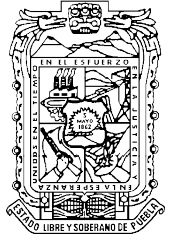




**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



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 DXCIX	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" LUNES 31 DE MARZO DE 2025	NÚMERO 20 CUARTA EDICIÓN VESPERTINA
------------	--	--

Sumario

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

ACUERDO de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por el que aprueba las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE; aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de marzo de 2025.

GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ACUERDO de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por el que aprueba las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE; aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de marzo de 2025.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con la imagen del Escudo del Estado de Puebla y una leyenda que dice: Puebla. Gobierno del Estado. 2024-2030. Familias. Sistema Estatal DIF.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE EJERCICIO FISCAL 2025

Elabora	Autoriza
Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario C. GERARDO GÓMEZ CASTRO Rúbrica.	Titular de la Dirección General C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS Rúbrica.

26 DE MARZO DE 2025

CONSIDERANDO

Que, los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como el deber del Estado de velar por este derecho; a través del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas de asistencia social que contribuyan a la atención integral de la población sujeta de asistencia social, priorizando aquellas con mayores vulnerabilidades.

Que, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, el Presupuesto de Egresos de la Federación señalará los programas a través de los cuales se otorgarán subsidios y aquellos que deberán sujetarse a reglas de operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas.

Que, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia emitió la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025 (EIASADC, 2025), el día 6 de enero de 2025.; con fundamento en los artículos 40 y 41, de la Ley de Coordinación Fiscal; 10, fracción XVII y 28, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, XVI, XVII y XVIII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de determinar los criterios normativos, operativos y de rendición de cuentas, de los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples, que se transfieren a las 32 entidades federativas, con el fin de que puedan operar a través de los SEDIF.

Que, la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025, es una herramienta que permite a los SEDIF realizar una planeación objetiva, acorde a las prioridades de asistencia social alimentaria, estableciendo la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional, y al mismo tiempo, integrando acciones para favorecer el desarrollo comunitario. En este contexto, la EIASADC 2025 contempla acciones sustantivas de focalización, orientación, educación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Que, con el fin de que los SEDIF de las entidades federativas puedan operar en sus comunidades, los programas de desayunos escolares, alimentarios y de asistencia social; se transfieren recursos federales presupuestarios provenientes del Ramo General 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social (FAM-AS).

Que, para el uso de recursos federales del FAM-AS, los SEDIF de las entidades federativas, como entidad ejecutora, deben publicar las Reglas de Operación (ROP) a las que se sujetarán los programas, en cada ejercicio fiscal, para otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Que, el Gobierno del Estado de Puebla, para la rectoría de la asistencia social en el Estado, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla”, el cual conforme a lo establecido en los artículos 59, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; tiene como objetivos, proporcionar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia; con énfasis en la atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos; como es el caso de la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

Que, de conformidad con los artículos 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 28 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 13 fracciones IV, XI y XXXIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla, el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tiene como atribución proponer a la Junta Directiva las políticas, lineamientos, directrices, acuerdos, criterios generales, convenios, Reglas de Operación y demás instrumentos para la planeación de los programas de asistencia social y de salud a cargo del SEDIF o que tengan que implementarse con instituciones públicas, privadas o sociales, así como coordinar los programas y actividades del SEDIF.

Que, de conformidad a lo establecido en los artículos 5, fracción IV.I y 16, fracciones II y XI, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla; la Unidad de Asistencia Social y Salud, es el área administrativa que tiene dentro de sus atribuciones, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y asegurar la adecuada operatividad de los programas y acciones en el ámbito de la presentación de servicios de salud en materia de asistencia social, con el objeto de beneficiar a personas en situación de vulnerabilidad, así como vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social y de Salud que ejecutan las Unidades Administrativas a su adscripción.

Que, así también de conformidad con los artículos 5, fracción IV.I, inciso c), y 19, fracciones I, IV, VI, IX, X y XIV, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla, corresponde a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, instrumentar estrategias, programas y acciones en materia de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población; con base a la normatividad establecida por los tres órdenes de Gobierno, dando seguimiento y supervisión al proceso de aplicación de los programas; difundir el procedimiento para tener acceso a los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario, así como proponer las Reglas de Operación de los mismos, estableciendo las estrategias de operación con base en la normatividad aplicable, vigilando periódicamente su eficiencia y eficacia; constituir un control interno para la entrega de los insumos alimentarios de los programas, a través de la coordinación que se realice con la Dirección de Delegaciones.

Que, con fundamento en lo establecido por los artículos 52, fracción II, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 26 C, fracciones V y XXIV, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; así como 5,

fracción I, 12, fracciones I, y XI, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, a través del ACUERDO 08/1ªORD/JD/SEDIF/2025, la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en la 1ª Sesión Ordinaria, de fecha 26 de marzo del año en curso, se aprueban las Reglas de Operación para los programas de Atención Alimentaria y Atención a Grupos Prioritarios para el ejercicio fiscal 2025 y, en consecuencia se instruye que se realicen las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para obtener las validaciones respectivas y estar en posibilidad de tramitar la publicación de dichas Reglas de Operación:

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS
4. OBJETIVO
- 4.1 OBJETIVO ESPECIFICO
5. COBERTURA
6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN
- 6.1 POBLACIÓN POTENCIAL
- 6.2 POBLACIÓN OBJETIVO
- 6.2.1 REASIGNACIÓN DE RECURSO
- 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
- 6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS
- 6.4.1 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS A RECIBIR CANASTA ALIMENTARIA
- 6.5. MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
- 7.1 TIPO DE APOYO
- 7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
- 7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS
8. ACCIONES TRANSVERSALES
- 8.1 ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA.
- 8.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS.
- 8.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
- 8.4. PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES
- 9.1 FACULTADES GENERALES DEL SEDIF PUEBLA AL OPERAR EL PROGRAMA
- 9.1.1. FACULTADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD (UASS) Y DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (DADC)
- 9.1.2. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR) DEL SEDIF
- 9.2 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
- 9.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS
10. INSTANCIAS PARTICIPANTES
- 10.1 INSTANCIAS EJECUTORAS
- 10.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

11.3 COLABORACIÓN

11.4 OTROS RECURSOS DISTINTOS AL FAM-AS

12. MECÁNICA DE OPERACIÓN

12.1. PROCESO DEL PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

12.2 EJECUCIÓN

12.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR

13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

13.2 EVALUACIÓN

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

13.4 INDICADORES DE RESULTADOS

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

14.2 PADRONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

14.3 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

14.4 COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

14.5 MECANICA DE CORRESPONSABILIDAD

15. BLINDAJE ELECTORAL

16. EXCEPCIONES

17. ANEXOS

ANEXO 1. LISTADO DEL PROGRAMA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

ANEXO 2. FORMATO DE CAPTURA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

ANEXO 3. FORMATO DE ENTRADA DE PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL

ANEXO 4. FORMATO DE SALIDA DE BODEGA REGIONAL A MUNICIPIO

ANEXO 5. CÉDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES DE MUNICIPIOS

ANEXO 6. LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS ALIMENTARIOS

ANEXO 7. CONVENIO DE COLABORACIÓN 2025

ANEXO 8. REPORTE DE INCIDENCIAS DE CALIDAD

ANEXO 9.1. ACTA DE REGISTRO DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

ANEXO 9.2. MINUTA DE REUNIÓN

ANEXO 9.3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

ANEXO 10. FORMATO PARA REPORTE DE SUGERENCIA Y/O QUEJA Y/O DENUNCIA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

1. INTRODUCCIÓN

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, hambre y seguridad alimentaria, la igualdad de género y empoderamiento de la mujer y reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, consiste en 17 objetivos con 169 metas en los ámbitos social, ambiental y económico, a cumplir para el año 2030, con el fin de 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 desde el nivel federal hasta subnacional, difundiendo su contenido, alineando sus programas y acciones, y buscando contribuir a los distintos ODS de forma transversal, inclusiva e interinstitucional.

Así, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), impulsa el cumplimiento de la Agenda 2030 a través de los criterios establecidos en Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC). Adicionalmente, la coordinación entre el SNDIF, los Sistemas Estatales y Municipales DIF, con distintas agencias del Sistema de las Naciones Unidas en México, también contribuyen al cumplimiento de la Agenda.

El principal objetivo de la estrategia es contribuir a la atención integral de la población sujeta de asistencia social, priorizando a aquellas con mayores vulnerabilidades a través del acceso a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como apoyos y servicios de asistencia social y la inclusión activa y democrática de la población en acciones, proyectos o programas orientados a la salud comunitaria y el desarrollo de comunidades autogestoras, así como la promoción y fortalecimiento de los servicios de asistencia social; con perspectiva de derechos humanos, interseccionalidad y equidad de género.

Esto incluye, entre otros, los programas de asistencia social alimentaria, desarrollo comunitario, la atención a las personas adultas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de rehabilitación e inclusión, la atención a la Primera Infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, la promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes; así como la asistencia social a personas en condiciones de emergencia o desastre.

La Agenda 2030 presenta retos comunes a nivel global; y representa también un marco que es retomado por el Gobierno del Estado de Puebla, vinculado con la planeación, que permita definir acciones orientadas al cumplimiento de los ODS.

El Gobierno del Estado de Puebla tiene un compromiso claro con la sociedad poblana, y por ello, el objetivo principal es dar respuesta a las principales demandas y necesidades identificadas, a través de la implementación de los instrumentos de planeación que guían el actuar de la presente Administración. En este sentido, a través del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación se busca contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con la finalidad de trabajar en una sola dirección, que permita unir esfuerzos y dar mejores resultados, reflejados en mejores condiciones de vida para las poblanas y poblanos en los ámbitos social, económico y ambiental.

En este sentido, los programas de atención alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF Puebla), además de suministrar insumos básicos a sujetos de atención prioritaria con el

objetivo de fortalecer el estado nutricional de la población vulnerable, también permiten atender las necesidades de alimentación en aquellos casos donde existan fenómenos naturales o antropogénicos que pongan en riesgo el acceso a alimentos inocuos y nutritivos.

Por lo que, el presente documento se refiere a las Reglas de Operación, como los lineamientos regulatorios del PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE, que operará el SEDIF, cuyo objetivo es 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 nutricional y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

El presente documento tiene la finalidad de normar la planeación, operación, seguimiento, evaluación, transparencia, distribución y entrega de los apoyos alimentarios del PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE, su vigencia será durante el presente ejercicio 2025 o hasta una nueva actualización.

2. ANTECEDENTES

En 2001 se llevó a cabo la descentralización de los programas alimentarios, el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF 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.

El SEDIF ha implementado estos programas desde que el SNDIF lo estableció a través de la EIASA manejando el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo, dirigido estos apoyos a las personas en situaciones de emergencia o desastre.

En 2019 el enfoque alimentario y de desarrollo comunitario se une en una sola Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario (EIASADC).

De 2020 a 2022, la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF emitió la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) para los Programas 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.

A partir del 2023 al 2024 el SNDIF emitió la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 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.

En 2025, el Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios se sustituyó por “Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad”, sin embargo, los demás programas alimentarios, incluyendo el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, no tuvo cambios significativos.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adolescentes: Las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Para efectos de los tratados internacionales y la mayoría de edad, son niños los menores de dieciocho años de edad establecido en el artículo 5 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

Alimentación adecuada: Ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo; una buena alimentación consistente en una dieta suficiente y equilibrada acompañada de ejercicio físico regular, es un elemento fundamental para una buena salud.

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

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 las personas beneficiarias no afecten su salud.

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.

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

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.

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

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.

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

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

Dotación/Canasta alimentaria: Para efectos de este documento, se refiere al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria, esenciales para contribuir al bienestar de las personas beneficiarias y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.

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

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

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

Grupos en condiciones de vulnerabilidad: son sectores de la sociedad o grupos poblacionales que se encuentran en mayor riesgo de que sus derechos humanos sean violados, debido a sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas.

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: Práctica óptima de alimentar a un bebé con leche materna directamente del pecho, ofreciendo los nutrientes que necesitan en el equilibrio adecuado, se recomienda que sea exclusiva hasta los 6 meses y una vez iniciando la alimentación complementaria continuar con esta práctica por lo menos hasta los 2 años de edad.

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 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

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.

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).

Personas Beneficiarias: Población a la que van dirigidas los programas y apoyos de asistencia social.

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: Conjunto de personas que tienen una necesidad o problema que por lo tanto podrían ser elegibles para recibir atención a través de un programa social.

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

Seguridad alimentaria: Acceso físico, social 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.

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.

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

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DCS: Departamento de Control y Seguimiento.

DDD: Dirección de Delegaciones.

DD: Departamento de Distribución.

DONDC: Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario.

DR: Delegaciones Regionales.

LAS: Ley de Asistencia Social.

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

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud.

4. OBJETIVO

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

4.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover la lactancia materna en menores de un año, así como una alimentación complementaria adecuada, en la población afectada por fenómenos naturales o antropogénicos.

5. COBERTURA

Estatad, privilegiando a municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, se da prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación.

https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ccpv/2020/doc/cpv2020_pres_res_pue.pdf

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL

6,583,278 equivalente a la Población total del Estado de Puebla, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI. Así como las personas en condiciones de movilidad humana.

https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ccpv/2020/doc/cpv2020_pres_res_pue.pdf

6.2 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.

6.2.1 REASIGNACIÓN DEL RECURSO

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 EIASADC.

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

La adecuada focalización permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas. La focalización es responsabilidad de los SEDIF y se debe llevar a cabo bajo los siguientes criterios:

a) Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, exceptuando de lo anterior, al Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, o aquellas personas en situación de desnutrición y/o carencia alimentaria.

b) Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo descrito para cada programa alimentario.

Existen diversas herramientas para realizar la focalización que a continuación se mencionan para su consulta:

- Índices de marginación: última actualización emitida por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>.
- DataMun del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) permite conocer y comparar la situación de los municipios o alcaldías en temas relacionados con los servicios públicos, pobreza, desigualdad económica, género y migración. <http://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/>
- Plataforma para el análisis Territorial de la Pobreza del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Plataforma-Analisis-Territorial-de-la-Pobreza.aspx>
- Sistema de Consulta del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) <https://www.inegi.org.mx/siscon/>
- 50 Municipios prioritarios de la Estrategia Especial para la Construcción de Paz.

6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

6.4.1 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS A RECIBIR CANASTA ALIMENTARIA

Documentación necesaria para la elegibilidad de posibles beneficiarios(as).

Copia de identificación oficial vigente del solicitante (podrá exceptuarse este requisito cuando él o la solicitante del apoyo por sus condiciones de vulnerabilidad no cuenten con este documento).

En el caso de que se pueda, copia simple de comprobante domiciliario de la o el posible beneficiario(a).

6.5. MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Los solicitantes de acceso al Programa deberán estar dentro del tipo de población mencionada en los numerales 6.1 Población potencial y 6.2 Población objetivo, priorizando de acuerdo al 6.3 Criterios de focalización y deberán cumplir con el numeral 6.4 requisitos de selección de personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación.

El SEDIF considerará la elección de las personas beneficiarias tomando en cuenta lo siguiente:

- Pertener a la población objetivo.
- Que la localidad y/o municipio se encuentre en una zona de desastre.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

7.1 TIPO DE APOYO

Será entregada la canasta alimentaria de manera gratuita a las personas beneficiarias.

Este apoyo está conformado por 8 insumos, elegidos con base en los criterios establecidos en la EIASADC 2025.

PRODUCTO
SARDINA EN SALSA DE TOMATE
GALLETA INTEGRAL DE AVENA
CHÍCHAROS Y ZANAHORIAS
FRIJOL NEGRO
LECHE DESCREMADA EN POLVO
LENTEJA GRANO CHICO
PASTA PARA SOPA INTEGRAL
HUEVO DESHIDRATADO EN POLVO

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Entregar una canasta alimentaria de manera temporal y gratuita a las personas beneficiarias cuando por circunstancias de emergencia lo ameriten o bien se encuentren en situación de calle o migrante.

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

7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

La composición de las canastas alimentarias 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, así como la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente establecidos por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El personal adscrito al Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario (DONDC) del SEDIF seleccionará los insumos que integrarán las canastas alimentarias, considerando las combinaciones de todos los grupos de alimentos, con base en la EIASADC vigente para la selección de insumos alimentarios deberá considerar que éstos, por su valor nutrimental, preferentemente no ameriten sellos de advertencia en su etiquetado, por lo que deben de ajustarse a los perfiles nutrimentales establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010.

8. ACCIONES TRANSVERSALES

8.1 ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

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

- La importancia de conservar la lactancia materna en situaciones de emergencia o desastre, y ofrecer ayuda emocional a las madres lactantes para lograrlo.
- La cloración y el uso de agua hervida o embotellada.
- Medidas de higiene como: lavado de manos, lavado correcto de alimentos crudos, cocción correcta, así como conservación y manejo de alimentos.

Las herramientas sugeridas para la implementación de la OEA son:

- A. Diseño de campaña para fomentar la lactancia materna en cualquiera de las situaciones anteriormente mencionadas.

B. Campaña de higiene basada en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

8.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

Cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene establecidas en la NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios en cada una de las etapas de manejo de insumos: desde almacenes estatales, regionales y/o municipales, transporte y distribución de insumos y dotaciones, preparación y consumo de alimentos en espacios alimentarios.

Capacitaciones que deben de realizarse en todos los niveles de la cadena de suministro, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario(a):

- Buenas prácticas de almacenamiento.
- Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
- Buenas prácticas en la elaboración de los alimentos.
- Técnica e importancia en el lavado de manos.
- Lavado y desinfección de frutas y verduras.
- Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA's).
- Contaminación de los alimentos.
- Criterios de calidad e inocuidad para la selección de insumos.

8.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

La organización y participación comunitaria se caracteriza por ser:

- Voluntaria (no remunerada).
- Libre (no condicionada).
- Consciente (sabiendo que implica compromisos).
- Solidaria (por ayudar a otros).
- Por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad).
- Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, étnica, discapacidad, etc.).

8.4. PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Promover el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva,

suficiente y de calidad, a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos: empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso, promoción de la equidad social e integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

9.1 FACULTADES GENERALES DEL SEDIF PUEBLA AL OPERAR EL PROGRAMA

9.1.1. FACULTADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD (UASS) Y DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (DADC)

1. Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC vigente 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.

2. Elaborar ROP del programa conforme a la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.

3. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación del programa conforme a la EIASADC.

4. Coordinar la operación del programa conforme a la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes

Ejercer el recurso proveniente del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples “Asistencia Social” (FAM-AS), dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.

5. Apoyarse con las DR y SMDIF utilizando sus conocimientos de la región, para focalizar a las comunidades de zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, y con ello dar prioridad para beneficiar a la población de estas localidades.

6. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco del programa.

7. Capacitar al personal de las DR del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF), al menos una vez al año sobre el programa.

8. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del programa conforme a la EIASADC.

9. Dar seguimiento de manera aleatoria a las entregas de los insumos alimentarios en bodegas regionales y lugares de entrega de los SMDIF según el calendario de distribución.

10. 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 2025.

11. Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.

12. Informar al Sistema Municipal DIF (SMDIF) oportunamente los periodos de distribución y listado de los insumos a surtir en los almacenes municipales y la relación de localidades a beneficiar.

13. Coordinar con el Delegaciones Regionales (DR) el envío y la entrega de los apoyos.
14. Diseñar, elaborar, actualizar, adecuar, proporcionar y explicar de manera clara y oportuna la operatividad del Programa, los requisitos establecidos, los formatos y documentos que se necesitan, documentos en físico (papel) y en formato digital.
15. Diseñar y entregar en formato digital a las DR del SEDIF, todos los formatos y reglas de operación del programa.
16. Entregar en archivo electrónico a las DR del SEDIF, el material de Orientación y Educación Alimentaria y de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, lo anterior por parte del Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario (DONDC).
17. Elegir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con el Sistema Nacional DIF (SNDIF) a través de la EIASADC vigente y a las Normas Oficiales Mexicanas “NOM” y las Normas Mexicanas “NMX” aplicables.
18. Coordinar la implementación de las acciones de Vigilancia Ciudadana (Anexos 8.1, 8.2 y 8.3) a través de las DR, solicitando el nombramiento de un enlace de éstas, para el ejercicio 2025 el cual será entregado al Departamento de Control y Seguimiento (DCS) de la DADC.
19. Realizar la asignación anual de canastas alimentarias del Programa Alimentario a las Delegaciones Regionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.
20. Atender quejas, denuncias y/o inconformidades, remitidas por la DR, SMDIF, personas beneficiarias, público en general dándoles el seguimiento oportuno.
21. Elaborar calendario de distribución para la entrega de productos alimentarios a las bodegas regionales del SEDIF por medio del Departamento de Distribución (DD) de la DADC.
22. Realizar de manera aleatoria inspección física de las bodegas regionales SEDIF (Anexo 5) verificando que cumplan con los requisitos mínimos determinados de acuerdo a los Lineamientos de Almacenaje establecidos por el SEDIF a través del Departamento de Control y Seguimiento (DCS) y Departamento de Distribución (DD) de la DADC. (Anexo 6)
23. Coordinar a través de la DR las supervisiones establecidas por el DCS.
24. Recibir de la DR del SEDIF copia de los listados en medio magnéticos (Anexo 1), con las firmas de las personas beneficiarias, o tutores, a más tardar dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente acompañados de memorándum firmado por la delegada(o) del SEDIF.
25. Llevar a cabo todas las acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

9.1.2. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR) DEL SEDIF

1. Asistir a las capacitaciones convocadas por la UASS y la DADC. De preferencia es necesaria la asistencia de las coordinadoras(es) de alimentos, delegadas(os) regionales de la DR del SEDIF, y el personal que conforman los SMDIF, se plasmarán en una minuta de trabajo, donde se establecerán los compromisos a cumplir por cada una

de las partes involucradas en la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

2. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de Atención Alimentaria de la EIASADC.

3. Hacer entrega de copia de la minuta de trabajo de la capacitación correspondiente a cada uno de los SMDIF, enviando el acuse de recibido de dicha minuta a la DADC a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la capacitación y cumplir establecidos, por cada una de las partes. La minuta original deberá permanecer en la DADC y una copia deberá permanecer en la DR.

4. Entregar en el DCS de la DADC los acuses de recibido de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios por cada uno de los SMDIF en el formato establecido por la DADC a más tardar 30 días hábiles después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

5. Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones impartidas por la DADC, así como lo establecido en las presentes ROP, para la mejora y correcta operación del Programa.

6. Entregar en formato electrónico a los SMDIF los formatos que se necesitan para la operación del programa, los cuales forman parte de las presentes Reglas de Operación (ROP).

7. Explicar a la ciudadanía que solicite el beneficio del programa de manera clara, las características de la población a atender, requisitos y tiempo aproximado de respuesta para ser beneficiaria(o).

8. Recibir, resguardar y almacenar los apoyos alimentarios y verificar la cantidad recibida conforme al Formato de Entrada (Anexo 8) expedido por la DADC la cual deberá entregar en coordinación con el DD antes de la distribución.

9. Supervisar que los apoyos alimentarios dentro del almacén cumplan con los Lineamientos de Almacenamiento emitidos por la DADC (Anexo 10).

10. Conjuntamente con los SMDIF implementar el seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del Sistema de Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS).

11. Si se presenta algún evento que afecte la calidad (incidencia de calidad) de los insumos alimentarios que conforman los apoyos del programa; como productos maltratado, con empaque roto, con infestación de plaga, en mal estado, con fecha de caducidad menor a 6 meses o 12 meses según corresponda, faltante de producto, producto con fecha de caducidad vencida, entre otros, deberá reportarse de inmediato a través del “Reporte de Incidencia de Calidad” (Anexo 7), con todos los datos que en éste se solicitan y enviarlo en formato PDF al correo calidadsedifpuebla@gmail.com. Es importante señalar que, de faltar algún dato del formato, no se podrá atender y dar seguimiento adecuado al reporte, y ello repercutirá en poder brindar una respuesta rápida y satisfactoria; para mayor información (llamar a los tel. 222 229 52 00 ext. 5246 y 5247).

12. Coordinar la entrega de los insumos alimentarios en el lugar donde se resguardan supervisando que cumpla en medida de lo posible con lo establecido en los “Lineamientos de Almacenaje” (Anexo 9).

13. 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.

14. Calendarizar en conjunto con los SMDIF la entrega de los apoyos alimentarios e informar a más tardar con un día de anticipación vía memorándum a la DADC y con copia de conocimiento a la DDD.
15. Realizar en coordinación con los SMDIF las entregas de los apoyos alimentarios verificando que las personas beneficiarias cumplan con las características que menciona el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, y en la medida de lo posible, recabar los datos establecidos en el listado de entrega (Anexo 1).
16. Una vez recibidos los insumos, la DR tendrá el tiempo correspondiente a 15 días hábiles para comprobar estas entregas a la DADC a través del DD, "Formato de Salida" (Anexo 3).
17. Entregar al DONDC acompañados de memorándum firmado por la delegada(o) del SEDIF los listados en medio magnético (Anexo 1), con las firmas de las personas beneficiarias o tutores, a más tardar dentro de los 2 meses siguientes y de acuerdo a lo que establezca el DONDC.
18. Solicitar a los SMDIF la información del programa y entregar a la DADC, verificando que se recabe de manera correcta y esté completa de acuerdo a lo que establecen las presentes ROP. Es responsabilidad del SMDIF verificar que la información sea veraz y congruente.
19. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de documentación en los Departamentos de la DADC (DCS y DONDC).
20. Solicitar a los SMDIF las observaciones que el personal de la DADC realice, así como la documentación necesaria para el cumplimiento de las presentes ROP vía memorándum, comprometiéndose a solventarlas dentro de los 15 días naturales posteriores por la misma vía (memorándum) y en caso de que algo no se pueda solventar el SMDIF deberá justificarlo.
21. 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 (Anexos 8.1, 8.2 y 8.3), uno por cada municipio de acuerdo a la normatividad establecida por la DADC y enviar la información al DCS.
22. Recibir quejas, denuncias, sugerencias, inconformidades y cualquier evento que afecte la calidad de los productos (maltratado por manejo u otro); remitir al DCS, dándoles el seguimiento oportuno con los Formatos de Reporte de Incidencia de Calidad (Anexo 5); de Sugerencia y/o Queja y/o Denuncia (Anexo 6) requisitados correctamente y enviarlos en formato PDF al correo calidadsedifpuebla@gmail.com. También podrá llamar al número telefónico 222 229 52 00 ext. 5246 y 5247.
23. La DDD deberá notificar a la DADC cuando exista una emergencia o desastre e informar las localidades y/o municipios afectados, así como la población objetivo y el número de apoyos alimentarios a entregar.
24. La DDD deberá firmar, sellar y entregar a la DADC el Formato Salida (Anexo 3).
25. La DDD deberá tomar en consideración el esquema recomendado para la operación de APCE establecido en el Capítulo 5 Anexo C5.A de la EIASADC 2025.
26. En caso de destinar los insumos de este programa a personas migrantes y personas en situación de calle.
27. , la DDD seguirá el mismo proceso de una situación de emergencia o desastre.

9.2 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

1. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC 2025 (Anexo 6).
2. Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de las personas beneficiarias.
3. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
4. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
5. Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y raciones.
6. Operar el programa descrito en la EIASADC 2025, con observancia y apego a las ROP emitido por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre el SEDIF y el municipio.
7. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del programa de la EIASADC 2025.
8. Generar los informes correspondientes sobre la operación del programa de la EIASADC 2025.
9. Integrar y entregar los padrones de personas beneficiarias del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre de la EIASADC 2025 al SEDIF.
10. Asistir a las capacitaciones convocadas por la DADC y/o DR del SEDIF, asegurando la asistencia de las coordinadoras(es) de alimentos y demás personal que participe en la Operación del Programa.
11. Establecer de manera conjunta con el SEDIF, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
12. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC 2025.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en los convenios celebrados con el SEDIF, para la mejora continua del Programa.
14. Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de personas beneficiarias.
15. Generar los informes correspondientes sobre la operación del Programa.
16. Llevar a cabo todas las otras acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.
17. Difundir y promover a través de los SMDIF la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuar

(hasta los 2 años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre, con apoyo del material emitido y proporcionado por la DADC.

17. Recibir quejas, denuncias y/o inconformidades y remitirlas a la DR correspondiente, dándoles el seguimiento oportuno de acuerdo al Formato de Sugerencia y/o Queja y/o Denuncia (Anexo 9) requisitado correctamente y enviarlo en PDF al correo calidadsedifpuebla@gmail.com. También podrá llamar al número telefónico 222 229 52 00 ext. 5246 y 5247.

18. Reportar de inmediato a la DR, en caso de presentar algún evento que afecte la calidad de los insumos alimentarios que conforman los apoyos del programa; como producto maltratado, empaque roto, infestación de plaga, en mal estado, fecha de caducidad, entre otros.

19. El SMDIF deberá solicitar de manera mensual el listado de decesos que reporte la Secretaría de Salud y en caso de que en dicho municipio cuenten con oficinas del Registro Civil, las defunciones que tenga asentadas para poder cotejar la información con el listado de beneficiarios.

9.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

a) Derechos y obligaciones:

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para ingresar al Programa.
2. Recibir las canastas alimentarias que integran el apoyo de acuerdo a lo establecido por el SEDIF, considerando alimentos inocuos y de calidad.
3. Recibir información de orientación y educación alimentaria.
4. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
5. Atención y apoyo sin costo alguno.
6. 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.
7. Proporcionar información verídica.
8. Proporcionar toda la documentación e información solicitada de acuerdo a los requisitos para cada programa establecidos por el SEDIF por medio de los SMDIF y/o DR del SEDIF.
9. Acudir a los lugares establecidos para recibir el apoyo, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR del SEDIF.
10. 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”.
11. Debe acudir a las pláticas y/o talleres de orientación y educación alimentaria, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR.

b) Motivos de baja y/o sanciones:

1. No serán acreedores al beneficio del programa alimentario las personas que no cumplan con lo establecido en las presentes ROP.

2. Se suspenderá la entrega del apoyo alimentario por mal uso de los insumos alimentarios (venta, préstamo o uso con fines políticos o electorales, etc.). En este caso se podrá reasignar las personas beneficiarias pertenecientes al mismo municipio.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES**10.1 INSTANCIAS EJECUTORAS**

Las instancias operadoras responsables para la entrega de los apoyos alimentarios serán las Delegaciones Regionales (DR) en el ámbito de competencia del SEDIF y en coordinación con el SMDIF en el ámbito de competencia municipal quienes a su vez estarán bajo la supervisión, coordinación y control de la Unidad de Asistencia Social y Salud (UASS), la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC) y la Dirección de Delegaciones (DDD).

10.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El SEDIF a través de la publicación de las presentes Reglas de Operación, será la instancia responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

El proceso de gestión inicia en la determinación de los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como el proceso de traslado de recursos de hacienda federal a hacienda estatal por lo que al tratarse de recursos federales le corresponde al Sistema Nacional DIF por medio de la EIASADC 2025, con fundamento en la Estrategia Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación.

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES**

Para la correcta implementación del Programa, se buscará establecer las sinergias necesarias que permitan una comunicación y coordinación interinstitucional con otras dependencias que proporcionen apoyos alimentarios, a fin de promover insumos que coadyuven a garantizar una alimentación adecuada, así como promover el cruce de padrones con la finalidad de evitar duplicidades.

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

11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Se firma Convenio de Colaboración para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC vigente para cada ejercicio con los SMDIF y/o ayuntamientos en el cual se busca fomentar la colaboración y establecer mecanismos de coordinación necesarios (Anexo 6).

11.3 COLABORACIÓN

De acuerdo con la implementación y operación de los programas alimentarios, el SEDIF lleva acciones de coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y 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 Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla realiza el acompañamiento del proceso de licitación.

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 en los Convenios de Colaboración.

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

11.4 OTROS RECURSOS DISTINTOS AL FAM-AS

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

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

12. MECÁNICA DE OPERACIÓN

12.1. PROCESO DEL PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

Área Responsable	Actividad	Formato y/o Documento
DDD	1. La Dirección de Delegaciones (DDD) notifica a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC) las localidades y/o municipios afectados, así como la población objetivo y el número de apoyos alimentarios a entregar.	Memorándum
DADC	2. La DADC solicita al proveedor la entrega de los apoyos alimentarios en las bodegas regionales. Mediante Oficio elaborado por el Departamento de Distribución.	Oficio
PROVEEDOR	3. El proveedor entrega los insumos alimentarios en la bodega regional y se requisita formato de entrada (ANEXO 2).	Formato de Entrada (Anexo 3)
DDD	4. La DDD, entrega los apoyos alimentarios al SMDIF, quienes firman y sellan formato de salida (ANEXO 3).	Expediente de Salida (Anexo 4).
SMDIF	5. El SMDIF entrega en compañía de la Delegación Regional los apoyos directo a las personas beneficiarias.	Listado de Entrega (Anexo 1)
PERSONAS BENEFICIARIAS	6. Las personas beneficiarias firman los Listados de Entrega del Programa de recibido (ANEXO 1).	Listado de Entrega (Anexo 1)

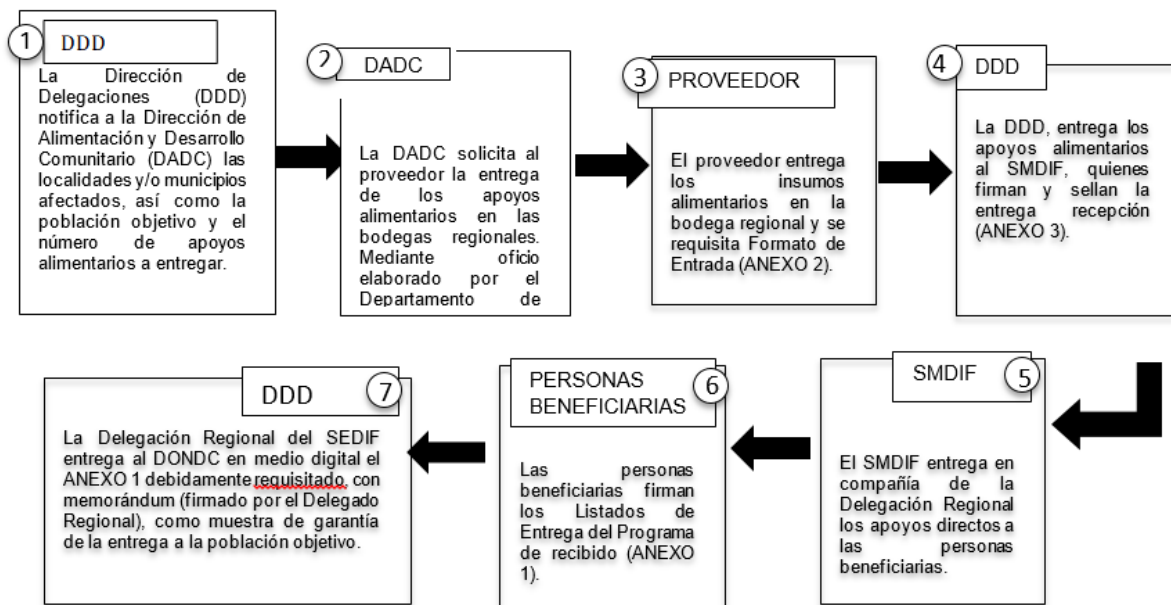
DR	7. La Delegación Regional del SEDIF entrega al DONDC en medio digital el ANEXO 1 debidamente requisitado, enviar con memorándum (firmado por el Delegado Regional), como muestra de garantía de la entrega a la población objetivo.	Memorándum Listado de Entrega (Anexo 1)
----	---	--

El beneficiario se le informará al momento si cumple con los requisitos para ser favorecido por programa. La entrega de apoyos alimentarios será temporal.

Nota: La DDD deberá tomar en consideración el esquema recomendado para la operación de APCE establecido en el Capítulo 5 Anexo C5.A de la EIASADC 2025.

En caso de destinar los insumos de este programa a personas migrantes y personas en situación de calle, se seguirá el mismo proceso de una situación de emergencia o desastre.

DIAGRAMA FLUJO



12.2 EJECUCIÓN

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atenderán 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.

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

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

12.3 CAUSAS 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.

El SEDIF dará a conocer a la población beneficiaria, las medidas a seguir a través de su página web (<https://difestatal.puebla.gob.mx/>) y en su caso por escrito según se determine.

13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

El origen del presupuesto con el que se implementan estos programas alimentarios proviene del ramo general 33 Fondo de Aportaciones Múltiples FAM en su vertiente asistencia social y la cantidad que se destine a cada uno de ellos estará en función del recurso asignado para el FAM-AS ejercicio 2025.

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 al programa es por un total de \$5,915,378.55 (cinco millones novecientos quince mil trescientos setenta y ocho pesos 55/100 M.N.) para este ejercicio 2025, cabe aclarar que este presupuesto puede variar en función del resultado que se obtenga en la compra por medio de la licitación, así mismo de este presupuesto puede variar de presentarse alguna contingencia o desastre natural y se destine parte de este presupuesto para atender dicho evento.

13.2 EVALUACIÓN

En el marco de la evaluación del desempeño, la DADC de la UASS se coordinará con la Dirección de Planeación y Evaluación del SEDIF quien a su vez hará lo mismo con la Secretaría de Planeación, Finanzas y 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 Reporte de Incidencias de Calidad (Anexo 8) de los productos alimentarios que se proporcionan, mismas que aplicarán en forma directa los SMDIF y/o DR.

La evaluación interna es efectuada por el Órgano Interno de Control, mientras que para la evaluación externa se considera coordinarse con Dependencias que sus facultades y atribuciones lo permitan.

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

La responsabilidad de informar respecto del programa es el SEDIF Puebla. La operación está a cargo de la DDD y las DR del SEDIF Puebla asimismo la complementa la DADC quien también proporcionara la información de gabinete.

La información financiera o de recursos aplicados es de la Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF Puebla, en este sentido, al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes; la Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF, es la indicada para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla y la Auditoría Superior de la Federación.

El seguimiento físico y operativo de los programas de asistencia social está a cargo de la UASS a través de la DADC quien se coordina con las DR del SEDIF Puebla y DDD, así como con los SMDIF, así como establecer la coordinación con las áreas y dependencias necesarias.

13.4 INDICADORES DE RESULTADOS

Se lleva a cabo a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS, el cual es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología del Marco Lógico (MML).

En el Estado de Puebla, la MIR del FAM-AS mide los siguientes Indicadores del E046 Programa de apoyo alimentario:

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
Fin	Porcentaje de carencia por acceso a la alimentación	Porcentaje
Propósito	Número de personas con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad que habitan preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación que son beneficiadas por programas o servicios de asistencia alimentaria	Persona
Componente	C1. Porcentaje de despensas alimentarias otorgadas a personas de grupos prioritarios con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	Porcentaje
	C2. Porcentaje de raciones alimentarias otorgadas a personas de grupos prioritarios con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	Porcentaje

La información se puede consultar en la página del Presupuesto Basado en Resultados del Gobierno del Estado de Puebla: <https://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-transparencia/programa-presupuestario/mir-pp>

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación. Asimismo, estarán disponibles en la página oficial del Sistema Estatal DIF Puebla: <https://difestatal.puebla.gob.mx/programas-1>, con la finalidad de ser accesibles a público interesado.

Por otra parte, en referencia al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, se incluirá la leyenda impresa “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa” a todos los insumos alimentarios que se distribuyen en los planteles educativos.

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 Av. Reforma 1305, Centro histórico de Puebla, 72000 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., 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 Av. Reforma 1305, Centro histórico de Puebla, 72000 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en los programas alimentarios deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda correspondiente al art. 28 Fracción II inciso a) del PEF 2025: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

14.2 PADRONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

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 las personas beneficiarias, 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 13 de septiembre de 2018.

Durante la operación del Programa, la DDD a través de DR y los SMDIF realizarán el listado de entrega de apoyos a las personas que se ven afectadas por fenómenos naturales o antropogénicos, que se encuentren en situación de calle y aquellas personas en situación de movilidad urbana, con las firmas de las personas beneficiarias, y entregar en medio magnético dicha información al DONDC, en el primer trimestre del siguiente ejercicio.

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

14.3 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:

- Dirección General del SEDIF Puebla ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000; o en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará 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/>

- DADC ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; o en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará por vía telefónica al número 222-2-29-52-00 ext. 5246 y 5247; vía digital al correo calidadsedifpuebla@gmail.com o a través del formato de reporte o sugerencia y/o queja y/o denuncia (Anexo 13).

- Órgano Interno de Control del SEDIF Puebla ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000 o en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará; 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 Puebla ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000 o en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará; 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/>

14.4 COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa.

Criterios para formar un Comité de Vigilancia Ciudadana (Anexos 8.1, 8.2 y 8.3).

1. Integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del programa del que se trate.
2. Se conformará a través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar formar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.
3. Se incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste.
4. Los integrantes del Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC) deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación del SMDIF y/o DR del SEDIF, según sea determinado por el programa que se opere.

5. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del acta constitutiva del Comité de Vigilancia Ciudadana.
6. La vigencia del CVC será de un ejercicio fiscal y será rotativo.
7. El SEDIF llevará acabo capacitaciones o reuniones con el Comité, en los cuales se realizará una minuta.
8. El Comité deberá de renovarse y ser rotativo. El SEDIF a través de la DR y/o el SMDIF será el responsable de convocar el siguiente CVC.
9. Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.

Operación del CVC

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

El SEDIF:

1. Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
2. Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del programa estatal de vigilancia ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de los programas de conformidad con lo programado.
3. Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a las personas beneficiarias de los programas de la EIASADC 2025, con información sobre el programa que se opere, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.
4. El SEDIF debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual.
5. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF.

14.5 MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD

El presente Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (PAAPSED) es totalmente gratuito.

15. BLINDAJE ELECTORAL

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

En la operación y ejecución de los programas alimentarios, se deberán observar y atender las medidas que emita el Instituto Nacional Electoral.

16. EXCEPCIONES

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

TRANSITORIOS

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

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

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. Los Integrantes de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. El Presidente Ejecutivo y Suplente del Presidente Honorario. Titular de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Puebla. **C. CARLOS ALBERTO OLIVIER PACHECO.** Rúbrica. El Secretario. Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS.** Rúbrica. El Vocal. Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, y suplente de la Titular de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla. **C. JUAN SAÚL RAMOS GONZÁLEZ.** Rúbrica. El Vocal. Director General Jurídico y de Transparencia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, y suplente del Titular de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla. **C. IVÁN GARCÍA PÉREZ.** Rúbrica. El Vocal. Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Fiscalía General del Estado de Puebla, suplente del Fiscal General del Estado de Puebla. **C. BENJAMÍN JIMÉNEZ GONZÁLEZ.** Rúbrica. El Vocal. Titular de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla. **C. JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla. **C. CUITLÁHUAC GUILLERMO BERISTAÍN ZÚÑIGA.** Rúbrica.



17. ANEXOS

ANEXO 1. LISTADO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

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 EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE
LISTADO DE ENTREGA

REPORTI CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE:

DELEGACIÓN: _____ TÉCNIC DE ENTREGA: _____

*FORMA DE PRESENTACIÓN: En hoja blanca con el formato anterior en color azul y negro. Con una hoja blanca adicional para el detalle de los datos de las personas en situación de emergencia o desastre que se asiste en el domicilio, en la calle, etc.

NÚM. COMARC	NOMBRE	LOCALIDAD	NOMBRE			CLASIFICACIÓN POR TIPO DE PERSONA			FAMILIA DEPENDIENTE	OBSERVACIONES
			APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NÚMERO	PERSONAS AFECTADAS POR FENÓMENOS NATURALES Y/O ANTRÓPOGÉNICOS	PERSONAS MIGRANTES	PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE		

Página 1



ANEXO 2. FORMATO DE CAPTURA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

PUEBLA Familias INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y BIENESTAR (INSTITUTO ALIMENTARIO Y DESARROLLO COMUNITARIO) DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE FORMATO DE CAPTURA

NOTA: ESTE REGISTRO DEBERÁ SER LLEVADO A CABO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCARGAN DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS CON LA FINALIDAD DE TENER LA INFORMACIÓN AL DÍA DE LOS DATOS DE LOS CASOS. NO SE DEBE DEJAR SIN REGISTRO A LAS PERSONAS QUE SE ATENDEN.

DELEGACIÓN		MUNICIPIO		LOCALIDAD										TIPO		
NO. DE DELEGACIÓN	NOMBRE DE LA DELEGACIÓN	CVE MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	CVE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CALLE	CALLE	CALLE	CALLE	CALLE	CALLE	CALLE	CALLE		CALLE	CALLE

NOMBRE COMPLETO DE BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO			ESTRUCTURA FAMILIAR DE BENEFICIARIO			RELACION		DISTRIBUCIÓN DE TIPO DE BENEFICIO			TIPO DE CASO	
NOMBRE PATERNO	NOMBRE MATERNO	NOMBRE (X)	DÍA	MES	AÑO	COPRO	NOMBRE DE LA UNIDAD FAMILIAR	CATEGORÍA FAMILIAR (X)	CALLE	PROMEDIO	DISTRIBUCIÓN DE TIPO DE BENEFICIO			CALLE	DISTRIBUCIÓN
											DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO		

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL (MUNICIPIO, DELEGACIÓN, GOBIERNO FEDERAL)	MUNICIPIO		DELEGACIÓN		MUNICIPIO		DELEGACIÓN		MUNICIPIO		DELEGACIÓN		MUNICIPIO		DELEGACIÓN		MUNICIPIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO
	NO. MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	NO. DELEGACIÓN	NOMBRE DELEGACIÓN	NO. MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	NO. DELEGACIÓN	NOMBRE DELEGACIÓN	NO. MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	NO. DELEGACIÓN	NOMBRE DELEGACIÓN	NO. MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	NO. DELEGACIÓN	NOMBRE DELEGACIÓN	



ANEXO 3. FORMATO DE ENTRADA DE PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL



**FORMATO DE ENTRADA
PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL**

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA: _____

CONTRATO: _____

PARTIDA NO.: _____

NÚMERO DE ENTREGA: _____ ENTREGA 2025

DELEGACIÓN: _____

Nº. DE OFICIO: _____

BODEGA: _____

CANASTAS ALIMENTARIAS TOTALES ENTREGADAS: _____

INTEGRACIÓN DE CADA CANASTA ALIMENTARIA

CANTIDAD ENTREGADA	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO	MARCA

ENTREGÓ PRODUCTO

RECIÓ PRODUCTO

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

Calle 5 de mayo No. 1606, Colonia Centro,
C.P. 72000, Tel: (222) 229 5200, Puebla, Puebla.



ANEXO 4. FORMATO DE SALIDA DE BODEGA REGIONAL A MUNICIPIO



FORMATO DE SALIDA
BODEGA REGIONAL A MUNICIPIO

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA _____

CONTRATO: _____

PARTIDA NO.: _____

NÚMERO DE ENTREGA: _____ ENTREGA 2025

DELEGACIÓN: _____
BODEGA: _____

NO. DE OFICIO: _____

CANASTAS ALIMENTARIAS TOTALES ENTREGADAS: _____

INTEGRACIÓN DE CADA CANASTA ALIMENTARIA

CANTIDAD ENTREGADA	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO	MARCA

ENTREGÓ PRODUCTO

RECIBÓ PRODUCTO

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

Calle 5 de mayo No. 1606, Colonia Centro,
C.P. 72000, Tel: (222) 229 5200, Puebla, Puebla.



ANEXO 5. CÉDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES DE MUNICIPIOS



DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

Fecha y hora	
Delegación Regional	
Director de la Bodega Regional	
Nombre, firma, cargo y teléfono de quien ordena la visita	
Nombre y firma de los verificadores	

I. CONDICIONES GENERALES DE LA BODEGA

PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	NO APLICA	
¿Las dimensiones, altura, así como el material, colores de las paredes y del techo es el adecuado para el almacenaje del producto?				
¿El sistema de escaseg afecta la integridad del producto?				
¿Las puertas y ventanas son de material resistente que evita dejar aberturas, cuenta con protección y se encuentran en buen estado?				
¿La ventilación de la bodega se encuentra limpia y con protección?				
¿La iluminación de la bodega es natural o eléctrica, se encuentra limpia, con protección?				
¿Las instalaciones del establecimiento, incluidos techos, puertas, paredes, pisos, baños, sistema, tramos u otros depósitos de agua y mobiliario, se encuentran en buenas condiciones de mantenimiento y limpieza?				
¿Cuenta con abastecimiento de agua potable e instalaciones apropiadas para su almacenamiento y distribución?				
¿El drenaje cuenta con las condiciones adecuadas que no afectan el almacenaje del producto?				
¿Cuenta con señalética, extinguidor, botiquín de primeros auxilios y punto de reunión, entre otros?				



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	NO APLICA	
¿Se cuenta con tarimas, anaqueles, pabellones de maniobras; se encuentran en buenas condiciones?				
¿Existen sistemas de seguridad, chapas, candados, cerrjos, etc. que ayuden a salvaguardar el producto almacenado?				
¿La bodega se encuentra en zona de riesgo o alejado de zonas urbanas que no permitan el fácil acceso para realizar maniobras de carga o descarga de camiones y vehículos?				
¿El almacén es utilizado específicamente para el resguardo de productos alimentarios, o se almacena algún producto químico o de otra índole?				
¿Tiene un horario de atención y mencionar si se cuenta con oficina para control administrativo?				
¿Los sanitarios cuentan con separación física, están bien ventilados, tienen agua potable, productos de higiene personal, recipientes para basura con bolsa y tapa, así como rótulos e ilustraciones?				

II. DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS

PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	NO APLICA	
¿De cuenta con áreas específicas para cada producto por Programa Alimentario?				
¿Existe espacio adecuado para el libre tránsito del personal que facilite el acceso y permita la circulación de aire?				



VI. PROCESO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

PREGUNTA	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	NO APLICA	
¿Al momento de recibir el producto se verifica correctamente la cantidad, condiciones físicas (matrazados, rotos, mojados, abollados)? ¿Qué hacer en esos casos?				
¿Cuenta con un registro de recepción de insumos?				
¿Cuál es el proceso que realiza cuando se recibe producto y se detecta algún fallante?				
¿Dado que proceso realizar cuando recibe producto en mal estado?				
¿Tiene algún proceso definido cuando los Centros Escolares o SMDIF le reportan producto en malas condiciones?				



ANEXO 6. LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS ALIMENTARIOS



LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS ALIMENTARIOS

Toma en cuenta lo siguiente:

Instalaciones y áreas

- Los pisos, paredes y techos deben ser de fácil limpieza.
- Las puertas y ventanas deben estar provistas de protecciones para evitar la entrada de lluvia, fauna nociva o plagas, con chapas y/o candados de seguridad.
- Los implementos y productos empleados para la limpieza de la bodega, deben almacenarse en un lugar específico y separado de los alimentos.

Servicios

- Proteja contra la contaminación los sistemas, tanques o contenedores para almacenamiento de agua.
- Los baños deben tener separaciones físicas completas, estar limpios, desinfectados y no deben utilizarse como bodega o para fines distintos para los que están destinados, contar como mínimo con lo siguiente:
 - ✓ Agua potable, retrete, lavabo con productos de higiene personal.
 - ✓ Depósitos para basura con bolsa, tapadera oscilante o accionada por pedal.
 - ✓ Rótulos o ilustraciones en donde se promueva la higiene personal.
- Procura mantener limpia y ventilada la bodega.
- Preferentemente los focos y las lámparas, deben contar con protección.

Almacenamiento

- Se debe contar con controles que prevengan la contaminación de los productos.
- Los alimentos y bebidas, deben colocarse en estibas (no estibar más de lo señalado en las cajas o empaques) firmes, anaqueles o cualquier superficie limpia que evite su contaminación y permita la circulación del aire. Evita daños a la intemperie.
- Designa áreas específicas para cada producto que vaya a almacenar, dejando libres los pasillos para el tránsito de personas.

Control de operaciones

- Aplica un Sistema PEPS (primeras entradas-primeras salidas), llevando un control por escrito de movimiento especificando la fecha y la cantidad recibida, así como las condiciones físicas de cada producto garantizando la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción y su vida útil.
- Si detectas producto en mal estado o deteriorado, no lo deseches. Establece un área separada para evitar que se contaminen los demás productos.
- Notifica a las oficinas del DIF Estatal, a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- Envía muestras del producto acompañado de un reporte con la siguiente información:
 - ✓ Nombre y fotografías del producto.
 - ✓ Fecha de recepción.
 - ✓ Cantidad, número de lote y fecha de caducidad.



ANEXO 7. CONVENIO DE COLABORACIÓN 2025



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS, DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL SEDIF", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL C. GERARDO GÓMEZ CASTRO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO, Y POR LA OTRA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, 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 (FAMAS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 03, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025.
- C. Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 Párrafo V de la Ley de Participación, 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) 2025 establecida en su Capítulo 2, Numeral 3 que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los Ayuntamientos Municipales o con los SMDIF, en el marco de la operación de los programas derivados del FAMAS.

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 52 y 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 55 y 56 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2 y 9 de la Ley de Entidades Perseverantes 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 y del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el cuatro de mayo de dos mil veintidos.
 - 1.2. Que tiene entre sus objetivos proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los niños, en el marco de la integración y el fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la Entidad.
 - 1.3. Que en este acto es representado por el C. Juan Carlos Valdez Zayas, en su carácter de Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, quien acredita su personalidad de conformidad con el Acto de la 4ª Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla del veintidós de marzo de dos mil veintidos, dentro del punto de ACUERDO 05-EXTRAORDINARIO-SEDIF/2025, aprobado por unanimidad de votos de la Junta Directiva y que cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 55 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 fracción XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; 5 fracción IV y 13 fracciones VII y XXXIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla y del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el cuatro de mayo de dos mil veintidós.

14. Que el C. Gerardo Gómez Castro, en su carácter de Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV inciso c), y 15 fracciones VIII y XVI y 19 fracciones I, II, IV, VI, X y XIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla y del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, publicado en Periódico Oficial del Estado de Puebla el cuatro de mayo de dos mil veintidós; cuenta con la facultad de asistir al Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla para los objetivos de este instrumento.
15. Que señala como domicilio para recibir todo tipo de aviso y notificaciones relacionadas con este Convenio en _____ de _____ número _____, Colonia _____, código postal _____, de la ciudad de Puebla, Puebla.
16. Que se autorizó la suscripción del presente instrumento mediante la ____ Sesión _____ de la Junta Directiva, celebrada con fecha _____ de _____ de dos mil veintidós, dentro del punto de ACUERDO _____.

2. DE "EL AYUNTAMIENTO":

- 2.1. Que su representado es parte integrante de la división territorial y organización política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos de lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- 2.2. Que a través del SMDIF se brindará apoyo y se promoverán 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. Que _____, en su carácter de _____ del Honorable Ayuntamiento del Municipio de _____, acredita su personalidad con la que se ostenta mediante el Acta de Cabildo del Municipio en cita de fecha _____ y la Constancia expedida por el Instituto Electoral del Estado, de fecha _____, y cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Convenio, ello en términos de lo dispuesto por los artículos 103 fracción III inciso b) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos de lo dispuesto por los artículos 78 fracción XXXVIII, 91 fracción XLVI y 206 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal.
- 2.4. Que señala como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones, el edificio que ocupa la Sede del Palacio Municipal, ubicado en el Municipio de _____, Puebla.

3. DE "LAS PARTES":

- 3.1. Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la celebración 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 Geostatística Básica
 CONAPO: Consejo Nacional de Población
 CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
 DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
 DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
 DOF: Diario Oficial de la Federación.
 DR: Delegación Regional.
 EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.
 FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
 ROP: Reglas de Operación.
 SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
 SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
 SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
 SIA: Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria.

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 AYUNTAMIENTO", para coordinar la operación de los Programas de Atención Alimentaria para el ejercicio 2025, que son: Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastres, en adelante denominados "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 2025.

SEGUNDA. - OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS.

El objetivo de "LOS PROGRAMAS", es favorecer un estado de nutrición adecuado de las personas en situación de vulnerabilidad, complementando su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, mediante la entrega de alimentos nutritivos e inocuos, con pertinencia cultural y sostenible, acompañados 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 alimentos (menús), diseñados con base en criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando la cobertura universal de Alimentación Escolar Modalidad Caliente teniendo como Población Objetivo:

a) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación CONAPO 2020 o de alto y muy alto grado de rezago social CONEVAL 2020.

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.

Una vez atendida la población descrita en los incisos anteriores se podrá incluir en la cobertura cualquier centro escolar para favorecer la cobertura universal.

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 canastas 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 alto y muy alto 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 mala nutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno.
- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años identificados con las herramientas de focalización descritas en el numeral 2 del capítulo 3.

Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad. Objetivo Específico: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a las personas en situación de vulnerabilidad, atendiéndose 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, urbanos o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación CONAPO 2020 o de alto y muy alto rezago social CONEVAL 2020, personas con discapacidad, personas mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses, no escolarizados.
- 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 el capítulo 3 de la EIASADC 2025.
- d) Centros de Cuidado y Atención Infantil públicos operados por los SEDIF.
- e) Centros de Cuidado y Atención a personas mayores operados por los SEDIF.

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.

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

TERCERA - CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.

Conviene en realizar, dentro de las facultades que a cada uno le correspondi, 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".

PROGRAMAS DE EIASADC 2025	INTEGRACIÓN
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA PARA PREPARAR ALIMENTOS BASADOS EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EIASADC 2025
PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS	
PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	
PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE	

CUARTA - NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que operan "LOS PROGRAMAS" corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, por lo que su fiscalización y control será realizado por la Auditoría Superior de la Federación, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. En ese sentido, "LAS PARTES" se obligan a:



- a) "EL AYUNTAMIENTO" 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 de 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 Capítulo 2 CRITERIOS NORMATIVOS, apartado 8.1 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2025, se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:

- I. Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2025 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de "LOS PROGRAMAS" a nivel estatal y municipal.
- II. Elaborar ROP para cada uno de "LOS PROGRAMAS", 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 2025.
- IV. Coordinar la operación de "LOS PROGRAMAS" en la entidad federativa con las instancias participantes.
- V. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (FOAM) de acuerdo con la normatividad vigente.
- VI. Focalizar la población objetivo de "LOS PROGRAMAS", en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica AGEB rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC 2025.
- VII. Iniciar oportunamente la operación de "LOS PROGRAMAS", 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".
- 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".
- XII. Dar seguimiento y evaluar la operación de "LOS PROGRAMAS".
- 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 las y los beneficiarios.
- XV. Informar a la DGADC y a las instancias requeridas el avance en la aplicación del recurso y operación de "LOS PROGRAMAS".
- 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 2025.
- 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" por parte de la ciudadanía, tomadas 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. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en los Lineamientos de Imagen Gráfica vigente para "LOS PROGRAMAS" de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025.



- XXI. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para "LOS PROGRAMAS" que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricional establecidos en la EIASADC 2025.
- XXII. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios en la EIASADC 2025.
- XXIII. 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.
- XXIV. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- XXV. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- XXVI. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- XXVII. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- XXVIII. 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.
- XXIX. 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.
- XXX. Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicanas de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio de lactación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- XXXI. Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de lactación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- XXXII. Informar al 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.
- XXXIII. Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto de "LOS PROGRAMAS".
- XXXIV. Coordinar con el SMDIF el envío y la entrega de insumos para los planteles educativos y espacios alimentarios.
- XXXV. 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.
- XXXVI. Realizar visitas periódicas al 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.
- XXXVII. Integrar y concentrar, en coordinación con el SMDIF los padrones de beneficiarios de "LOS PROGRAMAS", con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPF-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 y se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- XXXVIII. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

SEXTA. - COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO".

Para la aplicación del presente instrumento, "EL AYUNTAMIENTO", de acuerdo con el CAPITULO 2 CRITERIOS NORMATIVOS, apartado B.2 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2025, se compromete a lo siguiente:

- I. Celebrar el convenio de colaboración con "EL SEDIF", con el fin de operar "LOS PROGRAMAS".
- 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. Dichos comités serán 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. Participar, en coordinación con "EL SEDIF", en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- VI. Operar "LOS PROGRAMAS" con observancia y apego a las ROP emitidas por "EL SEDIF" y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- VII. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de "LOS PROGRAMAS".
- VIII. Generar los informes correspondientes sobre la operación de "LOS PROGRAMAS".
- IX. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de "LOS PROGRAMAS" a "EL SEDIF".
- X. Priorizar la inversión de los recursos municipales en la operación de "LOS PROGRAMAS".
- XI. Operar "LOS PROGRAMAS" apegándose a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y a la EIASADC 2025.
- XII. Difundir la existencia de "LOS PROGRAMAS" preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- XIII. Dar seguimiento en los planteles educativos a la elección de los insumos para la operación del "PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", apoyando las acciones de "EL SEDIF" para cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos por el SMDIF y "EL SEDIF".
- XIV. 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 2025.
- XV. 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".
- XVI. 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.
- XVII. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas.
- XVIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la EIASADC 2025, entre la población beneficiaria.
- XIX. 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".
- XX. Constituir y formalizar los Comités correspondientes, de acuerdo al Capítulo 3 apartado 4.1.2 Comité de Vigilancia Ciudadana establecido en la EIASADC 2025.
- XXI. Informar a "EL SEDIF" el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual.
- XXII. Promover la adquisición y consumo de fruta y verdura fresca, así como la implementación de huertos de traspatio y huertos escolares.
- XXIII. 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 XVI 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.
- XXIV. 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 del SMDIF dar el debido cumplimiento.
- XXV. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

SEPTIMA. - DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.



"LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a "LOS PROGRAMAS", así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el numeral 5 del Capítulo 2 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2025 y señalará 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.

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 las siguientes personas:

- a) Por "EL SEDIF": como responsable operativo para el seguimiento de los acuerdos establecidos en el presente Convenio la Persona Titular de la Dirección de Delegaciones y a la persona Titular de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por "EL AYUNTAMIENTO" a la persona Titular del Sistema Municipal DIF.

Las personas representantes podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al de la persona 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 veinticinco, con base en el principio de anualidad presupuestaria.

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 2025 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 2025.

La adquisición de insumos para los diferentes programas de la EIASADC 2025, 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 2025 y en las Reglas de Operación correspondientes a cada Programa Alimentario.

Asimismo "LAS PARTES" deberán asegurar las condiciones de almacenamiento de insumos alimentarios, el manejo higiénico de los alimentos, la sellos 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.

DÉCIMA SEXTA. - DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.

En relación al Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría.

De acuerdo a los criterios normativos de la EIASADC 2025, el comité de alimentación escolar podrá organizarse a fin de fortalecer los programas con recursos propios de la población beneficiaria, siempre y cuando esté regulado por las reglas de operación respectivas y se garantice el acceso a los programas para quienes no cuenten con recursos.

Es por ello que en caso de contar con mecanismos de corresponsabilidad (de tipo monetario), a cargo de las personas beneficiarias del programa, se deberá precisar los criterios para la recaudación y el uso, así como los montos autorizados y su periodicidad. Estos mecanismos en ningún caso deberán equivaler al costo de los insumos o impedir que se garantice el acceso a los programas de personas cuyo perfil socioeconómico no puedan cubrirlos.

Por lo tanto, la administración del mecanismo de corresponsabilidad queda a cargo del Comité de Alimentación Escolar junto con los padres de familia de las personas beneficiarias y autoridades escolares, establecer los mecanismos de



recuperación que pagarán por cada ración las personas beneficiarias y se plasmará se establecerá al inicio de cada ciclo escolar en el Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar, se recomienda sea de \$5.00 (cinco pesos) por ración para la modalidad caliente y \$1.05 (un peso con 5 centavos) por ración para la modalidad fría, dependiendo de la zona geográfica y grado de marginación donde se encuentre ubicada la escuela.

La cuota no debe exceder de \$15.00 (quince pesos) para la modalidad caliente y de \$2.00 (dos pesos) para la modalidad fría. Esto con la finalidad de contribuir a la rendición de cuentas, transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación de los programas. Se deberá llevar un registro detallado de los ingresos y egresos en general, mismo que deberá contener el nombre de la persona beneficiaria del programa, la fecha, el monto y, en su caso, si está exento de pago, así como la aplicación de los recursos captados anexando el comprobante de cada gasto efectuado. Dicho libro deberá permanecer disponible para consulta en el momento que se requiera.

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 adquiridas con productores locales y pequeños productores, para ambas modalidades del programa. Para la modalidad caliente también se puede utilizar para la compra de utensilios y mobiliario del espacio alimentario, así como alimentos perecederos para complementar los menús cíclicos emitidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Asimismo, se recomienda en caso de que la madre, padre y/o tutor no pueda cubrir dicho mecanismo de recuperación debido a su situación económica, las niñas, niños y adolescentes tendrán el acceso al apoyo, se solicitará en medida de lo posible que la madre, padre o tutor coopere en alguna actividad del espacio alimentario y previa autorización de los padres de familia de las personas beneficiarias, autoridades escolares y Comité de Alimentación Escolar. También el Comité de Alimentación Escolar podrá exentar el cobro a la persona beneficiaria, en caso de que así sea aprobado y quede asentado en una Minuta firmada por el Comité de Alimentación escolar, padres de familia de las personas beneficiarias y autoridades escolares.

Dichos mecanismos de corresponsabilidad estarán supervisados por parte del SMDIF y de la DR del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Con el propósito de fortalecer el programa de alimentación escolar que opera "EL SEDIF", se contará con un mecanismo de corresponsabilidad de tipo monetario por parte de "EL AYUNTAMIENTO", el cual sólo se recaudará para el Programa de Alimentación Escolar en su Modalidad Caliente y Modalidad Fría.

Respecto al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, los apoyos son gratuitos por lo cual no aplican mecanismos de corresponsabilidad de tipo monetario.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LAS SANCIONES.

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



disposiciones aplicables a la materia, salvo que se cuenta 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 lograrse, aciertan 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.

VIGÉSIMA PRIMERA - 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.

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 entero contenido, en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los _____ días del mes de _____ de dos mil veinticinco.

POR "EL SEDIF"

POR "EL AYUNTAMIENTO"

C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE PUEBLA

C. _____
CARGO
DE _____, PUEBLA



ASISTE POR "EL SEDIF"

C. GERARDO CÓMEZ CASTRO
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE PUEBLA

ESTE HOJA DE FIRMAS ES LA ÚLTIMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2025, CELEBRADO ENTRE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE _____, PUEBLA.



ANEXO 8. REPORTE DE INCIDENCIAS DE CALIDAD



 Unidad de Asistencia Social y Salud
 Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario
 Departamento de Control y Seguimiento

INCIDENCIA DE CALIDAD

NO. CONSECUTIVO: _____

FECHA:	DELEGACIÓN:	MUNICIPIO:
LOCALIDAD:		NO. DE SELLO (EN CASO DE APUCAR)
NOMBRE DE ESCUELA (ESPACIO ALIMENTARIO): _____		

NOMBRE DE PROGRAMA ALIMENTARIO: _____		
PRODUCTO ALIMENTARIO: _____		
MARCA	FABRICANTE	NO. DE LOTE
FECHA DE CADUCIDAD	PRESENTACIÓN	
CONTENIDO NETO (kg., gr., ml., lt): _____		
PRODUCTO CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE:		FECHA EN QUE SE ENTREGÓ EL PRODUCTO:
CANTIDAD ENTREGADA:	NO. DE ARTÍCULOS CON ALGUNA OBSERVACIÓN:	

OBSERVACIONES (DESCRIBIR LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTÓ)
_____ _____ _____ _____ _____

Es necesario tomar fotos, tomar muestras, realizar conforme los lineamientos para la toma de muestra según el producto que se trata, y habilitar al tel: 222 2295200 ext 5244 y 524

DIF MUNICIPAL

DELEGACIÓN REGIONAL

NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO



ANEXO 9.1. ACTA DE REGISTRO DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA



1. ACTA DE REGISTRO DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DATOS DEL MUNICIPIO Y DEL PROGRAMA	
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	EJERCICIO FISCAL:
INSTANCIA NORMATIVA: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia	
APOYO A VIGILAR: (NOMBRE DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS QUE VIGILARÁ EL COMITÉ)	
DOMICILIO DE ENTREGA DE APOYOS:	

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	
NOMBRE DEL COMITÉ:	NO. DE MUNICIPIO
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ:	
FECHA DE REGISTRO DEL COMITÉ:	
REPRESENTANTE: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y DOMICILIO LOCALIDAD, C.P. Y ENTIDAD FEDERATIVA)	
INTEGRANTES: (NOMBRE DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y DOMICILIO LOCALIDAD, C.P. Y ENTIDAD FEDERATIVA)	



AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITE DE VIGILANCIA CIUDADANA	
AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	<p>El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de una Acta de Registro de Comité y de un escrito libre establecidos en la estrategia Marco emitida por la S.F.P.</p> <p>La integración del comité debe ser equitativa en hombres y mujeres, cuando los(as) beneficiarios(as) se acompañan de hombres y mujeres.</p>
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	<p>Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo, calidad y modos programados).</p> <p>Levantar un informe respecto a los incidentes que se presenten durante la entrega de los apoyos alimentarios.</p>
COMPROMISOS	<p>Formar parte del Comité de Vigilancia Ciudadana de manera voluntaria, gratuita y libre.</p> <p>Si en la localidad existe un Comité de Vigilancia Ciudadana, trabajar en conjunto para la correcta aplicación y entrega de los apoyos alimentarios.</p> <p>Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias generadas por un incorrecto uso de los recursos públicos.</p>
* LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA FURON ELECITOS POR MAYORÍA DE VOTOS.	

FIRMAS DEL REPRESENTANTE E INTEGRANTES DEL COMITÉ	
<p>_____</p> <p>Nombre, firma ó huella digital</p>	<p>_____</p> <p>Nombre, firma ó huella digital</p>
<p>_____</p> <p>Nombre, firma ó huella digital</p>	<p>_____</p> <p>Nombre, firma ó huella digital</p>
*Anexar copias de INE de cada uno de los integrantes. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) Y LA Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIPI).	



ANEXO 9.2. MINUTA DE REUNIÓN



2. MINUTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIAS ASISTENTES	NOMBRE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DATOS DE LA REUNIÓN	
MUNICIPIO:	FECHA:
LOCALIDAD:	

NOMBRE DEL PROGRAMA
DESCRIPCIÓN DEL APOYO
OBJETIVO DE LA REUNIÓN
PROGRAMA DE LA REUNIÓN



RESULTADOS DE LA REUNION	
Necesidades expresadas por los/las integrantes del Comité:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Necesidades expresadas por los/las integrantes del Comité:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Necesidades expresadas por los/las integrantes del Comité:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
DENUNCIAS Y QUEJAS QUE SE PRESENTARON	
DENUNCIA:	
QUEJA	
<small>*Describir la denuncia o queja que se recibieron de forma escrita o verbal, así mismo recabar los datos del denunciante (nombre y/o correo electrónico y/o número de contacto, con el fin de dar seguimiento al caso y de forma personalizada. Si se presentarán por escrito, se debe anexar a éste con el acta. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) Y LA Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAI).</small>	



ANEXO 9.3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA



3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

NO.	NOMBRE	CARGO	FIRMA O HUELLA DIGITAL

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
 DELEGACIÓN REGIONAL DEL SEDIF

*Se anexa este formato al Acta del Registro de Comité de Vigilancia Ciudadana solo en caso de haber alguna modificación o sustitución de algún integrante. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) Y LA Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIPI).

SITUACIÓN POR LA QUE SERÁ SUSTITUIDO
*Describir de manera clara la situación por la cual será sustituido el/los integrante

DATOS DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ A SUSTITUIR	
NOMBRE:	
SEXO:	
CURP:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CARGO QUE EJERCERÁ EN COMITÉ:	
	_____ FIRMA



ANEXO 10. FORMATO PARA REPORTE DE SUGERENCIA Y/O QUEJA Y/O DENUNCIA



Familias

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



FORMATO PARA REPORTE DE SUGERENCIA Y/O QUEJA Y/O DENUNCIA

Fecha del reporte: _____ Delegación: _____ Localidad: _____

Municipio: _____

Nombre del Programa Alimentario: _____

Centro Escolar _____ Comedor escolar _____ Bodega Regional _____ Funcionario _____

Otro (especificar): _____

DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA Y/SUGERENCIA Y/O DENUNCIA
 *Describir el motivo de la queja y/o sugerencia y/o denuncia (pasarla contra que situación u omisión de la Administración u operación del Programa se presente la queja, sugerencia u denuncia).

Para acreditar mi dicho aporro los siguientes documentos como prueba

Nota: Es obligatorio que proporcione los siguientes datos para darle seguimiento a su queja, sugerencia o denuncia, poder comunicarnos con usted y brindarle una respuesta apropiada.

Nombre completo:	Teléfono de contacto o recado:
Relación con los Programas alimentarios que opera el SEDIF Puebla:	Educ: _____ Sexo: _____
Correo electrónico:	
Población o localidad:	Municipio:
C.P.	

*Cuando se puede enviar este formato en PDF a los correos electrónicos pablabredipuebla@gmail.com, dir.alimentacion.pue@sedif.pue.gob.mx, o directamente en las oficinas centrales del SEDIF, cuyo domicilio aparece al final de este formato. La información contenida en dicho está protegida en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LOPDFFPD) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTIAIP).

FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA, SUGERENCIA Y/O DENUNCIA

SMER/DELEGACIÓN REGIONAL

SELLO

Calle 2 de Mayo 1606, Centro Histórico, C.P. 72000
 Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla
www.difetatepuebla.gob.mx