



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

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

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

TOMO DLXXV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 29 DE MARZO DE 2023	NÚMERO 20 TERCERA EDICIÓN VESPERTINA
------------	--	---

Sumario

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

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, aprobado por el Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 6 de marzo de 2023.

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

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, aprobado por el Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 6 de marzo de 2023.

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

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS

SUBPROGRAMAS

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

<p>Autorizó</p> <p>C. Jesús Alejandro Cortes Carrasco Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud Rúbrica</p>	<p>Revisó</p> <p>C. Jesús Alejandro Cortes Carrasco Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud Rúbrica</p>
--	--

<p>Elaboró</p> <p>C. Juan Martín Gerardo Sánchez Alarcón Jefe del Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario Rúbrica</p>

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. MARCO LEGAL

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

5. OBJETIVO

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6. COBERTURA

7. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

7.1 POBLACIÓN POTENCIAL

7.2 POBLACIÓN OBJETIVO

7.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

7.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIAS(OS)

7.5 MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LOS SIGUIENTES SUBPROGRAMAS

7.6 EDAD DE INGRESO, TEMPORALIDAD Y EDAD DE BAJA DEL BENEFICIARIO

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

8.1 TIPO DE APOYO

8.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

8.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

9. ACCIONES TRANSVERSALES

10. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

11. INSTANCIAS PARTICIPANTES

11.1 INSTANCIAS EJECUTORAS

11.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

11.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

12. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

12.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

12.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

12.3 COLABORACIÓN

12.4 CONCURRENCIA

13. MECÁNICA DE OPERACIÓN

13.1 PROCESO

13.1.1 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS Y DADC

13.1.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DR

13.1.3 RESPONSABILIDADES DEL SMDIF

13.2 EJECUCIÓN

13.3 CAUSA DE FUERZA MAYOR

14. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

14.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

14.2 EVALUACIÓN

14.3 CONTROL Y AUDITORÍA

14.4 INDICADORES DE RESULTADOS

15. TRANSPARENCIA

15.1 DIFUSIÓN

15.2 PADRONES DE BENEFICIARIOS

15.3 LISTADO DE BENEFICIARIOS

15.4 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

16. BLINDAJE ELECTORAL

17. CONTRALORÍA SOCIAL

18. EXCEPCIONES

19. ANEXOS

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria Rescate Nutricio

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes, y Adultos que padecen Cáncer

Anexo de Padrones de los Subprogramas de Atención Alimentaria

Anexo de Formato de Sugerencia o Queja

Anexo de Formato de Encuesta de Calidad

Anexo Formatos de Entrada y Salidas de Bodega Regional

Anexo de Convenio de Colaboración

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 Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios de acuerdo a lo establecido en la EIASADC 2023 emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de acuerdo a los siguientes subprogramas:

- Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición “INCONUT”
- Atención Alimentaria Rescate Nutricio “RN”
- Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad “PAAPD”
- Atención Alimentaria a Adultos Mayores “PAAAM”
- Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer “PROAANAC”
- Atención Alimentaria a Estancias de Día del SEDIF “PAAED”
- Atención Alimentaria 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 y 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 2023 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, difundiendo 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. 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 la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2023 (EIASADC 2023) que contempla acciones sustantivas de focalización, orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad. El principal objetivo de la estrategia es, contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social.

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 Atención 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 de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición, Atención Alimentaria Rescate Nutricional, Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad, Atención Alimentaria a Adultos Mayores, Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer, Atención Alimentaria a Estancias de Día del SEDIF, Atención Alimentaria 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).

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 de Atención Alimentaria 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 2023 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.

De acuerdo a la nueva denominación que establece el SNDIF a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2023), el SEDIF Puebla se apega a los siguientes nombres para los Programas de Atención Alimentaria, Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días, Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios y Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Actualmente el SEDIF Puebla opera bajo el rubro del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, siete subprogramas alimentarios:

- Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición “INCONUT”
- Programa de Atención Alimentaria Rescate Nutricio “RN”
- Programa de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad “PAAPD”
- Programa de Atención Alimentaria a Adultos Mayores “PAAAM”
- Programa de Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer “PROAANAC”
- Programa de Atención Alimentaria a Estancias de Día del SEDIF “PAAED”
- Programa de Atención Alimentaria 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 79,780 personas de atención prioritaria.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Educación.

- Ley de Asistencia Social.
- Agenda 2030.
- Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
- Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2023. SNDIF
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 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.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- 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.
- 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. 04-05-2022.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ácidos grasos saturados: Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no excedan más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la aterosclerosis. Algunos productos contienen cantidades

elevadas de ácidos grasos saturados: la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

Ácidos grasos trans: Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades cardiovasculares.

Aditivo: Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

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.

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).

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: 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.

Alimentación complementaria: Es el proceso que se inicia con la introducción 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, cumplen con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueven en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos, permiten conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previenen el desarrollo de enfermedades.

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.

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 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.

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.

Azúcares añadidos: Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

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

Cadena de suministro: 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.

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.

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

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

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

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.

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: Es 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 Estrategia.

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 o por la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y 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.

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: 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, que contribuye a promover una alimentación correcta y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.

Espacio alimentario: Se refiere al 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 alimenticios 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.

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

Focalización: 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 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.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, preparación y consumo de alimentos; se relacionan principalmente con las características sociales,

económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con el 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 5 de la Ley General 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.

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

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 específica 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.

Primeros 1000 días: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Pulpas o colados de frutas o verduras: Productos que han sido deshuesados, molidos o tamizados, sometidos a tratamiento térmico hasta su concentración y adicionados, o no, de ingredientes opcionales y aditivos para alimentos.

Ración alimentaria: 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: 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.

Sodio: Nutrimiento inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrimentos y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

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.

4.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

AC: Acta Constitutiva.

AEC: Alimentación Escolar modalidad Caliente.

AEF: Alimentación Escolar modalidad Fría.

AGEB: Área Geoestadística Básica.

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

CADI: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.

CAI: Centro de Atención Infantil.

CAIC: Centro de Atención Infantil Comunitarios.

CAS: Centro de Asistencia Social.

CE-APCE: Comité Estatal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

CENAPRED: Centro Nacional de Prevención de Desastres.

CIPPS: Centro de Investigaciones en Políticas, Población y Salud.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

CRENAPED: Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.

CUDISBIC: Cuestionario Diagnóstico de la Salud y Bienestar de la Comunidad.

CURP: Clave Única del Registro de Población.

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

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

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

DDD: Dirección de Delegaciones (del SEDIF).

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

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DIF: Desarrollo Integral de las Familias.

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).

DP: Diagnóstico Participativo.

DR: Delegación Regional.

EAI C: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria.

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

EMA: Entidad Mexicana de Acreditación.

ETC: Especificaciones Técnicas de Calidad.

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

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

GD: Grupo de Desarrollo.

HEP: Huertos Escolares Pedagógicos.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INAPAM: Instituto Nacional para Adultos Mayores.

INE: Instituto Nacional Electoral.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INCONUT: Programa Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición.

IPAPAGUP: Informe Parcial del Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

IPPEA-AA: Informe Parcial del Proyecto Anual de Atención Alimentaria.

IPPEA-DC: Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual de Desarrollo Comunitario.

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.

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 de General de Salud.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

NMX: Normas mexicanas.

NNA: Niñas, niños y Adolescentes.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PAC: Programa Anual de Capacitaciones.

PAM: Personas Adultas Mayores.

PAPAGUP: Proyecto Anual del Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

PEA: Proyecto Anual de Atención Alimentaria.

PEA-DC: Proyecto Estatal Anual de Desarrollo Comunitario.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PEPS: Primeras Entradas- Primeras Salidas.

POE: Periódico oficial del Estado.

PP: Programa Presupuestal.

PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor.

PAAPD: Programa Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad.

PAAAM: Programa Atención Alimentaria a Adultos Mayores

PAAED: Programa de Atención Alimentaria a Estancias de Día.

PAACASIS: Programa de Atención Alimentaria a Casas de Asistencia.

PROAANAC: Programa Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer.

PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

PTC: Programa de Trabajo Comunitario.

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

RN: Programa Atención Alimentaria Rescate Nutricio.

RENCAI: Registro Nacional de Centros de Atención Infantil.

ROP: Reglas de Operación.

SAEP: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla.

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

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SPF: Secretaría de Planeación y Finanzas.

SFU: Sistema de Formato Único.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

SMC- APCE: Subcomité Municipal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

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

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

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

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

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

5. OBJETIVO

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, atendiéndoles 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.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Programa de Atención Alimentaria 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.

Programa de Atención Alimentaria 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 Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad “PAAPD”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de personas 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 Atención Alimentaria a Adultos Mayores “PAAAM”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de personas de 60 años de edad en adelante 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 Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer “PROAANAC”: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a 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 Atención Alimentaria 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 del 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.

Programa de Atención Alimentaria 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.

6. COBERTURA

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

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.

7. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

7.1 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
Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición "INCONUT"	238,204
Programa de Atención Alimentaria Rescate Nutricio "RN"	25,535
Programa de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad "PAAPD"	300,150
Programa de Atención Alimentaria a Adultos Mayores "PAAAM"	407,000
Programa de Atención Alimentaria a Niñas, niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer "PROAANAC"	Taza de 6.4 por cada 10,000 habitantes
Programa de Atención Alimentaria a Estancias de Día del SEDIF "PAAED"	10,508
Programa de Atención Alimentaria a Casas de Asistencia con convenio SEDIF "PAACASIS"	2,154

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

Población con discapacidad, con limitación en la actividad cotidiana y con algún problema o condición mental, por entidad federativa y grupo quinquenal de edad según sexo, 2020 (inegi.org.mx)

<https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/pue/poblacion/>

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

7.2 POBLACIÓN OBJETIVO

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020), personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños.

b) Personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición independiente del grado de marginación, así como aquellas referenciadas por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno.

c) Personas identificadas con las herramientas de focalización descritas en la EIASADC.

Subprograma	Rango de Edad	Características
Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición	2 a 4 años	Que cumpla con el rango de edad

“INCONUT”		
Programa de Atención Alimentaria Rescate Nutricio “RN”	2 a 12 años	Que tenga algún grado de desnutrición
Programa de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad “PAAPD”	De cero años en adelante	Que padezca discapacidad permanente
Programa Atención Alimentaria a Adultos Mayores “PAAAM”	60 años en adelante	Que cumpla con la edad de Adulto Mayor
Programa de Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padece Cáncer “PROANAC”	De cero años en adelante	Que padezca cualquier tipo de cáncer
Programa de Atención Alimentaria a Estancias de Día del SEDIF “PAAED”	De 60 en adelante	Adultos Mayores que asisten o reciben servicios de Estancias de Día
Programa de Atención Alimentaria 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)

7.3 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.

7.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIAS(OS).

Documentación necesaria para la elegibilidad de Beneficiarios

Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición

- Copia simple de la CURP del o la posible beneficiario(a).

- Copia simple de la Identificación Oficial 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 de Atención Alimentaria Rescate Nutricio

- Copia simple de la CURP del o la posible beneficiario(a).
- Copia simple de la Identificación Oficial 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 Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad

- Copia simple de la CURP de la o el posible beneficiario(a).
- Copia simple de Acta de Nacimiento de la o el posible beneficiario(a).
- Copia simple de la Identificación Oficial de la o el posible Beneficiario(a) (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, 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 vigente expedida por el CRENAPEP.

Programa de Atención Alimentaria a Adultos Mayores

- Copia simple de la CURP de la o el posible beneficiario(a).

- Copia simple del Acta de Nacimiento de la o el posible beneficiario(a).
- Copia de la Identificación Oficial de la o el posible beneficiario(a) o constancia de identidad.
- Copia de la Identificación Oficial 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 Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer

- Copia simple de la CURP de la o el posible beneficiario(a).
- Copia simple del Acta de Nacimiento de la o el posible beneficiario(a).
- Copia simple de la Identificación oficial con fotografía de la o el posible beneficiario (a) 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.
- Copia del documento que contenga el diagnóstico con tipo de cáncer, nombre completo del/la posible beneficiario/a, nombre, firma y cédula profesional del médico oncólogo o médico tratante que lo expide, en hoja membretada del Sector Público de Salud; y/o copia de las últimas dos recetas del tratamiento para este padecimiento que contenga el diagnóstico con tipo de cáncer, nombre completo del/la posible beneficiario/a, nombre, firma y cédula profesional de médico oncólogo o médico tratante que las expide, en hoja membretada del Sector Público de Salud.

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 de Atención Alimentaria-a Estancias de Día del SEDIF

Área Responsable: Departamento del Adulto Mayor

a) Requisitos de la Estancia

- Contar con el espacio destinado para comedor y cocina.
- Padrón de beneficiarios (as) (original) por ejercicio fiscal (anual).
- Copia del Acta Constitutiva de la Estancia 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 la credencial para votar vigente y/o CURP.

Una vez recabada la información antes mencionada, tendrán que hacerla llegar al Departamento del Adulto Mayor del SEDIF en la medida de lo posible por medio de la DR del SEDIF para la valoración y, en su caso su aprobación, será dicho departamento el responsable de llevar el control y resguardo de los expedientes de los beneficiarios, así como de atender las solicitudes derivadas de auditorías practicadas por los distintos entes fiscalizadores y las visitas del SMDIF.

Nota: Es importante considerar que para:

1. Solicitar el Alta de la Estancia de día al Programa, en la medida de disponibilidad de recursos del SEDIF, deberá solicitarlo el área responsable a la DADC a través de Memorándum dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con la siguiente información: Manifestando y fundamentando los motivos que llevaron a tomar la decisión de hacer la petición del programa, deberá contener, domicilio (calle, número, colonia, localidad y municipio) de la Estancia de Día, Nombre de la misma, así como número de beneficiarios (as) por hombres y mujeres, con copia del Padrón vigente y Copia del Oficio de Solicitud del Responsable de la Estancia de Día y/o del Sistema Municipal DIF (SMDIF).

2. Solicitar la Baja de la Estancia de día del Programa, deberá solicitarlo el área responsable a la DADC a través de Memorándum dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con la siguiente información: Manifestando y fundamentando los motivos que llevaron a tomar la decisión de hacer la petición del programa, deberá contener, domicilio (calle, número, colonia, localidad y municipio) de la Estancia de Día, Nombre de la misma así como Copia del Oficio de Solicitud del Responsable de la Estancia de Día y/o del Sistema Municipal DIF (SMDIF).

3. Solicitar el incremento o reducción de producto para la Estancia de día en la medida de disponibilidad de recursos del SEDIF, deberá solicitarlo el área responsable a la DADC a través de Memorándum dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con la siguiente información: Manifestando y fundamentando los motivos que llevaron a tomar la decisión de hacer la petición del programa, deberá contener en el caso de Incremento, domicilio (calle, número, colonia, localidad y municipio) de la Estancia de Día, Nombre de la misma, así como número de beneficiarios (as) atendidos y número de beneficiarios (as) a atender, de al menos 15 beneficiarios (as) a los ya atendidos, así como Copia del padrón vigente con los datos de los beneficiarios (as) solicitados. Y en el Caso de Reducción de producto, deberá ser de al menos 10 Beneficiarios (as), con Copia del Oficio de Solicitud del responsable de la Estancia de Día y/o del Sistema Municipal DIF (SMDIF).

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

Programa de Atención Alimentaria a Casas de Asistencia con convenio SEDIF

Área Responsable: Unidad de Asistencia Social y Salud

a) Requisitos para la Casa de Asistencia:

- Oficio-solicitud de ingreso al programa (Original).
- 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.
- Copia de INE vigente y/o CURP

Una vez recabada la información antes mencionada, tendrán que hacerla llegar a la Unidad de Asistencia Social y Salud del SEDIF en la medida de lo posible por medio de la DR del SEDIF para la valoración y, en su caso su aprobación, será dicha Unidad la responsable de llevar el control y resguardo de los expedientes de los beneficiarios,

así como de atender las solicitudes derivadas de auditorías practicadas por los distintos entes fiscalizadores y las visitas del SNDIF.

Nota: Es importante considerar que para:

1. Solicitar el Alta de la Casa de Asistencia al Programa, en la medida de disponibilidad de recursos del SEDIF, deberá solicitarlo el área responsable a la DADC a través de Memorándum dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con la siguiente información: Manifestando y fundamentando los motivos que llevaron a tomar la decisión de hacer la petición del programa, deberá contener, domicilio (calle, número, colonia, localidad y municipio) de la Casa de Asistencia, Nombre de la misma, así como número de beneficiarios (as) por hombres y mujeres, con copia del Padrón vigente y Copia del Oficio de Solicitud del Responsable de la Casa de Asistencia.

2. Solicitar la Baja de la Casa de Asistencia al Programa, deberá solicitarlo el área responsable a la DADC a través de Memorándum dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con la siguiente información: Manifestando y fundamentando los motivos que llevaron a tomar la decisión de hacer la petición del programa, deberá contener, domicilio (calle, número, colonia, localidad y municipio) de la Casa de Asistencia, Nombre de la misma, así como, Copia del Oficio de Solicitud del Responsable de la Casa de Asistencia.

3. Solicitar el incremento o reducción de producto de la Casa de Asistencia en la medida de disponibilidad de recursos del SEDIF, deberá solicitarlo el área responsable a la DADC a través de Memorándum dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con la siguiente información: Manifestando y fundamentando los motivos que llevaron a tomar la decisión de hacer la petición del programa, deberá contener en el caso de Incremento, domicilio (calle, número, colonia, localidad y municipio) de la Casa de Asistencia, Nombre de la misma, así como número de beneficiarios (as) atendidos y número de beneficiarios (as) a atender, de al menos 15 beneficiarios (as) a los ya atendidos, así como Copia del padrón vigente con los datos de los beneficiarios (as) solicitados. Y en el Caso de Reducción de producto, deberá ser de al menos 10 Beneficiarios (as), con Copia del Oficio de Solicitud del Responsable de la Casa de Asistencia.

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

7.5 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 conforma 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 y verificará la validez y vigencia del CURP, 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.

- DADC enviará a DDD los listados de beneficiarios por Delegación vía memorándum 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 y 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 y firmará listados o padrones según corresponda.

PARA LOS SUBPROGRAMAS:

- PAAED

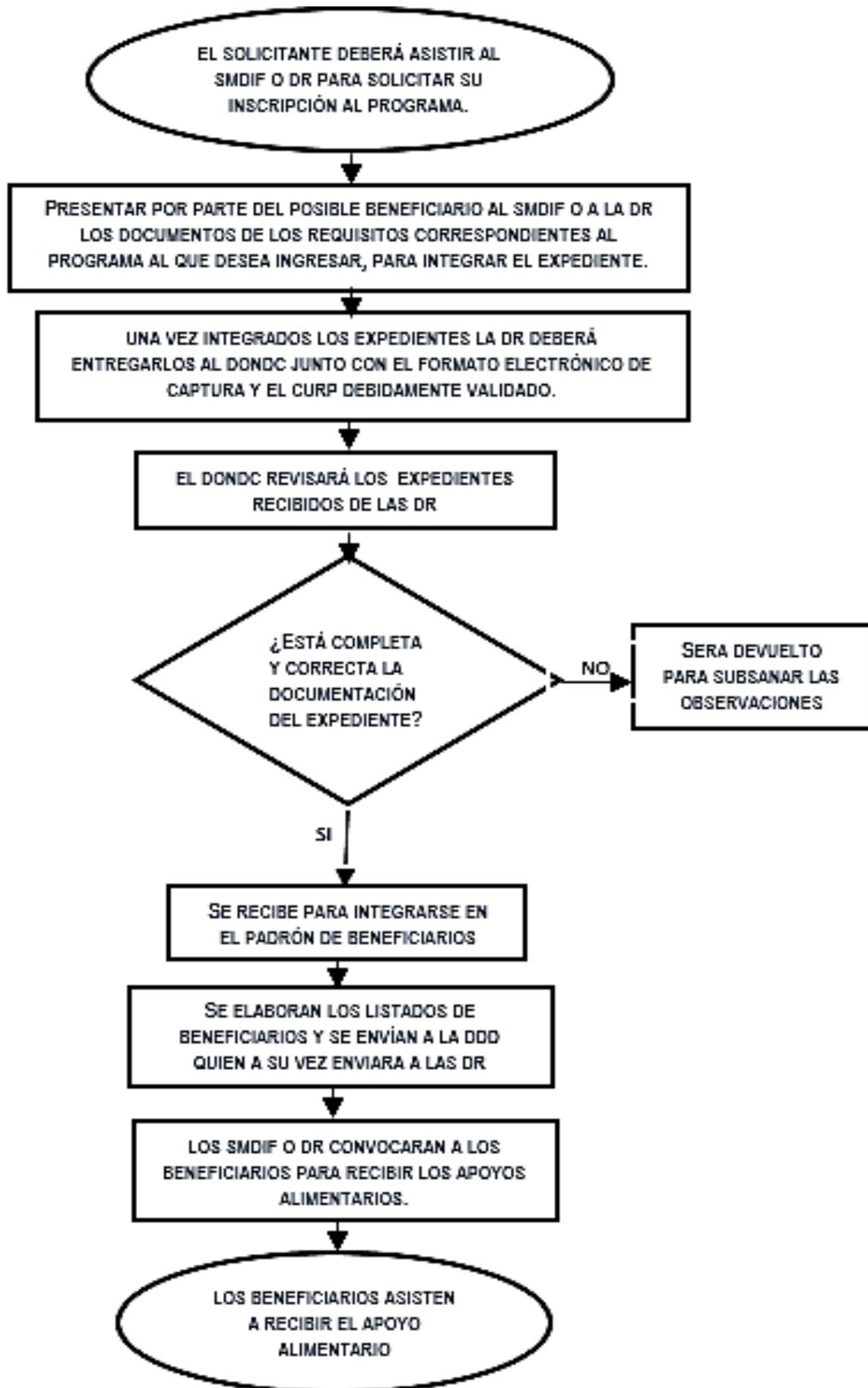
- PAACASIS

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

DIAGRAMA DE FLUJO



7.6 EDAD DE INGRESO, TEMPORALIDAD Y EDAD DE BAJA DEL BENEFICIARIO

Subprograma	Edad de Ingreso	Temporalidad	Edad de baja
Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición	2 a 3 años	Mínimo un año, máximo dos	Al cumplir 5 años
Atención Alimentaria Rescate Nutricio	2 a 12 años	Mínimo un año, máximo dos	Al cumplir 13 años
Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad	De cero años en adelante	Permanente	N/A
Atención Alimentaria a Adultos Mayores	De 60 en adelante	Mínimo un año	N/A
Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer	De cero años en adelante	Permanente	N/A.

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

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**8.1 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, Alimentación 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
Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición "INCONUT"	Dotación
Programa de Atención Alimentaria Rescate Nutricio "RN"	Dotación
Programa de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad "PAAPD"	Dotación
Programa de Atención Alimentaria a Adultos Mayores "PAAAM"	Dotación

Programa de Atención Alimentaria a Niñas, niños, Adolescentes y Adultos que Padecen Cáncer "PROAANAC"	Dotación
Programa de Atención Alimentaria a Estancias de Día del SEDIF "PAAED"	Ración
Programa de Atención Alimentaria a Casas de Asistencia con convenio SEDIF "PAACASIS"	Ración

8.2 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.

8.3 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 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.

9. ACCIONES TRANSVERSALES

a) Orientación y educación alimentaria.

- Se optimizará la impartición de las acciones de orientación alimentaria considerando temas en relación a la higiene para el proceso de los alimentos de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.
- 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 la importancia 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.

10. 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 EIASADC.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
- 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, considerando alimentos inocuos y de calidad.

- 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.

- Por hacer mal uso de los insumos alimentarios (venta, préstamo o uso con fines políticos o electorales, etc.).

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

- Hacer uso indebido de los insumos proporcionados (venta, préstamo o uso con fines políticos o electorales, etc.) así como retirar o substraer 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.

11. INSTANCIAS PARTICIPANTES

11.1 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.

11.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El SEDIF, establecerá las ROP para la adecuada ejecución y operación del Programa.

11.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

El SMDIF, 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 2023.

12. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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 Secretaría 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.

12.4 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.

13. MECÁNICA DE OPERACIÓN

13.1 PROCESO

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

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. El SMDIF a través de la DR remitirá los expedientes a DONDC para su integración al subprograma correspondiente.

4. La DADC remitirá listados de beneficiarios por subprograma a la DDD, para que esta a su vez notifique a DR.

5. Delegación Regional y/o SMDIF avisa de manera directa al beneficiario el lugar y día de entrega de su apoyo alimentario.

13.1.1 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 y raciones).

- 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 primera y 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 y raciones) y nombre, cargo, sello y firma de las autoridades correspondientes de acuerdo al formato.

- Resguardar la documentación de los expedientes de la base de datos vigente de beneficiarias(os) de cada DR y Municipio.

- Realizar las 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 SMDIF 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.
- 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 de 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 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 cada ejercicio fiscal a la DR del SEDIF, con las fechas establecidas y con la meta programada según corresponda a dicho calendario.
- Coordinar la implementación de las acciones de Vigilancia Ciudadana. Solicitando el nombramiento de una persona de la DR del SEDIF como enlace.

13.1.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DR

- Previa coordinación con la DADC, 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 hábiles 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 hábiles 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 y aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos.
- Solicitar a los SMDIF, la documentación y captura de la información en el orden que se indica en el formato respectivo:
 - a) Formato de registro, datos socioeconómicos y formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de los datos personales sensibles.
 - b) CURP, debidamente validado en la RENAPO.

- 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).

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.

En caso de que la DR elabore el expediente deberá cumplir con lo anteriormente establecido.

- Revisar y entregar al DONDC los expedientes con la documentación en el orden que se indica en el párrafo anterior.

- Entregar en DONDC los expedientes con memorándum firmado por la delegada (o).

- Recepciona y revisa, las altas y bajas de beneficiarios de acuerdo a las presentes ROP, mediante el oficio de solicitud que presenta el SMDIF; misma que hará llegar al 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 de 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 los beneficiarios, madres, padres o tutores a más tardar dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente y de acuerdo a lo que establezca DONDC. Los datos que no se logren recabar deberán justificarse mediante memorándum expedido por la DR explicando los motivos y entregar el padrón de beneficiarias complementario debidamente firmado de manera autógrafa por los beneficiarios y deberá entregarse en un periodo no mayor a 30 días naturales después de haber recibido el apoyo.

- Solicitar a los SMDIF, 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 correcto almacenamiento de los apoyos alimentarios que se encuentren almacenados, y verificar que cumpla con los lineamientos emitido por la DADC y coordinarse con la DDD y DD.

- Conjuntamente con SMDIF implementar el seguimiento de 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 cual le será entregado en cada ejercicio fiscal, cumpliendo con las fechas establecidas y con la meta programada según corresponda a cada programa.

- Implementar las acciones de Vigilancia Ciudadana, nombrando un enlace del personal de la DR y facilitar la formación y actividades de los comités de Vigilancia Ciudadana, 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 para integración de su expediente, 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 DADC.

13.1.3 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 adquiriera 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, 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 orden que se indica en el formato respectivo:
 - a) Formato de registro, datos socioeconómicos y formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de los datos personales sensibles.

 - b) CURP, debidamente validado en la RENAPO.

 - 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).

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 Excel, 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) de la primera y última asignación con las firmas de las beneficiarias, madres, padres o tutores, a más tardar dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente y de acuerdo a lo que establezca DONDC, 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 oficio que las justifican firmado; 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 le será entregado en cada ejercicio fiscal, 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 Vigilancia Ciudadana de los programas alimentarios.

13.2 EJECUCIÓN

La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla (SPF) 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 SPF convoca a proceso de adquisición y el SEDIF participa en dicho proceso, dictamina técnicamente el cumplimiento de los productos a comprar; mientras que la SPF 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.

13.3 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.

14. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

14.1 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 2023.

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 \$ 741,822,735.77 M.N., para este ejercicio 2023, cabe aclarar que este presupuesto puede variar en función del resultado que se obtenga en la compra por medio de la licitación, así mismo este presupuesto puede variar de presentarse alguna contingencia o desastre natural y se destine parte de este presupuesto para atender dicho evento.

14.2 EVALUACIÓN

En el marco de la Evaluación del Desempeño, la DADC de la UASS se coordinará con la Dirección de Planeación y Evaluación 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.

14.3 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 Alimentaria a Grupos Prioritarios 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 Planeación y Finanzas del Gobierno de Puebla.

Además, en relación al cierre del ejercicio y comprobación de los Programas de Atención Alimentaria, la DADC solicitará a la DDD el Padrón de Beneficiarios firmado y sellado según corresponda.

14.4 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 atención alimentaria sobre la inseguridad alimentaria.
2. Determinar el número de beneficiarios de los programas de atención alimentaria 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 Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario con acceso a alimentos Indicadores Programa Iniciando una Correcta Nutrición	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria 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
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia del Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición.	Estratégico	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de la EIASADC/ Número total de apoyos entregados en el periodo) *100
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia del Programa de Atención Alimentaria Rescate Nutricio.	Estratégico	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de la EIASADC/ Número total de apoyos entregados en el periodo) *100
Población de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario con acceso a alimentos Personas con Discapacidad	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios del Programa Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad 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 Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia del Programa de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad.	Estratégico	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de la EIASADC/ Número total de apoyos entregados en el periodo) *100
Población de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario con acceso a alimentos Adultos Mayores de 60-68 años	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios del Programa Atención Alimentaria 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.	Eficacia	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
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia del Programa de Atención Alimentaria a Adultos Mayores.	Estratégico	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de la EIASADC/ Número total de apoyos entregados en el periodo) *100

INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA
Población de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario con acceso a alimentos Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer 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 Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia del Programa de Atención Alimentaria a alimentos Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer.	Estratégico	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de la EIASADC/ Número total de apoyos entregados en el periodo) *100
Población de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario con acceso a alimentos adultos mayores que asisten a Estancias de Día del SEDIF	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a 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 Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario con acceso a alimentos que asisten a Casas de Asistencia	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Casas de Asistencia 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 Casas de Asistencia que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100

15. TRANSPARENCIA

15.1 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, C.P. 72000, 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 Atención Alimentaria.	Con base en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación 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, C.P. 72000, 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, C.P. 72000, 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”.

15.2 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, la 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.

Con el fin de Asegurar que los datos de los beneficiarios sean correctos, el SEDIF deberá contar con un convenio con la Dirección General del RENAPO para el servicio de confronta de CURP.

15.3 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 (as) beneficiarios (as) activos de los Programas de Atención Alimentaria.

15.4 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá acudir a manifestar su queja, de manera verbal o escrita, a la Dirección General del SEDIF ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; por vía telefónica al número 222-2-29-52-00 ext. 5229; vía digital al correo correspondencia.dg@sedif.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

En caso de denuncia podrá acudir a manifestar su inconformidad, de manera verbal o escrita, al Órgano Interno de Control del SEDIF ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; por vía telefónica al número 222-2-29-52-00 ext. 5299 y 5202; vía digital al correo oicsedif@puebla.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Solicitudes de Información, podrá acudir a la Dirección de Transparencia del SEDIF ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; por vía telefónica al número 222-2-29-52-00 ext. 5255; vía digital al correo correspondencia.dir_transparencia@sedif.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

16. 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.

17. 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.

18. 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

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

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil veintitrés. El Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. JESÚS ALEJANDRO CORTES CARRASCO.** 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. JUAN MARTÍN GERARDO SÁNCHEZ ALARCÓN.** Rúbrica.

19.- ANEXOS

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA INICIANDO UNA CORRECTA NUTRICIÓN - 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

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

Manzana Pueblo Rancho Sección Localidad Ninguno Nombre:

MARCAR CON UNA X LA OPCION CORRESPONDIENTE

Otro:

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.- Documentación:

A) FORMATO ORIGINAL DE REGISTRO, DATOS ECONÓMICOS, Y FORMATO DE CONSENTIMIENTO (COMPLETOS Y FIRMADOS)

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 (CON UN ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES)

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.

ANTES DE FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO SE DEBERÁ LEER EN PRESENCIA DEL TUTOR, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

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 REvisa LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

14.-NOMBRE COMPLETO DEL (LA) PRESIDENTE (A) DIF MUNICIPAL, FIRMA Y SELLO OFICIAL CORRESPONDIENTE, DANDO VO.BO.

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

DATOS SOCIOECONÓMICOS					
16.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el posible beneficiario o tutor: <input type="text"/>					
17.- Cuántos integrantes de la familia trabajan? <input type="text"/>			18.- Ingresos de las personas de la familia que trabajan: \$ <input type="text"/>		
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 \$ <input type="text"/>	Gastos médicos \$ <input type="text"/>	TOTAL: \$ <input type="text"/>	
20.- Vivienda:		<input type="checkbox"/> Propia	<input type="checkbox"/> Prestada	Rentada \$ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Departamento
Total de habitaciones:		<input type="text"/> Sala	<input type="text"/> Comedor	<input type="text"/> Cocina	Recámaras: <input type="text"/> Baños: <input type="text"/>
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: <input type="text"/>		Ahorradores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Dermatológicas		<input type="checkbox"/> Gastrointestinales		Otra: <input type="text"/>	¿Quién la padece? <input type="text"/>
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"/>	Alimentos de origen animal <input type="text"/>	
		<small>(Papa, pasta, arroz, tortilla)</small>		<small>(Frijol, lenteja, haba)</small>	
28.- Tiene mascotas en su hogar?		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿Cuáles? <input type="text"/>	
29.- Tiene animales de traspatio?		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿Cuáles? <input type="text"/>	
30.- Recreación y uso del tiempo libre familiar:					
<input type="checkbox"/> Deportes	<input type="checkbox"/> Cine	<input type="checkbox"/> Visitar Familiares	<input type="checkbox"/> Videojuegos	<input type="checkbox"/> Actividades al aire libre	<input type="checkbox"/> Ver televisión
Otros: <input type="text"/>					
31.-Referencias personales:					
1.- Nombre:		<input type="text"/>			
Domicilio:		<input type="text"/>			
2.-Nombre:		<input type="text"/>			
Domicilio:		<input type="text"/>			
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?					
<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO			

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:

33.- Denominación del Sistema de Datos Personales: Sistema de Datos Personales del Programa de Atención Alimentaria Iniciando una Correcta Nutrición - 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:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

36.-Telefono: 1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

37.-Nombre del beneficiario:

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.

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA

INE	PASAPORTE	CONSTANCIA DE IDENTIDAD
LICENCIA	CEDULA PROFESIONAL	

38.-Firma o huella dactilar del tutor

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

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria Rescate Nutricio



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



PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA RESCATE NUTRICIO.- FORMATO DE REGISTRO

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. Fecha de nacimiento: _____ 7. CURP: _____ 8. Núm. teléfono: _____
Día / Mes / Año

9. Nombre del tutor: _____
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): _____

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:

- FORMATO DE REGISTRO, DATOS SOCIOECONÓMICOS Y FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES (PRESENTE DOCUMENTO)
- COPIA CURP
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TUTOR
- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO (NO MAYOR A 3 MESES)
- DICTAMEN MÉDICO DE DESNUTRICIÓN EXPEDIDO POR SS (EN ORIGINAL Y ACTUALIZADO NO MAYOR A 3 MESES)

14. NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR

15. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O DELEGACIÓN 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 CORRESPONDIENTE, DANDO VO. BO.

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



Sistema Estatal DIF

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



PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA RESCATE NUTRICIO.- FORMATO DE REGISTRO

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? _____ 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 Lámina de asbesto Lámina metálica Lámina de cartón 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: _____

25. 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

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: _____ / _____ / _____ DÍA MES AÑO		
Para llenado exclusivo del responsable		
1.- DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:		
Sistema de Datos Personales del Programa Atención Alimentaria 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 LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:		
OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.		
NOMBRE DEL TUTOR:		

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
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:		

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

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

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria a Personas con Discapacidad



Sistema Estatal DIF

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



PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD - FORMATO DE REGISTRO

DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO (A)

1.- Fecha de elaboración [] [] []
Dia Mes Año

2.- Delegación Regional SEDIF: _____

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

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

6. Fecha de nacimiento: _____ 7. CURP: _____
Día / Mes / Año

8. Teléfono: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 9. Estado civil del beneficiario: _____

10. Nombre del tutor: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

11. 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.: _____

12. Referencia domiciliaria:

A. Calle a la izquierda de la casa: _____

B. Calle a la derecha de la casa: _____

C. Calle atrás de la casa: _____

13. Ubicación o descripción del domicilio: _____

14. 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 o copia de Credencial de Discapacidad vigente
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)

[Empty box for signature]

15.-NOMBRE Y FIRMA DEL POSIBLE BENEFICIARIO O TUTOR

[Empty box for signature]

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

[Empty box for signature]

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

[Empty box for signature]

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD - FORMATO DE REGISTRO

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

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

21.- Cuántos integrantes de la familia trabajan? _____ 22.- Ingresos mensuales de las personas de la familia que trabajan: \$ _____

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

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

25.- 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. de puertas : _____ No. de ventanas : _____

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

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

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

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

30.- 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? _____

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

32.- Tiene animales de traspatio? SI NO ¿Cuáles? _____

33.-Referencias personales:

Nombre:	
Dirección:	Teléfono: <input type="text"/>
Nombre:	
Dirección:	Teléfono: <input type="text"/>

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

OBSERVACIONES: _____

34.-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: _____ / _____ / _____ DÍA MES AÑO		
Para llenado exclusivo del responsable		
1.- DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:		
Sistema de Datos Personales del Programa de Atención Alimentaria 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 LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:		
OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.		
NOMBRE DEL TUTOR:		

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
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:		

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

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.



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCION DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE ATENCION ALIMENTARIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2023
LISTADO DE ENTREGA ASIGNACION

ENTREGA NÚMERO _____

DELEGACION: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

NOTA: Los datos personales son válidos resabados por el Gobierno de Puebla, están protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recolectados y no se los utilizará para otros fines.

Table with columns: MUNICIPIO, LOCALIDAD, COLONIA, NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES (S)), and FIRMA DE LA MADRE O TUTOR. The table contains multiple rows with dashed lines indicating where data should be entered.

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria a Adultos Mayores

 Gobierno de Puebla <small>More Values, More Jobs</small>	 Sistema Estatal DIF	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO				
PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A ADULTOS MAYORES - FORMATO DE REGISTRO						
DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO (A)		1.- Fecha de elaboración				
2.- Delegación Regional SEDIF: _____		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;">Día</td> <td style="width: 33%; height: 20px;">Mes</td> <td style="width: 33%; height: 20px;">Año</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año
Día	Mes	Año				
3.- Municipio: _____		4.- Localidad: _____				
5.- Nombre : _____						
<small>Apellido paterno</small>		<small>Apellido Materno</small>				
<small>Nombre (s)</small>						
6.- CURP: _____		7. Fecha de nacimiento: _____				
		<small>Día / Mes / Año</small>				
8.- Nombre del tutor: _____						
<small>Apellido paterno</small>		<small>Apellido Materno</small>				
<small>Nombre (s)</small>						
9.- Estado civil de Beneficiario(a): _____		10.- Núm. telefónico: _____				
11.- Domicilio (Tipo de validez) : _____						
Núm. exterior 1: _____ Núm. exterior 2: _____ Letra núm. exterior: _____ Núm. interior: _____ Letra del núm. interior: _____						
Colonia (Tipo de asentamiento): _____						
12.- Referencia domiciliaria:						
A.- Calle a la izquierda de la casa: _____						
B.- Calle a la derecha de la casa : _____						
C.- Calle atrás de la casa: _____						
13.- Ubicación o descripción del domicilio: _____						
14.- 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 de acta de nacimiento y CURP						
c) Copia de identificación oficial del posible beneficiario						
d) Copia de identificación oficial del tutor (si aplica)						
e) Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sensibles (presente documento)						
f) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses						
15.-NOMBRE Y FIRMA DEL POSIBLE BENEFICIARIO O TUTOR		16.-NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O DELEGACION REGIONAL QUE RECABA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, HABIÉNDOLA REVISADO Y AVALADO.				
17.-NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD DIF MUNICIPAL, FIRMA Y SELLO OFICIAL CORRESPONDIENTE, DANDO VO.BO.		18.-NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO (A) REGIONAL, FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE DANDO EL VO. BO.				
19.- Nombre de la empresa o lugar de trabajo que desempeña el responsable económico de la familia: _____						

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO ADULTOS MAYORES - INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

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

21.- Cuántos integrantes de la familia 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 () Lámina 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: ____ / ____ / ____ <small>DÍA MES AÑO</small>				
Para llenado exclusivo del responsable						
1.- DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:						
Sistema de Datos Personales del Programa de Atención Alimentaria a Adultos Mayores						
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 LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:						
OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.						
NOMBRE DEL TUTOR:						
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRE (S)</td> <td style="width: 33%;">APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</td> </tr> </table>				NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO				
DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): _____						
FIRMA O HUELLA DACTILAR: _____						
<p>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</p> <p>NOMBRE DEL BENEFICIARIO:</p> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRE (S)</td> <td style="width: 33%;">APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</td> </tr> </table>				NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO				

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



DIRECCION DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE ATENCION ALIMENTARIA A ADULTOS MAYORES
LISTADO DE ENTREGA

1. REPORTE CORRESPONDIENTE AL ENTREGA NUMERO... NO. DE ASIGNACION 201...

1. DELEGACION:

3. FECHA DE ENTREGA:

AVISO DE FIRMACION: LA INFORMACION PERSONAL QUE EN EL PRESENTE DOCUMENTO SE HA ANEXADO, VERIFICADA Y VALIDADA ÚNICAMENTE PARA SER BENEFICARIO DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A ADULTOS MAYORES, DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION ESTABLECIDAS, NOS COMPROMETEMOS QUE LA MISMA SERA TRATADA COMO LA MAS Estricta REGIDA DE CONFIDENCIALIDAD Y NO SERA COMPARTIDA EN NINGUN MOMENTO.

Table with 8 columns: NO. CONS, MUNICIPIO, LOCALIDAD, COLONIA, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S), FIRMA DE LA MADRE O TUTOR. The table contains multiple empty rows for data entry.

Anexos del Subprograma de Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes, y Adultos que padecen Cáncer



Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
 PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS QUE PADECEN CÁNCER (PROAANAC)



FORMATO DE REGISTRO, DATOS ECONOMICOS Y 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. CURP:

6. Nombre:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Edad: Años cumplidos Tipo de Cáncer: De acuerdo al diagnóstico

7. Domicilio (Tipo de vialidad): Ampliación Andador Avenida Boulevard Calle Callejón Calzada Cerrada Circuito Circunvalación
(Marca con una X el Tipo de Vialidad correspondiente)
 Corredor Diagonal Peatonal Privada Prolongación Retorno Ninguno Nombre:
(Marca con una X el Tipo de Vialidad correspondiente) (Escriba el nombre de la Vialidad)

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 el Tipo de Asentamiento) (Nombre del Asentamiento)

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. Nombre del tutor (en caso de aplicar):

12. Documentación:

A) Formato original de registro, datos económicos y formulario de consentimiento (llenados y firmados) B) Copia del acta de nacimiento del posible beneficiario C) Copia del CURP del posible beneficiario D) Copia de identificación oficial del posible beneficiario o constancia de identidad (original) E) Copia de identificación oficial del tutor o constancia de identidad (original) F) Copia del comprobante de domicilio o constancia de vecindad original G) Copia del documento que contenga el diagnóstico con tipo de cáncer, nombre completo del/la posible beneficiario/a, nombre, firma y cédula profesional del médico oncólogo o médico tratante que lo expide, en hoja membretada del Sector Público de Salud; y/o copia de las últimas dos recetas del tratamiento para este padecimiento que contenga el diagnóstico con tipo de cáncer, nombre completo del/la posible beneficiario/a, nombre, firma y cédula profesional de médico oncólogo o médico tratante que las expide, en hoja membretada del Sector Público de Salud	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="height: 15px;"></td></tr><tr><td style="height: 15px;"></td></tr><tr><td style="height: 15px;"></td></tr><tr><td style="height: 15px;"></td></tr><tr><td style="height: 15px;"></td></tr><tr><td style="height: 15px;"></td></tr></table>							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.

ANTES DE FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO SE DEBERÁ LEER EN PRESENCIA DEL POSIBLE BENEFICIARIO O DEL TUTOR, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

13.- Nombre y firma del Beneficiario o Tutor, bajo protesta de decir verdad y sujeto a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

14.- Nombre completo, cargo y firma del responsable del SMDIF o Delegación que recaba, avala y revisa la información solicitada.

15.- Nombre completo del/la Presidente/a SMDIF, firma y sello oficial correspondiente, dando el Vo.Bo.

16.- Nombre completo del/la Delegado/a SEDIF, firma y sello correspondiente dando el Vo.Bo.



Sistema Estatal
DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS
QUE PADECEN CÁNCER (PROAANAC)



DATOS ECONÓMICOS

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 de 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 Gastrointestinales 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:	

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

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

Si No

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

34.- DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Sistema de Datos Personales del Programa de Atención Alimentaria a Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que padecen Cáncer (PROANAC)

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	PASAPORTE	CONSTANCIA DE IDENTIDAD	LICENCIA	CEDULA PROFESIONAL

FIRMA O HUELLA

*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

Anexo de Padrones de los Subprogramas de Atención Alimentaria



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCION DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
PADRON DE BENEFICIARIOS
PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DAJADO

Table with 2 columns: 1. INFORMACION (1. Nombre y apellido, 2. Sexo, 3. Fecha de nacimiento) and 2. INFORMACION (1. Estado civil, 2. Escolaridad)

1- DIVISION: _____ 2- MUNICIPIO: _____ 3- CANTON: _____ 4- REGION DE DESARROLLO: _____

ESTE REGISTRO DEBE SER mantenido en su totalidad y para este fin se debe realizar un control de cambios con los datos que se ingresan por el beneficiario del programa la familia de la que se ha ingresado el beneficiario. Este es un programa que los usuarios deben incluir bajo los datos de los beneficiarios a cargo de los beneficiarios en su totalidad.

Main data table with columns: 1. INFORMACION GENERAL (1. TIPO, 2. SEXO, 3. FECHA DE NACIMIENTO, 4. ESTADO CIVIL), 2. INFORMACION PERSONAL (5. NOMBRE Y APELLIDOS, 6. NOMBRE DEL PADRE, 7. NOMBRE DE LA MADRE), 3. INFORMACION DE CONTACTO (8. DISTRITO, 9. CALLE, 10. COLONIA, 11. MUNICIPIO, 12. CANTON), 4. INFORMACION DE CONTACTO (13. TELEFONO), 5. INFORMACION DE CONTACTO (14. CORREO ELECTRONICO)

Anexo de Formato de Sugerencia o Queja

SUGERENCIA O QUEJA

NO CUPA: 1100

Fecha	Elaboró: SIDI
Municipio	Localidad
NOMBRE DE BENEFICIARIO/TITULAR	
Identificación: (Cédula)	

DESCRIBIR EL OBJETO DE LA QUEJA O SUGERENCIA: Indicar de manera concisa y clara el asunto que se presenta a la Administración de la queja o la denuncia para mejorar el servicio que presta este SEDER

Para acreditar más datos, adjuntar los siguientes documentos como prueba:

Es importante ser transparente en la entrega de datos para dar seguimiento a su queja y poder contactarnos con usted

Nombre completo:	Ciudad:	
Relación con los programas de desarrollo de la queja:	Teléfono:	
Código Postal:	Estado:	
Domicilio:	Ciudad:	
Código:	Correo electrónico:	
Identificación oficial:	Nombre de la institución:	
Para verificar el estado de la queja o denuncia, envíe un correo electrónico a: quejas@seder.gob.mx o llame al número de atención al cliente: 01 771 300 0000		
NOMBRE DEL BENEFICIARIO/TITULAR (Firma)	NOMBRE DEL REPRESENTANTE (Firma)	NOMBRE DEL ENCARGADO DEL SERVICIO (Firma)

Anexo de Formato de Encuesta de Calidad

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	DELEGACION SEDIF:
	MUNICIPIO
NOMBRE DEL PADRE MADRE O TUTOR (RESPONDE A LAS PREGUNTAS)	FECHA:

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.

1. Conoce, ¿cuál es el objetivo del programa y/o por qué le dan el apoyo (despensas)?. Al contestar SI mencionar.	SI	NO							
2. ¿Cuál de los productos que recibe en el apoyo (despensa) le gusta más, A la beneficiaria(o) y por qué?									
3. De los productos que recibe en cada dotación (despensa): ¿cuál no le gusta A la beneficiaria(o) y por qué?									
4. ¿Para cuánto tiempo le alcanza cada dotación (despensa) que recibe? (marcar con "X")	Tres días	Cuatro días	Cinco días	Una semana	Dos semanas	Tres semanas	Cuatro semanas	Mes y medio	Dos meses
5. ¿Adquiere o compra productos alimentarios para complementar su alimentación aparte del contenido de las despensas?	SI	NO	Cuales: menciona						
6. De los productos alimentarios con los que complementa su alimentación ¿los cultiva?	SI	NO	Cuales: menciona						
7. ¿Ha recibido pláticas o asesoría información, folletos carteles de "Orientación Alimentaria o Puebla nutrida?"	SI	NO							
8.- ¿Cuántas veces las ha recibido en los últimos seis meses? (marcar con "X")	Una	Dos	Tres	Cuatro	Nunca	En cada entrega			
9.- Que personal la impartió y que temas se abordaron? (marcar con "X")	DIF MPAL.	DELEGACION SEDIF	SECRETARIA DE SALUD	OFICINAS CENTRALES SEDIF	UNIDAD MOVIL PUEBLA NUTRIDA	OTRA INSTITUCION	Mencione algunos Tema		
10.- Sabe que, como beneficiario de este programa de apoyo alimentario, tiene la obligación de asistir a dichas pláticas, y que así mismo el DIF municipal tiene la responsabilidad de impartirle dichas pláticas.	SI	NO							
Nombre de quien solicitó los datos del cuestionario		Cargo de quien solicitó los datos del cuestionario				Firma de quien solicitó los datos del cuestionario			

Anexo Formatos de Entrada y Salidas de Bodega Regional

**FORMATO
DE ENTRADA
BODEGA
REGIONAL A
MUNICIPIO**

“PROGRAMA: _____”

DELEGACION:

BODEGA:

PERIODO:

DESPENSAS ENTREGADAS:

“CONTRATO”

CONTENIDO POR DESPENSA:

CANTIDAD	PRESENTACION	PRODUCTO	MARCA

ENTREGO PRODUCTO

RECIBIO PRODUCTO

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

**FORMATO
DE SALIDA
BODEGA
REGIONAL A
MUNICIPIO**

“PROGRAMA: _____”

DELEGACION:

BODEGA:

MUNICIPIO:

PERIODO:

DESPENSAS ENTREGADAS:

“CONTRATO”

CONTENIDO POR DESPENSA:

CANTIDAD	PRESENTACION	PRODUCTO	MARCA

ENTREGO PRODUCTO

RECIBIO PRODUCTO

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

Anexo de Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "EL SEDIF", REPRESENTADO POR LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA C. _____, ASISTIDA POR EL/LA C. _____, DIRECTOR/A DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO; Y POR LA OTRA PARTE, EL (AYUNTAMIENTO / SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA) DEL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO LO SUCESIVO "EL SMDIF", REPRESENTADO POR EL (LA) C. _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL DEL SMDIF, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

- A. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.
- 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 2023.
- 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, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2023 establece en su TOMO 2 CRITERIOS NORMATIVOS, numeral 3. Convenios de Colaboración, que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los ayuntamientos municipales por cada uno de los programas de la EIASADC que operen con recursos del FAM-AS.

DECLARACIONES**1. DE "EL SEDIF":**

- 1.1. Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en términos de lo que establecen 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; 2 y 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 15 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
- 1.2. Que tiene entre sus objetivos: proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y el fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la Entidad.
- 1.3. Que su representante, la C. _____, en su carácter de Titular de la Dirección General, acredita su personalidad de conformidad con el acta de la _____, y cuenta con las facultades legales suficientes para formalizar el presente Convenio de conformidad con lo establecido en 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; y 4 fracción XIII, 5 fracción IV, 7 y 13 fracciones VII y XXXIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

- 1.4. Que la/el C. _____, en su carácter de Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 5 fracción IV.I, 14 fracciones IV, XII y XVII y 16 fracciones I, II, V, IX, X, XI, XII, XIV, 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, para los objetivos de este instrumento.
- 1.5. Que la/el C. _____, en su carácter de Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV.I inciso c), 15 fracciones VIII y XVI y 19 fracciones I, II, IV, VI y IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir a la Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla para los objetivos de este instrumento.
- 1.6. Que señala como domicilio para recibir todo tipo de aviso y notificaciones relacionadas con este Convenio en calle 5 de Mayo, número 1606, Colonia Centro, código postal 72000, de la ciudad de Puebla, Puebla.
- 1.7. Que se autorizó la suscripción del presente instrumento mediante la 5ª Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva, celebrada con fecha seis de marzo de dos mil veintitrés.

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 32/33 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 118 y 124 de la Ley Orgánica Municipal.
- 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) General del SMDIF, 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 por los artículos 91 fracción XLVI y 206 fracción V de la Ley Orgánica Municipal.

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.
- 3.4 Que para efectos del presente instrumento reconocen las siguientes siglas y abreviaturas:

AGEB: Área Geoestadística Básica

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

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

EMA: Entidad Mexicana de Acreditación



FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
GD: Grupo de Desarrollo.
ID: Índice de Desempeño.
ROP. Reglas de Operación

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 2023, Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, en adelante denominado “**LOS PROGRAMAS**”, 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 2023.

SEGUNDA. - OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS.

El objetivo de “**LOS PROGRAMAS**”, es favorecer un estado de nutrición adecuado de los grupos de atención prioritaria, complementando su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, mediante la entrega de alimentos nutritivos e inocuos, en acompañamiento de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de acciones para el aseguramiento de la calidad.

Programa de Alimentación Escolar. Objetivo Específico. Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado, teniendo como Población Objetivo:

- a) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020);
- b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación;
- c) Niñas, niños y adolescentes identificados con las siguientes herramientas de focalización: a) Índices de marginación 2020, b) DataMun del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), c) Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza (PATP) del CONEVAL, d) Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), mismas que se encuentran descritas en el numeral 3 del Tomo 3 de la EIASADC.

Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días. Objetivo Específico. Contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y los niños en sus primeros 1000 días, a través de la entrega de raciones alimenticias o dotaciones nutritivas, fomentando la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo, teniendo como Población Objetivo:

- a) 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 AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020).
- b) 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. c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad identificados con las *siguientes herramientas de focalización*: a) Índices de marginación 2020, b) DataMun del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), c) Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza (PATP) del CONEVAL, d) Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), mismas que se encuentran descritas en el numeral 3 del Tomo 2 de la EIASADC.



Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios. Objetivo Específico. Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, atendiéndoles 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, teniendo como Población Objetivo:

- a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020), 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 prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- c) Personas identificadas con las siguientes herramientas de focalización: a) Índices de marginación 2020, b) DataMun del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), c) Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza (PATP) del CONEVAL, d) Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), mismas que se encuentran descritas en el numeral 3 del Tomo 2 de la EIASDC.

Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre. Objetivo Específico. Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación, teniendo como Población Objetivo:

- a) Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones prioritarias, requieren apoyo institucional para enfrentarlos.
- b) Personas migrantes y personas en situación de calle. La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros de la Estrategia.

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

TERCERA. - CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.

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 Atención Alimentaria para el Ejercicio 2023.

PROGRAMAS	INTEGRACIÓN	ALINEACIÓN A LA EIASDC
ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASDC 2023	PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA	BRICK DE LECHE DE 250 ML., BARRA O GALLETA INTEGRAL DE 30 GRS. FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASDC 2023	PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
ATENCIÓN ALIMENTARIA A MUJERES EMBARAZADAS, EN PERIODO DE LACTANCIA Y/O CON HIJOS MENORES DE 2 AÑOS	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASDC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA
ATENCIÓN ALIMENTARIA A ESTANCIAS DE DÍA DEL DIF ESTATAL	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASDC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS



ATENCIÓN ALIMENTARIA A CASAS DE ASISTENCIA CON CONVENIO SEDIF	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
RESCATE NUTRICIO	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
INICIANDO UNA CORRECTA NUTRICIÓN	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
ATENCIÓN ALIMENTARIA A ADULTOS MAYORES	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS QUE PADECEN CÁNCER	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS, BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2023	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

CUARTA. - NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que opera “**LOS PROGRAMAS**” corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación por la Secretaría de la Función Pública 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”.

Para la aplicación del presente instrumento, “**EL SEDIF**”, de acuerdo con el TOMO 2 CRITERIOS NORMATIVOS, apartado 8.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2023, se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:

- I. Elaborar considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
- II. 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.
- III. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC.



- IV. Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- V. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo V.i, de acuerdo con la normatividad vigente.
- VI. Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en EIASADC.
- VII. Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- VIII. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- IX. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- X. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- XI. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- XII. Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
- XIII. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- XIV. De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de éstas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.
- XV. Informar a la DGADC y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
- XVI. Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el calendario anual establecido en el apartado de Evaluación y Monitoreo de cada uno de los tomos y el Anexo T6. A del Tomo 6 de la EIASADC
- XVII. Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
- XVIII. Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- XIX. Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- XX. Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS.
- XXI. Promover que la selección de beneficiarios de los programas operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- XXII. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2022-2024.
- XXIII. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC.
- XXIV. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
- XXV. 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.
- XXVI. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- XXVII. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- XXVIII. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- XXIX. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- XXX. Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- XXXI. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continua (hasta los 2 años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- XXXII. Realizar en laboratorios certificados por EMA o COFEPRIS los análisis de laboratorio post-licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- XXXIII. Enviar a la DGADC los resultados de los análisis post-licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.

Asimismo, "EL SEDIF" se compromete a:



- XXXIV. 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.
- XXXV. Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto de **"LOS PROGRAMAS"**.
- XXXVI. Coordinar con **"EL SMDIF"** el envío y la entrega de insumos para los planteles educativos y espacios alimentarios.
- XXXVII. 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.
- XXXVIII. Realizar visitas periódicas a **"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.
- XXXIX. Integrar y concentrar, en coordinación con **"EL SMDIF"**, los padrones de beneficiarios de los programas, incluyendo el de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o 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 de dos mil dieciocho.
- XL. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.
- XLI. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

SEXTA. - COMPROMISOS DE "EL SMDIF".

Para la aplicación del presente instrumento, **"EL SMDIF"**, de acuerdo con el TOMO 2 CRITERIOS NORMATIVOS, apartado 8.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2023, se compromete a lo siguiente:

- I. Celebrar el convenio de colaboración con **"EL SEDIF"**, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- II. 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.
- III. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- IV. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- V. Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidas por **"EL SEDIF"** y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- VI. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- VII. Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- VIII. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC a **"EL SEDIF"**. Asimismo, **"EL SMDIF"** se compromete a:
 - IX. Difundir la existencia de **"LOS PROGRAMAS"**, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
 - X. 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"**.
 - XI. 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 2023.
 - XII. 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 notificar de forma inmediata a **"EL SEDIF"**.
 - XIII. 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.
 - XIV. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas.
 - XV. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la EIASADC 2023, entre la población beneficiaria.
 - XVI. 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"**.



- XVII. Constituir y formalizar los Comités correspondientes, de acuerdo al apartado 9.1 Comités de Vigilancia Ciudadana del Tomo 2 de la EIASADC 2023.
- XVIII. Informar a "EL SEDIF" el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual.
- XIX. Promover la adquisición y consumo de fruta y verdura fresca, así como la implementación de huertos de traspatios y huertos escolares.
- 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 XIII 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.

SÉPTIMA. - DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

"LAS PARTES" Se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a "LOS PROGRAMAS", así como en el etiquetado de los insumos, de conformidad con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2023, 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 LOS PROGRAMAS."

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el apartado **7. Imagen Gráfica y Difusión** de la EIASADC 2023 del TOMO 2 CRITERIOS NORMATIVOS, y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación de "EL SEDIF" y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del PEF 2023.

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 Unidad de Asistencia Social y Salud y a la persona Titular de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por "EL AYUNTAMIENTO / SMDIF" a la persona Titular 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.

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...”

DÉCIMA 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.

DÉCIMA 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.

DÉCIMA 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 veintitrés, 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.

DÉCIMA CUARTA. - DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS.

“**LAS PARTES**” están de acuerdo que la adquisición de los insumos se realizará 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, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2023 y en su caso por lo dispuesto en las Reglas de Operación.

“**EL SEDIF**” deberá verificar que se cumpla 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.

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

“**LAS PARTES**” están de acuerdo que la entrega de los apoyos se realizará de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2023 y en las Reglas de Operación correspondientes a cada Programa Alimentario.

Asimismo “**LAS PARTES**” deberán asegurar las condiciones de almacenamiento de insumos alimenticios, el manejo higiénico de los alimentos, la salida de insumos del almacén para su distribución, que consiste en retirar los insumos de su lugar de almacenamiento para ser enviados a otro almacén o espacio alimentario. Para ello, “**EL SEDIF**” deberá realizar una inspección del vehículo asignado para el transporte, asegurando que los insumos no sufran ninguna alteración y mantengan un acomodo correcto



DÉCIMA SEXTA. - DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.

Los mecanismos de corresponsabilidad aplicarán conforme a las Reglas de Operación de los Programas de Atención Alimentaria para el Ejercicio 2023.

En relación al Programa de Alimentación Escolar en sus dos modalidades Caliente y Fría, los mecanismos de corresponsabilidad que aportan los beneficiarios del se establecerán por parte del Comité de Alimentación Escolar junto con la Asamblea de Padres de Familia, para determinar los mecanismos de recuperación que pagaran por cada ración las beneficiarias y beneficiarios y se establecerá al inicio de cada ciclo escolar. La administración del mecanismo de corresponsabilidad (mecanismos de recuperación) se llevará a cabo por el Comité de Alimentación Escolar responsable, mismas que serán aplicadas prioritariamente en la compra de verdura y frutas frescas preferentemente de las que se producen en la región en ambas modalidades del programa, así como en la modalidad caliente también se puede utilizar para la compra de utensilios para el reequipamiento del espacio alimentario, para complementar los menús cíclicos que le fueron entregados por el SEDIF.

Respecto al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días, Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios y Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, los apoyos son gratuitos por lo cual no aplica.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LAS SANCIONES.

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

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

DÉCIMA 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.

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

VIGÉSIMA. - COMPETENCIA.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "**LAS PARTES**" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente Convenio y enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus cláusulas, lo firman por triplicado de entera conformidad, en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los ___ días del mes de ___ de dos mil veintitrés.

POR "EL SEDIF "

POR "EL SMDIF"