidad de Planeación, Administración y Finanzas (UPAF) del SEDIF informa los avances físicos financieros, cierre del ejercicio y en su caso recursos no devengados.

12.3 CAUSA DE FUERZA MAYOR

En atención a las situaciones de causas de fuerza mayor, el SEDIF a través de la DADC, verificará el procedimiento para cada Programa Alimentario y determinará la mejor aplicación de éstos para seguir

beneficiando a la población focalizada en cada uno de los programas. Además, en caso de ser necesario, el SEDIF se coordinará con el SNDIF para convenir alguna acción alternativa a las Reglas de Operación.

Este SEDIF dará a conocer a la población beneficiaria, las medidas a seguir a través de su página web y en su caso por escrito según se determine.

13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

El origen del presupuesto con el que se implementan estos programas alimentarios proviene del ramo general 33 fondo de aportaciones múltiples FAM en su vertiente asistencia social, y la cantidad que se destine a cada uno de ellos estará en función del recurso asignado para el FAM-AS ejercicio 2022.

El SEDIF a través de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas es quien integra los informes del avance físico-financiero al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). El avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, y de acuerdo a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

De esta manera, el presupuesto planeado asignar a estos programas un total de \$ 274,706,988.43/100 m.n para este ejercicio 2022, cabe aclarar que este presupuesto puede variar en función del resultado que se obtenga en la compra por medio de la licitación, así mismo de este presupuesto puede variar de presentarse alguna contingencia o desastre natural y se destine parte de este presupuesto para atender dicho evento.

13.2 EVALUACIÓN

En el marco de la Evaluación del Desempeño, la DADC de la UASS se coordinará con el Dirección de Planeación del SEDIF quien a su vez hará lo mismo con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.

Por otra parte, el SEDIF coordina la implementación de encuestas de aceptación de los productos alimentarios que se proporcionan, mismas que aplicarán en forma directa los SMDIF y/o DR, en la manera de lo posible y de acuerdo a la disposición presupuestal.

Por otro lado, la evaluación interna la lleva a cabo el Órgano Interno de Control, mientras que la externa la Auditoría Superior de la Federación.

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

La responsabilidad de brindar información respecto del programa es del SEDIF. La operación está a cargo de la DDD y las DR del SEDIF, asimismo, la complementa la DADC quien también proporcionará la información de gabinete.

Por otra parte, la información financiera o de recursos aplicados es atribución de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, que es la indicada para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen conveniente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditoría; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en el sitio web correspondiente, en términos de las disposiciones que en materia de transparencia sean aplicables. Además, se considerará lo establecido en los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

En lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

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 está a cargo de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, quien es responsable de autorizar, elaborar e informar lo relacionado con los recursos aplicados al programa.

Este Programa de Atención Prioritaria podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

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

Además, en relación al cierre del ejercicio y comprobación de los Programas de Apoyo Alimentario, la DADC solicitará a las DR el Padrón de Beneficiarios firmado y sellado según corresponda.

13.4 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), sugiere 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:

El desarrollo y aplicación de la MIR del FAM-AS de los programas alimentarios se pretende:

1. Medir de manera indirecta la contribución de los programas de asistencia social alimentaria sobre la inseguridad alimentaria.
2. Determinar el número de beneficiarios de los programas alimentarios que reciben apoyos con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia, contribuyendo así, a su seguridad alimentaria.
3. Promover la aplicación de los criterios de calidad nutricia en los apoyos alimentarios entregados a la población beneficiaria.
4. Valorar la aplicación de los criterios de calidad nutricia.

5. Medir la aplicación de los criterios de calidad nutricia por parte de los SEDIF al diseñar dotaciones alimentarias.

6. Guiar la toma de decisiones en la operación de los programas alimentarios y en consecuencia brindar una mejor atención a los beneficiarios.

7. Reforzar la transparencia en la aplicación del recurso del Ramo 33 Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social.

| INDICADOR | TIPO | DEFINICIÓN | DIMENSIÓN | FÓRMULA |
|---|-------------|---|-----------|---|
| Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos Indicadores Programa Iniciando una Correcta Nutrición | Estratégico | Mide el número total de beneficiarios del Programa Iniciando una Correcta Nutrición que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria. | Eficacia | (Número total de beneficiarios Programa Iniciando una Correcta Nutrición que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100 |
| Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos Personas con Discapacidad | Estratégico | Mide el número total de beneficiarios del Programa Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con | Eficacia | Número total de beneficiarios del Programa Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad que reciben apoyos alimentarios |

| INDICADOR | TIPO | DEFINICIÓN | DIMENSIÓN | FÓRMULA |
|---|--------------------|---|-----------------|--|
| | | <p>criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria.</p> | | <p>en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100</p> |
| <p>Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos Adultos Mayores de 60-68 años</p> | <p>Estratégico</p> | <p>Mide el número total de beneficiarios del Programa Apoyo Alimentario a Adultos Mayores de 60-68 años que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria.</p> | <p>Eficacia</p> | <p>Número total de beneficiarios del Apoyo Alimentario a Adultos Mayores de 60-68 años que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100</p> |
| <p>Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos Niñas, Niños,</p> | <p>Estratégico</p> | <p>Mide el número total de beneficiarios del Programa Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer que reciben</p> | <p>Eficacia</p> | <p>Número total de beneficiarios del Programa Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer que</p> |

| INDICADOR | TIPO | DEFINICIÓN | DIMENSIÓN | FÓRMULA |
|---|-------------|---|-----------|--|
| Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer | | apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria. | | reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100 |
| Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos adultos mayores que asisten a Estancias de Día del SEDIF | Estratégico | Mide el número total de beneficiarios del Programa Estancias de Día del SEDIF que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria. | Eficacia | Número total de beneficiarios del Programa Estancias de Día del SEDIF que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100 |
| Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos que | Estratégico | Mide el número total de beneficiarios del Programa Casas de Asistencia que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso | Eficacia | Número total de beneficiarios del Programa Casas de Asistencia que reciben apoyos |

| INDICADOR | TIPO | DEFINICIÓN | DIMENSIÓN | FÓRMULA |
|-------------------------------|------|--|-----------|---|
| asisten a Casas de Asistencia | | a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria. | | alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100 |

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

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 el 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, en su artículo 70, 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.

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.

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 Dirección de Transparencia del SEDIF Puebla, 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 Dirección de Transparencia o revisar el Manual Ciudadano de Protección de Datos Personales en la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Para consultar el Aviso de Privacidad Integral, se podrá hacer en la siguiente página web: difestatal.puebla.gob.mx/# o en calle 5 de Mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en los programas alimentarios 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”.

14.2 PADRONES DE BENEFICIARIOS

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de apoyos proporcionado con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema con la

participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos. La Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el día 12 de enero de 2006.

Durante la operación del Programa, DADC a través de DONDC mantendrán la actualización del padrón de beneficiarios, de acuerdo a las bajas y altas que en cada ejercicio se presenten. La DADC a través de DONDC enviará al SNDIF los padrones en las fechas establecidas.

14.3 LISTADO DE BENEFICIARIOS

DADC en atención al otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, implementa un mecanismo denominado Listado de Beneficiarios que sirve como herramienta para transparentar y homologar la información de los beneficiarios activos de los Programas Alimentarios.

14.4 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cualquier ciudadana/o 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 DDD con domicilio en calle 5 de Mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla. Teléfonos: (222) 2 29 52 00 ext. 5300.

En relación a solicitudes de información los beneficiarios que residan en la Ciudad de Puebla pueden acercarse a la dirección y teléfono anteriormente mencionados. Aquellas personas que residan en el resto de los municipios podrán acudir a los SMDIF y a la DR correspondiente.

15. BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales de los Programas Alimentarios, 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 en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

16. 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.

Los SMDIF contarán con un comité de Contraloría Social para verificar la transparencia y seguimiento de los Programas Alimentarios de manera que se constituyan como una práctica de rendición de cuentas a la sociedad.

17. 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.

En caso de contingencias y/o desastres se podrá disponer de hasta un 50% de los recursos de este Programa.

TRANSITORIOS

(De la PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 25 de marzo de 2022, Número 18, Cuarta Sección, Tomo DLXIII).

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 veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil veintidós. 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 Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. NAGBY ROMANO SALDAÑA.** Rúbrica.

18.- ANEXOS

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|---------------------------------|-----|
| UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD | | |  | | |
| DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO | | | | | |
| DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO | | | | | |
| PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO ADULTO MAYOR | | | | | |
| FORMATO DE REGISTRO, DATOS SOCIOECONÓMICOS Y FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES | | | | | |
| DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO (A) | | | | 1.- Fecha de elaboración | |
| | | | | Día | Mes |
| | | | | Año | |
| 2.- Delegación Regional SEDIF: _____ | | | | | |
| 3.- Municipio: _____ | | | 4.- Localidad: _____ | | |
| 5.- Nombre : _____ | | | | | |
| <small>Apellido paterno</small> | | <small>Apellido Materno</small> | | <small>Nombre (s)</small> | |
| 6.- CURP: _____ | | | 7.- Núm. telefónico: _____ | | |
| 8.- Nombre del tutor: _____ | | | | 9.- Estado civil: _____ | |
| <small>Apellido paterno</small> | | <small>Apellido Materno</small> | | <small>Nombre (s)</small> | |
| 10.- Domicilio (Tipo de vialidad) : _____ | | | | | |
| Núm. exterior 1: _____ | | Núm. exterior 2: _____ | | Letra del núm. exterior: _____ | |
| Núm. interior: _____ | | | | Letra del núm. interior: _____ | |
| Colonia (Tipo de asentamiento) _____ | | | | C.P. _____ | |
| 11.- Referencia domiciliaria: | | | | | |
| A.- Calle a la izquierda de la casa: _____ | | | | | |
| B.- Calle a la derecha de la casa : _____ | | | | | |
| C.- Calle atrás de la casa: _____ | | | | | |
| 12.- Ubicación o descripción del domicilio: _____ | | | | | |
| 13.- Orden en que se deberá presentar la documentación | | | | | |
| a) Formato de registro, datos socioeconómicos y formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sencibles (presente documento) | | | | | |
| c) Copia de acta de nacimiento y CURP | | | | | |
| d) Copia de identificación oficial del posible beneficiario | | | | | |
| e) Copia de identificación oficial del tutor (si aplica) | | | | | |
| g) Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sencibles (presente documento) | | | | | |
| 14.-NOMBRE Y FIRMA DEL POSIBLE BENEFICIARIO O TUTOR | | | 15.-NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O DELEGACIÓN REGIONAL QUE RECABA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, HABIENDOLA REVISADO Y AVALADO. | | |
| 16.-NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD DIF MUNICIPAL, FIRMA Y SELLO OFICIAL CORRESPONDIENTE, DANDO VO.BO. | | | 17.-NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO (A) REGIONAL, FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE DANDO EL VO. BO. | | |

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

18.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el responsable económico de la familia: _____

19.- Cuántas personas viven en el mismo hogar? _____

20.- Cuántos integrantes de la familia trabajan? _____ 21.- Ingresos mensuales de las personas de la familia que trabajan: \$ _____

22.- Gastos mensuales: Luz \$ _____ Agua \$ _____ Tv- Internet \$ _____ Gas \$ _____
 Alimentación (promedio) \$ _____ Transporte público \$ _____ Gasolina \$ _____ Teléfono \$ _____
 Escuela \$ _____ Gastos médicos \$ _____ Otros \$ _____ TOTAL: \$ _____

23.- Vivienda: Propia () Prestada () Rentada () \$ _____ Casa sola () Departamento ()
 Total de habitaciones: Sala _____ Comedor: _____ Cocina: _____ Recámaras: _____ Baños: _____

24.- Material predominante de la vivienda:
 Paredes: Block () Tabique () Madera () Aluminio () Otros Materiales: _____
 Techos: Concreto () Lamina de asbesto () Lámina metálica () Lámina de cartón () Otros materiales _____
 Pisos: Loseta () Cemento () Tierra () Madera () Otros materiales _____
 No. de puertas : _____ No. de ventanas : _____

25.- Número de focos que hay en la vivienda: _____ Ahorradores: SI () NO () LED: SI () NO ()

26.- Servicios médicos con los que cuenta la familia: _____

27.- Frecuencia con la que asiste al médico: Una vez por semana () Mensualmente () Solo cuando se enferma alguien de la familia ()

28.- Enfermedades frecuentes en la familia: Respiratorias () Cáncer () Neurológicas () Hipertensión ()
 Dermatológicas () Gastrointestinales () Otra () ¿Quién la padece? _____

29.- Alimentación: ¿Cuántas veces a la semana consume frutas? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume verduras? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume cereales y tubérculos? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume leguminosas? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume alimentos de origen animal? _____

30.- Tiene mascotas en su hogar? SI () NO () ¿Cuáles? _____

31.- Tiene animales de traspatio? SI () NO () ¿Cuáles? _____

32.-Referencias personales:

| | |
|------------|-----------|
| Nombre: | |
| Dirección: | Teléfono: |
| Nombre: | |
| Dirección: | Teléfono: |

NOTA: Las referencias personales deben vivir preferentemente, en la misma localidad y es necesario que se proporcionen los números telefónicos

OBSERVACIONES: _____

33.-RESULTADO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO: De acuerdo con la información proporcionada, ¿es posible beneficiario (a) del Programa?

60

SI
 NO

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de mayo Número 1606, Col. Centro Histórico, CP. 72000 de la Ciudad de Puebla, Pue.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique que sus datos pueden ser utilizados:

FECHA:

____/____/____

DIA MES AÑO

Para llenado exclusivo del responsable

1.- DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:

Sistema de Datos Personales del Programa Adulto Mayor

2.- RESPONSABLE: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3.- DATOS DEL TITULAR

HE LEIDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:

OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

NOMBRE DEL TUTOR: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): _____

FIRMA O HUELLA DACTILAR

EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORIA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5 fracción IX, 9 fracción III, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de Sistemas de Datos Personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles sólo darse cuando lo consienta expresamente el titular o tenga fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique el titular.

NOTA: Este documento tendrá validez oficial, únicamente si está requisitado en su totalidad y de preferencia con tinta AZUL

| INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|--|-----------------------|-------------------|----------------|------------------|--------------|--|
| 17.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el posible beneficiario | | | | | | | | | | | | |
| 18.- ¿Cuántos integrantes de la familia trabajan? | | | | | 19.- Ingresos de las personas de la familia que trabajan \$ | | | | | | | |
| 20.- Gastos mensuales | | Luz \$ | | Agua \$ | | TV-Internet \$ | | Gas \$ | | | | |
| Alimentación (promedio) \$ | | | | Transporte público \$ | | | | Gasolina \$ | | | | |
| Teléfono \$ | | | Escuela pública \$ | | | Gastos médicos \$ | | | | Total \$ | | |
| 21.- Vivienda | | Propia | | Prestada | | Rentada \$ | | Casa sola | | | Departamento | |
| Total habitaciones | | Sala | | Comedor | | Cocina | | No. Recámaras | | No. Baños | | |
| 22.- Material predominante de la vivienda: | | | | | | | | | | | | |
| Paredes: | | Block | | Tabique | | Madera | | Aluminio | | Otros materiales | | |
| Techos: | | Concreto | | Lámina de asbesto | | Lámina metálica | | Lámina de cartón | | Otros materiales | | |
| Pisos: | | Loseta | | Cemento | | Tierra | | Madera | | Otros materiales | | |
| No. Ventanas: | | | Material de las ventanas: | | | | | | | | | |
| 23.- Número de focos que hay en la vivienda: | | | | | Ahorradores | Si | No | | | | | |
| 24.- Servicios médicos con los que cuenta la familia: | | | | IMSS | | ISSSTE | Centro de Salud | Dispensario | Médico Privado | ISSSTEP | | |
| 25.- Frecuencia con la que asiste al médico: | | | Una vez por semana | | Mensualmente | Solo cuando alguien de la familia se enferma | | | | | | |
| 26.- Enfermedades frecuentes en la familia: | | | Respiratorias | | Cáncer | Neurológicas | | Hipertensión | | | | |
| Dermatológicas | | Gatrointestinales | Otra | | | | | ¿Quién la padece? | | | | |
| 27.- ¿El entrevistado o algún miembro de su familia considera que tiene alguna adicción? | | | | | | | | Si | No | | | |
| 28.- Alimentación: | | ¿Cuántas veces a la semana consume? | | | Frutas | Verduras: | Cereales y tubérculos | | | | | |
| Leguminosas | | Alimentos de origen animal | | | | | | | | | | |
| 29.- ¿Tiene mascotas en su hogar? | | | Si | No | ¿Cuáles? | | | | | | | |
| 30.- ¿Tiene animales de traspatio? | | | Si | No | ¿Cuáles? | | | | | | | |
| 31.- Recreación y uso del tiempo libre familiar: | | | | | | | | | | | | |
| Deportes | | Cine | Visitar familiares | Actividades al aire libre | Ver televisión | Videojuegos | Otros | | | | | |
| 32.- Referencias personales: | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | Teléfono: | | | | | | |
| Domicilio: | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | Teléfono: | | | | | | |
| Domicilio: | | | | | | | | | | | | |
| 33.- RESULTADO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO: De acuerdo con la información proporcionada ¿es posible beneficiario(a) del programa? | | | | | | | | | | | | |
| Si | | | | No | | | | | | | | |

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Del Estado de Puebla, con domicilio en Calle 5 de Mayo 1606, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique si sus datos pueden ser utilizados o no:

Para llenado exclusivo del responsable del Sistema de Datos Personales.

34.- DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Sistema de Datos Personales del Programa de Apoyo Alimentario para niñas, niños, adolescentes y adultos que padecen cáncer (PROAANAC)

35.- SUJETO OBLIGADO: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

36.- DATOS DEL TITULAR:

HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO:

POR LO QUE OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES

| | | | |
|------------|------------------|------------------|-----------|
| Nombre(s): | | | |
| | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s) |

| | | | | | |
|--|-----|-------------------------|----------|-----------|--------------------|
| Documento con el que se identifica (en su caso): | INE | CONSTANCIA DE IDENTIDAD | LICENCIA | PASAPORTE | CEDULA PROFESIONAL |
|--|-----|-------------------------|----------|-----------|--------------------|

FIRMA O HUELLA DIGITAL:

*EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORIA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS, Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS

| | | | |
|------------|------------------|------------------|-----------|
| Nombre(s): | | | |
| | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s) |

INFORMACIÓN GENERAL:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5 fracción IX, 9 fracción III, 12, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de Sistemas de Datos Personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles sólo darse cuando lo consienta expresamente el titular o tenga fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique el titular.

NOTA: Este documento tendrá validez oficial, únicamente si está requisitado en su totalidad y de preferencia con TINTA AZUL.

| |
|--|
| UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD |
| DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO |
| DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO |



| |
|--|
| PROGRAMA INCONUT |
| FORMATO DE REGISTRO, DATOS SOCIOECONÓMICOS Y FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES |

| | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--|-----|-----|-----|
| DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO (A) | 1.- Fecha de Elaboración | | | | | | |
| | <table border="1" style="display:inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30px; height:20px;"></td> <td style="width:30px; height:20px;"></td> <td style="width:30px; height:20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size:8px; text-align:center;">Día</td> <td style="font-size:8px; text-align:center;">Mes</td> <td style="font-size:8px; text-align:center;">Año</td> </tr> </table> | | | | Día | Mes | Año |
| | | | | | | | |
| Día | Mes | Año | | | | | |

| | |
|--------------------------------|----------------|
| 2.- Delegación Regional SEDIF: | 3.- Municipio: |
|--------------------------------|----------------|

| | |
|----------------|-----------|
| 4.- Localidad: | 5.- CURP: |
|----------------|-----------|

| | |
|--------------|--|
| 6.- Nombre : | |
|--------------|--|

| | | | |
|--|------------------|------------------|------------|
| | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) |
|--|------------------|------------------|------------|

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|---------|---------|-----------|-------|----------|---------|---------|----------|----------------|
| 7.-Domicilio (Tipo de vialidad) : | Ampliación | Andador | Avenida | Boulevard | Calle | Cajellón | Calzada | Cerrada | Circuito | Circunvalación |
|-----------------------------------|------------|---------|---------|-----------|-------|----------|---------|---------|----------|----------------|

| | | | | | | | |
|----------|----------|----------|---------|--------------|---------|---------|---------|
| Corredor | Diagonal | Peatonal | Privada | Prolongación | Retorno | Ninguno | Nombre: |
|----------|----------|----------|---------|--------------|---------|---------|---------|

| | | | | | |
|--|----------------|-------------------------|---------------|-------------------------|--|
| MARCAR CON UNA X LA OPCION CORRESPONDIENTE | | | | | |
| No. Exterior 1 | No. Exterior 2 | Letra del No. exterior: | No. Interior: | Letra del No. Interior: | |

| | | | | | | |
|--------------------------|--------|--------|---------|-----------------------|-----------------|---------|
| 8.-Tipo de Asentamiento: | Barrio | Ciudad | Colonia | Conjunto Habitacional | Fraccionamiento | Nombre: |
|--------------------------|--------|--------|---------|-----------------------|-----------------|---------|

| | | | | | | | |
|--|---------|--------|--------|---------|-----------|---------|-------|
| | Manzana | Pueblo | Rancho | Sección | Localidad | Ninguno | Otro: |
|--|---------|--------|--------|---------|-----------|---------|-------|

MARCAR CON UNA X LA OPCION CORRESPONDIENTE

9.-Referencia domiciliaria (de acuerdo al tipo de vialidad):

| | |
|---|--|
| A.- Vialidad a la izquierda de la casa: | |
| B.- Vialidad a la derecha de la casa : | |
| C.- Vialidad de atrás de la casa: | |

| | |
|---|--|
| 10.- Ubicación o descripción del domicilio: | |
|---|--|

11.- Documentacion:

| | |
|--|--|
| A) FORMATO ORIGINAL DE REGISTRO, DATOS ECONÓMICOS Y FORMATO DE CONSENTIMIENTO LLENO Y FIRMADO | |
| B) COPIA DEL CURP DEL BENEFICIARIO | |
| C) COPIA DEL INE DEL TUTOR | |
| D) COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO O CONSTANCIA DE VECINDAD ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA POR LA AUTORIDAD | |

Toda la documentación solicitada para la conformación del expediente es de carácter obligatorio, deberá ser entregada en el orden que se indica y engrapada, de lo contrario no se ingresará al programa, siendo responsabilidad de la instancia que recaba la información.

TES DE FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO SE DEBERA LEER EN PRESENCIA DEL TUTOR, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAM

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| 12.-NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y SUJETO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA. | 13.-NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O DELEGACION QUE RECABA, AVALA Y REVISLA LA INFORMACIÓN SOLICITADA. |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| 14.-NOMBRE COMPLETO DEL (LA) PRESIDENTE (A) DIF MUNICIPAL, FIRMA Y SELLO OFICIAL | 15.-NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO (A), FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE DANDO EL |
|--|--|

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

16.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el posible beneficiario o tutor:

17.- Cuántos integrantes de la familia trabajan?

18.- Ingresos de las personas de la familia que trabajan: \$

19.- Gastos mensuales:

| | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Luz \$ | <input type="text"/> | Agua \$ | <input type="text"/> | TV- INTERNET \$ | <input type="text"/> | Gas \$ | <input type="text"/> |
| Alimentación (promedio) \$ | <input type="text"/> | Transporte público \$ | <input type="text"/> | Gasolina \$ | <input type="text"/> | | |
| Teléfono \$ | <input type="text"/> | Escuela pública \$ | <input type="text"/> | Gastos médicos \$ | <input type="text"/> | TOTAL: \$ | <input type="text"/> |

20.- Vivienda: Propia Prestada Rentada \$

Total de habitaciones: Sala Comedor Cocina Recámaras: Baños: Departamento

21.- Material predominante de la vivienda:

| | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|--|--|---|---|
| Paredes: | <input type="checkbox"/> Block | <input type="checkbox"/> Tabique | <input type="checkbox"/> Madera | <input type="checkbox"/> Aluminio | <input type="checkbox"/> Otros materiales |
| Techos: | <input type="checkbox"/> Concreto | <input type="checkbox"/> Lámina de asbesto | <input type="checkbox"/> Lámina metálica | <input type="checkbox"/> Lámina de cartón | <input type="checkbox"/> Otros materiales |
| Pisos: | <input type="checkbox"/> Loseta | <input type="checkbox"/> Cemento | <input type="checkbox"/> Tierra | <input type="checkbox"/> Madera | <input type="checkbox"/> Otros materiales |
| No. de ventanas : | <input type="text"/> | Material de ventanas: <input type="text"/> | | | |

22.- Número de focos que hay en la vivienda: Ahorradores SI NO

23.- Servicios medicos con los que cuenta la familia:

| | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> IMSS | <input type="checkbox"/> ISSSTE | <input type="checkbox"/> CENTRO DE SALUD | <input type="checkbox"/> MEDICO PARTICULAR | <input type="checkbox"/> DISPENSARIO | <input type="checkbox"/> ISSSTEP |
|-------------------------------|---------------------------------|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|

24.- Frecuencia con la que asiste al médico:

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Una vez por semana | <input type="checkbox"/> Mensualmente | <input type="checkbox"/> Solo cuando alguien se enferma |
|---|---------------------------------------|---|

25.- Enfermedades frecuentes en la familia:

| | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Respiratorias | <input type="checkbox"/> Cáncer | <input type="checkbox"/> Neurológicas | <input type="checkbox"/> Hipertensión |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|

26.- El entrevistado o algún miembro de su familia considera que tiene alguna adicción?

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
|-----------------------------|-----------------------------|

27.- Alimentación: ¿Cuántas veces a la semana consume ?

| | |
|--|---|
| Frutas <input type="text"/> | Verduras <input type="text"/> |
| Cereales y tubérculos <input type="text"/> | Leguminosas <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | Alimentos de origen animal <input type="text"/> |

28.- Tiene mascotas en su hogar? SI NO ¿Cuáles?

29.- Tiene animales de traspatio? SI NO ¿Cuáles?

30.- Recreación y uso del tiempo libre familiar:

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Deportes | <input type="checkbox"/> Cine | <input type="checkbox"/> Visitar Familiares | <input type="checkbox"/> Actividades al aire libre | <input type="checkbox"/> Ver televisión |
| | | <input type="checkbox"/> Videojuegos | <input type="checkbox"/> Otros | <input type="text"/> |

31.- Referencias personales:

1.- Nombre: Teléfono:

Domicilio:

2.- Nombre: Teléfono:

Domicilio:

NOTA: Las referencias personales deben vivir preferentemente, en la misma localidad y es necesario que se proporcione(n) los números telefónicos

32.- RESULTADO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO: De acuerdo con la información proporcionada, ¿es posible beneficiario (a) del Programa?

SI

NO

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para lo que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con domicilio en Calle 5 de mayo Número 1606, Col. Centro, CP. 72000, Puebla, Pue.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique si sus datos pueden ser utilizados o no:

Para llenado exclusivo del responsable del Sistema de Datos Personales:

33.- DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Sistema de Datos Personales del Programa INCONUT

34.- SUJETO OBLIGADO: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

| | | | |
|------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| 35.- Nombre del tutor: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) |
| 36.-Telefono: | 1 <input type="text"/> | 2 <input type="text"/> | |
| 37.-Nombre del beneficiario: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) |

HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE: OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES.

38.- FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL TUTOR

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA

| | | |
|----------|--------------------|-------------------------|
| INE | PASAPORTE | CONSTANCIA DE IDENTIDAD |
| LICENCIA | CÉDULA PROFESIONAL | |

INFORMACIÓN GENERAL:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5 fracción IX, 9 fracción III, 12, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de Sistemas de Datos Personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles sólo darse cuando lo consienta expresamente el titular o tenga fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique el titular.

NOTA: Este documento tendrá validez oficial, únicamente si está requisitado en su totalidad y de preferencia con tinta AZUL

**UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO**



PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FORMATO DE REGISTRO, DATOS SOCIOECONÓMICOS Y FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

| | | | | |
|---|---------------------------------|-----|-----|-----|
| DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO (A) | 1.- Fecha de elaboración | | | |
| | | Día | Mes | Año |

2.- Delegación Regional SEDIF: _____

3.- Municipio: _____ **4.- Localidad:** _____

5.- Nombre : _____

Apellido paterno
Apellido Materno
Nombre (s)

6.- CURP: _____ **7.- Núm. telefónico:** _____

8.- Nombre del tutor: _____ **9.- Estado civil:** _____

Apellido paterno
Apellido Materno
Nombre (s)

10.- Domicilio (Tipo de vialidad) : _____

Núm. exterior 1: _____ Núm. exterior 2: _____ Letra núm. exterior: _____ Núm. interior: _____ Letra del núm. interior: _____

Colonia (Tipo de asentamiento) _____ **C.P.** _____

11.- Referencia domiciliaria:

| | |
|---|-------|
| A.- Calle a la izquierda de la casa: | _____ |
| B.- Calle a la derecha de la casa : | _____ |
| C.- Calle atrás de la casa: | _____ |

12.- Ubicación o descripción del domicilio: _____

- 13.- Orden en que se deberá presentar la documentación**
- a) Formato de registro, datos socioeconómicos y formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sensibles (presente documento)
 - b) Dictamen médico expedido por SS que indique discapacidad permanente en original (actualizado no mayor a 3 meses) o copia de la Credencial de Discapacidad actualizada
 - c) Copia de acta de nacimiento y CURP
 - d) Copia de identificación oficial del posible beneficiario
 - e) Copia de identificación oficial del tutor (si aplica)
 - f) Copia de comprobante de domicilio actualizado (no mayor a 3 meses)

14.-NOMBRE Y FIRMA DEL POSIBLE BENEFICIARIO O TUTOR

15.-NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O DELEGACION REGIONAL QUE RECABA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, HABIÉNDOLA REVISADO Y AVALADO.

16.-NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD DIF MUNICIPAL, FIRMA Y SELLO OFICIAL

17.-NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO (A) REGIONAL, FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

18.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el responsable económico de la familia: _____

19.- Cuántas personas viven en el mismo hogar? _____

20.- Cuántos integrantes de la familia trabajan? _____ 21.- Ingresos mensuales de las personas de la familia que trabajan: \$ _____

22.- Gastos mensuales: Luz \$ _____ Agua \$ _____ Tv- Internet \$ _____ Gas \$ _____
 Alimentación (promedio) \$ _____ Transporte público \$ _____ Gasolina \$ _____ Teléfono \$ _____
 Escuela \$ _____ Gastos médicos \$ _____ Otros \$ _____ TOTAL: \$ _____

23.- Vivienda: Propia () Prestada () Rentada () \$ _____ Casa sola () Departamento ()
 Total de habitaciones: Sala _____ Comedor: _____ Cocina: _____ Recámaras: _____ Baños: _____

24.- Material predominante de la vivienda:

Paredes: Block () Tabique () Madera () Aluminio () Otros Materiales: _____
 Techos: Concreto () Lamina de asbesto () Lámina metálica () Lámina de cartón () Otros materiales _____
 Pisos: Loseta () Cemento () Tierra () Madera () Otros materiales _____
 No. de puertas : _____ No. de ventanas : _____

25.- Número de focos que hay en la vivienda: _____ Ahorradores: SI () NO () LED: SI () NO ()

26.- Servicios médicos con los que cuenta la familia: _____

27.- Frecuencia con la que asiste al médico: Una vez por semana () Mensualmente () Solo cuando se enferma alguien de la familia ()

28.- Enfermedades frecuentes en la familia: Respiratorias () Cáncer () Neurológicas () Hipertensión ()
 Dermatológicas () Gastrointestinales () Otra () ¿Quién la padece? _____

29.- Alimentación: ¿Cuántas veces a la semana consume frutas? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume verduras? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume cereales y tubérculos ? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume leguminosas? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume alimentos de origen animal? _____

30.- Tiene mascotas en su hogar? SI () NO () ¿Cuáles? _____

31.- Tiene animales de traspatio? SI () NO () ¿Cuáles? _____

32.-Referencias personales:

| | |
|------------|-----------|
| Nombre: | |
| Dirección: | Teléfono: |
| Nombre: | |
| Dirección: | Teléfono: |

NOTA: Las referencias personales deben vivir preferentemente, en la misma localidad y es necesario que se proporcionen los números telefónicos

OBSERVACIONES: _____

33.-RESULTADO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO: De acuerdo con la información proporcionada, ¿es posible beneficiario (a) del Programa?

SI NO

NOTA: Este documento tendrá validez oficial, únicamente si está requisitado en su totalidad y de preferencia con tinta AZUL

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de mayo Número 1606, Col. Centro Histórico, CP. 72000 de la Ciudad de Puebla, Pue.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique que sus datos pueden ser utilizados: FECHA: _____
 ____/____/_____
DIA MES AÑO

Para llenado exclusivo del responsable

1.- DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:

Sistema de Datos Personales del Programa Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad

2.- RESPONSABLE: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3.- DATOS DEL TITULAR

HE LEIDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:

OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

NOMBRE DEL TUTOR: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): _____

FIRMA O HUELLA DACTILAR



EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORIA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5 fracción IX, 9 fracción III, 12, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de Sistemas de Datos Personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles sólo darse cuando lo consienta expresamente el titular o tenga fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique el titular.

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO



PROGRAMA RESCATE NUTRICIO

FORMATO DE REGISTRO, DATOS SOCIOECONÓMICOS Y FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

| | | | | |
|---|---------------------------------|-----|-----|-----|
| DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO (A) | 1.- Fecha de elaboración | | | |
| | | Día | Mes | Año |

2.- Delegación Regional SEDIF: _____

3.- Municipio: _____

4.- Localidad: _____

5.- Nombre : _____
Apellido paterno Apellido Materno Nombre (s)

6.- CURP: _____

7.- Núm. telefónico: _____

8.- Nombre del tutor: _____
Apellido paterno Apellido Materno Nombre (s)

9.- Domicilio (Tipo de vialidad) : _____
 Núm. exterior 1: _____ Núm. exterior 2: _____ Letra núm. exterior: _____ Núm. interior: _____ Letra del núm interior: _____

Colonia (Tipo de asentamiento): _____ **C.P.** _____

10.- Referencia domiciliaria

A. Calle a la izquierda de la casa: _____

B. Calle a la derecha de la casa: _____

C. Calle atrás de la casa: _____

11.- Ubicación o descripción del domicilio: _____

- 12.- Orden en que se deberá presentar la documentación:**
- a) Formato de registro, datos socioeconómicos y formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sensibles (presente documento)
 - b) Copia CURP
 - c) Copia de identificación oficial del tutor
 - d) Copia de comprobante de domicilio actualizado (no mayor a 3 meses)
 - e) Dictamen médico de desnutrición expedido por SS (en original y actualizado no mayor a 3 meses)

13.- NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR

14.- NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O DELEGACION REGIONAL QUE RECABA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO. HABIÉNDOLA REVISADO Y AVALADO

15.- NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD DIF MUNICIPAL, FIRMA Y SELLO OFICIAL CORRESPONDIENTE. DANDO VO.BO.

16.- NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO(A) REGIONAL, FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE. DANDO EL VO. BO.

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

17.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el responsable económico de la familia: _____

18.- Cuántas personas viven en el mismo hogar? _____

19.- Cuántos integrantes de la familia trabajan? _____ 20.- Ingresos mensuales de las personas de la familia que trabajan: \$ _____

21.- Gastos mensuales: Luz \$ _____ Agua \$ _____ Tv- Internet \$ _____ Gas \$ _____
 Alimentación (promedio) \$ _____ Transporte público \$ _____ Gasolina \$ _____ Teléfono \$ _____
 Escuela \$ _____ Gastos médicos \$ _____ Otros \$ _____ TOTAL: \$ _____

22.- Vivienda: Propia () Prestada () Rentada () \$ _____ Casa sola () Departamento ()
 Total de habitaciones: Sala _____ Comedor: _____ Cocina: _____ Recámaras: _____ Baños: _____

23.- Material predominante de la vivienda:
 Paredes: Block () Tabique () Madera () Aluminio () Otros Materiales: _____
 Techos: Concreto () Lamina de asbesto () Lámina metálica () Lámina de cartón () Otros materiales _____
 Pisos: Loseta () Cemento () Tierra () Madera () Otros materiales _____
 No. de puertas : _____ No. de ventanas : _____

24.- Número de focos que hay en la vivienda: _____ Ahorradores: SI () NO () LED: SI () NO ()

25.- Servicios médicos con los que cuenta la familia: _____

26.- Frecuencia con la que asiste al médico: Una vez por semana () Mensualmente () Solo cuando se enferma alguien de la familia ()

27.- Enfermedades frecuentes en la familia: Respiratorias () Cáncer () Neurológicas () Hipertensión ()
 Dermatológicas () Gastrointestinales () Otra () ¿Quién la padece? _____

28.- Alimentación: ¿Cuántas veces a la semana consume frutas? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume verduras? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume cereales y tubérculos? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume leguminosas? _____
 ¿Cuántas veces a la semana consume alimentos de origen animal? _____

29.- Tiene mascotas en su hogar? SI () NO () ¿Cuáles? _____

30.- Tiene animales de traspatio? SI () NO () ¿Cuáles? _____

31.-Referencias personales:

| | |
|------------|-----------|
| Nombre: | |
| Dirección: | Teléfono: |
| Nombre: | |
| Dirección: | Teléfono: |

NOTA: Las referencias personales deben vivir preferentemente, en la misma localidad y es necesario que se proporcionen los números telefónicos.

OBSERVACIONES: _____

32.-RESULTADO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO: De acuerdo con la información proporcionada, ¿Es posible beneficiario (a) del Programa?

| | |
|----|----|
| SI | NO |
|----|----|

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de mayo Número 1606, Col. Centro Histórico, CP. 72000 de la Ciudad de Puebla, Pue.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique que sus datos pueden ser utilizados: **FECHA:**
 ____/____/____
DIA MES AÑO

Para llenado exclusivo del responsable

1.- DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:

Sistema de Datos Personales del Programa **RESCATE NUTRICIO**

2.- RESPONSABLE: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3.- DATOS DEL TITULAR

HE LEIDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:

OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

NOMBRE DEL TUTOR: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): _____

FIRMA O HUELLA DACTILAR _____

EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORIA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5 fracción IX, 9 fracción III, 12, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de Sistemas de Datos Personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles sólo darse cuando lo consienta expresamente el titular o tenga fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique el titular.

NOTA: Este documento tendrá validez oficial, únicamente si está requisitado en su totalidad y de preferencia con tinta AZUL



| | | |
|--|-----|-----------------|
| AMBRE | DEL | LEGACION SEDIF: |
| | | NICIPIO |
| BRE DEL PADRE MADRE O DR (RESPONDE A LAS PUNTAS) | | CHA: |

POR FAVOR CONTESTAR LA INFORMACION SOLICITADA:

Instrucciones: Las preguntas donde se solicita en la respuesta **SI** ó **NO** marcar con una "X" y además complementar la información según lo solicitado en cada pregunta.

| | | | | | | | | | | |
|---|-------|--------|--------|--------|-----|------------|-----------|---|------------|--------------|
| Conoce, ¿cuál es el vo del programa y/o por le dan el apoyo ensas)? Al contestar | | | | | | | | | | |
| Cuál de los productos recibe en el apoyo ensa) le gusta más, A la | | | | | | | | | | |
| De los productos que e en cada dotación ensa): ¿cuál no le gusta | | | | | | | | | | |
| Para cuánto tiempo le za cada dotación ensa) que recibe? mar con "X") | días | o días | o días | semana | nas | semanas | ro nas | o | y neses | |
| ¿Adquiere o compra ctos alimentarios para lementar su ntación aparte del | | | | | | | | | | es: ciona |
| De los productos ntarios con los que lementa su | | | | | | | | | | es: ciona |
| Ha recibido pláticas o ría información, folletos es de "Orientación | | | | | | | | | | |
| Cuántas veces las ha do en los últimos seis | | | | o | a | da entrega | | | | |
| ue personal la impartió e temas se abordaron? mar con "X") | IPAL. | GACION | ETARIA | CINAS | AD | TUCION | ione | | | os |
| Sabe que, como iciario de este programa oyo alimentario, tiene la ción de asistir a dichas as, y que así mismo el municipal tiene la nsabilidad de impartirle | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| bre de quien solicitó los datos del cuestionario | o de quien solicitó los datos del ionario | a de quien solicitó los datos del ionario |
|--|--|--|

**FORMATO DE ENTRADA BODEGA REGIONAL A
MUNICIPIO**

“PROGRAMA: _____”

ACION:

:

AS ENTREGADAS:

“CONTRATO”

CONTENIDO POR DESPENSA:

| ANTIDAD | PRESENTACION | PRODUCTO | MARCA |
|---------|--------------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ENTREGO PRODUCTO

RECIBIO PRODUCTO

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

FORMATO DE SALIDA BODEGA REGIONAL A MUNICIPIO

“PROGRAMA: _____”

ACION:

IO: _____ ;

AS ENTREGADAS:

“CONTRATO”

CONTENIDO POR DESPENSA:

| | ACION | PRODUCTO | MARCA |
|--|-------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ENTREGO PRODUCTO

RECIBIO PRODUCTO

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

NOMBRE, FIRMA Y FECHA



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO “EL SEDIF”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. DELFINA LEONOR VARGAS GALLEGOS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL C. FRANCISCO JAVIER NAVARRETE LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO “EL SMDIF”, REPRESENTADO POR EL (LA) C. _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

- A. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4°, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.
- B. 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 2022.
- C. 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.
- D. Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022 establece en el Título Normatividad Rubro Convenios de Colaboración, que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.
- E. “EL SEDIF”, tiene las facultades de celebrar acuerdos específicos con los Municipios en atención a la coordinación establecida en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; aunado a la autorización que hiciera el Órgano de Gobierno de dicha Entidad, dentro de la **___ SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA** de fecha _____ de _____ de 2022, en el punto de ACUERDO **_/_/°ORD/2022**

DECLARACIONES

1. DE “EL SEDIF”:

- 1.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como el 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día cinco de agosto de mil novecientos ochenta y seis y reformada el veintisiete de julio de dos mil dieciocho.
- 1.2 Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, es el rector en materia de asistencia social y tiene entre sus objetivos procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, a fin de atender a los sujetos vulnerables señalados en el mismo ordenamiento legal.



- 1.3 Que la Ciudadana **Delfina Leonor Vargas Gallegos**, en su carácter de Titular de la Dirección General, acredita su personalidad de conformidad con el acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, correspondiente al periodo 2019 – 2024 de fecha dos de agosto de dos mil diecinueve, por la que se le nombró como Titular de la Dirección General del “SEDIF” dentro del punto de ACUERDO 04/1ªEXTRAORD/2019, por unanimidad de votos de la Junta Directiva, misma acta que se protocolizó identificándose con el instrumento notarial número 15,132 (quince mil ciento treinta y dos), Volumen número 175 (Ciento setenta y cinco), folio número 8,117 (ocho mil ciento diecisiete) de fecha catorce de agosto de dos mil diecinueve, ante la fe del Notario Público número treinta y siete del Distrito Judicial de Puebla y del Patrimonio Inmobiliario Federal, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17 fracción I y 53 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 28 fracciones I y XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla y 5 fracción IV y 13 fracción VII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla.
- 1.4 Que el Ciudadano **Francisco Javier Navarrete López**, en su carácter de Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario, y en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV.I inciso C, 15 fracciones VIII y XV y 19 fracciones I, VI, XIII y XVI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir a la Titular de la Dirección General del Organismo, para los objetivos de este instrumento.
- 1.5 Que señala como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la calle 5 de Mayo número 1606, Colonia Centro de la Ciudad de Puebla, Puebla, C.P. 72000.

2. “EL SMDIF” declara que:

- 2.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y los artículos 118 y 124 de la Ley Orgánica Municipal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2001.
- 2.2 Tiene entre sus objetivos: Apoyar y promover acciones, con la finalidad de satisfacer las necesidades de nutrición y alimentación suficiente y de calidad, en favor de las personas y familias de escasos recursos en zonas marginadas.
- 2.3 Su Director(a) del Sistema Municipal DIF, la/el C. _____ quien acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha _____ expedido por el (la) Presidente(a) Municipal, se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y el reglamento interno del Sistema Municipal DIF.

3. “LAS PARTES” declaran que:

- 3.1 Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.
- 3.2 Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.
- 3.3 Que es su propósito celebrar el presente Convenio de Colaboración, con la finalidad de llevar a cabo acciones conjuntas en la ejecución de los programas alimentarios en beneficio de la población sujeta de la asistencia social.



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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre “**EL SEDIF**” y “**EL SMDIF**” para coordinar la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria para el ejercicio 2022: Desayunos Escolares en su Modalidad Caliente; Reequipamiento a Desayunadores Escolares Modalidad Caliente; Desayunos Escolares en su Modalidad Fría; Apoyo Alimentario a Mujeres Embarazadas en Periodo de Lactancia y/o con Hijos Menores de 2 Años; Apoyo Alimentario a Estancias de Día del DIF Estatal; Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia con Convenio SEDIF; Rescate Nutricio; Iniciando una Correcta Nutrición; Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad; Apoyo Alimentario a Adultos Mayores; Apoyo Alimentario para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Que Padecen Cáncer; Asistencia Social Alimentaria a Personas En Situación De Emergencia O Desastre. En adelante “**LOS PROGRAMAS**”, en el marco de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2022) y demás ordenamientos correlativos aplicables como lo son sus Reglas de Operación. 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 2022.

SEGUNDA.- OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS.

El objetivo de “**LOS PROGRAMAS**”, son favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inoocuos de las personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, asistiéndoles preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

La población objetivo a la cual se dirigirán las acciones de “**LOS PROGRAMAS**” será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022, así como las Reglas de Operación, que corresponde a la siguiente:

- a) Personas en municipios, localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
- b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
- d) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.
- e) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo del Estado de Puebla, ubicados en municipios, localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Personas migrantes y personas en situación de calle.

El apoyo de “**LOS PROGRAMAS**” se otorgará en el municipio de _____, de acuerdo con el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2022 y con los resultados de los criterios y las actividades de focalización.

TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.



Conviene en realizar, dentro de las facultades que a cada uno le corresponda, la adecuada colaboración, coordinación y concertación administrativa y operativa tendiente a elevar la calidad de vida de las familias, escolares y comunidades marginadas por medio de los Programas de Asistencia Social Alimentaria para el Ejercicio 2022.

| PROGRAMAS | INTEGRACIÓN | ALINEACIÓN A LA EIASADC |
|--|---|---|
| DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD CALIENTE | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES |
| REEQUIPAMIENTO A DESAYUNADORES ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE | APOYOS DIRECTOS (SERVICIOS INTEGRALES) | PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD |
| DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD FRÍA | BRICK DE LECHE DE 250 ML., BARRA O GALLETA INTEGRAL DE 30 GRS. FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE | PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES |
| APOYO ALIMENTARIO A MUJERES EMBARAZADAS, EN PERIODO DE LACTANCIA Y/O CON HIJOS MENORES DE 2 AÑOS | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA |
| APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DEL DIF ESTATAL | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |
| APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA CON CONVENIO SEDIF | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |
| RESCATE NUTRICIO | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |
| INICIANDO UNA CORRECTA NUTRICIÓN | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |
| APOYO ALIMENTARIO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |
| APOYO ALIMENTARIO A ADULTOS MAYORES | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |



| | | |
|--|--|--|
| APOYO ALIMENTARIO PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS QUE PADECEN CÁNCER | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA |
| ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE | PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS | PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRES |

CUARTA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que operan los programas objeto de este convenio son de naturaleza federal, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. En ese sentido, **“LAS PARTES”** se obligan a:

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

QUINTA.- COMPROMISOS DE “EL SEDIF”.

“EL SEDIF”, de acuerdo con el apartado 1.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2022, se compromete a lo siguiente:

- I. Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de **“LOS PROGRAMAS”** a nivel estatal y municipal.
- II. Elaborar reglas de operación para **“LOS PROGRAMAS”**, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- III. Focalizar la población objetivo a atender para cada programa, en coordinación con **“EL SMDIF”**, priorizando la población en municipios, localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
- IV. Iniciar oportunamente la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones y raciones alimentarias.
- V. Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para **“LOS PROGRAMAS”**, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2022.
- VI. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad, establecidas en congruencia con los criterios de la presente EIASADC 2022.
- VII. 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.
- VIII. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- IX. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a **“EL SMDIF”** en la operación de **“LOS PROGRAMAS”**.



- X. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- XI. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- XII. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.

Asimismo, "EL SEDIF" se compromete a:

- XIII. Informar a "EL SMDIF" oportunamente los periodos de distribución y listado de los insumos a surtir en los almacenes municipales y la relación de localidades, centros escolares y espacios alimentarios a beneficiar.
- XIV. Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto de "LOS PROGRAMAS".
- XV. Coordinar con "EL SMDIF" el envío y la entrega de insumos para los planteles educativos y espacios alimentarios.
- XVI. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con "EL SMDIF" a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos de "LOS PROGRAMAS", para la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
- XVII. Realizar visitas periódicas "EL SMDIF" a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada de "LOS PROGRAMAS" y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- XVIII. Integrar y concentrar, en coordinación con "EL SMDIF", los padrones de beneficiarios de los programas, incluyendo el de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Desastre, con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el doce de enero de dos mil seis y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el trece de septiembre dos mil dieciocho.
- XIX. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL SMDIF".

"EL SMDIF", de acuerdo con el apartado 1.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2022, se compromete a lo siguiente:

- I. Participar de forma conjunta con "EL SEDIF" en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- II. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de "LOS PROGRAMAS", a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda.
- III. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- IV. Participar, en coordinación con "EL SEDIF", en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- V. Operar "LOS PROGRAMAS", con observancia y apego a las reglas de operación emitidas por "EL SEDIF" y lo establecido en el presente convenio de colaboración.
- VI. Generar los informes correspondientes sobre la operación de "LOS PROGRAMAS".



VII. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de “**LOS PROGRAMAS**” a “**EL SEDIF**”.

Asimismo, “**EL SMDIF**” se compromete a:

VIII. Difundir la existencia de “**LOS PROGRAMAS**”, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.

IX. Dar seguimiento en los planteles educativos a la elección de los insumos para la operación de “**LOS PROGRAMAS**”, apoyando las acciones de “**EL SEDIF**” para cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos por el SMDIF y “**EL SEDIF**”.

X. En caso de contar con un almacén, que ese sea adecuado y esté destinado exclusivamente al almacenamiento de insumos alimentarios, en cumplimiento con lo establecido en la EIASADC 2022.

XI. Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimenticios, la fecha de caducidad, presentación y cantidades de los insumos, de modo que cumplan con lo programado por “**EL SEDIF**” y, en caso de existir anomalías, no recibir los productos y se notificar de forma inmediata a “**EL SEDIF**”.

XII. Posterior a la recepción de insumos en el almacén, “**EL SMDIF**” contará con un periodo de 10 días naturales para cumplir con su calendario de entregas a la población beneficiaria.

XIII. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas.

XIV. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la EIASADC, entre la población beneficiaria.

XV. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque “**EL SEDIF**” con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución de “**LOS PROGRAMAS**”.

XVI. Constituir y formalizar los Comités correspondientes, de acuerdo al apartado 4.7 Comités de la EIASADC 2022.

XVII. Informar a “**EL SEDIF**” el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual.

XVIII. Promover la adquisición y consumo de fruta y verdura fresca, así como la implementación de huertos de traspatios y huertos escolares.

XIX. Contribuir al levantamiento de los padrones de beneficiarios.

XX. Si por caso fortuito y/o fuerza mayor “**EL SMDIF**” no pudiera realizar la entrega de los insumos alimentarios a los beneficiarios conforme a lo establecido en el punto XII de la presente cláusula, una vez agotadas todas las instancias deberá notificar a “**EL SEDIF**” la situación debidamente fundada y motivada, en un periodo no menor a 62 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del producto.

XXI. En caso que “**EL SEDIF**” no sea notificado de la falta de entrega de insumos alimentarios de conformidad con el punto anterior, será total responsabilidad de “**EL SMDIF**” dar el debido cumplimiento

XXII. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

SEPTIMA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.



"**LAS PARTES**" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a los programas del cual deriva el presente Convenio, 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 apartado 3.1 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2022 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del "**EL SEDIF**" y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.

Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, "**LAS PARTES**" designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

- a) Por "**EL SEDIF**" a la persona titular de la **Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario**.
- b) Por "**EL SMDIF**" a la persona encargada del **Sistema Municipal DIF**.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

NOVENA. CONTROL Y VIGILANCIA.

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

DÉCIMA. TRANSPARENCIA.

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

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

Asimismo, "**LAS PARTES**" darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice:

"Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados."

DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.



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

DÉCIMO SEGUNDA.- MODIFICACIONES.

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

DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA.

El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, 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 comunique 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.

"LAS PARTES" están de acuerdo que la adquisición de los insumos se realizara de acuerdo a los procedimientos aplicables de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Asimismo la distribución de los insumos se realizará conforme a lo previsto en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022 y en su caso por lo dispuesto en las Reglas de Operación.

Los SEDIF deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas de Calidad para la adquisición de insumos alimentarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia e inocuidad de éstos, de acuerdo con lo establecido en la EIASADC.

La adquisición de insumos para los diferentes programas de la EIASADC, cuya licitación debe llevarse a cabo durante el primer trimestre del año, será conforme a:

1. Criterios de calidad nutricia, específicos para cada programa alimentario, dando preferencia a los productos regionales.
2. Especificaciones técnicas de calidad Estatales, utilizando como guía las emitidas por el SNDIF.
3. Legislación Estatal sobre Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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

"LAS PARTES" están de acuerdo que la entrega de los apoyos se realizara de acuerdo a lo establecido en la en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022 y en las Reglas de Operación correspondientes a cada Programa Alimentario.

En donde se aseguran las condiciones de almacenamiento de insumos alimenticios, el manejo higiénico de los alimentos, La salida de insumos del almacén para su distribución consiste en retirar los insumos de su lugar de almacenamiento para ser enviados a otro almacén o espacio alimentario. Para ello, deberá realizarse una inspección del vehículo asignado para el transporte, asegurando que los insumos no sufran ninguna alteración y mantengan un acomodo correcto.

DÉCIMO SEXTA.- de los MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD



Los mecanismos de corresponsabilidad están conforme a las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria y Programa de Asistencia Social para el ejercicio 2022.

DECIMO SÉPTIMO.- DE LAS SANCIONES.

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

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

DÉCIMO OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMO NOVENA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

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

VIGÉSIMA.- COMPETENCIA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio por "LAS PARTES" que en el intervienen, y enteradas de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a _____ de dos mil veintidós.

POR "EL SEDIF"

POR "EL SMDIF"

C. DELFINA LEONOR VARGAS GALLEGOS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

C. _____
DIRECTOR(A) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF



ASISTE POR "EL SEDIF"

**C. FRANCISCO JAVIER NAVARRETE LÓPEZ
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN
Y DESARROLLO COMUNITARIO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, Y POR LA OTRA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL MUNICIPIO DE _____