



**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 DCXI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 27 DE MARZO DE 2026	NÚMERO 20 NOVENA EDICIÓN VESPERTINA
-----------	--	--

Sumario

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

PUBLICACIÓN de las Reglas de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026.

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

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026.

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.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS
PRIMEROS 1,000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA.**

Elabora	Valida	Autoriza
C. CIRCE FLORES DEL GIOVANE	C. MARÍA DEL CARMEN PANIAGUA ALCÁNTARA	C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS
Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario	Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud	Titular de la Dirección General
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

19 DE MARZO DE 2026

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 2026 (EIASADC, 2026), el día treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco; con fundamento en los artículos 40 y 41, de la Ley de Coordinación Fiscal; 10, fracción XV y 27, 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 2026, 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 2026 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 asistencia social, alimentación y Desarrollo Comunitario; 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, de conformidad con los artículos 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 12 fracciones I, XI, XII y XIV, 22 fracción c), 26A, 26B, 26C fracción VI del 28 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, 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, 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, la reforma al apartado correspondiente a los Mecanismos de Corresponsabilidad Social que aportan los Municipios para el programa de atención alimentaria en los primeros 1,000 días y primera infancia. para el ejercicio fiscal 2026, se conduce de acuerdo al fortalecimiento de las actividades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla, estipula que las atribuciones que le confieren la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y las demás leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, acuerdos y convenios vigentes.

Que se entenderá por asistencia social lo dicho en términos del artículo 167 de la Ley General de Salud, como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral. Así como lo dicho en el artículo 168 de la misma ley, es una actividad básica de asistencia social la atención a personas que, por sus carencias socioeconómicas se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos.

Que con base en prioridades para el logro de los objetivos y metas que se establezcan en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla, la cual promueve la prestación de los servicios de asistencia social que se refieren en la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social.

Que, Es 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 09/1ªEXTRAORD/JD/SEDIF/2026, la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en la 1ª Sesión Ordinaria, de fecha seis de febrero del año en curso, tuvo a bien aprobar las siguientes:

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS
4. OBJETIVO
- 4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. COBERTURA
6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN
- 6.1 POBLACIÓN POTENCIAL
- 6.2 POBLACIÓN OBJETIVO
- 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
- 6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.
- 6.5. MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS
- 6.6 EDAD DE INGRESO, TEMPORALIDAD Y EDAD DE BAJA DE LA PERSONA BENEFICIARIA.
- 7 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
- 7.1 TIPO DE APOYO
- 7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
- 7.3 APOYO EN MARCHA
- 7.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS
- 8 ACCIONES TRANSVERSALES
- 8.1 ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA
- 8.2 VIGILANCIA NUTRICIONAL
- 8.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS
- 8.4 ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
- 8.5 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 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (DADC)
- 9.1.2. OBLIGACIONES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (DADC)
- 9.1.3 FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR) DEL SEDIF PUEBLA
- 9.1.4 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR) DEL SEDIF PUEBLA
- 9.2. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL, DIF.
- 9.2.1. FACULTADES DEL SISTEMA MUNICIPAL, DIF.
- 9.2.2. OBLIGACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL, DIF.
- 9.3. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS
- 9.3.1. DERECHOS DE PERSONAS BENEFICIARIAS
- 9.3.2. OBLIGACIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS
- 9.3.3. SANCIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1. INSTANCIA EJECUTORA

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

12.1.2 PROCESO PARA LA PERSONA BENEFICIARIA DE CANASTAS ALIMENTARIAS.

12.1.3 PROCESO PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES

12.1.4 PROCESO PARA LOS SMDIF

12.2. EJECUCIÓN

12.3. CAUSA DE FUERZA MAYOR

12.4 GASTOS DE OPERACIÓN

13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.2 EVALUACIÓN

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

13.4 INDICADORES DE RESULTADOS

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

14.2 PADRONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

14.2.1 LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

14.3 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

14.4 COMITÉS DE VIGILANCIA CIUDADANA

14.4 MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD

15. EXCEPCIONES

16. ANEXOS

ANEXO 1 FORMATO DE REGISTRO PARA PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

ANEXO 2 FORMATO “CAPTURA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS”

ANEXO 3 FORMATO “PADRÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS”

ANEXO 4 FORMATO “LISTADOS DE ENTREGA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS”

ANEXO 5 FORMATO “REPORTE DE INCIDENCIAS DE CALIDAD”

ANEXO 6 FORMATO “REPORTE DE QUEJA O DENUNCIA”

ANEXO 7 FORMATO DE ENTRADA PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL

ANEXO 8 FORMATO SALIDA BODEGA REGIONAL A GRUPO BENEFICIARIO

ANEXO 9 LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS ALIMENTARIOS

ANEXO 10 FORMATO “CEDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES DE MUNICIPIOS”

ANEXO 11 CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA.

1. INTRODUCCIÓN

La Asamblea General de Naciones Unidas el 22 de septiembre de 2024, denominada Pacto para el Futuro, reafirma el compromiso permanente de los Estados con la Agenda 2030, exhortando a desarrollar con urgencia los progresos hacia la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), mediante políticas concretas y prestando especial atención a las necesidades de quienes se encuentran en situaciones de mayor vulnerabilidad. Este nuevo Pacto considera 56 acciones de desarrollo sostenible y gobernanza global. Desde su aprobación, México ha adoptado esta 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.

Bajo el principio “Por el bien de todos, primero los pobres”, establecidos en el plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 se crearon programas sociales universales en apoyo de los sectores más vulnerables (que ahora son derechos constitucionales);

Según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), entre 2018 y 2022 se observó una reducción sostenida de la pobreza, especialmente en los grupos más vulnerables. En 2022, la pobreza multidimensional disminuyó de 51.8 millones a 46.8 millones de personas, una disminución histórica. En 2023, el mismo Consejo reportó que la reducción de la pobreza y pobreza extrema en personas adultas mayores de 65 años entre 2018 y 2022.

De acuerdo a lo establecido en el Programa Sectorial de Salud 2025-2030, la vida pública de nuestro país, el derecho constitucional a la salud debe ser observado como una política de estado, que se ha atendido de manera transversal e intersectorial, donde cada una de las instituciones de la APF tiene una contribución relevante.

Para hablar de salud debemos hablar de sus determinantes, el bienestar, la protección social, la educación, la seguridad alimentaria, la economía y la seguridad, es por eso que las diferentes instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, deben atender de forma sectorial e integral, debiendo cumplir la visión de largo plazo respecto a contener las principales causas de mortalidad y morbilidad que aquejan a la población mexicana y mejorar los resultados durante el presente sexenio 2025-2030. Buscando una respuesta integral en coordinación interinstitucional con Organismo y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, lo que permite reforzar los esfuerzos de la Asistencia Social y Salud.

El Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente Asistencia Social (FAM AS), es uno de los fondos denominados como Gasto Federalizado que componen el Ramo General 33, es decir, son recursos federales que se transfieren anualmente a las entidades federativas para la implementación de programas de asistencia social, alimentación y desarrollo comunitario. Dado que estos recursos conservan su carácter federal, corresponde al SNDIF establecer los criterios normativos, operativos y de rendición de cuentas aplicables mediante la presente Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC).

La EIASADC tiene un alcance nacional al ser operada en todas las entidades federativas, a través de los 32 SEDIF, en coordinación con los SMDIF, promoviendo siempre la participación activa de las comunidades beneficiarias. En su carácter rector, la estrategia aborda elementos fundamentales como: focalización, población objetivo, tipos y características de los apoyos, rendición de cuentas, participación social, esquemas de entrega, entre otros. Su vigencia corresponde al ejercicio fiscal 2026.

La Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026 contribuir a la atención integral de la población sujeta de asistencia social, priorizando a aquella en situación de mayor vulnerabilidad, a través del acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; de la promoción y fortalecimiento de apoyos y servicios de asistencia social; de su inclusión activa y democrática en acciones, proyectos o programas orientados a promover la salud y el desarrollo de las comunidades; con perspectiva de derechos humanos, interseccionalidad y equidad de género.

Esto incluye los programas de asistencia social, alimentación, de desarrollo comunitario; que dan atención a personas mayores, personas con discapacidad, personas con desnutrición, mujeres embarazadas, primera infancia, niñas, niños y adolescentes, así como personas en condiciones de emergencia o desastre, entre otros grupos en situación de vulnerabilidad.

El acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad constituye un derecho social reconocido en el marco jurídico nacional; no obstante, en el estado de Puebla persisten condiciones estructurales de pobreza y desigualdad que limitan el acceso efectivo de una parte significativa de la población a una alimentación adecuada. Esta situación se manifiesta a través de la presencia de inseguridad alimentaria y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, lo cual afecta de manera desproporcionada a los grupos de población en situación de vulnerabilidad.

De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (**CONEVAL**), en el estado de Puebla aproximadamente **22.2% de la población presenta carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad**, lo que equivale a cerca de **1.4 millones de personas** que enfrentan limitaciones para acceder de manera regular a alimentos suficientes y nutritivos. Esta condición refleja la incapacidad de los hogares para adquirir alimentos adecuados debido principalmente a restricciones económicas, lo cual repercute directamente en los niveles de bienestar y en el ejercicio de otros derechos sociales.

Asimismo, información de la Instituto Nacional de Estadística y Geografía (**INEGI**), a través de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (**ENIGH**), señala que alrededor de **cuatro de cada diez hogares en la entidad presentan algún grado de inseguridad alimentaria**, lo que implica que los integrantes de estos hogares han experimentado preocupación por la falta de alimentos, reducción en la cantidad o calidad de los alimentos consumidos, o incluso la omisión de tiempos de comida por falta de recursos.

Por lo que, el presente documento se refiere a las Reglas de Operación, como el instrumento jurídico, los Lineamientos Regulatorios del *Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia* que operará el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuyo objetivo es contribuir a un estado nutricional adecuado de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y los niños desde que nacen hasta los 5 años 11 meses mediante la entrega de raciones alimenticias o canastas nutritivas, así como a través de acciones que fomenten la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo de niñas y niños.

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 en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia*, su vigencia será durante el presente ejercicio 2026.

2. ANTECEDENTES

En 1977 fue creado el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF), como organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es la de actuar en el campo del bienestar familiar. En el año 1984, se realizó una reforma para adaptar la estructura orgánica del SEDIF, de acuerdo a los Lineamientos del SNDIF, para lograr hacer más productivos los recursos destinados a los Programas de Asistencia Social y Familiar. En 1991, la cobertura de desayunos escolares llega a Puebla y se crea la Estrategia denominada “Modelo de Desarrollo Comunitario lo cual da a lugar a la conformación de redes municipales y la integración de grupos de trabajo interdisciplinario

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.

Para el año 2020 con la nueva estructura de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y de Desarrollo Comunitario (EIASADC), el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF), crea el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 días de Vida y en la reestructuración de la EIASADC 2023 los Programas de Asistencia Social Alimentaria pasan a ser Programas de Atención alimentaria.

En este año se incluye a la población objetivo niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses quedando como “*Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1,000 días y primera infancia*”, los demás programas alimentarios no tienen cambios significativos.

Desde el inicio del programa se busca reducir la brecha de género y el empoderamiento de las mujeres, a través de una alimentación adecuada para la mujer embarazada y el infante, así como promover la lactancia materna. Desde la implementación Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1,000 días y primera infancia se ha mejorado el enfoque de la asistencia social alimentaria, mejorando la calidad de vida de la población beneficiada, con la finalidad de promover el fortalecimiento de la familia y su buen desarrollo, logrando una focalización más efectiva con un mayor impacto social en el estado.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Abandono: ocurre cuando una persona es dejada de lado o desatendida por aquellos responsables de su cuidado o por las instituciones. Puede ser físico, emocional o social, y afecta el bienestar y desarrollo de la persona.

Ácidos grasos saturados: los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no excedan más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la aterosclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados: la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

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

Acogimiento familiar: medida de protección temporal en la que un niño, niña o adolescente es recibido y cuidado en el hogar de una familia distinta a la suya, debido a situaciones que impiden que viva con su familia biológica, como maltrato, negligencia o problemas familiares.

Acta constitutiva: documento obligatorio que da constancia y legalidad a la constitución de una sociedad o grupo al momento de crearlo.

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

Agricultura familiar: se refiere a un tipo de agricultura en la que la familia es la unidad de producción y consumo, y donde la gestión del negocio agrícola y la toma de decisiones están influenciadas por la familia.

Alimentación adecuada y sostenible: se refiere a una dieta que no solo satisface las necesidades nutricionales de las personas, sino que también promueve la salud del planeta y de las futuras generaciones.

Alimentación adecuada: ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo; una buena nutrición 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 paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.

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

Alimento equivalente o equivalente: porción o ración de alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrientes; lo que permite que puedan ser intercambiables entre sí.

Alimentos de temporada: aquellos que en determinada época del año se encuentran a menor costo, mejores características sensoriales, fresca y mayor disponibilidad en el mercado.

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

Apoyo de marcha: apoyo en especie que se otorga por única ocasión, a la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona beneficiada fallecida perteneciente al Padrón de Beneficiarios haya designado en el Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia, y Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAAPSV), cuando la persona beneficiaria fallece.

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

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

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

Asamblea comunitaria: reunión de miembros de una localidad que se reúne para discutir y decidir sobre los asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario, tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de Desarrollo, informar, tomar decisiones, y dar seguimiento a las mismas.

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.

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

Beneficiario directo: persona física o moral, pública o privada, que recibe directamente de una dependencia o entidad un subsidio o apoyo, en ocasiones, representa a un intermediario.

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 nutricia: herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de estructuración de apoyos alimentarios y menús saludables para promover una alimentación correcta. Este concepto considera que los insumos alimentarios aporten los nutrientes propios de su tipo.

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

Capacitación: proceso formativo orientado al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias que contribuyen al desarrollo personal, comunitario y ocupacional de las personas participantes.

Capacitación comunitaria: proceso de formación, basado en el Modelo para el Bienestar Comunitario, destinado a promover, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades y conocimientos individuales y colectivos de las personas para mejorar sus oportunidades y condiciones de vida.

Cartas descriptivas: de acuerdo con el EC0217.01, es el documento que utiliza el instructor o facilitador como guía para desarrollar una sola sesión o un curso completo.

Casas de Día: lugares de convivencia con horarios determinados sin posibilidad de pernocta, que ofrecen actividades para el cuerpo, ejercicios para la mente, diversas expresiones artísticas, espacios para convivir con sus amigos, registro médico, apoyos psicológico y nutricional.

Canastas alimentarias: 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.

Centros de Asistencia Social: instituciones públicas o privadas que brindan apoyo y servicios a personas en situación de vulnerabilidad, como aquellos en pobreza extrema, personas mayores, niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, o familias en crisis.

Centros Gerontológicos: espacios especializados dedicados al cuidado, atención y desarrollo integral de las personas mayores. Su objetivo principal es promover el bienestar físico, emocional y social de este grupo poblacional.

Centros objetivo: Centros de Desarrollo Comunitario o espacios similares que, con base en criterios de necesidad, pertinencia y viabilidad, se priorizan por requerir: habilitación, rehabilitación; equipamiento; o servicios profesionales, a través del Programa DIF Pilares, para garantizar su funcionamiento adecuado y la prestación óptima de servicios a las personas usuarias.

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

Certificación: documento que avala y respalda la competencia de la persona, con relación a los resultados, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes obtenidos.

Cobertura: cantidad o porcentaje abarcado por una cosa o una actividad. En términos de la EIASADC se entenderá en referencia a los programas y subprogramas que integra.

Comité de Vigilancia Ciudadana: es una comisión o conjunto representativo de beneficiarias y beneficiarios pertenecientes a un Grupo de Desarrollo, que se encarga de supervisar y verificar la recepción y ejecución de las acciones del PSBC programadas por el SEDIF en su comunidad.

Comité: grupo de personas con representación de la comunidad que participa en los programas de los que son beneficiarias.

Compra local: adquisición de bienes o servicios de proveedores ubicados en la misma comunidad o región en la que reside el comprador. Esta práctica busca fomentar y apoyar la economía local, fortalecer a los negocios locales y contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad.

Comunidad: conjunto de personas que habitan un espacio geográfico determinado, compartiendo un sentido de pertenencia e identidad social. Estas personas interactúan entre sí, estableciendo redes de comunicación y apoyo mutuo, con el fin de alcanzar objetivos comunes, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

Conformación del menú: se refiere a la ración alimentaria conformada por una bebida que puede ser leche o agua natural, un plato fuerte integrado por leguminosas y/o alimentos de origen animal, verduras y cereal integral y fruta fresca, dirigida a la población objetivo.

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.

Convenio de Colaboración (CC): acuerdo formal entre dos o más partes que pueden ser instituciones, organizaciones o entidades gubernamentales, para trabajar juntas en la implementación de un programa social específico. Este tipo de convenio establece las responsabilidades, aportaciones y objetivos de cada parte involucrada, así como las condiciones y plazos para llevar a cabo el programa.

Criterios de Calidad Nutricia: para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de canastas alimentarias y menús que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la Estrategia.

Cuidados alternativos: formas de atención y apoyo a personas que no pueden ser cuidadas por sus familiares directos o en un entorno institucional tradicional.

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.

Cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad: contraprestación monetaria voluntaria que se solicita o no a las personas beneficiarias de los programas bajo los términos y condiciones que se señalan en la presente EIASADC.

Desamparo: situación de vulnerabilidad en la que una persona o grupo carece de apoyo, protección o recursos básicos para satisfacer sus necesidades fundamentales.

Desarrollo comunitario: proceso que fomenta la organización y participación social de forma democrática e inclusiva, mediante el desarrollo de capacidades que permita el empoderamiento de las comunidades, a fin de convertirlas en protagonistas de su transformación, al involucrarse activamente en el diagnóstico de sus problemáticas y necesidades, así como en la planeación y ejecución de las acciones, proyectos y/o programas orientados a mejorar la salud comunitaria.

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

Desigualdad: situación en la que existen diferencias marcadas entre individuos o grupos en cuanto al acceso a recursos, oportunidades, derechos y calidad de vida.

Desnutrición: al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrientes, 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).

Determinantes sociales de la salud: condiciones culturales, económicas, políticas, educativas, psicológicas y biológicas presentes en la localidad donde las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen. Estas condiciones, modificables a través de la acción comunitaria, influyen en factores como el autocuidado, alimentación saludable, economía solidaria, espacios habitables, gestión integral de riesgos, y recreación.

Diagnóstico ampliado: al instrumento de diseño que identifica y analiza la evolución del problema público, a partir del análisis lógico y riguroso de sus causas y efectos, para establecer la teoría del cambio que muestra el mecanismo por el cual la intervención pública pretende modificar la situación no deseada y que, en última instancia, permite determinar los objetivos e indicadores del desempeño a los cuales se les dará seguimiento.

Diagnóstico de necesidades: proceso de recopilación y análisis de información del contexto comunitario para identificar problemáticas, recursos y brechas de atención, a fin de orientar la oferta de atenciones, actividades y talleres más pertinentes de los centros.

Diagnóstico exploratorio: es el ejercicio analítico inicial del Programa de Salud y Bienestar Comunitario realizado por el SEDIF que identifica las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y geográficas de la comunidad, con el fin de comprender su situación.

Diagnóstico participativo: es el proceso de reflexión y análisis de la realidad, que llevan a cabo en conjunto el Grupo de Desarrollo y la promotoría, basado en la metodología de planeación participativa, lo que permite identificar y priorizar las problemáticas identificadas, establecer alternativas de solución y tomar decisiones orientadas a mejorar la salud comunitaria.

Diagnóstico simplificado: al Instrumento de Diseño que identifica el problema público para establecer el mecanismo de la intervención pública que contribuya a revertir la situación no deseada y permite determinar los objetivos e indicadores estratégicos y de gestión a los cuales se les dará seguimiento.

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

Ecotecnias: conjunto de prácticas, herramientas y tecnologías de bajo impacto ambiental que aprovechan de manera sostenible los recursos naturales para mejorar las condiciones de vida de las comunidades y fortalecer su autonomía.

Ecotecnologías: son tecnologías que tienen como objetivo el cuidado del medio ambiente y la sostenibilidad, buscando reducir el impacto negativo de las actividades humanas en el entorno natural.

Efecto perturbador: alteración o interrupción significativa en el funcionamiento normal de un sistema, proceso o situación, provocada por un evento, acción o factor externo.

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

Especificaciones técnicas de calidad: características o requisitos que deben cumplir los insumos alimenticios de acuerdo con la EIASADC.

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

Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC): documento que detalla los proyectos sociales o productivos, acciones de capacitación y asesoría técnica, y sus respectivos requerimientos de financiamiento, lo cual se deriva de las prioridades identificadas por el Grupo de Desarrollo en su Programa de Trabajo Comunitario a fin de modificar los determinantes sociales de la salud para generar un impacto significativo.

Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC): herramienta que permite a los SEDIF planear de manera objetiva la asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.

Estrategia Integral de Profesionalización (EIP): conjunto de acciones destinadas a fortalecer las competencias del personal que opera el PSBC mediante capacitación continua a fin de adquirir los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para una intervención efectiva en las comunidades.

Etapa de atención de una emergencia: se desarrolla durante la emergencia o desastre implementando un conjunto de acciones con el objetivo de salvaguardar la salud e integridad de las personas afectadas, así como disminuir las pérdidas humanas y materiales. Dichas acciones incluyen medidas como la entrega del primer alimento y otras movilizaciones necesarias para la protección de la población vulnerable.

Etapa de prevención de una emergencia: es previa a la ocurrencia de la emergencia o desastre, conjunto de acciones y mecanismos implementados previamente a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de estos.

Etapa de recuperación posterior a una emergencia: inicia una vez que la emergencia o desastre ha concluido poniendo en marcha actividades para recuperar la zona dañada, (daños físicos, materiales sociales y humanos) a fin de permitir a la población reanudar su vida cotidiana.

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

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

Ferias de alimentación o gastronómicas: eventos donde se promueve una alimentación saludable, la cultura culinaria de una región, una denominación de origen, así como la comercialización de productos de estación; estas son un medio para unir a las comunidades mediante la celebración fortaleciendo su relación.

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: proceso mediante el cual se identifican y delimitan a las personas, familias o comunidades que presentan mayores necesidades o condiciones de vulnerabilidad, con el fin de dirigir hacia ellas las acciones y apoyos públicos de manera pertinente y eficiente.

Formatos de inspección: herramientas de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas en los espacios alimentarios y almacenes, así como las acciones correctivas aplicadas.

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

Gasto de ejecución: recursos destinados directamente a la operación de las acciones sustantivas del Programa DIF Pilares, incluyendo los insumos, materiales y servicios necesarios para su realización, conforme a la normativa aplicable.

Gastos de operación: recursos utilizados para el funcionamiento administrativo y operativo, necesarios para apoyar la gestión y seguimiento de los programas, sin formar parte de las acciones sustantivas.

Grupo de Desarrollo (GD): conjunto de personas que se unen libremente con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de su comunidad mediante el desarrollo de capacidades que les permite involucrarse activamente en el diagnóstico de sus problemáticas y necesidades, así como en la planeación y ejecución de acciones, orientado a mejorar la salud comunitaria.

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.

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

Holístico: se refiere a un enfoque integral que considera todas las partes de un sistema como interdependientes y esenciales para comprender el todo. Busca abordar la totalidad en lugar de analizar elementos de forma aislada.

Huertos comunitarios: es un espacio de agricultura urbana donde se cultivan plantas hortícolas en un entorno comunitario.

Huertos escolares: son espacios de cultivo, cuya finalidad es principalmente educativa, contribuye de manera práctica y dinámica la promoción de aprendizajes relacionados con adoptar una alimentación saludable.

Inclusión: proceso y práctica de garantizar que todas las personas, independientemente de sus características, capacidades, origen, género, cultura o situación socioeconómica, tengan las mismas oportunidades de participar plenamente en la sociedad.

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.

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).

Marginación: exclusión de una persona o grupo de los beneficios, derechos y oportunidades que ofrece una sociedad, debido a factores como pobreza, discriminación o falta de acceso a recursos.

Materiales de apoyo didáctico: herramientas usadas por el instructor durante la impartición de una capacitación o para la difusión, con la finalidad de favorecer el aprendizaje de una manera didáctica (Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible, menús cíclicos aprobados por la DGADC).

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

Memoria descriptiva: documento técnico que reúne de manera ordenada la información esencial sobre las características, operación, estado actual y necesidades de un centro, así como los elementos que sustentan un proyecto de intervención. Su contenido ofrece una visión clara y verificable del contexto, justificantes y alcances previstos, y puede ampliarse según los requerimientos del programa.

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.

Nuevas masculinidades: concepción de la masculinidad que cuestiona y redefine los roles tradicionales y estereotipados asociados a los hombres. Este enfoque promueve una visión más flexible y equitativa de los comportamientos, actitudes y responsabilidades masculinas, reconociendo la diversidad de experiencias y expresiones de género.

Obesidad: enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor o igual a 30 kg/m². Se debe a la ingesta de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulando el exceso en el organismo en forma de grasa.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos para promover una alimentación correcta, 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).

Órtesis: dispositivos médicos diseñados para apoyar, estabilizar o corregir el funcionamiento de una parte del cuerpo que está afectada por una lesión, enfermedad o malformación.

Otros recursos distintos al FAM-AS: se entiende por otros recursos financieros distintos al FAM-AS que pueden ser utilizados para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC y aumentar la efectividad de las intervenciones sociales.

Padrón de beneficiarios: relación oficial que concentra a las personas beneficiarias directas y a las unidades o centros registrados como beneficiarios de los programas de la EIASADC, con el fin de asegurar certeza, transparencia y seguimiento en la atención otorgada.

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

Pequeños comercios: aquellos que comercializan insumos al menudeo en las localidades, en los cuales predomina el trabajo familiar o comunitario. Pequeños productores: productores en los cuales predomina el trabajo familiar, comunitario y cuentan con poca capacidad de producción, en el caso de la agricultura con una media de 5 hectáreas.

Personas beneficiarias: aquellas que reciben de manera directa los apoyos, servicios o acciones derivadas de una intervención pública, al cumplir con los criterios establecidos para su acceso y participación.

Personas en situación de vulnerabilidad: aquellas cuyos derechos, bienestar o desarrollo pueden verse afectados por condiciones sociales, económicas, de salud o de contexto, y que, por ello, requieren atención preferente mediante programas específicos que contribuyan a garantizar su inclusión y favorecer un equilibrio social.

Persona promotora comunitaria: personal encargado de facilitar procesos de sensibilización, concientización y de acompañamiento a la comunidad con métodos educativos, propiciando la comunicación, integración e intercambio de opiniones para lograr el consenso social.

Población objetivo: población específica que un programa tiene planeado o programado atender y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad, con el fin de cubrir de manera prioritaria a la población potencial.

Población potencial: conjunto de personas que presentan una necesidad o problema susceptible de atención y que, por ello, podrían cumplir los criterios de elegibilidad para recibir los beneficios de un programa social.

Porción: para efectos de este documento, se refiere a un sinónimo de alimento equivalente. Es decir, es aquella cantidad de un alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrientos.

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

Primeros 1,000 días: el periodo de vida desde la concepción hasta los dos años cumplidos.

Primera infancia: para efectos de este documento, se refiere a la etapa de la vida de la niña o niño que va desde los 2 años hasta los 5 años 11 meses de edad.

Principio de anualidad presupuestaria: vigencia anual, rige del 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente.

Producto local: aquellos que se crían, producen y/o son procesados en la localidad o región en donde se comercializa el producto final.

Programa de Trabajo Comunitario (PTC): documento que contiene la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo (GD) para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, considerando una visión integral que distribuye las responsabilidades y tareas de las y los integrantes del GD.

Prótesis: dispositivos artificiales que reemplazan una parte del cuerpo que ha sido amputada o pérdida debido a una enfermedad o lesión.

Proyecto comunitario: plan de acción que integra actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas, que se realizan para generar bienes y servicios que satisfagan necesidades y resuelvan problemas colectivos. Estos proyectos se centran en mejorar estilos de vida saludables basados en el Modelo para el Bienestar Comunitario y pueden ser tanto sociales como productivos.

Proyecto de convenios de colaboración: documento en formato editable con el conjunto de disposiciones propuestas que conforma el convenio de colaboración.

Proyecto de reglas de operación: documento en formato editable con el conjunto de disposiciones propuestas que precisan la forma de operar los programas de la EIASADC vigente.

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

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

Reglas de Operación (ROP): conjunto de disposiciones y lineamientos que establecen los objetivos, criterios de elegibilidad, procesos de implementación y mecanismos de seguimiento de los programas de la EIASADC. Su propósito es normar la operación, así como transparentar la distribución y entrega de los apoyos, servicios y acciones, garantizando su correcta ejecución y el uso adecuado de los recursos.

Rezago económico: situación en la que personas, hogares o comunidades presentan limitaciones significativas para generar ingresos suficientes, acceder a bienes y servicios básicos o participar plenamente en la actividad productiva, lo que refleja condiciones de desventaja frente al desarrollo económico general.

Salud comunitaria: proceso que busca mantener y mejorar la salud de todas las personas en la comunidad a través de la acción colectiva a fin de alcanzar un estado de completo bienestar físico, mental y social.

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.

Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT): aplicación informática mediante la cual las entidades federativas reportan la información del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.

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

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

Vigilancia Ciudadana: mecanismo de participación social mediante el cual las personas beneficiarias o usuarias acceden, de forma clara y verificable, a la información sobre las acciones, recursos y resultados de los programas, a fin de constatar su correcta ejecución. Con ello, se promueve la transparencia, la corresponsabilidad y el seguimiento público del cumplimiento de los objetivos de los programas de la EIASADC.

ACRONIMOS

AGEB: Área Geoestadística Básica

CIPPS: Centro de Investigaciones en Políticas, Población y Salud

CONAPO: Consejo Nacional de Población

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

CURP: Clave Única del Registro de Población

CVC: Comité de Vigilancia Ciudadana

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DCS: Departamento de Control y Seguimiento.

DDD: Dirección de Delegaciones.

DD: Departamento de Distribución.

DOF: Diario Oficial de la Federación

DONDC: Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario.

DR: Delegaciones Regionales.

EEN: Evaluación del Estado Nutricional

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

ENSANUT: Encuesta Nacional de Salud y Nutrición

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

LAS: Ley de Asistencia Social.

NOM: Norma Oficial Mexicana

OEA: Orientación y Educación Alimentaria

OMS: Organización Mundial de la Salud

PEPS: Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas

PEVC: Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana

ROP: Reglas de Operación

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

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

SPFA: Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración

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

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud.

UPAF: Unidad de Planeación, Administración y Finanzas

4. OBJETIVO

Contribuir a un estado nutricional adecuado de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y los niños desde que nacen hasta los 5 años 11 meses mediante la entrega de raciones alimenticias o canastas nutritivas, así como a través de acciones que fomenten la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo de niñas y niños.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y los niños en sus primeros 1,000 días, **hasta los 5 años 11 meses** 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.

5. COBERTURA

Estatal, privilegiando a municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, dando prioridad a los municipios y localidades de alta y muy alta marginación o rezago social. INEGI 2020.

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

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

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL

- 131,450 de nacimientos proyectados a 2025 de acuerdo con la Proyección de la Población de los Municipios de México 2015-2030 CONAPO⁵.

- 585,912 de niñas y niños de 0 meses a 5 años 11 meses aproximadamente de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 INEGI.

<https://www.datos.gob.mx/dataset/proyecciones-de-poblacion>

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

<https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2024/ENR/ENR2023.pdf>

6.2 POBLACIÓN OBJETIVO

a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social.

b) Mujeres con niñas y niños de seis meses a cinco años 11 meses en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social.

c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, con niñas y niños de seis meses a cinco años once meses con presencia de malnutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el sector Salud de cualquier orden de gobierno.

d) Personas que asisten a los servicios de educación inicial de planteles Conafe que cuenten con las características arriba mencionadas.

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, mediante herramientas de consulta confiables que coadyuven a la adecuada selección de personas beneficiarias, links de 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.

Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo descritas en este Programa de acuerdo a los requisitos de selección de personas beneficiarias indicados en este documento.

6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

a) Alta de solicitantes del Programa

i. Copia simple de la CURP actualizada (no mayor a tres meses) de la mujer embarazada o madre del menor de 0 meses a 4 años 11 meses.

ii. Copia simple de la identificación oficial la posible persona beneficiaria puede ser credencial de elector, licencia, pasaporte o constancia de identidad que cumpla con las siguientes características: en original, hoja membretada, no mayor a 3 meses; con nombre completo, firma o huella dactilar y fotografía del beneficiario, domicilio completo; nombre, firma y sello de la autoridad.

iii. En caso de que aplique, copia simple de la identificación oficial del tutor, madre o padre puede ser credencial de elector, licencia, pasaporte o constancia de identidad (siguiendo los puntos del numeral anterior).

iv. Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente o constancia de vecindad (en original), será aceptada si se vive en una localidad cuyo número de habitantes es menor a 10,000; con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de elaboración del expediente y con las siguientes características: nombre completo, de la persona beneficiaria; y de la o el tutor (en caso que aplique), domicilio completo, que mencione el tiempo de residencia; nombre, firma y sello oficial de la autoridad.

v. La documentación necesaria para mujer embarazada o con hijo de 0 meses a 4 años 11 meses:

- Dictamen médico de embarazo (en original), con las siguientes características: nombre, edad, semanas de gestación y fecha probable de parto (FPP), expedida en hoja membretada con nombre, firma y cédula profesional del médico tratante del Sector Salud Municipal, Estatal o Federal.

- Copia simple de la CURP actualizada (no mayor a tres meses) del menor de 0 meses a 4 años 11 meses.

b) Actualización del Expediente en mujeres embarazadas para continuar en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días y primera infancia.

En el caso de las mujeres embarazadas, una vez nacido el menor para la actualización del expediente: CURP, de no realizar dicha actualización en un periodo mayor a 6 meses, será motivo de baja del programa.

Toda la documentación deberá escribirse y firmarse en tinta azul.

6.5. MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTO 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.

6.6 EDAD DE INGRESO, TEMPORALIDAD Y EDAD DE BAJA DE LA PERSONA BENEFICIARIA.

Población Objetivo	Edad de Ingreso	Temporalidad	Edad de baja
Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días y Primera Infancia.	A partir de que presente su constancia o diagnóstico de embarazo hasta los 4 años 11 meses de edad del hijo de la posible beneficiaria (o).	Mínimo un año	Al cumplir la niña o niño 5 años 11 meses de edad.

7 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

7.1 TIPO DE APOYO

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

El tipo de apoyo es una canasta alimentaria de manera gratuita con alimentos inocuos y de calidad a las mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia (hasta los 5 años meses de edad del infante).

CANASTA ALIMENTARIA EN ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA (MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERÍODO DE LACTANCIA Y/O CON NIÑOS Y NIÑAS HASTA 5 AÑOS 11 MESES)

Canasta alimentaria de Primeros 1000 Días y Primera Infancia
1. Aceite vegetal comestible puro de canola
2. Arroz pulido
3. Atún aleta amarilla en agua
4. Avena en hojuelas
5. Chicharos y zanahorias
6. Frijol negro
7. Cacahuete tostado
8. Harina de amaranto
9. Champiñones rebanados
10. Lenteja grano chico
11. Harina de Maíz nixtamalizado
12. Leche descremada en polvo
13. Sardina en salsa de tomate
14. Fruta deshidratada uva pasa y papaya

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Entrega de apoyo de forma trimestral y gratuita con productos alimentarios a la persona beneficiaria.

Conformación de la canasta alimentaria de Primeros 1000 Días y Primera Infancia	Cantidad	Insumo o servicio
1. Aceite vegetal comestible puro de canola	500 ml	Insumo alimentario
2. Arroz pulido	1Kg	Insumo alimentario
3. Atún aleta amarilla en agua	140/100 g	Insumo alimentario
4. Avena en hojuelas	400g	Insumo alimentario
5. Chicharos y zanahorias	515/220 g	Insumo alimentario
6. Frijol negro	1kg	Insumo alimentario
7. Cacahuete tostado	250g	Insumo alimentario
8. Harina de amaranto	250g	Insumo alimentario
9. Champiñones rebanados	380/205 g	Insumo alimentario
10. Lenteja grano chico	500g	Insumo alimentario
11. Harina de Maíznixtamalizado	1kg	Insumo alimentario
12. Leche descremada en polvo	1kg	Insumo alimentario
13. Sardina en salsa de tomate	425/300 g	Insumo alimentario
14. Fruta deshidratada uva pasa y papaya	150 g	Insumo alimentario

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

7.3 APOYO EN MARCHA

Se otorga un apoyo por única ocasión a la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona beneficiada fallecida perteneciente al Padrón de Beneficiarios haya designado en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia.

La madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona beneficiada fallecida perteneciente al Padrón de Beneficiarios haya designado tendrá por única vez un apoyo en especie (del mismo tipo que el apoyo del programa), este apoyo procederá siempre y cuando el tutor designado no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de fallecimiento del beneficiario.

El Apoyo de Marcha podrá solicitarse presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro del bimestre siguiente al fallecimiento de la persona derechohabiente, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo. Este apoyo se emitirá a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes después de notificar el fallecimiento y que haya sido capturado en el Padrón de Beneficiarios).

7.4 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 Puebla con base en la EIASADC vigente.

El personal adscrito a la 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 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

1. El DONDC diseñará acciones de orientación alimentaria con base en la “NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación”; “NOM-051- SCFI/SSA2-2010. Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados – información comercial y sanitaria”; “NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”. Guías Alimentarias para la Población Mexicana 2023 y las recomendaciones generales de la EIASADC vigente; y capacitará a la DR con la finalidad de difundir los temas a los Coordinadores de Alimentos de los Sistemas Municipales DIF, para que a su vez bajen la información a las personas beneficiarias de los Programas Alimentarios.

2. Se difundirán mensajes en el etiquetado de los insumos de las canastas alimentarias que promuevan la alimentación adecuada.

3. Con respecto a la alimentación en los primeros 1000 días se requiere promover:

i. La adopción y beneficios de la lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses de vida

ii. Aumento del periodo de lactancia materna hasta los 2 años de vida.

iii. Aplicación de las diferentes técnicas para amamantar

iv. Implementación de una adecuada inclusión hacia la alimentación complementaria

v. Técnica de extracción de lactancia materna

4. Con respecto a la selección de alimentos, se requiere promover:

a. La inclusión de un alimento de cada grupo del Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible en cada una de las comidas.

b. La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de calorías, grasas saturadas, grasas trans, azúcares y/o sal.

c. El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.

d. El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.

e. El uso de los menús que entrega el SEDIF directamente a las personas beneficiarias de los programas alimentarios, junto con la canasta alimentaria, para el mejor aprovechamiento de los insumos recibidos.

f. La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las canastas alimentarias que promuevan una alimentación adecuada.

5. Con respecto a la preparación de alimentos, se podrá capacitar en:

a. El uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal.

b. El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.

c. El uso de condimentos naturales y especias regionales como opción para sazonar los platillos.

d. La presentación atractiva de platillos.

6. Con respecto al consumo de alimentos, se podrá fomentar:

a. El consumo de agua simple potable.

b. La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.

c. Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación.

8.2 VIGILANCIA NUTRICIONAL

El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección, transmisión, análisis e interpretación de información que permite mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria nutricional de una población determinada. A su vez, pretende identificar problemas, causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de tales acciones.

8.3 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 canastas alimentarias, 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 la persona beneficiaria:

- 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.

8.4 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.).

8.5 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.

1. Elaborar, considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
2. Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el Anexo C2.A.
3. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC, basándose en el Anexo C2.B.
4. Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
5. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples “Asistencia Social” (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Focalizar la población objetivo de cada programa, 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 presente Estrategia.

7. Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
8. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
9. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
10. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
11. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
12. Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
13. Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la DGADC, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.
14. Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
15. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
16. De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.
17. Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
18. Proporcionar a la DGADC la información específica que esta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
19. Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en este se señalan.
20. Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
21. Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
22. Utilizar los remanentes máximos en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.

23. Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apegándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

24. Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad.

Esta complementariedad puede presentarse, por ejemplo, cuando se comparten los mismos objetivos y está dirigido a igual población, pero se emplean instrumentos diferentes; cuando se atiende a la misma población con objetivos diferentes mediante instrumentos similares o cuando se trabaja con poblaciones distintas, pero bajo objetivos coincidentes utilizando instrumentos diversos.

Para ejemplificar lo anterior, una persona con discapacidad puede recibir apoyos de un programa alimentario de la EIASADC y, a su vez, ser beneficiaria del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, mediante el Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad, con recursos del FAM-AS, sin que ello implique duplicidad, sino complementariedad en la atención.

Asimismo, una misma persona puede recibir uno o más apoyos alimentarios, siempre y cuando estos provengan de diferentes programas de la EIASADC operados con recursos del FAM-AS; es decir, una mujer embarazada beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia puede también ser beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad en espacio alimentario o una niña beneficiada por el Programa de Alimentación Escolar puede recibir su apoyo alimentario para el desayuno y, por la tarde y/o noche, otros provenientes del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad dentro del Centro de Asistencia Social.

25. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de identidad gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente.

26. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.

27. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia.

28. 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.

29. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.

30. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.

31. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.

32. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.

33. 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.

34. Promover la lactancia materna exclusiva (cero a seis meses de vida) y continua (hasta los dos años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.

35. Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.

36. Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.

37. Otorgar la orientación alimentaria que requieren las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Comunitario por parte del área alimentaria del SEDIF.

38. Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas.

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

40. Habilitar en las páginas web del SEDIF, secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el estado, que incluyan los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.

9.1.1. FACULTADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (DADC)

1. Coordinar con la DDD, DR y SMDIF para focalizar la atención a personas que viven en 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.

2. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a las DR en la operación de los programas de la EIASADC y establecer los compromisos a cumplir en una minuta de trabajo.

3. Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menú para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.

4. Diseñar y entregar a las DR los formatos a través de los cuales se ejecutarán los programas alimentarios.

5. Emitir los listados de beneficiarios correspondientes a la información recibida y validada por la DR.

6. Concentrar los formatos de captura del programa (Anexo 2).

7. Recibir y concentrar los padrones de personas beneficiarias por parte de la DR, debidamente requisitados (en físico).

8. Verificar mediante inspección física que las bodegas regionales SEDIF (Anexo 10), que cumpla con los requisitos mínimos determinados en los Lineamientos de Almacenaje establecidos por el SEDIF (Anexo 9) a través de DD de la DADC.

9. Elaborar el calendario de distribución y dar seguimiento en coordinación con la DDD, a la entrega de insumos alimentarios en las bodegas regionales del SEDIF Puebla.

10. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a las personas beneficiarias.

11. Diseñar y coordinar la implementación de acciones en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta. Entregando los formatos correspondientes a la DADC en las fechas establecidas.

12. En coordinación con las DR y SMDIF promover estrategias que promuevan el hábito de consumo de verduras y frutas por la persona beneficiaria y su familia, así como las compras a pequeños productores y productores locales.

13. Promover la lactancia materna exclusiva (cero a seis meses de vida) y continua (hasta los dos años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.

14. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas

15. Recibir y tramitar quejas, denuncias y/o inconformidades, (Anexo 6).

16. 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.

17. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC

18. Llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Nota: Cabe señalar que la DADC a través de DONDC, DD y DCS es el área que se encarga de resguardar el expediente de cada persona beneficiaria y es responsabilidad de las DR la veracidad de los mismos.

9.1.2. OBLIGACIONES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (DADC)

1. Entregar las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios a los SMDIF en el formato establecido por la DADC a más tardar 15 días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el DCS resguardará la documentación en original y la DR conservará copia original.

2. Realizar las altas, bajas y modificaciones de personas beneficiarias de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

3. Elaborar el padrón de beneficiarios con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPPG), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006 y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre de 2018. Asimismo deberá remitir el padrón de beneficiarios a la DR para su validación en términos del anexo 2.

4. Elaborar el calendario de distribución y dar seguimiento en coordinación con la DDD, a la entrega de insumos alimentarios en las bodegas regionales del SEDIF Puebla.

5. Recibir y tramitar quejas, denuncias y/o inconformidades, (Anexo 6).

6. Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.

9.1.3 FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR) DEL SEDIF PUEBLA

1. Ejecutar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.

2. Asistir a las capacitaciones convocadas por la DADC. Es indispensable la asistencia de las coordinadoras(es) de alimentos, delegadas(os) regionales del SEDIF Puebla. Los resultados que surjan de esta capacitación, 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.

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

4. Recabar y Entregar a la DADC los acuses de recibido de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios de forma electrónica en formato PDF por cada uno de los SMDIF a más tardar 15 días hábiles después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado

5. Entregar a los SMDIF los formatos para la operación del Programa. Asimismo, deberá proporcionar el material correspondiente a Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad alimentaria e Inocuidad de los Alimentos.

6. Informar a la ciudadanía de manera clara que solicite el beneficio del programa, las características de la población a atender, requisitos y tiempo de respuesta para ser persona beneficiaria. Así como, los requisitos establecidos, los formatos y documentos que deben ser entregados.

7. Focalizar la población objetivo de cada programa, 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 EIASADC

8. Elaborar, obtener y entregar la información solicitada del programa en coordinación con los SMDIF; verificando que se recabe de manera correcta y completa.

9. Entregar la información de acuerdo a lo estipulado por las ROP a la DADC

10. Almacenar y distribuir los apoyos alimentarios procurando su conservación, características nutricionales, calidad e inocuidad.

11. Verificar que los productos recibidos en las bodegas regionales sean los descritos en el Formato de Entrada (anexos 7).

12. Reportar de inmediato a la DADC cualquier acto u omisión que afecte la calidad y cantidad de los apoyos alimentarios del programa.

13. Elaborarán un calendario de distribución de apoyos alimentarios, informando a la DADC.
14. Implementar acciones con la finalidad de que los SMDIF promuevan la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte complementaria de los apoyos alimentarios, así como la compra a pequeños productores.
15. Capacitar a los SMDIF en temas de Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad alimentaria e Inocuidad de los Alimentos.
16. Implementar las acciones necesarias, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiarias en el marco de las atribuciones de las Delegaciones.
17. Implementar las acciones necesarias de vigilancia ciudadana nombrando un enlace del personal de la DR que permita facilitar la formación y actividades de los Comités de Vigilancia Ciudadana.
18. Recibir y atender quejas, denuncias, sugerencias, inconformidades y cualquier evento que afecte la calidad de los productos (maltratado por manejo u otro); remitir a la DADCS de acuerdo al anexo 6.
19. Verificar la operatividad del programa con el fin de promover acciones correctivas para la mejora en la operación de este.
20. Verificar que los posibles beneficiarios no reciban el apoyo de otro programa alimentario a excepción de lo establecido en la EIASADC.
21. Llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa

9.1.4 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR) DEL SEDIF PUEBLA

1. Asistir a las capacitaciones convocadas por la DADC. Es indispensable la asistencia de las coordinadoras(es) de alimentos, delegadas(os) regionales del SEDIF Puebla. Los resultados que surjan de esta capacitación, 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.
2. Recabar y entregar a la DADC los acuses de recibido de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios de forma electrónica en formato PDF por cada uno de los SMDIF a más tardar 15 días hábiles después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado
3. Entregar a los SMDIF los formatos para la operación del Programa. Asimismo, deberá proporcionar el material correspondiente a Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad alimentaria e Inocuidad de los Alimentos.
4. Informar los beneficios del programa, las características de la población a atender, requisitos y tiempo de respuesta para ser persona beneficiaria. Así como, los requisitos establecidos, formatos y documentos que deben ser entregados.
5. Entregar gratuitamente las canastas alimentarias a las personas beneficiarias, quienes deberán firmar los listados (anexo 4) y padrón de beneficiarios (anexo 3). En caso de recibir raciones, se entregará al SMDIF el cual deberá requisitar el formato de salida (anexo 8).
6. Reportar de inmediato a la DADC cualquier acto u omisión que afecte la calidad y cantidad de los apoyos alimentarios del programa.

7. Elaborarán un calendario de distribución de apoyos alimentarios, informando a la DADC.
8. Recibir las quejas, denuncias, sugerencias, inconformidades y cualquier evento que afecte la calidad de los productos (maltratado por manejo u otro); debiendo remitir para su atención a la DADCS de acuerdo al anexo 6.
9. Integrar los expedientes de las personas beneficiarias y el formato de captura en coordinación con la DR.
10. Facilitar el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.
11. Realizar las acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa

9.2. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL, DIF.

9.2.1. FACULTADES DEL SISTEMA MUNICIPAL, DIF.

1. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
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 beneficiarios.
3. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
4. Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y canastas alimentarias.
5. Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
6. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
7. Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
8. Integrar, actualizar y entregar los padrones de las personas beneficiarias de los programas de la EIASADC al SEDIF para su concentración y validación correspondiente.
9. Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.
10. Coadyuvar con el SEDIF para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, garantizando que se conserven sus características nutricionales y de inocuidad hasta su entrega a las personas beneficiarias; así como permitir el acceso a los almacenes en los que se resguarden insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SNDIF o el SEDIF.
11. Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicable.

12. Establecer de manera conjunta con el SEDIF los mecanismos y estrategias para la detección, selección, focalización y atención de personas beneficiarios.
13. Realizar los informes correspondientes relacionados con la operación de los programas de la EIASADC en coordinación con la DR.
14. Toda la documentación deberá ser entregada de acuerdo a las especificaciones de la DR.
15. Solicitar las altas y bajas de personas beneficiarias de acuerdo a las presentes ROP, mediante oficio firmado dirigido a la DR que las justifican; mismo que se entregará a la DR quien es la instancia que valida la información mediante y notifica a DONDC vía memorándum con copia a la DDD y DADC.
16. Coadyuvar con la DR la entrega del apoyo alimentario, a las personas beneficiarias.
17. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria, así como de organización y participación comunitaria.
18. En coordinación con la DR y DONDC, implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la persona beneficiaria y su familia.
19. Cumplir con las presentes reglas de operación y normatividad aplicables.
20. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC 2026.
21. Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.

9.2.2. OBLIGACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL, DIF.

1. Asistir a las capacitaciones convocadas por la DADC o la DR. Es indispensable la asistencia de las coordinadoras(es) de alimentos, de los SMDIF. Los resultados que surjan de esta capacitación, 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.
2. Establecer de manera conjunta con el SEDIF los mecanismos y estrategias para la detección, selección, focalización y atención de personas beneficiarios.
3. Realizar los informes correspondientes relacionados con la operación de los programas de la EIASADC en coordinación con la DR.
4. Integrar los expedientes de las personas beneficiarias y el formato de captura en coordinación con la DR, ambos deben ser enviados por la DR a la DADC, en el orden y plazo establecidos.
5. Toda la documentación deberá ser entregada de acuerdo a las especificaciones de la DR.
6. Replicar de acuerdo el Plan de Trabajo de Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos a la población. Entregando a la DR la evidencia correspondiente.
7. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiarias.

8. 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 6) requisitado correctamente y enviarlo en PDF al correo.

9. Coadyuvar con el SEDIF para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, garantizando su conservación, características nutricionales y de inocuidad hasta su entrega a las personas beneficiarias; así como permitir el acceso a los almacenes en los que se resguarden insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SNDIF o el SEDIF.

10. Cumplir con las presentes reglas de operación y normatividad aplicables.

9.3. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

9.3.1. DERECHOS DE PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para ingresar al Programa.
2. Recibir gratuitamente 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. 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.

9.3.2. OBLIGACIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Proporcionar información verídica.
2. Proporcionar toda la documentación e información solicitada de acuerdo a los requisitos para cada programa establecido por el SEDIF por medio de los SMDIF.
3. Entregar y/o actualizar la documentación (comprobante domiciliario o cualquier otro documento) cada vez que el SEDIF lo solicite.
4. Acudir a los lugares establecidos para recibir el apoyo, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR del SEDIF.
5. 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”.
6. Disponibilidad al acudir a las pláticas y/o talleres de orientación y educación alimentaria, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR.
7. En la medida de lo posible, incluir verduras y frutas en las raciones de comidas proporcionadas a la familia.

8. En la medida de lo posible, cumplir con buenas prácticas de higiene personal y en la preparación de alimentos.

9.3.3. SANCIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Los motivos de baja a una persona beneficiaria del programa son las expuestas a continuación:

1. Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
2. Presentar documentos falsificados o alterados.
3. Ser personas beneficiarias de otro programa alimentario a excepción de lo dispuesto en la EIASADC.
4. Estar registrado en otros municipios del estado de Puebla.
5. No cumplir con las presentes reglas de operación.
6. Porque la persona beneficiaria, madre, padre y/o tutor no acuda a recoger el apoyo a los 30 días posteriores a la convocatoria sin la justificación correspondiente.
7. Por cambio de domicilio a otro Estado y/o Municipio.
8. Por el mal uso del apoyo alimentario recibido.
9. En el caso de las Centros de Cuidado y Atención a personas mayores y Centros de Asistencia Social, queda prohibido beneficiar a personas que no asistan a las mismas o reciban servicios de éstas.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1. INSTANCIA EJECUTORA

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

10.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla 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 2026, 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 SNDIF, a través de la DGADC quien es la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o imprevisto para regular la ejecución del programa social, con fundamento en la EIASADC 2026 y la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2026.

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

Para la correcta implementación del Programa, se busca establecer las sinergias necesarias que permitan una comunicación y coordinación interinstitucional con la Secretaría de Salud del Estado de Puebla y el Registro Nacional de Población (RENAPO), a fin de fortalecer la identificación de la población objetivo y asegurar la correcta integración de los beneficiarios.

Asimismo, se mantiene coordinación con dependencias y entidades que implementan programas de apoyo alimentario, mediante el intercambio de información, la realización de mesas de trabajo interinstitucionales y el cruce periódico de padrones de beneficiarios. Estas acciones permiten verificar la coincidencia de registros, evitar duplicidades en la entrega de apoyos y garantizar que los programas se complementen entre sí sin contraponerse o generar afectaciones en la atención a la población.

De igual manera, se promueve la colaboración institucional para definir criterios de focalización, mecanismos de canalización de beneficiarios y estrategias conjuntas de atención, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y fortalecer la cobertura de los apoyos dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad.

Por otro lado, la DDD por medio de las DR, mantendrá 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 11).

11.3 COLABORACIÓN

De acuerdo con la implementación y operación de los programas de asistencia social, alimentación y desarrollo comunitario, 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 de asistencia social, alimentación y desarrollo comunitario se refiere. Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las ROP y convenios de colaboración.

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.

Para la correcta implementación del Programa, se busca establecer las sinergias necesarias que permitan una comunicación y coordinación interinstitucional junto con la Secretaría de Salud del Estado de Puebla y RENAPO.

11.4 OTROS RECURSOS DISTINTOS AL FAM-AS

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

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

12. MECÁNICA DE OPERACIÓN

12.1 PROCESO GENERAL

El proceso para el ingreso al programa alimentario es de forma continua, por lo cual se deberá cumplir con los siguientes pasos:

Área Responsable	Actividad	Formato y/o Documento
Persona beneficiaria	1. La posible persona beneficiaria entrega la documentación necesaria de acuerdo con el numeral 6.4.1 para la integración del expediente conforme a la población objetivo a la que pertenece en las instalaciones del SMDIF/DR correspondiente.	Documentos para integrar expediente numeral 6.4.1.
SMDIF/DR	2. SMDIF/DR Verifica que la documentación esté completa, realiza el correcto llenado del formato (Anexo 1) para la integración del expediente con el fin de ingresar al Programa, deberá cumplir con la población objetivo numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de las presentes reglas de operación. En caso de que cumpla con todos los requisitos se le notificará a la persona beneficiaria al momento. En caso de que no cumpla con todos los requisitos se le notificará al momento y la posible persona beneficiaria tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanar o entregar la documentación faltante.	Expediente Formato de Registro para el Programa y Formulario de Consentimiento expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo 1) y documentos para integrar expediente numeral 6.4. .
Persona Beneficiaria	4. la persona beneficiaria firma el formato mencionado y verifica que sus datos sean correctos.	Formato de Registro para el Programa y Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo 1)
SMDIF/DR	4. SMDIF/DR concentra las altas, bajas y modificaciones y elabora el Formato de Captura del Programa de personas beneficiarias (Anexo 2) y lo remite vía memorándum a la DR junto con los expedientes firmados y correctamente requisitados.	Expediente Formato de Registro para el Programa y Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo 1) y documentos para integrar expediente numeral 6.4.1, Formato de Captura del Programa (Anexo 2).
DR	5. La DR del SEDIF revisa, valida y firma los expedientes de posibles personas beneficiarias y el Formato de Captura del Programa de acuerdo a lo establecido en la presentes ROP y envía vía memorándum a la DADC.	Expediente Formato de Registro para el Programa y Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo 1) y documentos para integrar expediente numeral 6.4.1, Formato de Captura del Programa (Anexo 2).

DONDC	6. DONDC recibe de las DR la información y documentación. Elabora asignación y remite a DD para su trámite.	Expediente Formato de Registro para el Programa y Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo 1) y documentos para integrar expediente numeral 6.4.1, Formato de Captura del Programa (Anexo 2).
DD	7. DD recibe asignación y solicita a proveedor la distribución en bodegas regionales notificando a DR.	Formato de Entrada de Canastas (Anexo 7).
DONDC	8. DONDC elabora Listados de Entrega y/o padrones de personas beneficiarias y remitir a DR.	Listados de entrega (Anexo 4) y/o Padrones de personas beneficiarias (Anexo 3).
DDD	9. DDD coordina a través de las DR la recepción de los insumos alimentarios de acuerdo a lo establecido por la DADC.	Calendario de Distribución
DR	10. La DR recibe, resguarda y almacena los apoyos alimentarios y verifica la cantidad entregada por el proveedor conforme al Formato de Entrada (Anexo 7)	Formato de Entrada (Anexo 7)
DR	11. La DR entrega al SMDIF los apoyos alimentarios conforme a los Listados de Entrega y Formato de Salida (Anexo 8).	Formato de Salida (Anexo 8) y Listados de Entrega (Anexo 4)
DR/SMDIF	12. La DR en coordinación con el SMDIF realizaran la entrega de apoyos en términos en lo establecido en los formatos anexos 4 y 3.; en el anexo 4 la persona beneficiaria firma por duplicado los listados, quedando a resguardo un juego para la DR y otro para el SMDIF. En caso del anexo 3 se entregará debidamente requisitados al DONDC.	Listados de Entrega (Anexo 4) y Formato de Padrón (Anexo 3).
DR	13. DR entrega vía memorándum a DADC los padrones en físico firmados y sellados a DONDC y los Formatos de Salida (Anexo 8) de los apoyos alimentarios distribuidos a DD.	Padrones (Anexo 3) Formatos de Salida (Anexo 8)
DONDC	14. DONDC recibe padrones en físico firmados y sellados, concentra y resguarda.	Padrones (Anexo 3)
DD	15. DD recibe formatos de salida y entrada en físico firmados y sellados, concentra y resguarda.	Formato de Entrada (Anexo 7) Formatos de Salida (Anexo 8)

12.1.2 PROCESO PARA LA PERSONA BENEFICIARIA DE CANASTAS ALIMENTARIAS.

1. Recopilar la documentación necesaria de acuerdo al numeral 6.4.1 de acuerdo a la población objetivo.

2. Entregar documentación en las instalaciones del SMDIF y/o DR correspondiente.
3. Proporcionar los datos que el SMDIF y/o DR le solicite para llenar el Formato de Registro del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios y el Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo 1).
4. Verifica que todos los datos estén correctos y firma los formatos (Anexo 1).
5. Se le notificará a través de la DR y/o el SMDIF la fecha y lugar de entrega de los apoyos.
6. Asiste, recibe el apoyo alimentario, firma Listado de Entrega (Anexo 4) y el padrón de personas beneficiarias (Anexo 3).
7. En caso de anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades de los programas notificar al DCS.
8. Recibe las capacitaciones y el material de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos y Organización y Participación Comunitaria proporcionado por la DR y/o SMDIF.

12.1.3 PROCESO PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES

1. Entregar mediante oficio los padrones (en original) de la última asignación con las firmas de las personas beneficiarias, madres, padres y/o tutores, a más tardar dentro del primer mes del ejercicio siguiente y de acuerdo a lo que establezca DONDC, los datos que no se logren recabar deberán justificarse explicando los motivos y se tendrá que solicitar la baja al DONDC.
2. Asistir a las capacitaciones convocadas por la DADC. Es indispensable la asistencia de las coordinadoras(es) de alimentos, delegadas(os) regionales del SEDIF Puebla. Los resultados que surjan de esta capacitación, 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.
3. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
4. Distribuir las ROP de los programas de la EIASADC a los SMDIF. Recabando y Entregando a la DADC los acuses de recibido de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios de forma electrónica en formato PDF por cada uno de los SMDIF a más tardar 15 días hábiles después de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de las ROP
5. Entregar a los SMDIF los formatos para la operación del Programa. Asimismo, deberá proporcionar el material correspondiente a Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad alimentaria e Inocuidad de los Alimentos.
6. 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.
7. Focalizar la población objetivo de cada programa, 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 EIASADC
8. Llevar el proceso de la celebración de los convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC.

9. Realizar el correcto llenado del formato (Anexo 1) con la documentación, para la integración del expediente con el fin de que la persona ingrese al Programa, deberá cumplir con la población objetivo numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de las presentes reglas de operación. En caso de que cumpla con todos los requisitos se le notificará a la persona beneficiaria al momento. En caso de que no cumpla con todos los requisitos se le notificará al momento y la posible persona beneficiaria tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanar o entregar la documentación faltante.

10. Elaborar, obtener y entregar mediante memorándum a la DADC toda la información solicitada del programa en coordinación con los SMDIF; verificando que se recabe de manera correcta y esté completa. La DR enviará las correcciones a la brevedad en el mismo formato.

11. Toda la documentación de manera electrónica debe ser entregada, en formato PDF, al correo que indique el personal de la DADC.

12. Toda la documentación que entrega a la DADC para altas, bajas y modificaciones deberá ser entregado vía memorándum validando la operación y documentación de acuerdo a las presentes ROP, en caso de contar con el oficio de solicitud que presenta el SMDIF adjuntarlo; misma que hará llegar al DONDC con copia a la DDD y DADC.

13. Verificar que toda la documentación (en formato físico y electrónico) que se entrega a la DADC sea legible, congruente, y que no se contraponga. Que esté completa y que cumpla con lo establecido en las presentes ROP, por lo que debe estar sellada y entregada en tiempo y forma.

14. Solventar las observaciones que el personal de DADC realice de la información entregada, comprometiéndose a entregarlas a más tardar 15 días hábiles posteriores a la comunicación por parte de DADC

15. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de documentación de la DADC (DCS, DONDC y DD).

16. Verificar que la documentación y captura de la información elaborada y la recibida por SMDIF se encuentren conforme al siguiente orden:

a. Formato de Registro para el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Formulario de Consentimiento Expreso del Titular para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (Anexo1).

b. CURP actualizada.

c. Identificación oficial vigente de la persona beneficiaria, madre, padre y/o tutor.

d. Comprobante de domicilio.

e. Dictamen médico (en caso de aplicar).

f. Documentación del menor de 2 años

g. Acta de Nacimiento y/o CURP y/o Constancia de Alumbramiento.

17. La documentación deberá estar engrapada por la parte superior izquierda, perforada al margen izquierdo y ordenada alfabéticamente (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre), identificando en el memorándum el número de expedientes a entregando por separado de acuerdo a la población objetivo a la que pertenece. Además de entregar formato de captura del Programa (Anexo 2), cuya información deberá de coincidir invariablemente

con la documentación presentada sin omitir ningún campo y en el mismo orden que los expedientes. No se deberán hacer modificaciones (como, agregar o quitar columnas), ya que con esta información se genera la base de datos. Por lo tanto, si alguno o varios datos están mal capturados, la responsabilidad es de la DR y el SMDIF.

18. Revisar y validar el formato de captura de las personas beneficiarias en formato digital Excel y posterior entrega en el DONDC.

19. Realizar una calendarización de entrega de los apoyos alimentarios.

20. La DDD recibirá la retroalimentación de la DADC a través del DONDC con las observaciones detectadas para subsanar. Los expedientes cotejados que cumplen con los presentes requisitos quedaran bajo resguardo del DONDC de la DADC.

21. Entregar los apoyos alimentario conforme al anexo 8 y los Listados de Entrega elaborados por la DADC (Anexo 4) , estos últimos deben firmarse por las personas beneficiarias por duplicado resguardando por 5 años un juego en la DR y el segundo con el SMDIF para las instancias fiscalizadoras.

22. Revisar y validar el formato de captura de las personas beneficiarias en formato digital Excel y posterior entrega en el DONDC, con los nombres, firmas y sellos correspondientes, acompañados de memorándum firmado por la Delegada(o) Regional.

23. Anualmente se recabará la firma de las personas beneficiarias de los padrones de beneficiarios del programa, verificando que toda la información este correcta y completa de tal manera que se compruebe la supervivencia de personas beneficiarias.

24. De presentarse una persona que compruebe que pertenece a la población objetivo y que no se encuentre en los listados de personas beneficiarias que emite el DONDC, la DR en coordinación con el SMDIF, tendrán la facultad de entregarle el apoyo, siempre y cuando haya disponibilidad por bajas detectadas y la persona beneficiaria, o tutor se comprometa a entregar los documentos para integración de su expediente, a más tardar 15 días hábiles posterior a la fecha en que recibió el apoyo, y se llene el listado y/o padrón complementario.

25. La elaboración de los listados y los Padrones Complementarios de las personas beneficiarias, deben formar parte de la población objetivo a través de la correcta integración de su expediente.

26. Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega a la persona beneficiaria.

27. Deberán verificar que los productos recibidos en las bodegas regionales coincidan con el Formato de Entrada (Anexo 7). En caso de cualquier anomalía, reportar inmediatamente a DD.

28. Almacenar los apoyos alimentarios dentro de la bodega regional, cumpliendo con los Lineamientos de Almacenaje emitidos por la DADC (Anexo 9) y conserven sus condiciones de inocuidad.

29. Implementando 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).

30. Si se presenta algún evento que afecte la calidad de los insumos alimentarios que conforman los apoyos del programa; deberá reportarse de inmediato al DCS a través del Formato de Incidencia de Calidad (Anexo 5) requisitado correctamente y enviarlo en PDF al correo calidad.dadc.sedif@gmail.com.

31. Una vez recibidos los insumos, la DR tendrá el tiempo correspondiente a los meses de cobertura de la asignación considerados para realizar la distribución, más 15 días hábiles para comprobar estas entregas a la DADC a través del DD, a excepción del último periodo en el que tendrán la primera quincena del mes de diciembre como fecha límite para entregar las comprobaciones “Formatos de Salida” (Anexo 8).

32. Las DR son las responsables de supervisar que los apoyos sean entregados gratuitamente a las personas beneficiarias y que estas firmen los Listados de Entrega (Anexo 4).

33. Coordinar la entrega de los insumos alimentarios en las bodegas de almacenamiento regionales, vigilando que se cumpla lo establecido en los Lineamientos de Almacenaje indicados por el SEDIF Puebla.

34. Realizar el calendario estableciendo las entregas de apoyos alimentarios supervisando que se otorgue a las personas beneficiarias en los padrones (Anexo 3) el número de canastas alimentarias que correspondan.

35. Entregar los apoyos alimentarios de acuerdo a los Listados de Entrega elaborados por la DADC (Anexo 4); los cuales deben firmarse por las personas beneficiarias por duplicado resguardando por 5 años un juego en la DR y el segundo con el SMDIF para las instancias fiscalizadoras.

36. Implementar acciones con la finalidad de que los SMDIF promuevan la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte complementaria de los apoyos alimentarios, así como la compra a pequeños productores.

37. Capacitar a los SMDIF al menos una vez cada dos meses, en un tema de Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos, de acuerdo al material proporcionado por la DADC, a través del DONDC y mandar la evidencia que se solicite.

38. Promover la lactancia materna exclusiva (cero a seis meses de vida) y continua (hasta los dos años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.

39. Implementar las acciones necesarias, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiarias en el marco de las atribuciones de las Delegaciones.

40. 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 calidad.dadc.sedif@gmail.com.

Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.

- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.

- En caso de raciones, entregar vía memorándum al DADC el Formato de Captura del Programa (Anexo 2) a DONDC. y el padrón original de personas beneficiarias a DONDC y una copia a DCS.

12.1.4 PROCESO PARA LOS SMDIF

1. Recibir y entregar acuse de recibido de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios de forma electrónica en formato PDF a más tardar 15 días hábiles después de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de las ROP

2. Celebración de los convenios de los programas de la EIASADC

3. Solicitar las altas y bajas de personas beneficiarias de acuerdo a las presentes ROP, mediante oficio firmado dirigido a la DR que las justifican; mismo que se entregará a la DR quien es la instancia que valida la información y notifica a DONDC vía memorándum con copia a la DDD y DADC.

4. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.

5. En coordinación con la DR y DONDC, implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la persona beneficiaria y su familia.

6. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiarias.

7. 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 6) requisitado correctamente y enviarlo en PDF al correo.

8. Debe cumplir con las presentes reglas de operación y normatividad aplicables. Asegurando la transparencia de los recursos transferidos a su municipio.

12.2. EJECUCIÓN

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

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

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

12.3. CAUSA DE FUERZA MAYOR

En atención a las situaciones de causas de fuerza mayor, el SEDIF a través de la DADC, verificará el procedimiento para cada Programa Alimentario y determinará la mejor aplicación de estos para seguir beneficiando a la población focalizada en cada uno de los programas. Además, en caso de ser necesaria la modificación a las ROP, se realiza la publicación periódico Oficial del Estado de Puebla y en la página Oficial del Estado para su divulgación.

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

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia, se podrá aplicar hasta el 35% de los recursos destinados a este Programa para atender a la población afectada.

12.4 GASTOS DE OPERACIÓN

Para el ejercicio fiscal 2026, no se utilizan recursos ramo general 33 Fondo de Aportaciones Múltiples FAM-AS para gastos de operación del presente programa.

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 2026.

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. El presupuesto para el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días es de \$212,229,000.00 (doscientos doce millones doscientos veintinueve mil pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio 2026.

13.1 EVALUACIÓN

Proceso de evaluación de manera interna:

1. La Unidad de Planeación Administración y Finanzas “UPAF” del SEDIF a través de la Dirección de Planeación y Evaluación “DPE” solicita la programación de metas mensuales por parte de las áreas del SEDIF.

2. DPE a través de UPAF envía calendario a las áreas para hacer de su conocimiento las fechas mensuales de la carga de información en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Metas (SMSM)

3. DPE genera reportes mensuales para identificar la actualización de datos y dar seguimiento a metas.

4. La DPE de manera trimestral carga información en el Sistema Estatal de Evaluación (SEE) (sistema que pertenece a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno “SABG”)

5. La SABG emite informes de evaluación, de acuerdo a los parámetros de porcentaje de cumplimiento que ellos establecen, sobre el comportamiento de las actividades referente a los datos que se exponen de SEDIF, y, en caso de establecer los resultados en los parámetros de incumplimiento o cumplimiento excedido de metas, emite comentarios a UPAF de SEDIF.

6. La UPAF a través de la DPE realiza la evaluación de los reportes para hacer de conocimiento a las áreas y realizar justificaciones y/o adecuaciones en caso de que se requiera, según sea el caso.

Proceso de evaluación externa se realiza de la siguiente manera:

1. La Secretaría de Planeación Administración y Finanzas “SPAF” del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Subsecretaría de Planeación es quien se encarga de contratar a las empresas que evalúan el Fondo de Aportaciones Múltiples- Asistencia Social (FAM-AS) cada Ejercicio Fiscal de acuerdo al Programa Anual de Evaluaciones “PAE”.

2. SPAF comunica a este Organismo por medio de oficio el proceso de evaluación y la Empresa Evaluadora que realizara este trabajo.

3. SPAF presenta a SEDIF la Empresa Evaluadora posteriormente la empresa evaluadora presenta a SEDIF el plan de evaluación, metodología y cronograma de trabajo que incluye diferentes reuniones para que se realice entrega de información por parte de este SEDIF.

4. En ese sentido, se generan reuniones entre SEDIF y la Empresa evaluadora, para la entrega de información, aclaración de dudas o cuestiones.

5. Se hace análisis de entregables entre SEDIF y la Empresa evaluadora y se complementa información y datos, para proceder a la presentación del documento preliminar de evaluación al SEDIF y SPAF.

6. SPAF realiza comentarios en caso de ser necesarios a la presentación preliminar de evaluación.

7. La SPAF determina el lugar y fecha para la entrega del informe final de evaluación, por parte de la Empresa Evaluadora a SEDIF y SPAF.

En el ejercicio 2025 correspondió a “EVALUARE EXPERTOS EN POLITICAS PUBLICAS S.A. DE C.V.”, así mismo la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla “BUAP” también realizó Evaluación al FAM-AS del ejercicio 2025.

Las evaluaciones externas se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable. El PAE 2026 está disponible en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published>. Y de acuerdo a los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2025).

13.2 CONTROL Y AUDITORÍA

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

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

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

La información financiera que genera el SEDIF es organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en el sitio web correspondiente, en términos de las disposiciones que en materia de transparencia sean aplicables. Además, se considerará lo establecido en los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales y de Operación de los Recursos del Ramo General 33.

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

El registro de operaciones como: gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega-recepción, en su caso, cierre del ejercicio y recursos no devengados está a cargo de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, quien es responsable de autorizar, elaborar e informar lo relacionado con los recursos aplicados al programa.

Este Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad tiene la responsabilidad de 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 con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes como la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior del Estado.

13.3 INDICADORES DE RESULTADOS

Las intervenciones de política pública están dirigidas para atender una población objetivo precisa, a la cual se desea inducir un cambio en algún aspecto en particular, por lo tanto, es importante contar con indicadores que den cuenta del resultado que tienen los programas entre los hogares y los individuos atendidos. La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), sugiere un conjunto de relaciones y variables para ser consideradas en evaluaciones de impacto para programas dirigidos a atender la inseguridad alimentaria.

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

1. Medir de manera indirecta la contribución de los programas de atención alimentaria sobre la inseguridad alimentaria
2. Determinar el número de beneficiarios de los programas alimentarios que reciben apoyos con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia, contribuyendo así, a su seguridad alimentaria
3. Promover, valorar y medir la aplicación de los criterios de calidad nutricia en los apoyos alimentarios entregados a la población beneficiaria
4. Guiar la toma de decisiones en la operación de los programas de la EIASADC en consecuencia brindar una mejor atención a los beneficiarios
5. Reforzar la transparencia en la aplicación del recurso del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social
6. Fortalecer los servicios de asistencia social y la formación de grupos de desarrollo para el bienestar comunitario, que empoderen a las comunidades y refuercen el tejido social

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
Fin	Porcentaje de carencia por acceso a la alimentación	Porcentaje
Propósito	Personas en situación de vulnerabilidad del estado de Puebla, acceden a una alimentación nutritiva de calidad.	Persona
Componente	C1. Porcentaje apoyos alimentarios a personas en situación de vulnerabilidad entregados.	Porcentaje
	C2. Porcentaje de reequipamientos a espacios alimentarios escolares de planteles del sistema educativo del estado otorgados.	Porcentaje

En el ámbito estatal la matriz de indicadores MIR es la siguiente:

Datos de Identificación del Programa Presupuestario	
Responsable del PP	Instancia(s) Ejecutora(s)
Ramo: 09 SALUD	042 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
Institución: 042 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	
Unidad Responsable: DA2V SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	
Población Objetivo: PERSONAS QUE TIENE AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL Y SU INGRESO ES INSUFICIENTE PARA ADQUIRIR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE PARA SATISFACER SUS NECESIDADES ALIMENTARIAS Y NO ALIMENTARIAS.	
Alineación	
Plan Estatal de Desarrollo	
Eje: 01 HUMANISMO CON BIENESTAR	
Temática: 06 GRUPOS VULNERABLES	
Objetivo: 01 CONTRIBUIR AL DESARROLLO HUMANO DE PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD.	
Estrategia: 01 FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL A POBLACIÓN CON ALGUNA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.	
Línea de Acción: 02 GARANTIZAR LA PROTECCIÓN, ACCESO A LA JUSTICIA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL.	
Línea de Acción: 03 FORTALECER LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y REHABILITACIÓN.	
Línea de Acción: 04 IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	
Línea de Acción: 05 PROPICIAR EL EQUIPAMIENTO ADECUADO A LOS CENTROS DE ATENCIÓN.	
Línea de Acción: 06 IMPULSAR LA CERCANÍA DE LOS SERVICIOS Y APOYOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.	
Eje Transversal: POR AMOR A PUEBLA	
Temática: 01 MUJERES	
Objetivo: 01 MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DIGNA Y SIN VIOLENCIA DE LAS MUJERES.	
Estrategia: 01 FORTALECIMIENTO DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.	
Línea de Acción: 02 FORTALECER LA IGUALDAD SUSTANTIVA EN EL ESTADO.	
PROGRAMAS DERIVADOS DEL PED	
Programa Derivado: 003 PROGRAMA SECTORIAL DE CALIDAD Y ARMONIA DE VIDA	
Programa Derivado: 007 PROGRAMA SECTORIAL BIENESTAR SOCIAL	
PROGRAMAS ESPECIALES (TRANSVERSALES)	
Programa Especial: 001 PROGRAMA ESPECIAL DE MUJERES	
Programa Especial: 003 PROGRAMA ESPECIAL PARA EL BIENESTAR DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS	
Programa Especial: 005 PROGRAMA ESPECIAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE PUEBLA	
Programa Especial: 006 PROGRAMA ESPECIAL DE LAS JUVENTUDES	

FIN

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
CONTRIBUIR A REDUCIR LA POBLACIÓN CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA MEDIANTE	PORCENTAJE DE POBLACIÓN CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUADRO RESUMEN POR ENTIDAD FEDERATIVA: MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA 2016-2024, PUEBLA, PUBLICADO POR INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI), PERIODICIDAD	LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO SE COORDINAN PARA BRINDAR ATENCIÓN A LAS

PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	BIENAL. INFORMACIÓN DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.INEGI.ORG.MX/DESARROLLO SOCIAL/PM/#TABULADOS			PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL, DEL ESTADO DE PUEBLA.
	Tipo Dimensión ESTRATEGICO EFICACIA	Frecuencia BIENAL	Meta 74.60	Método de Cálculo DATO ABSOLUTO

PROPÓSITO

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ACCEDEN A PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	PORCENTAJE DE PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA QUE ACCEDEN A PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF). FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LAS PERSONAS SE INTERESAN EN LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.
	Tipo Dimensión ESTRATEGICO EFICACIA	Frecuencia Meta ANUAL 100.00	Método de Cálculo (V1/V2)*100

COMPONENTE 1

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LAS NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES ADULTAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.

		TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	
Tipo	Dimensión	Frecuencia Meta	Método de Cálculo
GESTION EFICACIA		ANUAL 100.00	(V1/V2)*100

COMPONENTE 2

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
	Tipo	Dimensión	Frecuencia Meta
	GESTION EFICACIA		ANUAL 100.00
			Método de Cálculo
			(V1/V2)*100

COMPONENTE 3

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, OTORGADOS	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF),	LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.

		FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	
Tipo	Dimensión	Frecuencia Meta	Método de Cálculo
GESTION EFICACIA		ANUAL 100.00	(V1/V2)*100

COMPONENTE 4

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LOS TUTORES RESPONSABLES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
Tipo	Dimensión	Frecuencia Meta	Método de Cálculo
GESTION EFICACIA		ANUAL 100.00	(V1/V2)*100

COMPONENTE 5

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A POBLACIÓN ABIERTA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A POBLACIÓN ABIERTA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	LA POBLACIÓN ABIERTA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.

		(SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	
Tipo	Dimensión	Frecuencia Meta	Método de Cálculo
GESTION EFICACIA		ANUAL 100.00	(V1/V2)*100

COMPONENTE 6

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS VIOLENTADAS OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A PERSONAS VIOLENTADAS OTORGADOS	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LA COORDINACIÓN DE CASAS CARMEN SERDÁN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LA POBLACIÓN VÍCTIMA DE VIOLENCIA SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
	Tipo	Dimensión	Frecuencia Meta
	GESTION EFICACIA		ANUAL 100.00
			Método de Cálculo
			(V1/V2)*100

COMPONENTE 7

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DEL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES (CEPOSAMI) OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A TRAVÉS DEL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	TABLERO DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR EL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y	LOS TUTORES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, SOLICITA LOS APOYOS QUE OFRECE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA

OTORGADOS	ADOLESCENTES (CEPOSAMI) DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF). FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF).		
Tipo GESTION EFICACIA	Dimensión ANUAL	Frecuencia ANUAL	Meta 100.00	Método de Cálculo (V1/V2)*100

Se puede consultar en: <https://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-transparencia/programa-presupuestario>

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 65 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. Mismas que se encontraran disponibles para su consulta en la página Web del SEDIF <https://difestatal.puebla.gob.mx/programas-1/content/reglas-de-operacion-2024-1000-dias>

Por otra parte, en referencia al artículo 28 fracción II inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, 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 <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

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.

14.2 PADRONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Los padrones se realizan con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del SIIPP-G. Además, la DGADC y la Secretaría de la Función Pública (SFP) establecen que los padrones de personas beneficiarias tienen el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía. El Gobierno Federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las Entidades Federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, personas beneficiarias, indicadores, montos, metas y objetivos.

Cabe señalar que en todos los padrones debe incluir lo siguiente:

- Registrar a la persona beneficiaria directa.
- Verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas.
- Sin acentos ni espacios.
- Se deberá sustituir la letra “Ñ” por “N”.
- Para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio, seguir el formato “aaaammdd”.

Este deberá llenarse con al menos las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018. (Anexo 2).

Además, a fin de asegurar que los datos de las personas beneficiarias sean correctos, los SEDIF Puebla cuenta con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Es responsabilidad del SMDIF y el SEDIF, la elaboración del padrón, el cual tiene como objetivo servir como herramienta para integrar en una base de información, que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que las personas beneficiarias del programa, correspondan a la población objetivo definida en las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente Programa. Así como establecer los mecanismos de control interno que se consideren para realizar las entregas a las personas beneficiarias, evitando caer en omisiones de estas ROP.

Considerando lo anterior resulta importante que ésta información sea elaborada, recabada, revisada, entregada en tiempo y forma, en los plazos y fechas establecidas por la DADC a las DR del SEDIF Puebla, SMDIF ya que el análisis de la misma se hace de manera global, es decir a todo el universo de personas beneficiarias, para poder estar en condiciones de saber el impacto del Programa, de otra forma, si la información no se entrega o se entrega posterior a los plazos establecidos, queda fuera del análisis del global, por lo que solo se considera como referencia y no dentro de la evaluación global del Programa, pudiendo originar que se tomen decisiones respecto al número de raciones, o inclusive retirar el apoyo del Programa.

Los padrones ya elaborados en el formato físico, deberán entregarse en archivo electrónico en tiempo y forma dentro de las fechas establecidas por la DADC del SEDIF Puebla, en orden alfabético por la DR del SEDIF Puebla con el respectivo memorándum. Es importante mencionar que la información contenida en los padrones es responsabilidad de la DR, como parte de sus funciones por lo que DONDC solo es el área que concentra la información que envían las DR de SEDIF Puebla.

14.2.1 LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

La DADC en atención al otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, implementa un mecanismo denominado Listado de Personas beneficiarias que sirve como herramienta para transparentar y homologar la información de las personas beneficiarias activas del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días (canastas), que es responsabilidad del SMDIF el resguardo de éstos.

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 Av. Reforma 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000; por vía digital al correo correspondencia.dg@sedif.gob.mx o a través del portal <https://difestatal.puebla.gob.mx/programas-1> por vía telefónica al número 222-2-29-52-00

- DADC ubicada en Av. Reforma 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; por vía digital al correo calidad.dadc.sedif@gmail.com o a través del formato de reporte, sugerencia, queja y/o denuncia (Anexo 6).

- Órgano Interno de Control del SEDIF Puebla ubicada en Av. Reforma 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; por vía digital al correo oiensedif@puebla.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

- Microrregiones y Módulos de Atención distribuidos en los municipios de: Acatlán, Acatzingo, Ajalpan, Amozoc, Atlixco, Chalchicomula de Sesma, Chiautla de Tapia, Chignahuapan, Cholula, Cuautempan, Huauchinango, Huejotzingo, Izúcar de Matamoros, Libres, Puebla, San Martín Texmelucan, Tecamachalco, Tehuacán, Tepeaca, Tepexi de Rodríguez, Teziutlán, Tlatlauquitepec, Xicotepec, Zacapoaxtla.

Solicitudes de Información, podrá acudir a la Dirección de Transparencia del SEDIF Puebla ubicada en Av. Reforma 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; por vía digital al correo correspondencia.dir_transparencia@sedif.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

14.4 COMITÉS DE VIGILANCIA CIUDADANA

La vigilancia ciudadana es el mecanismo para que de manera organizada se verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas.

Por lo que se deberá conformar un comité:

- Integrado por al menos dos personas del mismo comité del espacio alimentario.
- A través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.
- Elegir a los integrantes por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, padres y/o tutores bajo la coordinación del SMDIF y/o del SEDIF. 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 (CVC).

• La vigencia del CVC deberá de ser acorde con el calendario escolar vigente, o a consideración del espacio alimentario, y será rotativo.

El SEDIF deberá:

• Recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe cuatrimestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.

• Elaborar al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros) y distribuirlo a las personas beneficiarias, así como a madres, padres y/o tutores, según corresponda. Este material deberá incluir información sobre el programa y sobre las acciones de transparencia en el uso de los recursos, considerando las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde opera. Deberá prestarse especial atención al respeto de la diversidad cultural, la pertinencia del medio de comunicación, la lengua materna y el uso de lenguaje inclusivo.

• Capacitar a los comités en materia de vigilancia ciudadana.

• Asegurar que los documentos de difusión especifiquen la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica institucional del SNDIF.

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

• Indicar el programa al que pertenece, en caso de que se elaborare un material específico por cada uno; también podrá diseñarse un material único aplicable a todos los programas alimentarios.

• Mencionar el objetivo del programa correspondiente o, en su caso, el objetivo general de los programas alimentarios (si es un material para todos).

• Incluir el propósito, la definición y el alcance de la vigilancia ciudadana dentro de los programas alimentarios.

• Describir el procedimiento para la presentación y atención de quejas o denuncias.

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

En caso de identificar alguna incidencia, esta deberá ser reportada en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC, conforme al calendario establecido.

Algunos ejemplos de incidencia son:

• Retraso en la entrega de las canastas o raciones por parte del SMDIF o SEDIF.

• Recepción de insumos caducados o en mal estado.

• Costo mayor a lo establecido en las ROP.

• Falta de capacitaciones o entrega de material de Orientación y Educación Alimentaria.

Vigilancia ciudadana en canastas alimentarias

Para la entrega de canastas alimentarias no será necesario conformar un comité. En estos casos, se deberá llenar el Informe de Recepción de Canastas Alimentarias, garantizando la vigilancia ciudadana por parte de las personas beneficiarias. Dicho informe deberá firmarse cada vez que se realice la entrega de las canastas.

En caso de identificar alguna irregularidad, las personas beneficiarias deberán reportarla tanto al SEDIF como al SNDIF, y esta deberá reflejarse en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC.

Para estos programas, se podrá colocar un cartel informativo durante la entrega, que contenga la información antes mencionada, o bien entregar el material junto con los menús y la lista de insumos.

El SEDIF será responsable de elaborar y difundir el material de vigilancia ciudadana a los SMDIF, así como de enviar evidencia de dicha difusión al SNDIF, de acuerdo con la muestra solicitada por la DGADC.

Este apartado no aplicará para el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Cualquier incidencia identificada deberá registrarse en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC.

Algunos ejemplos de incidencia son:

- Venta de los insumos entregados a las personas beneficiarias.
- Entrega de canastas incompletas o insumos diferentes a los reportados.
- Falta de capacitaciones a los SMDIF y beneficiarios.

14.4 MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD

El Programa Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días, es un programa totalmente gratuito, por lo que, en la entrega de la canasta alimentaria, en ningún caso, deberá existir una cuota de recuperación o mecanismo de corresponsabilidad, así mismo la ausencia de ésta no comprometerá el acceso a este programa.

15. EXCEPCIONES

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta, lo hará de manera específica la DADC, a través de la UASS, notificando a la Junta Directiva la resolución de esta.

TRANSITORIOS

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

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 veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. El Titular de la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS.** Rúbrica. El Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. GERARDO GÓMEZ CASTRO.** Rúbrica.

16. ANEXOS

ANEXO 1 FORMATO DE REGISTRO PARA PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

			N. <input type="text"/>
			DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA			
Marque con un x: <input type="checkbox"/> Primeros 1000 días <input type="checkbox"/> Primera infancia		Fecha de Elaboración: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Día Mes Año</small>	
1.- DATOS GENERALES POSIBLE BENEFICIARIA:		MICRORREGIÓN SEDIF: _____ Municipio: _____	
Localidad: _____ CURP: <input type="text"/>		Nombre: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)</small>	
Fecha probable de parto (FPP) _____ Estado civil: _____ Edad: _____		Fecha de nacimiento: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Día Mes Año</small>	
2.- DATOS GENERALES DEL (LA) HIJO (A), (en caso de que aplique):		Teléfono de casa o móvil: _____ Población Indígena <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Población Afromexicana <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Nombre del (la) hijo (a): _____ <small>(en caso de que aplique)</small>		Edad del (la) hijo (a): _____	
Fecha de nacimiento del (la) hijo (a): ____ / ____ / ____ <small>Día Mes Año</small>		CURP <input type="text"/>	
3.- DATOS DEL (LA) TUTOR (A):		Nombre del (la) tutor (a): _____ Parentesco: _____ <small>(en caso de que aplique)</small>	
4.- UBICACIÓN DEL DOMICILIO: (Marca con un X el Tipo de Vialidad correspondiente)		Domicilio (Tipo de vialidad): <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Andador <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Boulevard <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Cajellón <input type="checkbox"/> Calzada <input type="checkbox"/> Cerrada <input type="checkbox"/> Circuito <input type="checkbox"/> Circunvalación	
<input type="checkbox"/> Corredor <input type="checkbox"/> Diagonal <input type="checkbox"/> Peatonal <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Proyección <input type="checkbox"/> Retorno <input type="checkbox"/> Ninguno		Nombre: _____	
Marcar con una X el Tipo de Asentamiento			
No. Exterior 1 <input type="text"/> No. Exterior 2 <input type="text"/> Letra del No. Exterior <input type="text"/> No. Interior <input type="text"/> Letra del No. Interior <input type="text"/>		Tipo de Asentamiento: <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Colonia <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Fraccionamiento	
<input type="checkbox"/> Manzana <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Rancho <input type="checkbox"/> Sección <input type="checkbox"/> Localidad <input type="checkbox"/> Ninguno		Nombre: _____	
Marcar con una X el Tipo de Asentamiento			
Referencia Domiciliaria (de acuerdo al tipo de vialidad):			
A. Vialidad a la izquierda de la casa: _____ B. Vialidad a la derecha de la casa: _____ C. Vialidad de atrás de la casa: _____			
Ubicación o descripción del domicilio: _____			
5.- DOCUMENTACIÓN:			
Favor de marcar con una X la documentación requerida.			
<input type="checkbox"/> a) Formato original de registro, datos económicos y formato de consentimiento, debidamente requisitados		Toda la documentación solicitada para la confirmación del expediente es de carácter obligatorio, deberá ser entregada en el orden que se indica y engrapada, de lo contrario no se ingresará al programa, siendo responsabilidad de la instancia que recaba la información, así como también por no actualizar el expediente con copia del CURP, acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del menor, en un periodo no mayor a 3 meses después de nacido.	
<input type="checkbox"/> b) Copia del CURP de la posible beneficiaria.			
<input type="checkbox"/> c) Copia de identificación oficial de la posible beneficiaria o constancia de identidad (original) si es mayor de edad.			
<input type="checkbox"/> d) Copia de identificación oficial del tutor o constancia de identidad (original). En caso de que la madre sea menor de 18 años.			
<input type="checkbox"/> e) Copia de comprobante de domicilio o constancia de vecindad original.			
<input type="checkbox"/> f) Certificado Médico Oficial del diagnóstico por embarazo, nombre, firma y cedula profesional del médico que lo expide en hoja membretada y; con sello de la institución del Sector Salud			
<input type="checkbox"/> g) Documentación del menor Acta de nacimiento <input type="checkbox"/> y/o CURP <input type="checkbox"/> y/o Constancia de Alumbramiento <input type="checkbox"/>			
ANTES DE FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO SE DEBERÁ LEER EN PRESENCIA DEL TUTOR, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA			
6. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA O HUELLA DACTILAR DE LA BENEFICIARIA O TUTOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD		7. NOMBRE COMPLETO Y CARGO O FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SMDIF O MICRORREGIÓN QUE RECABA, AVALA Y REVISLA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.	
8. NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO DEL SMDIF / MICRORREGIÓN Y SELLO CORRESPONDIENTE DANDO EL Vo.Bo.		9. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA, O HUELLA DACTILAR DEL DELEGADO/A (EN CASO DE QUE ELABORE EL SMDIF) Y SELLO CORRESPONDIENTE DANDO EL Vo.Bo.	



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



INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Actualmente trabaja el posible beneficiario o tutor: SI NO Ingreso de las personas de la familia que trabajan: \$

Cuenta con servicio de: Luz Agua Gas Drenaje Internet - ¿Cuántas personas habitan la vivienda?

Vivienda Propia Prestada Rentada \$ Casa Sola Departamento

Total de habitaciones Sala Comedor Cocina Recámaras: Baños

Material predominante de la vivienda:
Paredes: Block Tabique Madera Otros Techos: Concreto: Lamina Otros:

Pisos: Loseta Cemento Tierra Otros No. de ventanas: No. de focos que hay en la vivienda:

La familia cuenta con servicios médicos: IMSS ISSSTE ISSSTEP CENTRO DE SALUD PARTICULAR DISPENSARIO NINGUNO

Enfermedades frecuentes en la familia: Respiratorias Cáncer Neurológicas Hipertensión Otra:

¿Cuántas veces come al día? ¿Tiene Mascotas y/o Animales de Traspatio? SI NO ¿Cuáles?

Recreación y uso del tiempo libre familiar: Deportes Cine Visitar Familiares Videojuegos Actividades Al Aire Libre Ver TV Otros

OBSERVACIONES: _____

De acuerdo con la información proporcionada, ¿Es posible beneficiarlo (a) del programa? SI NO

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

Los datos personales sensibles y recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para lo que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica. Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con domicilio en Av. Reforma 1305, colonia Centro, CP 72000, Puebla, Pue. Correo: Transparencia.puebla@SEDIF.gob.mx

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

Para llenado exclusivo del responsable del Sistema de Datos Personales:

DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Sistema de Datos Personales del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia

SUJETO OBLIGADO: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado De Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

Nombre del Tutor:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

EN CASO DE SER REPRESENTANTE LEGAL, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE UN NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE U OTROS, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS

Teléfono:

1	2
---	---

Nombre del Beneficiario:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

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



FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL BENEFICIARIO O TUTOR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD


DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA:

INE	CONSTANCIA DE IDENTIDAD	OTRO:
-----	-------------------------	-------

INFORMACIÓN GENERAL:

De conformidad con los dispuestos en los artículos 1, 3, 5 fracción IX, 8 fracción III, 12, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley De Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de sistemas de datos personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles solo daise cuando lo consienta expresamente el titular o tenga fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique al titular.
NOTA: Este documento tendrá validez oficial, únicamente si esta requisitado en su totalidad y de preferencia con tinta "AZUL".

ANEXO 2 FORMATO “CAPTURA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS”

 PUEBLA Gobierno del Estado 1722 2024		Familias Sistema Estatal CIEP		UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCION DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFAN																																											
1		2		3		4		5		6																																					
MICRORREGIÓN		MUNICIPIO		MUNICIPIO		CLAVE LOCALIDAD		NOMBRE LOCALIDAD																																							
NO. DE MICRORREGIÓN		NOMBRE DE LA MICRORREGIÓN		CVE. MPIO.		MUNICIPIO		CLAVE LOCALIDAD		NOMBRE LOCALIDAD																																					
<p style="color: red; font-size: small;">*NOTA: LAS CELDAS EN BLANCO SE LLENAN AUTOMATICAMENTE (NO SE PUEDEN MANIPULAR) *NOTA 2: TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS A EXCEPCIÓN DE LOS QUE NO APLIQUEN POR EL TIPO DE POBLACIÓN VULNERABLE (TUTOR, DIAGNÓSTICO ETC...), O PARA NÚMEROS INTERIORES, EN ESE CASO, DEJAR EN BLANCO LA CELDA, NO UTILIZAR LAS SIGUIENTES ABREVIATURAS: (S/N, N/A, 0, ETC...)</p>																																															
7			8		9		10		11		12		13		14		15																														
LOCALIDAD					CURP					NOMBRE COMPLETO DE LA BENEFICIARIA																																					
LATITUD		LONGITUD		ÁMBITO		INDIGENA		AFROMEXICANO		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)																																	
16			17			18			19			20			21			22			23			24			25			26			27			28			29			30			31		
FECHA DE NACIMIENTO			ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO			SEXO: HOMBRE (M), MUJER (F)			ESTADO CIVIL			TIPO DE VIALIDAD			NUMERACION																																
DÍA		MES		AÑO		CLAVE		NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		CLAVE		DESCRIPCION		CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, PRIVADA, ETC.		NO. EXT. 1		NO. EXT. 2		LETRA DEL NO. EXT.		NO. INTERIOR		LETRA DEL NO. INTERIOR																			
32			33			34			35			36			37			38			39			40			41			42			43														
TIPO DE ASENTAMIENTO			CÓDIGO POSTAL			CARRETERA			DERECHO DE TRANSITO			CAMINO																																			
CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE DE LA COLONIA, SECCION, BARRIO, PUEBLO, ETC.		CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE		CLAVE		DESCRIPCION		CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE																											
44			45			46			47			48			49			50			51			52			53																				
REFERENCIA DOMICILIARIA 1			REFERENCIA DOMICILIARIA 2			REFERENCIA DOMICILIARIA 3			DESCRIPCION DE UBICACION DEL DOMICILIO																																						
CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE		CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE		CLAVE		DESCRIPCION		NOMBRE																															
54			55			56			57			58			59			60			61			62			63																				
CURP DEL MENOR			NOMBRE COMPLETO DEL MENOR						FECHA DE NACIMIENTO DEL MENOR			ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO DEL MENOR			GENERO: HOMBRE (H), MUJER (M)																																
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		DÍA		MES		AÑO		CLAVE		NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA																																	
<p style="color: red; font-size: x-small; text-align: right;">USO EXCLUSIVO MICRORREGION PUEBLA Y TETELAZUCAN</p>																																															
64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78																			
FECHA PROBABLE DE PARTO		NOMBRE COMPLETO DEL TUTOR			POBLACION OBJETIVO			FECHA DE ELABORACION			TELÉFONO(S) (INCLUYENDO REFERENCIAS PERSONALES)		CONSIDERADOS		OBSERVACIONES		MICRORREGIÓN																														
APELLIDOPATERNO		APELLIDOMATERNO		NOMBRE (S)		MIL DÍAS		PRIMERA INFANCIA		DÍA		MES		AÑO																																	
PARA USO EXCLUSIVO DONDC																																															

ANEXO 3 FORMATO "PADRÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS"



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
 PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA
 PADRON FINAL DE BENEFICIARIOS



FECHA DE LEVANTAMIENTO: _____

MICROREGIÓN: _____

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

NO. CONSEC	ID BENEFICIARIO	MUNICIPIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO			DOMICILIO PARTICULAR O REFERENCIA			NOMBRE DE LA BENEFICIARIA O TUTOR			FIRMA		
			APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	DIA	MESES	AÑO	SEXO	VALIDAD	No. EXT.	No. INT.	ASENTAMIENTO	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

ELABORÓ Y REVISÓ: _____
 CARGO NOMBRE Y FIRMA

RECIBÍO DONDC: _____
 NOMBRE, FIRMA

Vo Bo MICORREGIÓN: _____
 NOMBRE, FIRMA Y SELLO

CARGO NOMBRE, FIRMA Y SELLO

ANEXO 5 FORMATO “REPORTE DE INCIDENCIAS DE CALIDAD”



Familias
Sistema Estatal DIF

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:		
NOMBRE DE PROGRAMA ALIMENTARIO:		
NO. DE SELLO (EN CASO DE APLICAR):		
NOMBRE DE ESCUELA: (EN CASO DE APLICAR)		CCT (EN CASO DE APLICAR):
PRODUCTO ALIMENTARIO:		
MARCA	FABRICANTE	NO. LOTE
FECHA DE CADUCIDAD	PRESENTACIÓN	
CONTENIDO NETO (Kg, g, ml, L)		
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)		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

Es necesario tomar fotos, tomar muestras, realizarlo conforme los lineamientos para la toma de muestras según el producto que se trate, comunicarse al correo calidad.dadc.sedif@gmail.com

DIF MUNICIPAL Y/O DELEGACIÓN

NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

ANEXO 6 FORMATO “REPORTE DE SUGERENCIA, QUEJA O DENUNCIA”

 <p>PUEBLA Gobierno del Estado 2018 2022</p>	<p>Familias Sistema Estatal DIF</p>	<p>UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</p>	 <p>AMORA PUEBLA</p>	 <p>Pensar en lo Grande</p>
FORMATO PARA REPORTE DE SUGERENCIA, QUEJA Y/O DENUNCIA				
Fecha de reporte: _____		Delegación: _____		
Municipio: _____		Localidad: _____		
Nombre del programa alimentario: _____		No. Sello _____		
Clave del Centro de Trabajo: _____				
DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA, SUGERENCIA Y/O DENUNCIA				
*Describe el motivo de la queja y/o denuncia (detallar contra que actuación u omisión de la administración u operación del programa que se presenta la queja, sugerencia o denuncia				
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
Para acreditar mi dicho, apporto los siguientes documentos como prueba:				
1.- _____				
2.- _____				
Nota: Es obligatorio que proporcione los siguientes datos para darle seguimiento a su queja, sugerencia o denuncia, para poder comunicarnos con usted y brindarle la respuesta apropiada				
Nombre completo:		Teléfono de contacto ó recado:		
Relación con los programas alimentarios del SEDIF Puebla:		Edad:		
Correo electrónico:		Sexo:		
Municipio:		Código postal:		
Localidad:		Código postal:		

También se puede enviar este formato en PDF a los correos vigilancia Ciudadana alimentos@gmail.com, dir.alimentacion.pue@sedif.gob.mx, correctamente requisitado ó puede entregarse directamente en las oficinas centrales del SEDIF Puebla, cuyo domicilio aparece al final del presente formato. *La información contenida estará protegida en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIIP)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA, SUGERENCIA Y/O DENUNCIA _____	NOMBRE Y FIRMA DE SMDIF/DELEGACIÓN REGIONAL SEDIF _____	SELLO DEL SMDIF _____
---	--	------------------------------

ANEXO 7 FORMATO DE ENTRADA PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
Grande



FORMATO DE ENTRADA
PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA

CONTRATO: _____

PARTIDA NO.: ____

NÚMERO DE ENTREGA: _____ ENTREGA 2026

DELEGACIÓN: _____

NO. DE OFICIO: _____

BODEGA: _____

CANASTAS ALIMENTARIAS TOTALES ENTREGADAS: _____

INTEGRACIÓN DE CADA CANASTA ALIMENTARIA

Table with 5 columns: CANTIDAD ENTREGADA, CONTENIDO, PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO, MARCA. The table is currently empty.

ENTREGÓ PRODUCTO

RECIBÍ PRODUCTO

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

PROVEEDOR

DELEGACIÓN

Av. Reforma 1305, colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.
Tel. (222) 229 52 00

"RECIBÍ DE CONFORMIDAD Y A ENTERA
SATISFACCIÓN"



ANEXO 8 FORMATO SALIDA BODEGA REGIONAL A GRUPO BENEFICIARIO



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



**FORMATO DE SALIDA
BODEGA REGIONAL A GRUPO BENEFICIARIO**

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA

CONTRATO: _____

PARTIDA NO.: ___

NÚMERO DE ENTREGA: _____ ENTREGA 2026

DELEGACIÓN: _____

NO. DE OFICIO: _____

MUNICIPIO: _____

CANASTAS ALIMENTARIAS TOTALES ENTREGADAS: _____

INTEGRACIÓN DE CADA CANASTA ALIMENTARIA

CANTIDAD ENTREGADA	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO	MARCA

VALIDACIÓN DE PRODUCTO

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

DELEGACIÓN Y/O MUNICIPIO

Av. Reforma 1305, colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.
Tel. (222) 229 52 00



ANEXO 9 LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS ALIMENTARIOS**PUEBLA**
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0**Familias**
Sistema Estatal DIF**POR AMOR A**
PUEBLA**Pensar**
en **Grande**

Unidad de Asistencia Social y Salud

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Departamento de Distribución

LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS ALIMENTARIOS

Ayudarán a que los productos que consumen nuestros beneficiarios se mantengan protegidos.

1. Distribución de áreas.

- Designa áreas específicas para cada producto que vayas a almacenar.
- Deja libres los pasillos para el tránsito de personas
- Conserva el piso limpio, seco, ordenado y lo más fresco posible; además de mantener el cuarto de almacenaje bien ventilado e iluminado, pero cerrado con llave.

2. Almacenamiento de productos.

- Evita dejarlos a la intemperie.
- Protégelos del agua, humedad, sol, polvo, insectos y roedores, para evitar los riesgos que representan para el producto.

3. Manejo de productos y descarga.

- Coloca las cajas con cuidado, para evitar que los productos y envases se dañen.
- Mantén los envases dentro de su embalaje de corrugado para su máxima protección.
- Cuando muevas los corrugados o cajas, no las arrastres.
- No distribuyas producto maltratado o roto, o que tenga fecha de caducidad vencida, o bien que no tenga número de lote.

4. Rótulos de identificación con información completa.

- Nombre del producto.
- Número de lote.
- Fecha de recepción.
- Fecha de caducidad.
- Contenido.

5. Rotación de inventarios.

- Los primeros productos que recibes, deben de ser los primeros que salgan de la bodega, para evitar que haya productos almacenados, incluso después de vencida su fecha de caducidad. Dicho en otras palabras, primeras entradas = primeras salidas (PEPS).





PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



6. Control de inventario.

- Lleva un control por escrito de movimientos de entradas y salidas en donde especifiques la fecha y la cantidad recibida de cada producto.

7. Control de plagas.

- Si detectas plagas reacomoda el producto en un área distinta y realiza una limpieza general. Procede a solicitar la fumigación y colocación de trampas en el almacén, para un mejor control de la plaga nociva. (Se recomienda fumigar por lo menos una vez al mes).

MUY IMPORTANTE: En ningún caso debes de emplear veneno para erradicar plagas, para evitar que el producto se contamine.

8. Muestreo de recepción.

- Cada vez que recibas productos, verifica perfectamente la cantidad y las condiciones físicas en las que se encuentra.

9. Variación en la calidad de los productos.

- Si detectas producto en mal estado o con alguna variación, no lo deseches.
- En vez de eso notifica a las oficinas del DIF Estatal, a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario para que evalúen el origen de la variación.
- 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.

10. Estiba

- Evita dejar el producto en el piso. Y respeta la estiba máxima ilustrada en cada caja.

11. Transporte

- Al transportar los productos por carretera, cuida lo siguiente:
 - ✓ Vibración excesiva
 - ✓ Exceso de humedad.
 - ✓ Temperaturas demasiado altas.



ANEXO 10 FORMATO “CEDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES DE MUNICIPIOS”



Familias
Sistema Estatal DIF

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

Cédula de Inspección a Almacenes

Municipio:	Fecha:			
Localidad:				
Dirección:				
Encargado de almacén:				
Responsable de la inspección:				
Aspecto por evaluar	Cumple	No Cumple	No Aplica	Observaciones
Instalaciones				
Espacio limpio y ventilado				
Las ventanas y puertas en buenas condiciones, con protección para prevenir el ingreso de fauna				
Paredes, pisos y techos limpios y en buen estado				
Lámparas limpias y con protección				
Tarimas y anaqueles limpios y en buen estado				
Los equipos de refrigeración y congelación están completos y en buen estado			No Aplica	
Manejo de Insumos				
Los insumos cuentan con fecha de caducidad vigente				
Los envases de los insumos se encuentran en buen estado				
Sin insumos en contacto directo con pisos y paredes				
La estiba de insumos es adecuada y de acuerdo con las especificaciones				
El acomodo de los insumos es de acuerdo con el Sistema PEPS				
Control de Plagas				
Ausencia de fauna nociva				
Se cuenta con un programa de control de plagas				
Se cuenta con reporte de último servicio de fumigación				
Se cuenta con la ficha técnica de los productos químicos usados como plaguicidas				
Los plaguicidas son aplicados por personal certificado				
Seguridad				
Cuenta con extintores llenos y en buen estado				
Se cuenta con señalética en el área				
Vehículos				
No se colocan los alimentos ni recipientes con alimentos sobre el piso				
Vehículo limpio y en buen estado				
El vehículo cuenta con servicio de control de plagas				
Documentación				
Se cuenta con registros de recepción y salida de insumos				
Se cuenta con programa de limpieza y desinfección				
Se cuenta con registro y evidencia de capacitación en materia de almacenamiento, higiene personal y manejo higiénico de los alimentos				

Nombre, firma y sello del encargado del almacén

Nombre y firma de quien realiza la inspección

ANEXO 11 CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA.



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA, DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2026, 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 LOS C.C. CIRO MIGUEL JUÁREZ PALACIOS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; MARCOS MATAMOROS MORENO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; MARÍA DEL CARMEN PANIAGUA ALCÁNTARA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD, CIRCE FLORES DEL GIOVANE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO; FLOR GUADALUPE ÁVILA FLORES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE DELEGACIONES, CÉSAR RAFAEL HERNÁNDEZ CASTAÑEDA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASISTENCIA MÉDICO SOCIAL Y MANUEL DAVID PÉREZ NAVARRETE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR JURÍDICO, TODOS ADSCRITOS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA; Y POR LA OTRA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE _____ 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 4° establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.
B. Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2026.
C. Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.
D. Que la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026 establece 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 FAM-AS.

DECLARACIONES

- 1. DE "EL SEDIF":
1.1. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF), 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



- 1.7. Que el C. Circe Flores del Giovane, en su carácter de Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha seis de febrero de dos mil veintiséis, signado por la persona Titular de la Dirección General, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV inciso c), 15 fracciones VIII y XVI, y 21 fracciones I, IV, V y VI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; 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.
1.8. Que el C. Flor Guadalupe Ávila Flores en su carácter de Directora de Delegaciones, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha seis de febrero de dos mil veinticinco, signado por la persona Titular de la Dirección General y en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción V inciso a), 15 fracciones VIII y XVI, y 21 fracciones I, IV, V y VI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir al Director General para los objetivos de este Instrumento.
1.9. Que el C. César Rafael Hernández Castañeda, en su carácter de Director de Asistencia Médico Social en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción V inciso b), 15 fracciones VIII y XVI, 18 fracción I del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, 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.
1.10. Que el C. Manuel David Pérez Navarrete, en su carácter de Director Jurídico, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha primero de julio de dos mil veinticinco, expedido por el Consejo Jurídico del Gobierno de Puebla, y de conformidad con los artículos 5 fracción IV, VII, 15 fracciones VIII y XVI y 29 fracciones V, VII y VIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir al Director General, para lo estrictamente legal de este Instrumento.
1.11. Que señala como domicilio, para todo tipo efectos legales relacionadas con el presente Convenio en Avenida Reforma número 1305, Colonia Centro, Puebla, Puebla Código Postal 72000.
1.12. Que se autorizó la suscripción del presente instrumento mediante la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva, celebrada con fecha seis de febrero de dos mil veintiséis, dentro del punto de ACUERDO 0911"EXTRAORD/ID/SEDIF/2026.

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 tienen entre sus objetivos, el organizar, operar, supervisar la prestación de los servicios de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expide el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
2.3. Que _____, en su carácter de _____ del Honorable Ayuntamiento del Municipio de _____, acredita su personalidad con la que se ostenta en 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



establecen los artículos 82 párrafo primero y 83 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 49, 50, 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2 y 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 15 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 1, 2 y 3 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 veintidós.

- 1.2. Que entre sus objetivos tiene, brindar asistencia social integral a grupos vulnerables (niños, discapacitados, adultos mayores) mejorando su calidad de vida, promoviendo su desarrollo integral y reintegración social mediante servicios de salud, educación, recreación y capacitación, buscando fortalecer el tejido social y la inclusión a través de programas y acciones coordinadas con los 217 Municipios que conforman el Estado de Puebla.
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 Acta de la 4ª Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla del veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, dentro del punto de ACUERDO 034"EXTRAORD/ID/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 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17 fracción I y 53 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 28 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 del Estado de Puebla.
1.4. Que el C. Circe Flores del Giovane, en su carácter de Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro, signado por la persona Titular de la Dirección General, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV, 14 fracciones IV, XII y XVII y 23 fracción V del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir al Director General, para los objetivos de este Instrumento.
1.5. Que el C. Marcos Matamoros Moreno, en su carácter de Director de Administración y Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha primero de abril de dos mil veinticinco signado por la persona Titular de la Dirección General y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV inciso a), 15 fracciones VIII y XVI, y 24 fracciones V y XI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir al Director General, para los objetivos de este Instrumento.
1.6. Que la C. María del Carmen Paniagua Alcántara, en su carácter de Titular de la unidad de Asistencia Social y Salud, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco signado por la persona Titular de la Dirección General y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV, 14 fracciones X y XVII y 15 fracciones II, III y XI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuenta con la facultad de asistir al Director General, para los objetivos de este Instrumento.



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 todo tipo efectos legales relacionados con el presente Convenio en 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 formalizado.
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, para llevar a cabo las 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 Geoesestadística 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.
SNDIF: Sistema Nacional 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 2026, que son: Programa de Alimentación Escolar; Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia; Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad; Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, 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 2026.

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, vigilancia nutricional y acciones para el aseguramiento de la calidad.



La población objetivo a la cual se dirigen las acciones de "LOS PROGRAMAS" será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente, así como las Reglas de Operación, que corresponde a cada uno.

Programa de Alimentación Escolar. su Objetivo Específico es favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos (menús), diseñados con base en los criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando a la transición a la Modalidad Caliente; teniendo como Población Objetivo:

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

Una vez atendida la población descrita en los incisos anteriores del presente numeral o en los casos que se requiera priorizar la atención, se podrá incluir en la cobertura cualquier persona que asista a un centro escolar que por sus condiciones de vulnerabilidad requiera del apoyo del programa.

Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días y primera infancia, su Objetivo Específico es contribuir a un estado nutricional adecuado de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y los niños desde que nacen hasta los 5 años 11 meses mediante la entrega de raciones alimenticias o canastas nutritivas, así como a través de acciones que fomenten la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo de niñas y niños; teniendo como Población Objetivo:

- a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social.
b) Niñas y niños de seis meses a cinco años 11 meses en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social.
c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a cinco años once meses con presencia de malnutrición, independientemente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el sector Salud de cualquier orden de gobierno.
d) Centros de Cuidado y Atención Infantil públicos operados por los SEDIF que no pertenezcan al Sistema Educativo Nacional.
e) Personas que asisten a los servicios de educación inicial de planteles Conafe que cuenten con las características arriba mencionadas.

Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, su Objetivo Específico es favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos para las personas en situación de vulnerabilidad, preferentemente en espacios alimentarios, mediante la entrega de insumos



con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria y de aseguramiento de la calidad, con el fin de complementar su dieta y contribuir al ejercicio del derecho a la alimentación; teniendo como Población Objetivo:

- a) Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.
b) Personas mayores.
c) Personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independiente del grado de marginación y priorizando la población indígena y afroamericana, así como aquellas referenciadas por el sector Salud de cualquier orden de gobierno.
d) Centros de Cuidado y Atención a personas mayores operados por los Sistemas DIF.
e) Figuras educativas, educadoras y educaciones comunitarias, de acompañamiento y acompañamiento regional de Conafe.
f) Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes operados por los SEDIF.
g) Personas en situación de vulnerabilidad que presenten enfermedades terminales.

Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, su Objetivo Específico 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 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 alimentario para enfrentarlos.
b) Personas en situación de movilidad humana y personas en situación de calle que, por sus condiciones prioritarias, requieren apoyo alimentario para enfrentarlos.
c) Familias en situación de vulnerabilidad de personas que se encuentran hospitalizadas.

El apoyo de "LOS PROGRAMAS" se otorgará en el municipio de _____ de acuerdo con el recuento 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.

"LAS PARTES" convienen en realizar dentro de las facultades que a cada uno le correspondan, 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".

Table with 3 columns: PROGRAMAS DE EIASADC 2026, MODALIDAD CALIENTE, and MODALIDAD FRIA. It lists various food items like vegetable oil, rice, beans, lentils, etc.



Table with 3 columns: PROGRAMAS DE EIASADC 2026, MODALIDAD CALIENTE, and MODALIDAD FRIA. It lists various food items like vegetable oil, rice, beans, lentils, etc.

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 2026, en el Ramo General 33 "Aportaciones Federales para entidades federativas y Municipios", en la fracción V Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), por lo que su fiscalización y control será realizada 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 7.1 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2026, se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:

- I. Elaborar, considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
II. Elaborar ROP para cada uno de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normalizar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el Anexo C2.A de la propia Estrategia.
III. Celebrar convenios de colaboración con lo "EL AYUNTAMIENTO" para la operación de cada uno de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC, basándose en el Anexo C2.B de la propia Estrategia.
IV. Coordinar la operación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
V. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (000) de acuerdo con la normatividad vigente.
VI. Focalizar la población objetivo de "LOS PROGRAMAS", en coordinación con los SMDF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoespacial Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
VII. Iniciar oportunamente la operación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
VIII. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de "LOS PROGRAMAS".
IX. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDF en la operación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC.
X. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
XI. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC.
XII. Dar seguimiento y evaluar la operación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC.
XIII. Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la DGADC, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.
XIV. Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
XV. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de "LOS PROGRAMAS".
XVI. De acuerdo con la circular un del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.
XVII. Informar a la DGADC y a las instancias requeridas el avance en la aplicación del recurso y operación de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC.
XVIII. Proporcionar a la DGADC la información específica que esta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.



- XIX. Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en este se señalan.
- XX. Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- XXI. Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- XXII. Utilizar los remanentes máximo en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.
- XXIII. Contar con ciertos documentos y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre "LOS PROGRAMAS" operados en la entidad y apendidos a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- XXIV. Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de "LOS PROGRAMAS" operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que "LOS PROGRAMAS" pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad. Esta complementariedad puede presentarse, por ejemplo, cuando se comparten los mismos objetivos y está dirigido a igual población, pero se emplean instrumentos diferentes; cuando se atiende a la misma población con objetivos diferentes, mediante instrumentos similares o cuando se trabaja con poblaciones distintas, pero bajo objetivos coincidentes utilizando instrumentos diversos.
- Para ejemplificar lo anterior, una persona con discapacidad puede recibir apoyos de un programa alimentario de la EIASADC y, a su vez, ser beneficiaria del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, mediante el Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad, con recursos del FAM-AS, sin que ello implique duplicidad, sino complementariedad en la atención.
- Asimismo, una misma persona puede recibir uno o más apoyos alimentarios, siempre y cuando estos provengan de diferentes programas de la EIASADC operados con recursos del FAM-AS; es decir, una mujer embarazada beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia puede también ser beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad en espacio alimentario o una niña beneficiada por el Programa de Alimentación Escolar puede recibir su apoyo alimentario para el desayuno y, por la tarde y/o noche, otros provenientes del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad dentro del Centro de Asistencia Social.
- XXV. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Identidad gráfica para "LOS PROGRAMAS" de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente.
- XXVI. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para "LOS PROGRAMAS" que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.
- XXVII. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia.
- XXVIII. 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.
- XXIX. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- XXX. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- XXXI. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- XXXII. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.

9



- XXXIII. 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.
- XXXIV. Promover la lactancia materna exclusiva (cerca a seis meses de vida) y continua (hasta los dos años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- XXXV. Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicanas de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- XXXVI. Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- XXXVII. Garantizar que la operación de "LOS PROGRAMAS" se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XXXVIII. Habilitar en las páginas web del SEDIF, secciones específicas para difundir información sobre "LOS PROGRAMAS" del Fondo en el estado, que incluyan los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.
- XL. 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.
- XLI. Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto de "LOS PROGRAMAS".
- XLII. Coordinar con el SMDIF el envío y la entrega de insumos para los planteles educativos y espacios alimentarios.
- XLIII. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con el SMDIF a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos de "LOS PROGRAMAS" y verificar el desarrollo de los estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- XLIV. Realizar visitas periódicas al SMDIF a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada de "LOS PROGRAMAS" y verificar el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- XLV. Otorgar la orientación alimentaria que requieren las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Comunitario por parte del área alimentaria del SEDIF.
- XLVI. Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas.
- XLVII. 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 CAPÍTULO 2 CRITERIOS NORMATIVOS, apartado 7.2 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2026, 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 vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.

10



- 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" de la EIASADC a "EL SEDIF".
- X. Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.
- XI. Coadyuvar con el SEDIF para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, garantizando que se conserven sus características nutricionales y de inocuidad hasta su entrega a las personas beneficiarias; así como permitir el acceso a los almacenes en los que se resguardan insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SMDIF o el SEDIF.
- XLII. Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XLIII. Priorizar la inversión de los recursos municipales en la operación de "LOS PROGRAMAS".
- XLIV. Difundir la existencia de "LOS PROGRAMAS" preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- XLV. 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".
- XLVI. 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 2026.
- XLVII. Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimentarios, 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".
- XLVIII. Posterior a la recepción de insumos en el almacén, el SMDIF contactará con un periodo de 10 días naturales para cumplir con su calendario de entregas a la población beneficiaria.
- XLIX. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas.
- L. 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".
- XXI. Constituir y formalizar los Comités correspondientes, de acuerdo al Capítulo 3 apartado 4.1.2 Comité de Vigilancia Ciudadana en Espacio Alimentario y 4.1.3 Comités de Vigilancia Ciudadana en canastas alimentarias, establecido en la EIASADC 2026.
- XXII. Informar a "EL SEDIF" el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual.
- XXIII. Promover la adquisición y consumo de fruta y verdura fresca, así como la implementación de huertos de traspatios y huertos escolares.

11



- XXIV. 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 XI 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.
- XXV. 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.
- XXVI. 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, en términos del artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social y artículo 28 fracción II, inciso a) Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, 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."

"LAS PARTES" podrán consultar la publicación de las reglas de operación de cada uno de "LOS PROGRAMAS" en el siguiente enlace: https://consultapublica.mx/plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml?_af=1

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el numeral 4 del Capítulo 2 Identidad Gráfica y Difusión de la EIASADC 2026 y se realizará 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.

Los recursos federales a que se refiere el presente Convenio derivan del Presupuesto de Egresos de la Federación, Ramo General 33 "Aportaciones Federales para entidades federativas y Municipios" por lo que el control, vigilancia y auditoría corresponderá a los Organos Fiscalizadores Estatales, a la

12



Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior del Estado, 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 reciben, 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 veintiséis, 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 de licitación pública 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 2026 y en su caso por lo dispuesto en las Reglas de Operación de cada programa.

"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 2026.

La adquisición de insumos para los diferentes programas de la EIASADC 2026, cuya licitación debe llevarse a cabo durante el primer trimestre del año, será conforme a:

13



- 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 2026 y en las Reglas de Operación correspondientes a cada Programa Alimentario.

Asimismo "LAS PARTES" deberán asegurar las condiciones de almacenamiento de insumos alimenticios, el manejo higiénico de los alimentos, la salida de insumos del almacén para su distribución, que consista 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 2026, los mecanismos de corresponsabilidad son una contraprestación monetaria voluntaria que se puede o no solicitar, a las personas beneficiarias del programa bajo los términos y condiciones que señala la EIASADC vigente.

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. Cabe destacar que dichos mecanismos no son de carácter obligatorio y que su falta de pago no causará la suspensión del programa.

Por lo tanto, el monto, la periodicidad y la administración del mecanismo de corresponsabilidad (de tipo monetario) se establecerá al inicio de cada ciclo escolar en el Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar junto con los padres de familia de las personas beneficiarias y autoridades escolares; se recomienda sea mínimo \$5.00 (cinco pesos) y no exceder de \$15.00 (quince pesos) por ración para modalidad caliente y mínimo \$1.05 (un peso con 5 centavos) y no exceder \$2.00 (dos pesos) por ración para modalidad fría, dependiendo de la zona geográfica y grado de marginación donde se encuentre ubicada la escuela.

La administración del mecanismo de corresponsabilidad se llevará a cabo por el Comité de Alimentación Escolar responsable, mismas que deberán ser aplicadas prioritariamente en la compra de verduras y frutas frescas preferentemente adquiridas con productores locales y/o 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.

Con la finalidad de contribuir a la rendición de cuentas, transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación del programa, 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, anejando el comprobante de cada gasto efectuado. Dicho libro deberá permanecer disponible para su consulta en el momento que se requiera.

Asimismo, se recomienda en caso de que la madre, padre y/o tutor no pueda cubrir dicho mecanismo de corresponsabilidad debido a su situación económica, la población objetivo tendrá acceso al apoyo y se solicitará en medida de lo posible que la madre, padre o tutor coopere en alguna actividad del espacio alimentario, previa autorización de los padres de familia de las personas beneficiarias, autoridades escolares y Comité de Alimentación Escolar. También el Comité de Alimentación Escolar

14



podrá exentar el mecanismo de corresponsabilidad a la persona beneficiaria, en caso de que así sea aprobado y quede asentado en una Minuta firmado por el Comité de Alimentación escolar, padres de familia de las personas beneficiarias y autoridades escolares. En este caso, el comité se puede apoyar de cuestionarios socioeconómicos, cartas de manifestación de motivos o alguna clausula específica que haya quedado asentado en minutas previas entre padres de familia y autoridades escolares.

El SMDIF deberá supervisar la administración de los mecanismos de corresponsabilidad a partir del registro detallado de ingresos y egresos que deberá estar disponible para su consulta. En caso de identificar la compra de insumos que no corresponden al desayunador escolar o que se adquirieran alimentos que se consideran "no permitidos" por la EIASADC vigente (Anexo C4 G página 185 y 186 de EIASADC 2026), deberá informarlo en el formato de supervisión y hacerlo de conocimiento a la DR del SEDIF con la finalidad de reforzar con el comité de alimentación escolar, sobre el uso correcto de los mecanismos de corresponsabilidad.

Respecto al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días y Primera Infancia, 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 VIGESIMA del presente convenio.

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

DÉCIMA OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA NOVENA. - PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

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

VIGESIMA. - COMPETENCIA.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan

15



someterse expresamente a la competencia de los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

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

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. CIRO MIGUEL JUÁREZ PALACIOS TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

C. MARCOS MATAMOROS MORENO DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

MARÍA DEL CARMEN PANIAGUA ALCÁNTARA TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

C. CIRCE FLORES DEL GIOVANE

16



**DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
DE PUEBLA**

**C. FLOR
DIRECTORA DE DELEGACIONES DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
DE PUEBLA**

**C. CÉSAR RAFAEL HERNÁNDEZ
CASTAÑEDA, EN SU CARÁCTER DE
DIRECTOR DE ASISTENCIA MEDICO
SOCIAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE PUEBLA**

**C. MANUEL DAVID PÉREZ NAVARRETE
DIRECTOR JURÍDICO DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

ESTA HOJA DE FIRMAS ES LA ÚLTIMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA, DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL EJERCICIO 2026, CELEBRADO ENTRE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE _____, PUEBLA. _____