



**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 QUINTA EDICIÓN VESPERTINA
-----------	--	--

Sumario

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

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría 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 Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría, 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.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA

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

Marzo 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 de 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 Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría 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. De modo que la ejecución de lo recabado de los Ayuntamientos por el programa de alimentación escolar se podrá ejercer en el fortalecimiento de la asistencia social.

Y 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.

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, de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en la 1ª Sesión extraordinaria, 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 GENERAL
- 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 MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
- 7.1 TIPO DE APOYO
- 7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
- 7.3 APOYO DE MARCHA
- 7.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS
8. ACCIONES TRANSVERSALES
- 8.1 ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA
- 8.2. EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL
- 8.3 ESTRATEGIA NACIONAL VIDA SALUDABLE
- 8.4. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES
- 9.1 FACULTADES GENERALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE 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 DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) Y LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR)

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 LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

9.4 COLABORACIÓN DE LAS AUTORIDADES ESCOLARES

9.5 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE MADRES, PADRES Y/O TUTORES

9.6 ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR RESPONSABLE DEL PROGRAMA, EN AMBAS MODALIDADES

9.7 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1. INSTANCIAS EJECUTORAS

10.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

10.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

11.3 COLABORACIÓN

11.4 OTROS RECURSOS DISTINTOS AL “FAM-AS”.

12. MECANICA DE OPERACIÓN

12.1 PROCESO

12.1.1 PROCEDIMIENTO DE ALTA Y REQUISITOS PARA QUE UN PLANTEL ESCOLAR PUEDA INGRESAR AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

12.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE AMBAS MODALIDADES

12.1.3 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INCREMENTO (SOLO PARA LA MODALIDAD CALIENTE) O REDUCCIÓN (AMBAS MODALIDADES)

12.1.3.1 INCREMENTO DE INSUMO

12.1.3.2 REDUCCIÓN DE INSUMO

12.2 REQUISITOS PARA SOLICITAR LA BAJA DEL PROGRAMA EN AMBAS MODALIDADES

12.3. CARACTERÍSTICAS PARA EL ESPACIO ALIMENTARIO ESCOLAR RECOMENDADAS

12.4 EJECUCIÓN

12.4.1 CAUSAS DE RETENCIÓN O SUSPENSIÓN DE INSUMOS

12.5 CAUSA DE FUERZA MAYOR

12.6 GASTO DE OPERACIÓN

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

13.2 EVALUACIÓN

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

13.4. INDICADORES DE RESULTADOS.

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

14.2 PADRONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

14.3 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

14.4 COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

14.5. MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD

15. EXCEPCIÓN

16. ANEXOS

ANEXO 1: FORMATO FÍSICO DE ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE.

ANEXO 2: FORMATO FÍSICO DE ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA.

ANEXO 3: FORMATO FÍSICO DE SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD CALIENTE.

ANEXO 4: FORMATO FÍSICO DE SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD FRÍA.

ANEXO 5: FORMATO FÍSICO DE ENTREGA DE ROP A ESCUELAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CALIENTE Y FRÍA.

ANEXO 6: FORMATO FÍSICO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE.

ANEXO 7: FORMATO FÍSICO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA.

ANEXO 8: FORMATO FÍSICO DE ENTREGA DE RECEPCION PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA.

ANEXO 9: FORMATO DIGITAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE.

ANEXO 10: FORMATO DIGITAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA.

ANEXO 11: FORMATO FÍSICO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN SEDIF.

ANEXO 12: FORMATO DE CARTA COMPROMISO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESAYUNO ESCOLAR

ANEXO 13: FORMATO FÍSICO DE ACTA DE REGISTRO DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA.

ANEXO 14: FORMATO FÍSICO DE MINUTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

ANEXO 15: FORMATO FÍSICO DE ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA.

ANEXO 16: FORMATO FÍSICO DE SUGERENCIAS, QUEJA Y/O DENUNCIA.

ANEXO 17: FORMATO FÍSICO DE CÉDULA DE INSPECCIÓN A LAMACENES.

ANEXO 18.1: FORMATO FÍSICO DE ENTRADA DE PROVEEDOR A ALMACÉN MODALIDAD CALIENTE.

ANEXO 18.2: FORMATO FÍSICO DE ENTRADA DE PROVEEDOR A ALMACÉN MODALIDAD FRÍA.

ANEXO 19: LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS.

ANEXO 20: FORMATO FÍSICO DE INCIDENCIA DE CALIDAD.

ANEXO 21: FORMATO DE SALIDA DE BODEGA REGIONAL.

ANEXO 22: FORMATO FÍSICO DE GASTOS DEL ESPACIO ALIMENTARIO

ANEXO 23: FORMATO FÍSICO DE REGISTRO MECANISMOS DE CORREONSABILIDAD DEL ESPACIO ALIMENTARIO

ANEXO 24: FORMATO DE EVALUACIÓN INTERNA MODALIDAD FRÍA Y CALIENTE.

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.

La resolución aprobada por 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 Agenda 2030, exhortando a acelerar con urgencia los progresos hacia la consecución de los 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. Actualmente, el Estado mexicano busca reforzar las acciones para dar cumplimiento a la Agenda 2030, reconociendo a las infancias, juventudes y mujeres como agentes activos de cambio.

Ahora bien, durante las últimas décadas, México ha enfrentado un relevante problema de salud pública vinculado a la alimentación y nutrición, caracterizado por la coexistencia de múltiples formas de malnutrición, entre las que destacan la desnutrición, las deficiencias de micronutrientes, así como el sobrepeso y la obesidad. Esta situación impacta de manera directa en la calidad de vida de la población y representa un desafío creciente para el sistema de salud, el desarrollo social y la economía nacional. De igual forma, los factores socioeconómicos

desempeñan un papel determinante en la configuración de esta problemática. Condiciones como la pobreza, la desigualdad y la inseguridad alimentaria restringen de manera significativa el acceso a alimentos suficientes y nutritivos, particularmente en comunidades rurales y zonas de alta marginación, lo cual se refleja en diversos indicadores a nivel nacional.

En el estado de Puebla, la prevalencia de inseguridad alimentaria en sus niveles de moderada a severa se estima en 20.2 %, con una mayor concentración en zonas rurales en comparación con las áreas urbanas.

En materia de nutrición infantil, el estado de Puebla presenta indicadores que requieren atención prioritaria, en la población menor de cinco años, el 20.6 % presenta baja talla, el 5.4 % bajo peso y el 2.0 % emaciación, entendida esta última como una forma de desnutrición aguda asociada a un bajo peso para la estatura derivado de una ingesta insuficiente de alimentos. Asimismo, 1 de cada 4 niñas y niños en edad escolar presenta sobrepeso u obesidad, lo que evidencia una manifestación temprana del exceso de peso y una mayor exposición a factores de riesgo para el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles. En cuanto al consumo de líquidos, se identifica una ingesta equiparable entre agua simple y bebidas azucaradas, lo que refleja patrones de consumo no alineados con las recomendaciones de salud.

Avanza el segundo piso de la Cuarta Transformación y para el Gobierno de México, el bienestar de las personas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad sigue siendo prioridad, en este sentido, el Sistema Nacional DIF (SNDIF) mantiene como objetivo central, contribuir a garantizar el cumplimiento de los derechos que se derivan de los artículos 3° y 4° Constitucionales y que se consolidan través de la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social (LAS), la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, entre otras, en coordinación con los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) y Sistemas Municipales DIF (SMDIF).

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, asimismo tiene como objetivo 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.

Su vigencia corresponde al ejercicio fiscal 2026.

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.

Por lo que, el presente documento se refiere a las Reglas de Operación, como el instrumento jurídico, los Lineamientos Regulatorios del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA que operará el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, cuyo objetivo 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 la transición a la modalidad caliente.

El presente documento tiene la finalidad de normar la planeación, operación, seguimiento, evaluación, transparencia, distribución y entrega de los apoyos alimentarios del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA, 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, empieza a operar la cobertura de desayunos escolares en 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”.

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), implementa una nueva ramificación de los Programas Alimentarios y se crean los programas: Desayunos Escolares, Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de Vida, Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

En la reestructuración de la EIASADC 2023 el Programa de Desayunos Escolares cambia al Programa de Alimentación Escolar, donde la población objetivo son la niñas, niños y adolescentes de grupos de atención prioritaria que asisten a planteles públicos del sistema educativo nacional.

Con base en lo anterior, este Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF Puebla), tomó acciones para cumplir con lo establecido por SNDIF, a través de su Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, apoyando a los programas de alimentación escolar como palanca de política para impulsar y fortalecer el capital humano, los sistemas alimentarios sostenibles y el crecimiento social y económico.

El Programa de Alimentación Escolar resalta la modalidad caliente para lograr un mayor aprovechamiento de los insumos y consecuentemente tener un mejor desarrollo físico de la población beneficiaria, ya que los menores pueden tener acceso a alimentos recién elaborados y con mejor calidad nutricia. En este sentido, a partir de 2025, se retoma el esfuerzo de migrar de la modalidad fría a la modalidad caliente, disminuyendo la cobertura de la modalidad fría y, a su vez, ampliando considerablemente la cobertura de la modalidad caliente.

El Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría para el ejercicio fiscal 2026 favorece 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.

El Programa de Alimentación Escolar es el cimiento para la estructura de Asistencia Social Alimentaria en el estado, ya que para las personas beneficiarias una comida diaria en la escuela representa el primer paso hacia una vida más digna. Por lo que el SEDIF Puebla en colaboración con las autoridades municipales, instituciones educativas y Comités de Alimentación Escolar llevan la responsabilidad de entregar raciones de manera coordinada y eficiente durante el ciclo escolar.

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 nutrimentos 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 macronutrimentos; 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, frescura 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 nutrimental.

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 nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

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 macronutrientes.

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.

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.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

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 GENERAL

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 la transición a la modalidad caliente.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Coordinar la operación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría para el ejercicio 2026, en el marco de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2026).

Dar prioridad a la migración de los espacios alimentarios que se encuentran en la modalidad fría, para que más personas beneficiarias tengan acceso al programa en su modalidad caliente.

Coadyuvar al mejoramiento de la alimentación de los beneficiarios del programa.

Llevar a cabo acciones conjuntas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Fría, con el impulso y participación de la comunidad, con el fin de fortalecer su implementación.

5. COBERTURA

En los 217 municipios del Estado de Puebla, privilegiando a municipios, localidades y área geoestadística básica rurales, urbanas o indígenas, dando prioridad a los (as) de alta y muy alta marginación, tomando como base las herramientas de focalización de la EIASADC 2026.

Herramientas para la focalización:

a) Índices de marginación 2020 del Consejo Nacional de Población (CONAPO): son una medida-resumen que permite diferenciar unidades territoriales según el impacto de las carencias de la población, por la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>

b) Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2026

I. Zonas de Atención Prioritaria Rurales: 1,575 municipios que se encuentran en 32 entidades federativas y que cumplen con alguna de las siguientes condiciones: son de muy alta o alta marginación, o tienen muy alto o alto grado de rezago social, o el porcentaje de personas en pobreza extrema es mayor o igual al 50%, o son municipios indígenas o afromexicanos, o de alto nivel delictivo, o el porcentaje de la población con grado de accesibilidad a carretera pavimentada bajo o muy bajo es mayor o igual al 50% y son municipios no urbanos.

II. Zonas de Atención Prioritaria Urbanas: 49,491 Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEBS) urbanas en 4,626 localidades urbanas de 2,387 municipios y que cumplen las siguientes condiciones: AGEBS urbanas con muy alto o alto grado de marginación, o muy alto o alto grado de rezago social, o porcentaje de personas en condición de pobreza mayor al 18%, o AGEBS urbanas ubicadas en municipios considerados como Zonas de Atención Prioritaria Rurales. <https://www.dof.gob>.

Para el caso del Programa de Alimentación Escolar, las herramientas de focalización son una guía para la priorización, sin embargo, es importante destacar la necesidad de avanzar en la cobertura universal de la Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEC) para las niñas y niños de nivel primaria.

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN.

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL

28'769,367 personas estudiantes de planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, así como de los centros de los organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.

En el estado 1,685,000 personas estudiantes de planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, así como de los centros de los organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública en el estado de Puebla.

https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/principales_cifras/principales_cifras_2024_2025_bolsillo.pdf

6.2 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.

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

a) Identificar los municipios, localidades y áreas geoestadística básicas rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación.

b) Identificar a las personas que cumplan con las características de la población objetivo descritas para este programa alimentario.

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

a) Índices de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020: son una medida-resumen que permite diferenciar unidades territoriales según el impacto de las carencias de la población, por la falta de acceso a

la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas. Índices de marginación 2020 | Consejo Nacional de Población | Gobierno | gob.mx (www.gob.mx).

b) Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): órgano constitucional autónomo del estado mexicano, con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de regular la captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica de interés nacional-incluida la relativa al territorio, los recursos, la población y la economía-, para apoyar el crecimiento de las características del país y la toma de decisiones. De conformidad con el artículo 26,12, apartado b, de la Constitución, también tiene a su cargo la medición de la pobreza y la evaluación de la política de desarrollo social. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/>

c) DataMun plataforma del CONEVAL que permite dar seguimiento al desempeño de los municipios y alcaldías en el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales, mediante 63 indicadores agrupados en siete temas — pobreza multidimensional, rezago social, desigualdad económica, cobertura de servicios públicos, migración, género y gestión municipal—, con el objetivo de contribuir al principio de “no dejar a nadie atrás” de la Agenda 2030. Disponible en: <http://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/>

d) Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza del CONEVAL: herramienta que permite el análisis y la difusión de información geoespacial y estadística sobre la pobreza desde un enfoque territorial, aportando elementos sobre el contexto de localidades, municipios y regiones para el diseño de políticas públicas dirigidas a la población en situación de pobreza. Disponible en: <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Plataforma-Analisis-Territorial-de-la-Pobreza.aspx>

e) Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) del SNDIF: a través de la encuesta que se captura en la plataforma Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA) utilizado como filtro de selección que permite a los SEDIF identificar a las potenciales personas beneficiarias de los programas alimentarios de la EIASADC <http://siiiap.dif.gob.mx/SIIA/Login.aspx>

f) Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2026:

Zonas de Atención Prioritaria Rurales: 1,575 municipios que se encuentran en 32 entidades federativas y que cumplen con alguna de las siguientes condiciones: son de muy alta o alta marginación, o tienen muy alto o alto grado de rezago social, o el porcentaje de personas en pobreza extrema es mayor o igual al 50%, o son municipios indígenas o afromexicanos, o de alto nivel delictivo, o el porcentaje de la población con grado de accesibilidad a carretera pavimentada bajo o muy bajo es mayor o igual al 50% y son municipios no urbanos.

II. Zonas de Atención Prioritaria Urbanas: 49,491 Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEBS) urbanas en 4,626 localidades urbanas de 2,387 municipios y que cumplen las siguientes condiciones: AGEBS urbanas con muy alto o alto grado de marginación, o muy alto o alto grado de rezago social, o porcentaje de personas en condición de pobreza mayor al 18%, o AGEBS urbanas ubicadas en municipios considerados como Zonas de Atención Prioritaria Rurales. <https://www.dof.gob>.

a) Tabla de datos de los Resultados de la Estrategia Nacional de Vida Saludable, de acuerdo con el grado de malnutrición identificado, compartida por el Sistema Nacional DIF.

b) Base de datos Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe): organismo público descentralizado de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que brinda servicios de educación comunitaria para el bienestar desde la primera infancia a niñas, niños y adolescentes que habitan en localidades de alta y muy alta marginación de nuestro

país, así como en comunidades urbanas y semiurbanas donde no hay condiciones de acceso o donde no es posible contar con un servicio educativo regular. Disponible en: <https://www.gob.mx/conafe>

6.4. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Estar inscrito en escuelas del sistema educativo público del Estado de Puebla de los niveles escolares preescolar, primaria, secundaria o bachillerato, donde se otorgue el apoyo del programa.

- Asistir o recibir el servicio del espacio alimentario.
- Centros de Atención Múltiple de Educación Especial de la Secretaría de Educación Pública.
- Asistir a Centros de Atención Infantil que pertenecen al Sistema Educativo Nacional operados por los SEDIF

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 de las presentes reglas de operación.

6.5 MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) Requisitos del Espacio Alimentario Modalidad Caliente

El plantel escolar debe contar preferentemente con un espacio destinado para cocinar, uno como comedor y uno para almacenamiento. Con las instalaciones hidráulicas y sanitarias que garanticen la seguridad de los asistentes, el manejo higiénico de los alimentos y la salud de las personas beneficiarias.

En caso extraordinario donde la institución educativa no pueda utilizar el espacio alimentario, el almacenamiento y elaboración podrá ser fuera de la escuela, cuidando la integridad del insumo y la inocuidad de los alimentos. Se deberá notificar con oficio a la Dirección De Alimentación y Desarrollo Comunitario a través de los Sistemas Municipales DIF.

b) Requisitos del Espacio Alimentario Modalidad Fría

No es necesario un espacio especial para la modalidad fría, es necesario enfatizar que el consumo del apoyo alimentario sea en condiciones higiénicas dentro del plantel y que se cuente con un lugar específico para el almacenamiento del insumo alimentario

c) Requisitos que conforman el expediente para el alta del Espacio Alimentario Modalidad Caliente.

1. Oficio de petición elaborado por el municipio y/o la autoridad escolar y/o los padres de familia, dirigido al Director(a) General del SEDIF y/o a la Presidenta del Patronato del SEDIF y/o Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario, para solicitar el alta del espacio alimentario al Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

2. Padrón de beneficiarios original y/o copia, debe contener el sello del municipio y el centro escolar, debe ser del ciclo escolar vigente (Anexo 6).

3. Padrón digital (Anexo 9) de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.2 de las presentes reglas de operación. Dicho padrón debe ser elaborado conforme al catálogo SIIPP-G, (utilizando las primeras 21 variables de naturaleza obligatoria que señala el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de

Programas Gubernamentales (SIIPPG), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre del 2018 y 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 el día 12 de enero de 2006) para implementar y dar seguimiento a su conformación y se entregará en el Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo comunitario.

4. En el caso de que la institución educativa cuente con el espacio destinado para elaboración y consumo de alimentos, deberá contar con un dictamen de protección civil o Constancia de Riesgos (este último aplica en los municipios donde no se cuente con personal capacitado para emitir el Dictamen de Protección Civil o su equivalente) que contenga fecha en la que se realiza la revisión, vigencia, sello, nombre, cargo y firma de quien lo emite, que sea en papel membretado, y que indique que el espacio destinado para preparar los alimentos y consumirlos (cocina y comedor), tiene las condiciones necesarias de seguridad en infraestructura e instalaciones para este fin, así como la señalética correspondiente con fotos.

5. Fotografías del espacio alimentario (en caso de tener), una de la fachada de la institución educativa, una donde se muestre el espacio de la cocina, comedor, utensilios, bodega o lugar donde se guarda el insumo con los que se atenderán a las personas beneficiarias.

6. Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, que estará conformado por los padres, madres y/o tutores de las personas beneficiarias, los que deberán hacerse cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa en favor de una alimentación adecuada de las personas beneficiarias debidamente requisitado (Anexo 1).

El Comité de Alimentación Escolar (en sus ambas modalidades) estará formado por cinco personas que se elegirán de manera democrática en Asamblea donde participen en su totalidad o una mayoría de más del 50% de los padres y/o tutores de los alumnos que integran la matrícula de la población objetivo. Se recomienda tenga la siguiente estructura:

- a. Presidente (a)
- b. Tesorero (a)
- c. Responsable de nutrición y educación alimentaria
- d. Responsable de calidad alimentaria
- e. Responsable de vigilancia ciudadana

Lo anterior no limita la participación de integrantes de la Mesa Directiva del Centro Escolar, como parte del Comité Escolar.

7. Copia de identificación oficial (INE) de cada integrante del comité de alimentación escolar.

8. Oficio de validación emitido por la presidenta(e) y/o director(a) del Sistema Municipal DIF en el que validen la operación de los espacios alimentarios en el que contengan los siguientes datos;

- Municipio.
- Localidad

- Nombre de la institución educativa.
- Clave del centro de trabajo (CCT).
- Sello del espacio alimentario. (asignado por el SEDIF)
- Total de personas beneficiarias desglosado por niñas y niños.

9. Memorándum emitido por la Delegación Regional en el que acredite la veracidad de los datos proporcionados en los numerales anteriores para el alta del espacio alimentario

d) Requisitos que conforman el expediente del Espacio Alimentario Modalidad Fría.

Para la Modalidad Fría, dado que se trabaja en realizar la migración a la Modalidad Caliente ya no será posible aceptar altas y no habrá incremento de insumo.

1. Oficio de validación emitido por la presidente(a) y/o director(a) del Sistema Municipal DIF en el que validen la operación de los espacios alimentarios en el que contengan los siguientes datos;

- Municipio.
- Localidad
- Nombre de la institución educativa.
- Clave del Centro de Trabajo (CCT).
- Sello del espacio alimentario (asignado por el SEDIF)
- Total de personas beneficiarios desglosado por niñas y niños.

2. Padrón de personas beneficiarias original y/o copia, debe contener el sello del municipio y el centro escolar, debe ser del ciclo escolar vigente (Anexo 7).

3. Padrón digital (Anexo 10) de acuerdo a lo establecido en el numeral 14.2 de las presentes reglas de operación. Dicho padrón debe ser elaborado conforme al catálogo SIIPP-G, para implementar y dar seguimiento a su conformación y se entregará en el Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo comunitario.

4. Fotografías de fachada de la institución educativa y del espacio donde se almacenan los insumos y donde se consume el producto en caso de que aplique.

5. Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar Modalidad Fría, que estará conformado por los padres, madres y/o tutores de las personas beneficiarias, los que deberán hacerse cargo de la recepción, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa en favor de una alimentación adecuada de las personas beneficiarias debidamente requisitado (Anexo 2).

Lo anterior no limita la participación de integrantes de la Mesa Directiva del Centro Escolar, como parte del Comité Escolar.

6. Copia de identificación oficial (INE) de cada integrante del Comité de alimentación escolar.

El ingreso, continuidad y/o cambios de personas beneficiarias del programa, no está sujeto a ningún tipo de condicionamiento por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, SMDIF, delegada (o) regional o ninguna otra autoridad competente.

e) Requisitos para actualización el expediente del Espacio Alimentario Modalidad Caliente.

1. Padrón de personas beneficiarias original y/o copia, debe contener el sello del municipio y el centro escolar, debe ser del ciclo escolar vigente (Anexo 6).

2. Padrón digital (Anexo 9) de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.2 de las presentes reglas de operación. Dicho padrón debe ser elaborado conforme al catálogo SIIPP-G, para implementar y dar seguimiento a su conformación y se entregará en el Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo comunitario.

3. Libro de “registro de cuotas de recuperación” y “registro de gastos” en digital (escaneado en formato PDF) debidamente requisitado, a fin de garantizar la claridad, transparencia y rendición de cuentas de los espacios alimentarios, mismos que se deberán enviar al correo: sedifpuebladcs@gmail.com.

4. En el caso de que la institución educativa cuente con el espacio destinado para elaboración y consumo de alimentos, deberá contar con un dictamen de protección civil o Constancia de Riesgos (este último aplica en los municipios donde no se cuente con personal capacitado para emitir el Dictamen de Protección Civil o su equivalente) que contenga fecha en la que se realiza la revisión, vigencia, sello, nombre, cargo y firma de quien lo emite, que sea en papel membretado, y que indique que el espacio destinado para preparar los alimentos y consumirlos (cocina y comedor), tiene las condiciones necesarias de seguridad en infraestructura e instalaciones para este fin, así como la señalética correspondiente con fotos.

5. Fotografías del espacio alimentario (en caso de tener), una de la fachada de la institución educativa, una donde se muestre el espacio de la cocina, comedor, utensilios, bodega o lugar donde se guarda el insumo con los que se atenderán a las personas beneficiarias.

6. Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, que estará conformado por los padres, madres y/o tutores de las personas beneficiarias, los que deberán hacerse cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa en favor de una alimentación adecuada de las personas beneficiarias debidamente requisitado (Anexo 1).

El Comité de Alimentación Escolar estará formado por cinco personas que se elegirán de manera democrática en Asamblea donde participen en su totalidad o una mayoría de más del 50% de los padres y/o tutores de la población objetivo que integran la matrícula del centro escolar. Se recomienda tenga la siguiente estructura:

- a. Presidente (a)
- b. Tesorero (a)
- c. Responsable de nutrición y educación alimentaria
- d. Responsable de calidad alimentaria
- e. Responsable de vigilancia ciudadana

Lo anterior no limita la participación de integrantes de la Mesa Directiva del Centro Escolar, como parte del Comité Escolar.

7. Copia de identificación oficial (INE) de cada integrante del comité de alimentación escolar.

8. Oficio de validación emitido por la presidente(a) y/o director(a) del Sistema Municipal DIF en el que validen la operación de los espacios alimentarios en el que contengan los siguientes datos;

- Municipio.
- Localidad
- Nombre de la institución educativa.
- Clave del centro de trabajo (CCT).
- Sello del espacio alimentario. (asignado por el SEDIF)

- Total de personas beneficiarias desglosado por niñas y niños.

9. Memorándum emitido por la Delegación Regional en el que acredite la veracidad de los datos proporcionados en los numerales anteriores para el alta de la escuela.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

7.1 TIPO DE APOYO

Para los espacios alimentarios modalidad caliente, las canastas deberán estar conformadas por al menos 15 insumos diferentes de los grupos del Plato del Bien Comer en cantidad suficiente en función de los días y el número de personas beneficiarias para los que está contemplada.

Para los espacios alimentarios modalidad fría, deberá conformarse por una porción de leche descremada (250 ml), 30 g de cereal integral 10 g a 12 g de oleaginosas, una porción de fruta fresca o 20 g de fruta deshidratada y una porción de verdura fresca o 70g (la verdura y la fruta fresca será aportado de manera diaria por los padres de familia con la finalidad de robustecer el desayuno y generar un mecanismo de corresponsabilidad en el ámbito alimentario).

Conformación de la canasta alimentaria escolar modalidad caliente:

1. Aceite vegetal comestible puro de canola
2. Alverjón
3. Arroz pulido
4. Atún aleta amarilla en agua
5. Amaranto tostado
6. Cacahuete tostado
7. Champiñones rebanados
8. Chicharos y zanahorias
9. Frijol negro
10. Fruta deshidratada uva pasa y papaya
11. Harina de maíz nixtamalizada
12. Leche descremada en polvo
13. Lenteja grano chico
14. Granos de elote
15. Pollo deshebrado sellado al vacío
16. Sardina en salsa de tomate
17. Soya texturizada

Conformación de la canasta alimentaria escolar modalidad fría:

1. Leche ultra pasteurizada descremada en envase tetrabrik
2. Barra integral de amaranto con avena sabor vainilla
3. Barra integral de amaranto con avena
4. Barra integral de amaranto con cacahuete
5. Barre integral de amaranto
6. Barra integral de amaranto sabor cocoa
7. Fruta deshidratada uva pasa y cacahuete
8. *Fruta y verdura fresca (de temporada)

***Nota aclaratoria: la porción de verdura y fruta fresca, será proporcionada de manera diaria por los padres de familia.**

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Para ambas modalidades: El apoyo consistirá en la entrega de insumos para la preparación de raciones alimentarias conforme a la operación interna del espacio alimentario y el calendario oficial del ciclo escolar vigente.

Nota aclaratoria: se estima contar con 3 entregas durante 2026, comenzando durante el segundo trimestre.

Conformación de la canasta alimentaria escolar modalidad caliente	Cantidad	Insumo o servicio
1. Aceite vegetal comestible puro de canola	1L	Insumo alimentario
2. Alverjón	1Kg	Insumo alimentario
3. Arroz pulido	1Kg	Insumo alimentario
4. Atún aleta amarilla en agua	140/100 g	Insumo alimentario
5. Amaranto tostado	250g	Insumo alimentario
6. Cacahuete tostado	1kg	Insumo alimentario
7. Champiñones rebanados	380/205 g	Insumo alimentario
8. Chicharos y zanahorias	415/220 g	Insumo alimentario
9. Frijol negro	1kg	Insumo alimentario
10. Fruta deshidratada uva pasa y papaya	250g	Insumo alimentario
11. Harina de maíz nixtamalizada	1kg	Insumo alimentario
12. Leche descremada en polvo	1kg	Insumo alimentario
13. Lenteja grano chico	1kg	Insumo alimentario
14. Granos de elote	1000/550 g	Insumo alimentario
15. Pollo deshebrado sellado al vacío	200 g	Insumo alimentario
16. Sardina en salsa de tomate	425/300 g	Insumo alimentario
17. Soya texturizada	350 g	Insumo alimentario

Conformación de la canasta alimentaria escolar modalidad fría	Cantidad	Insumo o servicio
1. Leche ultra pasteurizada descremada en envase tetrabrik	250ml	Insumo alimentario
2. Barra integral de amaranto con avena sabor vainilla	30g	Insumo alimentario
3. Barra integral de amaranto con avena	30g	Insumo alimentario
4. Barra integral de amaranto con cacahuete	30g	Insumo alimentario
5. Barra integral de amaranto	30g	Insumo alimentario
6. Barra integral de amaranto sabor cocoa	30g	Insumo alimentario
7. Fruta deshidratada uva pasa y cacahuete	30g	Insumo alimentario
8. *Fruta y verdura fresca (de temporada)	70g	Insumo alimentario

***Nota aclaratoria: la porción de verdura y fruta fresca, será proporcionada de manera diaria por los padres de familia.**

La periodicidad de entrega de los apoyos del programa, para ambas modalidades, estará sujeta a cambios de acuerdo con la suficiencia presupuestal del SEDIF.

7.3 APOYO DE 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 Alimentación Escolar.

En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria, se entregará a la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona beneficiada fallecida perteneciente al Padrón de Beneficiarios haya designado, y se tenga registro de la misma dentro del Programa, por única vez un apoyo en especie (del mismo tipo que el apoyo del programa, excepto en la modalidad caliente de PAE, por única ocasión se podrá cambiar por un apoyo de modalidad fría o la conformación de insumos que el SEDIF considere pertinente dentro de lo establecido en la EIASADC) por concepto de “Apoyo de marcha”.

Para la emisión de este apoyo, será indispensable que la persona beneficiaria, madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona beneficiada fallecida perteneciente al Padrón de Beneficiarios haya designado, no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de fallecimiento de esta.

El Apoyo de Marcha podrá ser solicitado por la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona beneficiada fallecida perteneciente al Padrón de Beneficiarios haya designado, 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 conformación de los menús y raciones estará regulada por los Criterios de Calidad Nutricia para promover una alimentación adecuada, en congruencia con el objetivo de la EIASADC 2026, los cuales están basados en las características de una dieta correcta de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 “Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación” y en las “Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2025-2030” emitidas por la Secretaría de Salud, así como en las disposiciones establecidas en los “Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica” de la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, con la integración de la dieta de la milpa basado en el modelo de alimentación saludable de los productos de origen mesoamericano maíz, frijol, chile y calabaza, más los demás alimentos de este origen que se consumen en México y los adoptados por la cocina tradicional mexicana de origen externo, combinados de forma saludable.

Para la selección de los insumos alimentarios, o de todos los grupos de alimentos; de acuerdo con las necesidades nutrimentales y energéticas para la población objetivo. Al inicio de cada ciclo escolar, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla enviará 20 menús a cada uno de los planteles escolares inscritos en el Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y 5 menús para la Modalidad Fría.

La calidad nutrimental y de inocuidad de cada uno de los insumos, será requerida al o los proveedores, de acuerdo con lo que indiquen las Especificaciones Técnicas de Calidad elaboradas por el SEDIF, con base en los requisitos que indican las Normas Oficiales Mexicanas, Norma Mexicanas y reglamentación que aplique, mismas que se anexarán al contrato correspondiente, quedando establecido, mediante cláusulas específicas el cumplimiento de las características que deberá presentar cada alimento, conforme a dichas especificaciones.

8. ACCIONES TRANSVERSALES

Para fomentar hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, es indispensable incorporar acciones integrales de orientación y educación alimentaria como un área transversal y clave de cada uno de los programas alimentarios. La Orientación y Educación Alimentaria (OEA) se

dirigirá primordialmente a las personas beneficiarias de los programas alimentarios. A través del personal del SEDIF Puebla encargado de la operación de los programas alimentarios y los SMDIF.

8.1 ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria (OEA) es promover la adopción de una alimentación adecuada conforme lo establecido en la Estrategia, mediante acciones formativas y participativas que se incorporen a la perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional a fin de empoderar a las personas beneficiarias de los programas alimentarios para que tomen decisiones saludables.

1. Como parte del fortalecimiento de acciones encaminadas a la OEA, el SEDIF Puebla:

Diseñará acciones de orientación alimentaria y capacitará a las Delegaciones Regionales con la finalidad de sean replicadas y difundidas de manera escalonada a los Coordinadores de Alimentos de los Sistemas Municipales DIF, y a su vez se capacite a las personas beneficiarias de los Programas Alimentarios; 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 saludables y sostenibles para la Población Mexicana 2025-2030 y las recomendaciones generales de la EIASADC 2026.

2. Difundirá a través del etiquetado de los insumos de las canastas alimentarias entregadas recomendaciones saludables que promuevan la alimentación adecuada.

3. Entregará material informativo en materia de alimentación que será difundido en la entrega de las canastas alimentarias, con la finalidad de promover una alimentación adecuada.

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

4.1 La inclusión de un alimento de cada grupo del Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible en cada tiempo de comida.

4.2 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.

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

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

4.5 La implementación de huertos escolares pedagógicos, familiares o comunitarios que fortalezcan a los espacios alimentarios.

4.6 El uso de los menús que entrega el SEDIF directamente a las personas beneficiarias directas e indirectas del Programa de Alimentación Escolar, junto con las canastas alimentarias para el mejor aprovechamiento de los insumos recibidos.

4.7 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 capacitará:

5.1 En la correcta implementación de los menús elaborados por el SEDIF y validados por el SNDIF enfatizando que la porción otorgada cumpla con los requerimientos diarios individuales.

5.2 En el uso de técnicas culinarias saludables acordes a cada región y los utensilios disponibles en la comunidad, siendo estas preparaciones tales como hervidas, cocidas al vapor o asadas.

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

5.4 La presentación atractiva de platillos.

5.5 La integración de grupos para generar participación comunitaria particularmente en los espacios alimentarios

6. Con respecto al aseguramiento de la calidad, se capacitará:

6.1 Buenas prácticas de almacenamiento.

6.2 Sistema de primeras entradas, primeras salidas (PEPS)

6.3 Buenas prácticas en la elaboración de los alimentos

6.4 Técnica e importancia en el lavado de manos

6.5 Lavado y desinfección de frutas y verduras

6.6 Prevención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA's)

6.7 Pérdida y desperdicio de alimentos

6.8 Contaminación de los alimentos

6.9 Criterios de calidad e inocuidad para la selección de insumos

7. Con respecto al consumo de alimentos, se fomentará:

7.1 El consumo de agua simple potable.

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

7.3 Que cada espacio alimentario diseñe un reglamento interno a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.).

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

8.2. EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL

La Evaluación del Estado Nutricional (EEN) es un proceso sistemático y permanente que se basa en:

1. Recolección
2. Transmisión
3. Análisis
4. Interpretación de información

Con el objetivo de obtener información sobre la situación alimentaria y nutricional de una población determinada, se busca identificar problemas, causas, tendencias y factores asociados con la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos, así como sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población y definir las acciones preventivas que garanticen una vida saludable.

8.3 ESTRATEGIA NACIONAL VIDA SALUDABLE

Su propósito es contribuir a garantizar el bienestar y la salud de las niñas y niños de las escuelas del país, mediante acciones orientadas a la promoción de hábitos saludables, dando cumplimiento a metas prioritarias del gobierno federal para convertir a las escuelas en espacios de prevención de la salud y reducir problemas como obesidad, hipertensión y diabetes.

La Estrategia Nacional se enfoca en que las escuelas sean espacios donde niñas y niños accedan a:

- * Una alimentación saludable
- * Actividad física y deportiva
- * Prevención de las adicciones
- * Desarrollo de habilidades socioemocionales

8.3.1 Implementación de jornadas de salud.

Su objetivo es realizar revisiones completas del estado de salud de cada alumno, con el fin de garantizar su cuidado y mejorar su calidad de vida mediante acciones integrales de promoción y prevención.

Las revisiones son realizadas por una brigada de salud, siempre con el previo consentimiento de madres, padres y/o tutores, y consisten en:

- Mediciones de peso y talla: se toma el peso y la talla para evaluar el estado de nutrición de las y los alumnos. Esto ayuda a identificar a tiempo casos de desnutrición, sobrepeso u obesidad y asegurar que su crecimiento sea el adecuado.

- Salud bucal: Se imparten pláticas para enseñar la técnica de cepillado, higiene bucal y hábitos alimenticios. Además, se realiza la aplicación de barniz de flúor.

- Agudeza visual: se realiza una evaluación para medir la capacidad visual de las y los alumnos.

Promoción de estilos de vida saludables: se imparten pláticas sencillas a las y los estudiantes, compartiendo mensajes breves que promueven el desarrollo de hábitos y prácticas sanas en temas de higiene, alimentación, actividad física y desarrollo de habilidades socioemocionales.

8.4. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

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

Capacitaciones que deben de realizarse en todos los niveles de la cadena de suministro, desde el almacenamiento y hasta la población objetivo:

1. Buenas prácticas de almacenamiento.
2. Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
3. Buenas prácticas en la elaboración de los alimentos.
4. Técnica e importancia en el lavado de manos.

5. Lavado y desinfección de frutas y verduras.
6. Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA's).
7. Contaminación de los alimentos.
8. Criterios de calidad e inocuidad para la selección de insumos.

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

9.1 FACULTADES GENERALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE 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. Establecer los mecanismos para 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 la población objetivo.

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 a la persona beneficiaria.

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 menús 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. Concentrar los formatos de captura del programa (Anexos 9 y 10).

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

7. Verificar mediante inspección física que las bodegas regionales SEDIF (Anexo 17), que cumpla con los requisitos mínimos determinados en los Lineamientos de Almacenaje establecidos por el SEDIF (Anexo 19), a través de DD de la DADC.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

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

13. Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

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

15. Coordinar la recepción en el DCS de los acuses de recibido digitales (formato PDF) de entrega de las guías de menús, debidamente requisitado, de ambas modalidades, de cada una de las escuelas que reciben el apoyo. Lo anterior se hará a través del correo electrónico oa.sedifpuebla@gmail.com Estos se deberán entregar en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de entregadas a las DR.

16. En coordinación con las DR y SMDIF promover estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la población objetivo y su familia, así como las compras a pequeños productores y productores locales.

17. El DCS remitirá a las DR el formato de carta compromiso (Anexo 12) para la inclusión de verduras y frutas frescas de cada una de las escuelas beneficiarias del programa, en el que establece que por cada persona beneficiaria que asiste al espacio alimentario se le proporcionará en cada ración al menos una porción de verdura y una porción de fruta fresca (dichas porciones se podrán verificar en los guías de Menú 2026). El formato requisitado debidamente, deberá entregarse en formato PDF en un plazo no mayor a 30 días hábiles a través del correo electrónico oa.sedifpuebla@gmail.com.

18. Sugerir las características del lugar destinado a ocupar el espacio de alimentación específicamente para la modalidad caliente, haciendo énfasis en los requerimientos mínimos del lugar donde se preparen los alimentos, de igual forma las características técnicas que deben cumplir los utensilios de cocina y las características del mobiliario, del espacio destinado para consumir la ración alimentaria, así como del área de almacenamiento. Para la modalidad fría se sugiere que sea consumido en el aula escolar y que se establezcan las medidas básicas que aseguren la higiene e inocuidad en el consumo.

19. Entregar a través del DD el sello con el número asignado para cada espacio alimentario beneficiado con el programa en ambas modalidades, el cual se proporcionará a cada comité de alimentación escolar y por el cual firmarán un resguardo. En caso de baja del espacio alimentario, este sello será entregado a la DR y a su vez esta lo entregará a la DADC.

20. El DD podrá tramitar a través de la Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF la reposición del sello en caso de extravío o robo con copia de la constancia de hechos ante el ministerio público.

21. Solicitar a las DR a través de la DDD, la actualización de la documentación que conforma los expedientes de cada escuela beneficiada del programa en ambas modalidades, en cada ciclo escolar veinte de acuerdo al punto 6.5.

22. Coordinar las supervisiones de la operación del Programa de acuerdo al calendario escolar vigente. Las supervisiones se realizarán por el personal de las DR, así como personal del SMDIF y, de manera aleatoria por personal del DCS. Las DR deberán entregar los formatos de supervisión debidamente requisitados al DCS, (Anexos 3 y 4). El formato de supervisión debe estar requisitado correctamente con todos los datos correspondientes; de no ser así, no podrá tomarse en cuenta y se remitirá para su completo llenado. Es importante mencionar, que cuando se realicen las supervisiones por parte del personal del DCS, se deberá contar con la presencia de personal del SMDIF, autoridad escolar (director, su equivalente o a quien designe) y miembros del comité escolar, así como personal de la DR.

23. Implementar las acciones necesarias a través del SEDIF, el SMDIF y autoridades escolares, de labor de convencimiento con las madres, padres y/o tutores en las escuelas beneficiadas con la Modalidad Fría, para que se realice el cambio a la Modalidad Caliente, como lo establece la EIASADC 2026.

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

25. 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 del DONDC, DD y DCS es la que se encarga de resguardar la documentación correspondiente que sustenta la incorporación y estancia de cada centro escolar inscrito en el Programa, en ambas Modalidades y que es responsabilidad de las DR que sea entregada con las características que se solicitan en las presentes ROP.

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. Aplicar las altas, bajas y modificaciones que la institución educativa o SMDIF solicite de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

3. Concentrar 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 anexos 9 y 10.

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 16).

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 DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES (DDD) Y LAS DELEGACIONES REGIONALES (DR)

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 18.1 y 18.2).

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 DADC de acuerdo al anexo 16.

19. Verificar la operatividad del programa con el fin de promover acciones correctivas para la mejora en la operación de este.

20. Verificar que las personas beneficiarias solicitantes 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

22. Una vez recibidas las Guías de Menús y Cartas Compromiso de inclusión de frutas y verduras frescas por las DR, se deberán enviar en un plazo no mayor a 30 días hábiles los acuses de manera digital de cada espacio

alimentario al correo: oa.sedifpuebla@gmail.com, las DR en coordinación con los SMDIF deberán asegurarse que cada una de las guías de menús y cartas compromiso de inclusión de frutas y verduras frescas vigentes permanezcan dentro del espacio alimentario, ya que son propiedad del mismo.

23. Promover la participación social en conjunto con los SMDIF, para la conformación de los Comités de Alimentación Escolar de cada plantel beneficiado con el Programa, entre las madres, padres y/o tutores de la población beneficiaria.

24. Está debe hacerse en una Asamblea, para que se haga de manera consensuada, equitativa y de apoyo para una correcta operación del Programa, fomentando la participación de las madres, padres y/o tutores de familia, o en su caso la mayoría de ellos (más del 50%) así mismo deberá participar las autoridades escolares.

25. Recabar la información solicitada del Programa de Alimentación Escolar en los SMDIF y deberá ser entregada mediante memorándum dirigido al DCS y/o a la DADC; verificando antes de la entrega, que la información este completa, en caso de que el personal de la DADC identifique inconsistencias dará aviso a la DR y deberá subsanar lo solicitado a la brevedad posible y en el mismo formato.

26. Orientar en coordinación a los SMDIF, autoridades escolares y a las cooperativas escolares sobre el tipo de alimentos y bebidas que se distribuyen en las escuelas de acuerdo al Decreto por el que se reforma adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación en materia de Salud Alimentaria en las escuelas publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2023 así como los Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas procesados del Sistema Educativo Nacional.

27. Realizar de manera continua y permanentemente la supervisión de la operación del Programa conforme al calendario escolar vigente y a solicitud por la DADC. Las supervisiones se realizarán por el personal de las DR del SEDIF Puebla, así como personal del SMDIF y de manera aleatoria por personal del DCS. Las DR entregarán los formatos de supervisión (Anexos 3 y 4) al DCS debidamente requisitados.

28. Implementar las acciones necesarias de Vigilancia Ciudadana nombrando un enlace del personal de la DR, que permita facilitar la información y actividades de los Comités de Vigilancia Ciudadana, uno por cada delegación de acuerdo a la normatividad establecida por la DADC y enviar la información a la DADC (Anexo 13, 14 y 15). Dicha información debe ser entregada en el tiempo establecido por el SEDIF y en los Formatos (Anexos 13, 14 y 15) con todos los datos requisitados de manera correcta y completa, en el entendido de que es información que solicita el SMDIF y es obligatorio cumplir con su entrega en tiempo y forma.

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 a los SMDIF las características de la población a atender, requisitos y tiempo de respuesta. Así como los requisitos establecidos, formatos y documentos que deben ser entregados.
5. En caso de recibir raciones, se entregará al SMDIF el cual deberá requisitar el formato de salida (anexo 21).
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 16.
9. Validar los expedientes de las escuelas beneficiarias y el formato de captura de los padrones.
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 dotaciones.
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 beneficiarios 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. En coordinación con el SEDIF, identificar los mecanismos y estrategias para la detección, selección, focalización y atención de personas beneficiarias..

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 adquiera 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.

22. Conformar y/o actualizar el Comité de Alimentación Escolar de los espacios alimentarios y enviar las actas correspondientes (Anexo 1 y 2) a la DR del ciclo escolar vigente, promoviendo la participación social en la formación del Comité de Alimentación Escolar del programa entre las madres, padres y/o tutores de la población beneficiaria convocando y apoyando en la reunión o asamblea general, para que se lleve a cabo en términos de cordialidad y participación comunitaria. la formación de comités tiene como objetivos la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios, así mismo la participación en la elaboración de toda la documentación e información que se requiera del Programa.

23. Implementar las acciones necesarias a través de las autoridades escolares, madres, padres y/o tutores de las escuelas beneficiadas con el programa la Modalidad Fría, para que se realice la migración a Modalidad Caliente, como lo establece la EIASADC 2026.

24. Entregar a la DR el formato digital en Excel (Anexos 9 y 10), la captura del padrón de beneficiarios este deberá coincidir con el número de beneficiarios entregados en el padrón en físico (Anexos 6 y 7); verificando que todos los campos estén correctamente requisitados, además de que tendrá que ser información veraz y congruente. Es responsabilidad de los SMDIF verificar la CURP que esté vigente, correcta y completa.

25. Elaborar la documentación que conforma los expedientes de cada plantel beneficiado en ambas modalidades del programa de acuerdo al ciclo escolar vigente, conforme a lo indicado en el numeral 12.1.2. La entrega se realizará conforme a la fecha que indique la DADC. Esta información deberá proporcionarse tanto de manera digital como física y debidamente validada a la DR.

26. Proporcionar las guías de menús en forma impresa a los Comités de Alimentación Escolar, diseñados específicamente para la población objetivo del Programa en las dos modalidades verificando que se respeten y a su vez, remitir los acuses de recibo en original a la DR correspondiente en la fecha que se estipule. Así mismo, es indispensable que se asegure que cada uno de estos catálogos permanezca dentro del desayunador.

27. Supervisar que los comités de alimentación escolar elaboren menús saludables, basados en las guías de Menús vigente.

28. Participar, en coordinación con el comité, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y raciones.

29. Realizar las acciones necesarias para asegurarse que dentro de los espacios alimentarios de los SMDIF existan los carteles y/o material que el DONDC diseñe para tal fin, dichas imágenes deberán colocarse en un lugar visible, dentro del espacio alimentario.

30. Orientar en coordinación con las autoridades escolares y la DR a las cooperativas escolares sobre el tipo de alimentos y bebidas que se distribuyen en las escuelas de acuerdo al Decreto por el que se reforma adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación en materia de Salud Alimentaria en las escuelas, publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2023 así como los Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.

31. Coordinar acciones con la finalidad de solicitar al SEDIF las altas o bajas de escuelas beneficiadas en ambos programas mediante oficio firmado por el SMDIF explicando los motivos que para el caso correspondan y de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

32. En caso de bajas y/o modificaciones de personas beneficiarias se podrá tramitar por medio de un oficio expedido por SMDIF y/o comités de desayunadores escolares con los datos por medio de memorándum dirigido a la DADC y avalado por medio de la DR, de no ser así no podrá tomarse en cuenta.

33. Implementar acciones con la finalidad de realizar la remodelación, adaptación, instalación, y equipamiento de espacios alimentarios, puede ser en corresponsabilidad con el comité del Desayunador y la autoridad escolar.

34. Apoyar al Comité de Alimentación Escolar en la recepción y/o el traslado de bodega SEDIF manejo, maniobras de recepción de los insumos alimentarios y supervisar su debido almacenamiento, de acuerdo a los Lineamientos de Almacenaje (Anexo 19) establecidos por el SEDIF.

35. Convocar a reunión a las madres, padres de familia y/o tutores de la población objetivo cuando se tomen decisiones respecto a la operación del programa deberán ser asentadas por escrito y firmado por todos los que intervengan, avalada por la firma de la autoridad escolar y por la representación del SMDIF y en los casos que aplique por DR debidamente selladas.

36. Coordinarse con las DR y en su caso personal adscrito a la DADC, para la supervisión de la operatividad del Programa, a fin de promover acciones correctivas o preventivas, para la mejora continua del Programa.

37. Supervisar durante el año la operatividad del Programa con base a lo establecido por el SEDIF.

38. En el caso extraordinario de que se presente algún evento que afecte la calidad de los insumos alimentarios que conforman los apoyos del programa; como, producto maltratado, empaque roto, infestación de plaga, en mal estado, fecha de caducidad, entre otros, deberá reportarse de inmediato a la DR.

39. Entregar a cada comité el sello oficial con el número asignado de cada espacio alimentario dado de alta en el programa en ambas modalidades y por el cual firmarán un resguardo y a su vez en caso de baja del espacio alimentario, solicitar el sello con su respectivo resguardo, que será entregado a la DR

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. Realizar los informes correspondientes relacionados con la operación de los programas de la EIASADC en coordinación con la DR.

3. Integrar los expedientes de las escuelas 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.

4. Toda la documentación deberá ser entregada de acuerdo a las especificaciones de la DR.

5. 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.

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 16) requisitado correctamente y enviarlo en PDF al correo.

8. 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 SMDIF o el SEDIF.

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

Nota: El apoyo por parte de los SMDIF no estará sujeto a ningún condicionamiento o distinción.

Cabe señalar, que la DADC a través del DONDC, DD y DCS es la que se encarga de resguardar la documentación correspondiente que sustenta la incorporación y estancia de cada centro escolar inscrito en el

Programa, en ambas Modalidades y que es responsabilidad de los SMDIF que sea entregada con las características que se solicitan en las presentes ROP y hacerla llegar a las DR para que esta la valide.

9.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

a) Derechos:

1. Recibir el apoyo del programa alimentario, sin condicionamiento alguno, de acuerdo a lo establecido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
2. Junto con la madre, padre y/o tutor, deberá recibir la información necesaria de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
3. Recibir los insumos que integran el apoyo de acuerdo a lo establecido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y que estos, sean de calidad e inocuos.
4. Junto con la madre, padre y/o tutor, deberá recibir las acciones de Orientación y Educación Alimentaria programadas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
5. Junto con la madre, padre y/o tutor, deberá recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, calidez y equitativo, sin condicionamiento y discriminación alguna.

b) Obligaciones:

1. Debe tener asistencia continua en el Programa hasta la conclusión del periodo que se establezca, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
2. Junto con la madre, padre y/o tutor, deberá conservar en buen estado los utensilios, el mobiliario e instalaciones del comedor y/o aula escolar, para su máximo aprovechamiento.
3. Junto con la madre, padre y/o tutor, deberá entregar toda la documentación solicitada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, a través del SMDIF y las DR, bajo protesta de decir la verdad en los datos proporcionados.
4. Junto con la madre, padre y/o tutor, deberá acudir a las pláticas y/o talleres de Orientación y Educación Alimentaria, convocadas por el SMDIF y/o la DR del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
5. Junto con la madre, padre y/o tutor deberá participar en las actividades convocadas por el SMDIF y/o Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

c) Motivos de baja:

1. Que no asista al plantel escolar donde se proporciona el apoyo al menos 15 días en un mes promedio de 20 días de clases, sin justificación alguna y con previa investigación del caso para determinar si es que procede la baja.
2. Que su madre, padre y/o tutor, haga saber por escrito al SMDIF o al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla que no desea que su hija o hijo reciba el desayuno escolar.

3. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente a la que tiene ubicado el programa donde era beneficiario.
4. Que deje de ser alumno del plantel donde se proporciona el apoyo.
5. Que su plantel escolar sea dado de baja del Programa.
6. Por incumplimiento a lo establecido en las obligaciones de la madre, padre y/o tutor del beneficiario del apartado anterior en las presentes ROP.
7. En caso de hacer mal uso de los insumos alimentarios.
8. No se podrá beneficiar a la población objetivo que no estén inscritos en escuelas públicas del Estado de Puebla del ciclo escolar vigente, y que no estén en el padrón de personas beneficiarias del Programa en cualquiera de sus dos modalidades.

9.4 COLABORACIÓN DE LAS AUTORIDADES ESCOLARES

1. Apoyar la participación del centro escolar en el ingreso al Programa Modalidad Caliente, en el entendido que esta coadyuva a la seguridad alimentaria de los estudiantes, a desarrollar una alimentación adecuada y un mejor rendimiento académico.
2. Establecer estrategias y acciones de promoción y educación para crear una cultura de hábitos alimentarios saludables entre la población objetivo a través de herramientas como huertos escolares pedagógicos.
3. Fomentar en coordinación con el SMDIF, DR, SEDIF y demás instancias pertinentes la participación e implementación de la orientación y educación alimentaria, incluyendo la participación de los padres en talleres y actividades educativas.
4. Participar en la vigilancia permanente de la calidad nutrimental, inocuidad y tipo de alimentos y bebidas que se expenden o distribuyen en las escuelas, fomentando que su consumo sea mínimo o después de consumir el desayuno escolar.
5. Orientar en coordinación con el SMDIF y la DR a las cooperativas escolares sobre el tipo de alimentos y bebidas que se distribuyen en las escuelas, de acuerdo al Decreto por el que se reforma adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación en materia de Salud Alimentaria en las escuelas publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2023 así como los Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas procesados del Sistema Educativo Nacional.
6. Fomentar la participación de las madres, padres y/o tutores y de otros miembros de la comunidad escolar para conformar el Comité de Alimentación Escolar (Anexos 1 y 2) contando con la mayoría del 50% de los padres de familia y para que este sea elegido de forma libre y democrática.
7. Buscar en coordinación con el SMDIF, en el ámbito de sus atribuciones, la coordinación con las instancias pertinentes, para la construcción, rehabilitación y equipamiento del espacio alimentario.
8. Fomentar en coordinación con el SMDIF y apoyar a las (os) integrantes del Comité Escolar, en el cuidado y mantenimiento en condiciones funcionales, del mobiliario, equipo, utensilios y el espacio alimentario, haciendo consciencia de la importancia de estas acciones entre la comunidad escolar.

9. Propiciar un ambiente de armonía y civilidad entre ellos como autoridades y los otros miembros de la comunidad escolar, para resolver cualquier discrepancia que se presente con respecto a la Operación del Programa, en favor de que las personas beneficiarias directos son los estudiantes.

10. Convocar a asamblea a las madres, padres y/o tutores a petición del Comité de Alimentación Escolar, DR y SMDIF.

11. Vigilar que las personas beneficiarias reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario, como lo establecen los lineamientos y la normatividad emitida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

12. Canalizar a la población objetivo en edad preescolar, escolar y adolescentes del SEP Estatal con problemas de desnutrición u obesidad a los centros o casas de salud, haciendo del conocimiento previo de las madres, padres y/o tutores.

13. Requisitar en coordinación entre el comité escolar y el SMDIF el formato para el levantamiento del padrón de peso y estatura.

14. Propiciar la implementación de Orientación y Educación Alimentaria a fin de promover una alimentación adecuada, según las condiciones de la población objetivo.

15. Implementar acciones con el fin de que se incluyan diariamente raciones de frutas y verduras, como se establece en el catálogo de menús elaborado por DADC.

16. Vigilar que los menores consuman el insumo alimentario dentro del espacio destinado para el mismo.

17. Respetar el horario de atención en el espacio alimentario escolar, vigilando que la tienda escolar o cooperativa sea abierta después de que los menores asistan al espacio alimentario escolar.

18. En caso de que las tareas encomendadas al Comité de Alimentación Escolar, no se lleven de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, la autoridad escolar, convocará a las madres, padres y/o tutores para la reestructuración del Comité de Alimentación Escolar.

19. Las otras acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

20. Promover la activación física de la población objetivo.

21. Apoyar en la elaboración del padrón de beneficiarios y la actualización de la documentación.

22. Fomentar en los escolares la importancia de consumir alimentos nutritivos y agua natural.

9.5 FACULTADES DE MADRES, PADRES Y/O TUTORES

1. Participar en la integración del Comité de Alimentación Escolar responsable del Programa.

2. Fomentar que sus hijos consuman los insumos otorgados por el Programa de Alimentación Escolar.

3. Asistir a las juntas que el SMDIF, autoridad escolar o Comité de Alimentación Escolar convoquen, referente al buen funcionamiento del espacio alimentario.

4. Participar con el SMDIF y Comité de Alimentación Escolar del espacio alimentario, en realizar el levantamiento de peso y talla de los menores, así como entregar la documentación necesaria para el ingreso y actualización de datos.

5. Implementar acciones con el fin de que se incluyan diariamente raciones de frutas y verduras frescas, como se establece en las guías de menús por DADC.

6. Las otras que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

9.6 ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR RESPONSABLE DEL PROGRAMA, EN AMBAS MODALIDADES

El Comité de Alimentación Escolar deberá estar constituido por cinco integrantes y hasta siete, lo anterior de acuerdo al número de personas beneficiarias de acuerdo a cada centro escolar inscrito en el programa, de preferencia deben ser, madres, padres y/o tutores de los estudiantes inscritos en el padrón de beneficiarios. Sin embargo, lo anterior no limita la participación de integrantes de la Mesa Directiva del Centro Escolar, como parte del Comité de Alimentación Escolar.

Estructura Organizacional recomendada para el Comité de Alimentación Escolar:

- a. Persona Titular de la Presidencia.
- b. Persona Titular de la Tesorería.
- c. Responsable de nutrición y educación alimentaria
- d. Responsable de calidad alimentaria
- g. Responsable de vigilancia ciudadana

El Comité de Alimentación Escolar debe actualizarse cada ciclo escolar y requisitar el Acta correspondiente.

Los integrantes del Comité podrán ser reelectos siempre y cuando y así lo dedican los padres de familia en común.

Si el comité sufre cambios en sus integrantes, se deberá informar y enviar al DCS la nueva acta del Comité de Alimentación Escolar (Anexo 1 y 2) acuerdo en Asamblea y los integrantes que deseen seguir.

9.7 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

1. Persona Titular de la Presidencia.
2. Promover la integración del comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar o a consideración del espacio alimentario. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al comité entrante.
3. Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de personas beneficiarias, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.

4. Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de personas beneficiarias.

5. Coordinar la recepción, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.

6. Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.

7. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

8. Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

b) Persona Titular de la Tesorería.

1. Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.

2. Llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y/o personas beneficiarias y el manejo de esta.

3. Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia y/o personas beneficiarias.

4. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

5. En este cargo no podrá ser elegido una autoridad escolar.

c) Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria

1. Vigilar que los insumos alimenticios sean para el consumo exclusivo de las personas beneficiarias y la preparación de los alimentos en modalidad caliente.

2. Coordinar la preparación y entrega a las personas beneficiarias de los alimentos de acuerdo con los horarios establecidos en asambleas, y contribuir al adecuado estado de nutrición.

3. Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús entregados por el SEDIF y/o el SMDIF.

4. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

5. Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa sean los permitidos en la EIASADC 2026, favoreciendo la buena nutrición de las personas beneficiarias.

6. Promover entre el comité, padres de familia, alumnos y personas beneficiarias la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela o espacios alimentarios por parte del SEDIF o SMDIF.

7. Promover y difundir las acciones de la Estrategia Nacional Vive Saludable, Vive Feliz

d) Responsable Calidad Alimentaria

1. Revisar que los productos se encuentren dentro de su fecha de caducidad y que los envases o empaques de los insumos alimenticios estén en buen estado.

2. Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad (Anexo C4.A. Materiales de consulta para la operación de los programas alimentarios).

3. Verificar que el personal encargado de la preparación de alimentos cumpla con las medidas de higiene: uso de delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, aseo personal adecuado, ausencia de joyería y lavado de manos antes, durante y después de la preparación, entre otros.

4. Asegurar que la limpieza y desinfección de utensilios, equipos de cocina y superficies se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.

5. Vigilar y promover que las personas beneficiarias se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.

6. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

e) Responsable Vigilancia Ciudadana.

1. Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las canastas alimentarias.

2. Reportar el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.

3. Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos a través de los mecanismos correspondientes.

4. En caso de modificación de los integrantes del comité, se deberá elaborar un formato de sustitución de integrantes, escrito libre de desistimiento, minuta de reunión, así como actualizar el acta constitutiva.

5. Elaborar y difundir materiales con información de los programas, así como de la vigilancia ciudadana.

f) Preparadoras o preparadores de alimentos (Modalidad caliente).

1. Respetar y llevar a cabo las reglas de higiene personal, lavado de manos, equipo, utensilios y del espacio alimentario.

2. No realizar prácticas que puedan comprometer la inocuidad de los alimentos durante su preparación (por ejemplo, fumar, consumir otros alimentos, mascar chicle, tomar objetos y no lavarse las manos, usar alimentos en mal estado o caducos, entre otros)

3. Participar en la preparación de alimentos, participar en el servicio de entrega de los alimentos.

4. Preparar y proporcionar de manera diaria (durante el ciclo escolar) las raciones de alimentos, incluyendo frutas y verduras como se establece en la guía de menús elaborada por DADC.

5. Realizar todas las acciones necesarias a fin de que no representen un riesgo para la salud de las personas beneficiarias, criterios y acciones establecidas por la DADC en las presentes Reglas de Operación.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1. INSTANCIAS EJECUTORAS

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 en el ámbito de competencia municipal quienes a su vez estarán bajo la supervisión, coordinación y control de la 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 Sistema Nacional DIF por medio de la EIASADC 2026, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación, regular la ejecución del programa social a nivel nacional. El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o imprevisto en la presente Estrategia, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

Para la correcta implementación de los Programas, se establecerá comunicación y coordinación con otras dependencias que proporcionen apoyos alimentarios. Por otro lado, la DADC en coordinación con la Dirección de Delegaciones (DDD) por medio de las DR, mantendrán una estrecha coordinación con los SMDIF, para que, en medida de lo posible se pueda hacer cruces interinstitucionales. Dichos cruces se llevarán a cabo mediante la confronta de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas beneficiarias, lo que permitirá identificar y prevenir posibles duplicidades, evitando que una misma persona sea inscrita simultáneamente en Programas similares en otros municipios y garantizando así una distribución equitativa y transparente de los apoyos.

Con la finalidad de que el SEDIF no caiga en algún supuesto de complementariedad se deberá observar lo establecido en el Capítulo 2, apartado 7.1 de la EIASADC 2026:

“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 en el programa 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 del Programa de Alimentación Escolar en algún Centro de Atención Múltiple (CAM) 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.

11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Se firma Convenio de Colaboración para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC 2026 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 alimentarios, el SEDIF lleva acciones de coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, para llevar a cabo el proceso de adquisición por licitación pública de los insumos que integran este programa. Así mismo la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla realiza el acompañamiento del proceso de licitación.

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a programas alimentarios se refiere. Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las ROP y 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, la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla y el Registro Nacional de Población.

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.

Así mismo de forma complementaria, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de 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. MECANICA DE OPERACIÓN

12.1 PROCESO

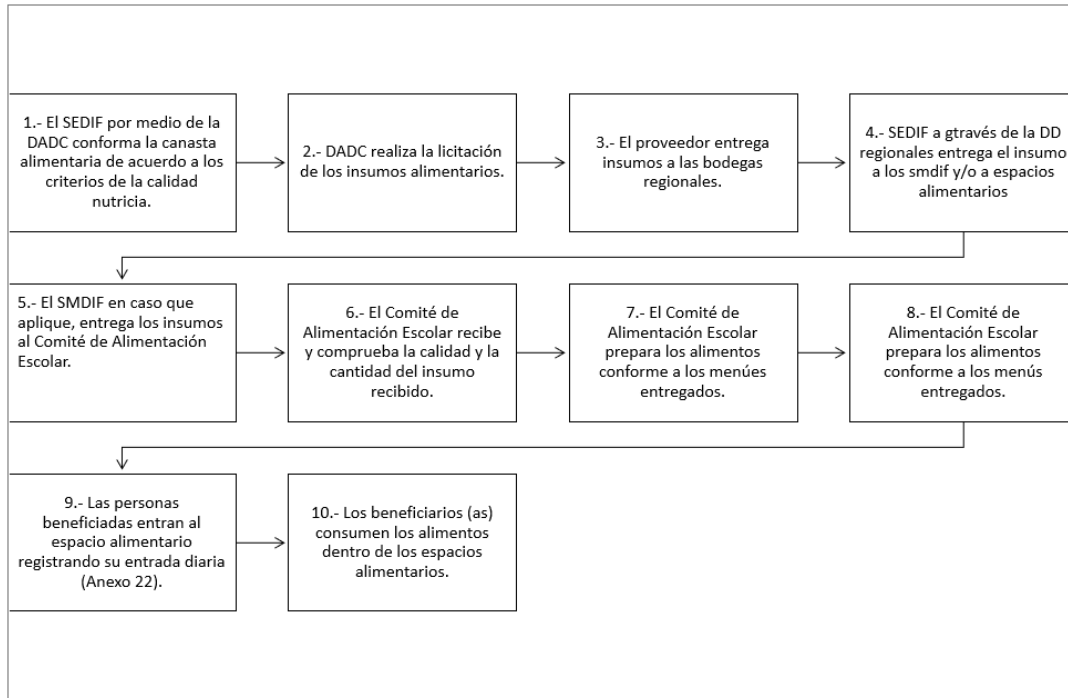
MODALIDAD CALIENTE

1. El SEDIF por medio de la DADC conforma la canasta alimentaria de acuerdo a los criterios de calidad nutricia.
2. DADC realiza la licitación de los insumos alimentarios.
3. El proveedor entrega insumos a las bodegas regionales.
4. SEDIF a través de la DD regionales entrega el insumo a los SMDIF y/o a espacios alimentarios.
5. EL SMDIF en caso de que aplique, entrega los insumos al Comité de Alimentación Escolar.
6. El Comité de Alimentación Escolar recibe y comprueba la calidad y la cantidad del insumo recibido.
7. El Comité de Alimentación Escolar prepara los alimentos conforme a los menús entregados por el SEDIF.
8. El Comité de Alimentación Escolar adquirirá perecederos, frutas, verduras a productores locales o mediante el huerto escolar.
9. Las personas beneficiarias entran al espacio alimentario registrando su entrada diaria (Anexo 23).
10. Las personas beneficiarias consumen los alimentos dentro de los espacios alimentarios.

MODADALIDAD FRÍA

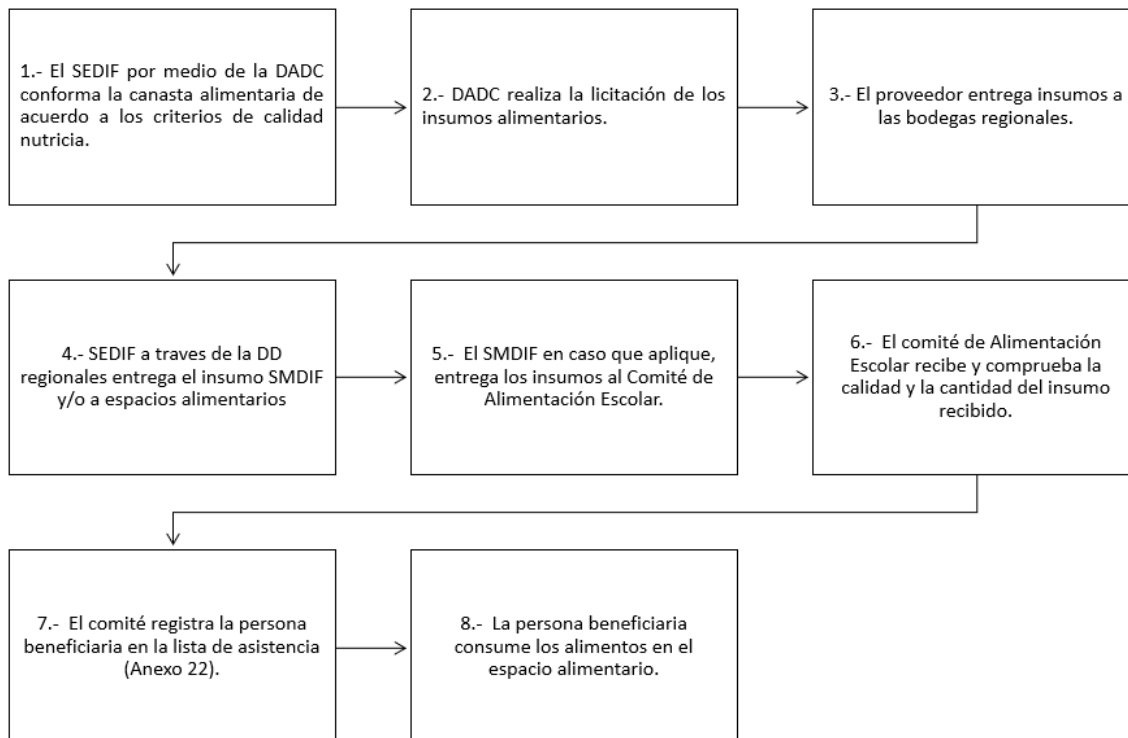
1. El SEDIF por medio de la DADC conforma la canasta alimentaria de acuerdo a los criterios de calidad nutricia.
2. DADC realiza la licitación de los insumos alimentarios.
3. El proveedor entrega insumos a las bodegas regionales.
4. SEDIF a través de la DD regionales entrega el insumo a los SMDIF y/o a espacios alimentarios.
5. EL SMDIF en caso que aplique, entrega los insumos al Comité de Alimentación Escolar.
6. El Comité de Alimentación Escolar recibe y comprueba la calidad y la cantidad del insumo recibido.
7. El Comité registra la persona beneficiaria en la lista de asistencia (Anexo 23).
8. La persona beneficiaria consume los alimentos en el espacio alimentario.

DIAGRAMA DE FLUJO ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE



*En referencia al diagrama de flujo de alimentación escolar para modalidad caliente, el proceso para el ingreso al programa alimentario es de forma continua, por lo cual se deberá cumplir con los siguientes pasos:

DIAGRAMA DE FLUJO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA MODALIDAD FRÍA.



12.1.1 PROCEDIMIENTO DE ALTA Y REQUISITOS PARA QUE UN PLANTEL ESCOLAR PUEDA INGRESAR AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

1. La documentación para el alta del programa conforme al numeral 6.5 de la modalidad caliente y se entregará al SMDIF y/o DR.
2. En caso de que cumpla con todos los requisitos se le notificará al Comité Escolar o autoridades escolares.
3. En caso de no cumplir con todos los requisitos, se le notificará al momento al Comité Escolar o autoridades escolares, los cuáles tendrá un plazo de 30 días hábiles para subsanar y entregar la documentación faltante al SMDIF y/o a la DR.
4. La documentación deberá contar con validación de la DR.
5. Cabe recalcar que toda petición realizada por parte del SMDIF, deberá hacerla llegar al SEDIF por medio de la DR, en el caso de que la petición sea de los padres de familia, Comité Escolar o autoridades escolares, debe entregarse al SMDIF y este a su vez a la DR.
6. La DR entrega al DCS toda la documentación validada a través de memorándum dirigido a la DADC.
7. El alta y el aumento dependerán de la suficiencia presupuestal y de acuerdo a lo que establezca el SEDIF.

Es importante mencionar que de acuerdo a la EIASADC vigente, se estableció realizar la transición paulatina de los Desayunos Escolares Modalidad Fría a Modalidad Caliente, por lo que ya no se podrá dar de alta o aumentar la cantidad de insumos en planteles escolares inscritos en la Modalidad Fría.

12.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE AMBAS MODALIDADES

La documentación debe actualizarse cada ciclo escolar y debe hacerse llegar al DCS a través de la DR.

1. Acta de constitutiva del Comité (Anexos 1 y 2).
2. Copia de identificación oficial de cada integrante (INE).
3. Oficio de validación del SMDIF confirmando la operación del programa en la escuela, dirigido a la DADC.

Nota: Cabe señalar, que la validación por parte de los SMDIF, deberá ser una relación de sus desayunadores tanto fríos y calientes, conteniendo los siguientes datos: Municipio, Localidad, Nombre de la Escuela, Clave de la Escuela, Número de Sello y Número de personas beneficiarias que se atienden (especificando el número de mujeres y de hombres). Dicha información es obligatoria que se asiente en el oficio, ya que permitirá reportarlo de manera oportuna al SMDIF y distribuir de manera precisa el presupuesto destinado por el SEDIF apoyando al mayor número de personas beneficiarias posible.

4. Fotografías del espacio alimentario:
 - Modalidad caliente: donde se muestre la fachada de la institución educativa, cocina, comedor, espacio o lugar donde se almacenan los insumos alimentarios.
 - Modalidad fría: fachada de la institución educativa y donde se almacenan los insumos y del espacio donde se toma el desayuno.
5. Copia del Padrón de Beneficiarios del Ciclo Escolar vigente, firmado y sellado según corresponda.

6. Solo para la modalidad caliente se requiere el Dictamen de Protección Civil o Constancia de Riesgos (este último aplica en los municipios donde no se cuente con personal capacitado para emitir el dictamen o su equivalente) que contenga fecha, vigencia sello y firma de quien lo emite y que indique que el espacio destinado para preparar los alimentos y consumirlos (cocina y comedor), tiene las condiciones necesarias de seguridad en infraestructura e instalaciones, además de las señaléticas correspondientes. para este fin. La vigencia de este dictamen debe ser por ciclo escolar.

7. La actualización de los expedientes completos del programa de alimentación escolar en ambas modalidades, deberá ser entregada al DCS a más tardar el día 29 de octubre del año 2026 para el ciclo escolar 2026-2027.

La documentación debe actualizarse cada año para ambas modalidades al DONDC.

1. Original del Padrón de Beneficiarios en físico (Anexos 6 y 7) del Ciclo Escolar vigente, firmado y sellado según corresponda.

2. Padrón de Beneficiarios en digital (Anexos 9 y 10) Dicho padrón debe ser elaborado conforme al catálogo SIIPP-G.

Fecha límite de 29 de abril de 2026.

12.1.3 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INCREMENTO (SOLO PARA LA MODALIDAD CALIENTE) O REDUCCIÓN (AMBAS MODALIDADES)

En el caso del incremento se realizará de acuerdo a suficiencia presupuestal del SEDIF.

12.1.3.1 INCREMENTO DE INSUMO

1. Oficio solicitando el incremento dirigido al Director(a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario, justificado por parte de la autoridad escolar, Comité de Alimentación Escolar y/o SMDIF, este documento deberá contener: nombre municipio, localidad, clave de la escuela, número de sello del espacio alimentario, domicilio actual (calle, número, colonia) de la escuela, total de personas beneficiarias registradas y número de personas beneficiarias a incrementar.

2. Copia de control de asistencia de personas beneficiarias (Anexo 23) del espacio alimentario de 5 a 10 días hábiles anteriores a la solicitud, dónde se demuestre el incremento de personas beneficiarias.

3. Formato de supervisión por parte de la DR.

Nota: Hay tiempos establecidos para realizar este movimiento, los cuales se informarán por DCS.

En casos excepcionales, la DADC podrá realizar el movimiento de incremento omitiendo algún requisito aquí mencionado con la finalidad del cumplimiento de las presentes ROP.

12.1.3.2 REDUCCIÓN DE INSUMO

1. Oficio solicitando la reducción, dirigido al Director(a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario, justificando por parte de la autoridad escolar, Comité de Alimentación Escolar y/o SMDIF, este documento deberá contener nombre del municipio, localidad, clave de la escuela, número de sello del espacio alimentario, domicilio actual (calle, número, colonia) de la escuela, total de personas beneficiarias registrados y número de personas beneficiarias a disminuir.

2. Formato de supervisión por parte de la DR.
3. Memorándum de la DR a la DADC validando la petición de la disminución de insumo.

Nota: De acuerdo a lo que establezca la DADC.

En casos excepcionales, la DADC podrá realizar el movimiento de disminución omitiendo algún requisito aquí mencionado con la finalidad del cumplimiento de las presentes ROP.

Una vez recabada la información antes mencionada, tendrán que hacerla llegar a la DADC por medio de la DR para su valoración y en su caso su aprobación.

12.2 REQUISITOS PARA SOLICITAR LA BAJA DEL PROGRAMA EN AMBAS MODALIDADES

1. Oficio elaborado por el SMDIF y/o Autoridad Escolar y/o Comité de Alimentación Escolar, dirigido al Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario con lo siguiente: Manifestar los motivos que llevaron a tomar la decisión de solicitar la baja del programa, con nombre del municipio, localidad, clave del centro de trabajo de la escuela (CCT), número de sello del espacio alimentario, domicilio (calle, número, colonia) de la escuela. Debe estar firmado y sellado por el SMDIF y Comité de Alimentación Escolar.

2. Entregar el sello del espacio alimentario que les fue asignado junto con su resguardo al DD.

3. Validación por medio de memorándum por parte de la DR de la decisión que se tomó en los puntos anteriores.

4. Nota: En caso de que el oficio (punto 1 de este apartado) no venga sellado y firmado por ambas partes, la DR deberá justificarlo en el memorándum de validación

5. Una vez recabada la información antes mencionada, tendrán que hacerla llegar a la DADC por medio de la DR y/o DDD.

Nota: Hay tiempos establecidos para realizar este movimiento, los cuales se informarán por DCS.

En casos excepcionales la DADC podrá realizar el movimiento de baja omitiendo algún requisito aquí mencionado con la finalidad del cumplimiento de las presentes ROP.

12.3. CARACTERÍSTICAS PARA EL ESPACIO ALIMENTARIO ESCOLAR RECOMENDADAS

1. Contar preferentemente con tres áreas principales y definidas.

a. Área de preparación de alimentos (Cocina).

b. Área de comedor.

c. Área de almacenamiento

2. Para la cocina se recomienda sea un espacio exclusivo destinado para la preparación de alimentos, con área suficiente que permita la instalación de los equipos y utensilios necesarios para su funcionamiento.

3. De preferencia que cuente con piso, techo y paredes de fácil limpieza.

4. Ventilación adecuada que no permita la acumulación de humo o vapores.

5. Instalaciones hidráulicas y sanitarias que garanticen la seguridad de los asistentes y el manejo higiénico de los alimentos. Debe contar con luz eléctrica, agua potable, entre otros, se deberá instalar una barra de servicio que puede ser de cemento o madera; además deberá instalar un lavadero o fregadero suficientemente grande que facilite la adecuada limpieza de los utensilios.

6. Contar con utensilios, equipo y mobiliario de cocina necesarios para su funcionamiento y en número adecuado al total de personas beneficiarias a atender.

7. Contar con anaqueles, alacenas, repisas y muebles específicos para mantener a buen resguardo los insumos alimentarios. Deben estar limpios, libres de plagas, y estar situados en un lugar fresco, seco y que permita tener los insumos alimentarios alejados del piso.

8. Para el espacio del comedor se recomienda que preferentemente cuente con techo, piso y paredes de fácil limpieza. Debe estar separado o delimitado del espacio para cocinar, por seguridad de las personas beneficiarias. Puede ser un espacio fuera del lugar para cocinar, pero deberá contar al menos con techo y algún otro implemento que permita la protección contra las inclemencias del tiempo. Contar con un lugar específico, de preferencia cerca del espacio alimentario para el lavado de manos de las personas beneficiarias, es importante no se use la tarja del espacio para cocinar para que estos se laven las manos, por seguridad.

9. Debe contar con el mobiliario suficiente que permita la atención adecuada de quienes serán las personas beneficiarias.

10. Debe contar con botiquín de primeros auxilios equipado y extintor con carga vigente.

11. El espacio destinado para la instalación de la cocina y área de consumo de alimentos deberá ser para uso exclusivo del Comedor Escolar, no se deberá ocupar para otro tipo de actividad, ajena a la del programa

12. Los utensilios como ollas, peroles, arroceras, sartenes, vaporeras para elaborar los alimentos deberán ser de acero inoxidable, cuchillos, de preferencia grado alimenticio, ya que no reacciona con los alimentos.

13. Las mesas y bancas para el comedor deben ser de material que permita su limpieza, y no permita que en las superficies puedan almacenar microorganismos o se astillen.

14. Los platos, vasos, tazas, deben de ser de material resistente, durable, que permita su fácil limpieza y que no pongan en riesgo la integridad de las personas beneficiadas, que soporten altas temperaturas y no se deformen con ello.

15. Los artículos como estufón o fogón y las parrillas para el cocimiento de alimentos deberán ser de uso rudo o industrial, preferentemente.

16. Las mesas de trabajo deberán ser de material resistente, tabique, mampostería preferentemente o de herrería con cubierta de material que facilite su limpieza, si es de madera deberá estar cubierta con plástico de tal forma que no almacene microorganismos. Instalar mínimo una.

17. Los reguladores para gas deberán ser para baja presión; se ocupará un regulador para cada equipo que requiera gas.

18. Los tanques con gas estarán instalados en el exterior del desayunador, con protección, para que los alumnos no tengan acceso a ellos. Si es tanque estacionario, tomar las consideraciones que para el caso correspondan. La tubería de la instalación deberá ser de cobre de uso específico para gas, se recomienda pintarla de color amarillo, con llave de paso junto a cada equipo que se emplee para la cocción de los alimentos (parrillas, estufón, etc.).

19. El botiquín de primeros auxilios deberá contar con lo indispensable para atender una emergencia.

20. El extinguidor con capacidad mínima de 4kg., con carga completa y vigente con dióxido de carbono (CO2) preferentemente, deberá estar colocado en un lugar de fácil acceso y visible con la señalética correspondiente.

21. La señalética de protección civil será determinada por las autoridades correspondientes y se recomienda instalarla.

22. Cuando las condiciones lo permitan, y no se cuente con un espacio exclusivo para cocinar, se podrán preparar los alimentos en un lugar cercano al plantel escolar (puede ser el hogar de algún padre, madre y/o tutor de las personas beneficiarias. La preparación y el transporte deben hacerse en condiciones que permitan conservar la inocuidad del alimento. Aun bajo este esquema los insumos serán recibidos y resguardados por el comité escolar dentro del lugar asignado en el plantel.

12.4 EJECUCIÓN

La información financiera que generará el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atenderán los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales y de Operación de los Recursos del Ramo General 33.

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

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

12.4.1 CAUSAS DE RETENCIÓN O SUSPENSIÓN DE INSUMOS

Se podrá suspender de manera definitiva el envío de los insumos de los apoyos alimentarios a los planteles escolares de las ambas modalidades, en los siguientes casos:

1. En caso que no envíen la documentación actualizada de ambas modalidades.
2. Cuando el SMDIF o el Comité de Alimentación Escolar realicen la entrega de los insumos a una persona distinta de las personas beneficiarias.
3. Por uso indebido de los insumos proporcionados a las personas beneficiarias.
4. Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del SEDIF.

5. Por incumplimiento en tiempo y forma de las observaciones establecidas en el formato de supervisión, corroborado por el SMDIF y/o DR.
6. Cuando derivado de alguna situación se ponga en riesgo la salud de las personas beneficiarias.
7. Si se encuentra discrepancia entre la información en los padrones de beneficiarios de los planteles escolares y la contenida en la lista de asistencia diaria de las personas beneficiarias en la cual el Comité debe llevar el registro.
8. Si el Comité y/o el SMDIF no realizara modificación alguna o no siguiera las recomendaciones derivadas de una supervisión realizada por la DR o el DCS de la DADC.
9. Si el SMDIF no entrega la documentación actualizada o los informes requeridos en la forma y fechas señaladas por el SEDIF
10. Si el espacio alimentario del plantel escolar no cuenta con las condiciones mínimas de higiene y seguridad recomendadas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla para el adecuado almacenaje, preparación, manejo y consumo de los alimentos.
11. Si surgen conflictos entre los miembros del Comité, las madres, padres, tutores y/o los directivos del plantel que no permitan que el Programa se lleve a cabo en condiciones armoniosas y de forma organizada.
12. Si después de haber visitado al plantel educativo y se encuentra discrepancia entre la cantidad de personas beneficiarias autorizadas para la cual se envía el insumo contra la cantidad de la población objetivo que los consumen el día de la supervisión.
13. Si se demuestra el desvío o venta al público de los insumos alimentarios que forman parte de las raciones.
14. Si las aportaciones federales no llegaran en tiempo y forma y/o se redujera el presupuesto para operar el Programa de acuerdo a lo programado.
15. Si no envía el padrón de beneficiarios o bien si no lo envían con la información correcta y completa, así como validados debidamente los CURP de las personas beneficiarias.
16. Porque el plantel escolar y/o el desayunador ya no está en funciones.
17. Por incumplimiento a cualquiera de los puntos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.
18. Si en una supervisión realizada por el DCS, SMDIF o DR se encuentra que el espacio alimentario ya no está en funciones y hay insumo, este debe resguardarse por la DR y se asignará por la DADC a otro plantel ya sea en el mismo municipio o municipios cercanos que pertenezcan a la misma DR.
19. Podrá darse la suspensión si se recibe una denuncia ciudadana y se compruebe con la supervisión correspondiente.

La suspensión será notificada al plantel escolar por escrito por el SEDIF a través de la DR y/o el DCS de la DADC, detallando el motivo de la suspensión. Si hay insumos alimentarios que sean retenidos, o en el caso de que ya no esté en servicio el espacio alimentario y estaba por entregarse la asignación de insumo correspondiente, quedarán bajo resguardo de la DR y se asignarán por la DADC a otro plantel ya sea en el mismo municipio o municipios cercanos que pertenezcan a la misma Delegación Regional.

12.5 CAUSA DE FUERZA MAYOR

En atención a las situaciones de causas de fuerza mayor, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla a través de la DADC, verificará el procedimiento a llevar a cabo en el Programa y dará la solución adecuada para seguir atendiendo a la población beneficiada. 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.

12.6 GASTO 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla 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 Alimentación Escolar ambas modalidades son de \$396,661,657.71 (trescientos noventa y seis millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta y siete pesos 71/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2026.

13.2 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).

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

Al corresponder a recursos federales transferidos provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por instancias fiscalizadoras competentes.

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

La información financiera o de recursos aplicados es de la Dirección Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, la indicada para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Auditoría superior del Estado, el Órgano Interno del SEDIF y la Auditoría Superior de la Federación.

13.4. INDICADORES DE RESULTADOS.

Los resultados de los programas de la EIASADC 2026 operados con recursos del Ramo 33, FAM-AS, existen mecanismos de intercambio de información entre los Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y las instancias globalizadoras federales, así como con la DGADC. A través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS. El cual es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica.

Considerando lo anterior, de manera particular con el desarrollo y aplicación de la MIR del FAM-AS se pretende:

1. Medir de manera indirecta la contribución de los programas de atención alimentaria sobre la inseguridad alimentaria.
2. Determinar el número de personas beneficiarias 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 y en consecuencia brindar una mejor atención a la población objetivo.
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.

INDICADOR	DEFNCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO
NÚMERO DE RACIONES ALIMENTARIAS ENTREGADAS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA	CORRESPONDE A LAS RACIONES ALIMENTARIAS ENTREGADAS EN EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA	TABLERO DE CONTROL 2026, REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF). FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN DISPONIBLE 2025.	EL SISTEMA NACIONAL DIF EMITE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO

		EL TABLERO DE CONTROL SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DEL SEDIF.	COMUNITARIO (EIASACDC) EN TIEMPO Y FORMA.
--	--	--	---

INDICADOR	DEFICINIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO
NÚMERO DE RACIONES ALIMENTARIAS ENTREGADAS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE	CORRESPONDE A LAS RACIONES ALIMENTARIAS ENTREGADAS EN EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE	TABLERO DE CONTROL 2026, REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF). FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN DISPONIBLE 2025. EL TABLERO DE CONTROL SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DEL SEDIF.	EL SISTEMA NACIONAL DIFEMITE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (EIASACDC) EN TIEMPO Y FORMA.

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 PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	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 BIENAL. INFORMACIÓN DISPONIBLE EN: HTTPS://WWW.INEGI.ORG.MX/DESARROLLOSOCIAL/PM/#TABULADOS			LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO SE COORDINAN PARA BRINDAR ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL, DEL ESTADO DE PUEBLA.
	Tipo	Dimensión	Frecuencia	Meta	Método de Cálculo
	ESTRATEGICO	EFICACIA	BIENAL	74.60	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	Frecuencia	Meta	Método de Cálculo
	ESTRATEGICO	EFICACIA	ANUAL	100.00	(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 TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU	LAS NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES ADULTAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.

		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	Método de Cálculo
	GESTION	EFICACIA	ANUAL	100.00	(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), 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 CON DISCAPACIDAD, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.		
	Tipo GESTION	Dimensión EFICACIA	Frecuencia ANUAL	Meta 100.00	Método de Cálculo (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 GESTION	Dimensión EFICACIA	Frecuencia ANUAL	Meta 100.00	Método de Cálculo (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 (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 ABIERTA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.		
	Tipo GESTION	Dimensión EFICACIA	Frecuencia ANUAL	Meta 100.00	Método de Cálculo (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	LA POBLACIÓN VÍCTIMA DE VIOLENCIA SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.

		1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA			
	Tipo GESTION	Dimensión EFICACIA	Frecuencia ANUAL	Meta 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 OTORGADOS	TABLERO DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR EL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y 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	LOS TUTORES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, SOLICITA LOS APOYOS QUE OFRECE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF).		
	Tipo GESTION	Dimensión EFICACIA	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 podrán ser consultadas a través del siguiente enlace <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>, además de ser notificadas a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación.

Por otra parte, en referencia al artículo 28 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” en el etiquetado de 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, ubicada en Avenida Reforma número 1305, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, o en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

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

Para consultar el Aviso de Privacidad Integral, se podrá hacer en la siguiente página web: <https://difestatal.puebla.gob.mx/programas-1> o en calle Avenida Reforma número 1305, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, o en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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 Anticorrupción y Buen Gobierno establecen que los padrones de beneficiarios 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, beneficiarios, indicadores, montos, metas y objetivos.

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

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

6. 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. (Anexos 9 y 10).

7. En caso de que la CURP no coincida con los datos de las personas beneficiarias, se podrá dar de baja del programa.

Además, a fin de asegurar que los datos de las personas beneficiarias sean correctos, los Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de 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, en coordinación con la autoridad escolar, Comité de Alimentación Escolar y madres, padres y/o o tutores 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.

Considerando lo anterior resulta importante que esta información sea elaborada, recabada, revisada, entregada en tiempo y forma, en los plazos y fechas establecidas por la DADC a las DR del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, SMDIF ya que el análisis de la misma se hace de manera global, es decir a todo el universo de beneficiarios, 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 sólo 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.

El padrón de beneficiarios debe realizarse mínimo dos veces por año (fecha de entrega en DONDC y DCS, 31 de octubre de 2026), tomando como base el ciclo escolar vigente.

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 a las DR del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en orden alfabético por la DR del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla con el respectivo memorándum. Es importante mencionar que la información contenida en los padrones es responsabilidad de la DR ya que es quien hace la revisión y autorización previa de toda la documentación que entregan los SMDIF, como parte de sus funciones por lo que DONDC solo es el área que concentra la información que envían las DR de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla ubicada en Avenida Reforma número 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000 ; ó en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará, por vía digital al correo correspondencia.dg@sedif.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

- DADC ubicada en Avenida Reforma número 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; ó en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará, por vía digital al correo calidadsedifpuebla@gmail.com o a través del formato de reporte o sugerencia y/o queja y/o denuncia (Anexo 16).

- Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla ubicada en Avenida Reforma número 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; ó en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará, por vía digital al correo oicsedif@puebla.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Solicitudes de Información, podrá acudir a la Dirección de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla ubicada en Avenida Reforma número 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000; ó en el nuevo domicilio que en su momento el SEDIF indicará, por vía digital al correo correspondencia.dir_transparencia@sedif.gob.mx o a través del portal <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

14.4 COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

La vigilancia ciudadana es el mecanismo 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. Para el caso de los comités en espacios alimentarios deberán:

- Estar integrados por al menos tres personas
- Ser conformado a través de un acta constitutiva, en la cual los Integrantes deberán aceptar ser parte de este 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).
- Considerar a los integrantes del comité del espacio alimentario para conformar el CVC.
- La vigencia del CVC deberá de ser acorde con el calendario escolar vigente, o a consideración del espacio alimentario, y será rotativo.

Para la vigilancia ciudadana el SEDIF deberá realizar tanto el material como la difusión a los SMDIF y enviar al SMDIF evidencia de la difusión de acuerdo con la muestra solicitada por la DGADC.

Operación del CVC

1. El SEDIF a través de la DR elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al comité de vigilancia ciudadana.
2. De las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités, una de ellas estará en posesión del SEDIF (original) y la copia simple en resguardo del comité.
3. El SEDIF anexará la lista de asistencia de los participantes.
4. Cada comité será responsable de notificar las anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades de los programas mediante un escrito libre en el que se describa de forma concreta la acción identificada de los programas de la EIASADC 2026.

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 y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros) a las personas beneficiarias, padres y/o tutores según sea el caso, con información sobre el programa, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.

- Capacitar a los comités en materia de vigilancia ciudadana

- Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF.

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

- Indicar a cuál programa pertenece, en el caso de que vaya a ser uno diferente para cada programa (puede ser un material para todos los programas alimentarios)

- Mencionar cuál es el objetivo del programa al que se refiere el material o en el caso de ser uno para todos los programas, indicar el objetivo general de los programas alimentarios.

- Incluir cuál es el propósito, definición y alcance de la vigilancia ciudadana en los programas alimentarios.

- Cuál es el procedimiento ante una queja o denuncia.

- Número telefónico y correo electrónico para realizar la queja o denuncia.

14.5. MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD

MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL (MECANISMOS DE RECUPERACIÓN) QUE APORTAN LAS PERSONAS BENEFICIARIAS EN 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 (Anexos 1 y 2) 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, anexando 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 podrá exentar el mecanismo de corresponsabilidad a la persona beneficiaria, en caso de que así sea aprobado y quedé 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 especifica 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 adquieran 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.

15. EXCEPCIÓN

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 ésta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2026.

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 veintiséis. La Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario. **C. CIRCE FLORES DEL GIOVANE.** Rúbrica. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud **C. MARÍA DEL CARMEN PANIAGUA ALCÁNTARA.** Rúbrica. El Titular de la Dirección General del SEDIF. **C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS.** Rúbrica.

16. ANEXOS

ANEXO 1: FORMATO FÍSICO DE ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE.



PUEBLA
Gobierno del Estado

Familias
en Grande

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



PUEBLA
Gobierno del Estado

Pensar en Grande



PUEBLA
Gobierno del Estado

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE


En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____ del Estado de Puebla; siendo el día _____ del mes de _____ del año 2026, en las instalaciones de la Escuela de nombre _____ con clave _____, se reunieron las madres, padres, tutores de familia, autoridades escolares, representantes del Sistema Municipal DIF (SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF), con el objetivo de conformar el Comité de Alimentación Escolar, en lo sucesivo identificado como "El Comité", que será responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega, manejo de excedentes, cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario, utensilios de cocina, así como también del seguimiento y vigilancia para que se lleve a cabo la correcta operación del programa. Las funciones expuestas anteriormente, no son ni serán actividades exclusivas ni limitativas del Comité, ya que podrán y deberán ser apoyadas por los demás padres, madres y/o tutores de familia de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del Programa.

Los acuerdos a los que se llegaron son los siguientes:

PRIMERO
El Comité se integrará por un presidente (a), Tesorero (a) y de uno hasta cinco vocales; por lo que, solo podrán participar en él, padres de familia de los menores beneficiarios (as) del Programa, excluyendo a maestros y autoridades escolares.

SELLO DEL ESPACIO ALIMENTARIO


CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
PRESIDENTA (E)				
TESORERA (O)				
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA "VOCAL"				
RESPONSABLE DE CALIDAD ALIMENTARIA "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL "VOCAL"				
RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR EN LOS CASOS QUE APLIQUE "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA CIUDADANA "VOCAL"				



PUEBLA
Gobierno del Estado


Familias
en Grande

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



PUEBLA
Gobierno del Estado

Pensar en Grande



PUEBLA
Gobierno del Estado

SEGUNDO

FUNCIONES DEL COMITÉ:

- a) Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de insumos, así como del seguimiento y vigilancia del programa.
- b) Elaborar y/o actualizar el reglamento del espacio alimentario, con el fin de eficientar el funcionamiento del mismo.
- c) Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para tomar las medidas pertinentes.
- d) Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- e) Proporcionar de manera diaria raciones de fruta y verdura como lo establece la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- f) Colaborar mecanismos de corresponsabilidad de acuerdo al esquema en el que se haya acordado en la presente acta.
- g) Llevar registro diario de entradas y salidas de las aportaciones recibidas, presentando un resumen mensual a los padres de familia y al SMDIF, sobre el destino de los mismos.
- h) Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa.
- i) Para el caso en el que surja la necesidad de equipar el espacio alimentario, el comité deberá asignar una parte de los mecanismos de corresponsabilidad (cuotas de recuperación) y buena operación del mismo.
- j) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

TERCERO


LAS FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) Realizar una aportación diaria de: \$ _____.
- b) Fomentar que sus hijos entren al espacio alimentario.
- c) Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar ó Comité convoquen referente al buen funcionamiento del Programa.
- d) Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité de alimentación escolar en realizar el levantamiento de peso y talla de los menores, así como entregar la documentación necesaria para el ingreso y actualización de datos.

CUARTO

LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD ESCOLAR


- a) Apoyar en la promoción del programa fomentando la participación de los padres de familia y los alumnos.
- b) Respetar el horario de atención en el espacio alimentario, vigilando que la tienda o cooperativa escolar sea abierta después del horario de asistencia de los menores al espacio alimentario.
- c) Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establece la normativa vigente emitida por el SEDIF.
- d) Vigilar que los menores consuman el alimento dentro del espacio alimentario.



PUEBLA
Gobierno del Estado


Familias
en Grande

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



PUEBLA
Gobierno del Estado

Pensar en Grande



PUEBLA
Gobierno del Estado

- e) Canalizar a los menores con problemas de desnutrición u obesidad a los centros o casas de salud.
- f) Establecer estrategias, acciones de promoción y educación para crear buenos hábitos alimenticios y fomentar el consumo de alimentos nutritivos y bebidas saludables.
- g) Convocar a asamblea de padres de familia a petición del Comité y/o Delegación Regional y/o SMDIF cuando lo requiera.
- h) Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

QUINTO

El periodo de funciones será para el ciclo escolar 20____-____, y en caso de que las tareas encomendadas al Comité no se lleven de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación vigentes del Programa; la autoridad escolar, convocará a asamblea para la reestructuración del Comité.

No habiendo otro punto y aceptando lo establecido en el presente instrumento, se levanta la sesión y se firma por parte las que en ella intervienen.

SELLO DE LA DR
CORRESPONDIENTE DEL
SEDIF

SELLO DEL SMDIF

SISTEMA ESTATAL DIF

SISTEMA MUNICIPAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIDAD ESCOLAR

SELLO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA CON DATOS Y CLAVE
SEP LEGIBLE

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA
NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 2: FORMATO FÍSICO DE ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA.

PUEBLA Gobierno del Estado **Familias** UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO **Pensar en Grande** **POBAMOR PUEBLA**

SEGUNDO
FUNCIONES DEL COMITÉ:

- Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de insumos, así como del seguimiento y vigilancia del programa.
- Elaborar y/o actualizar el reglamento del espacio alimentario, con el fin de efficientar el funcionamiento del mismo.
- Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para tomar las medidas pertinentes.
- Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- Proporcionar de manera diaria raciones de fruta y verdura como lo establece la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- Cobrar mecanismos de corresponsabilidad de acuerdo al esquema en el que se haya acordado en la presente acta.
- Llevar registro diario de entradas y salidas de las aportaciones recibidas, presentando un resumen mensual a los padres de familia y al SMDIF, sobre el destino de los mismos.
- Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa.
- Para el caso en el que surja la necesidad recuperar el espacio alimentario, el comité deberá asignar una parte de los mecanismos de corresponsabilidad (cuotas de recuperación) y buena operación del mismo.
- Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

TERCERO
LAS FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- Realizar una aportación diaria de: \$ _____.
- Fomentar que sus hijos entren al espacio alimentario.
- Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar ó Comité convoquen referente al buen funcionamiento del Programa.
- Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité de alimentación escolar en realizar el levantamiento de peso y talla de los menores, así como entregar la documentación necesaria para el ingreso y actualización de datos.

CUARTO
LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD ESCOLAR

- Apoyar en la promoción del programa fomentando la participación de los padres de familia y los alumnos.
- Respetar el horario de atención en el espacio alimentario, vigilando que la tienda o cooperativa escolar sea abierto después del horario de asistencia de los menores al espacio alimentario.
- Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establece la normativa vigente emitida por el SEDIF.
- Vigilar que los menores consuman el alimento dentro del espacio alimentario.
- Canalizar a los menores con problemas de desnutrición u obesidad a los centros o casas de salud.

PUEBLA Gobierno del Estado **Familias** UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO **Pensar en Grande** **POBAMOR PUEBLA**

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____ del Estado de Puebla; siendo el día _____ del mes de _____ del año 2026, en las instalaciones de la Escuela de nombre _____ con clave _____ se reunieron las madres, padres, tutores de familia, autoridades escolares, representantes del Sistema Municipal DIF (SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF), con el objetivo de conformar el Comité de Alimentación Escolar, en lo sucesivo identificado como "El Comité", que será responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega, manejo de excedentes, cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario, utensilios de cocina, así como también del seguimiento y vigilancia para que se lleve a cabo la correcta operación del programa. Las funciones expuestas anteriormente, no son ni serán actividades exclusivas ni limitativas del Comité, ya que podrán y deberán ser apoyadas por los demás padres, madres y/o tutores de familia de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del Programa.

Los acuerdos a los que se llegaron son los siguientes:

PRIMERO
 El Comité se integrará por un presidente (a), Tesorero (a) y de uno hasta cinco vocales; por lo que, solo podrán participar en el, padres de familia de los menores beneficiarios (as) del Programa, excluyendo a maestros y autoridad escolar.

SELLO DEL ESPACIO ALIMENTARIO

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
PRESIDENTA (E)				
TESORERA (O)				
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA "VOCAL"				
RESPONSABLE DE CALIDAD ALIMENTARIA "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL "VOCAL"				
RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR EN LOS CASOS QUE APLIQUE "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA CIUDADANA "VOCAL"				

PUEBLA Gobierno del Estado **Familias** UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO **Pensar en Grande** **POBAMOR PUEBLA**

- Establecer estrategias, acciones de promoción y educación para crear buenos hábitos alimenticios y fomentar el consumo de alimentos nutritivos y bebidas saludables.
- Convocar a asamblea de padres de familia a petición del Comité y/o Delegación Regional y/o SMDIF cuando lo requiera.
- Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

QUINTO
 El periodo de funciones será para el ciclo escolar 20____-____, y en caso de que las tareas encomendadas al Comité no se lleven de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación vigentes del Programa; la autoridad escolar, convocará a asamblea para la reestructuración del Comité.

No habiendo otro punto y aceptando lo establecido en el presente instrumento, se levanta la sesión y se firma por parte los que en ella intervienen.

SELLO DE LA DR
CORRESPONDIENTE DEL
SEDIF

SISTEMA ESTATAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIDAD ESCOLAR

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA
NOMBRE Y FIRMA


SELLO DEL SMDIF

SISTEMA MUNICIPAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



SELLO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA CON DATOS Y CLAVE
SEP LEGIBLE

ANEXO 3: FORMATO FÍSICO DE SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD CALIENTE.

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD						
 PUEBLA <small>Gobierno del Estado</small>	Familias <small>con amor</small>	DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	POR AMOR A PUEBLA	Pensar Grande		
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO						
SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD CALIENTE						
FECHA: _____ TELÉFONO: _____			SELLO DE ESPACIO ALIMENTARIO			
DELEGACIÓN _____						
MUNICIPIO: _____						
LOCALIDAD: _____						
ESCUELA: _____						
DOMICILIO: _____						
CLAVE SEP: _____ SELLO: _____						
¿EXISTE TIENDA ESCOLAR EN LA ESCUELA?		SI	NO	HORARIO:		
¿Horario se sirve el desayuno en el espacio alimentario?				De las _____ hrs a las _____ hrs.		
Parámetro de evaluación	Concepto	Marque con una X		Observaciones		
		SI	NO			
Espacio alimentario	Limpio y ventilado					
	Techo y pared en buen estado					
	Ventanas y puertas en buen estado					
	Tiene protección para evitar ingreso de fauna					
	Cocina adecuada para elaborar alimentos			<i>Anote si observa algo que se deba corregir:</i>		
	Comedor adecuado para estancia de beneficiarios			<i>Anote si observa algo que se deba corregir:</i>		
	Lámparas limpias y con protección					
	Terminas y anaqueles limpios y en buenas condiciones					
	Plagas y/o roedores			<i>Fecha de la última vez que se fumigó:</i>		
Higiene del personal que prepara los alimentos	Ropa y calzado limpio					
	Uñas cortas sin pintar					
	Cabello recogido, cofia, mandil, cubrebocas					
	Uso de aretes o anillos					
	Trapos exclusivos para mesas y áreas de trabajo					
	Programa de limpieza y desinfección					
Lavado de manos	Beneficiarios antes de comer			¿Dónde lo hacen?		
	Personal que atiende cada que sea necesario					
	Material alusivo de lavado					
Estado de equipo	Refrigerador			B	R	M
	Cacerolas			B	R	M
	Licuadoras			B	R	M
	Parrilla			B	R	M
	Platos, vasos y tazas			B	R	M
	Otro			B	R	M

Higiene alimentaria y espacio alimentario	Se desinfecta y lava frutas y verduras			
	Lavado, desinfección de utensilios y botes al inicio y final del servicio.			Los botes se etiqueta por tipo de desecho y tienen tapa:
	El agua para cocinar es de garrafón			En caso que no, de donde obtiene el agua:
	Se encontró alimentos no permitidos por la normativa			En caso de si, especifique:
	Plato del buen comer y jama del buen beber			¿Cuál falta?
	Tiene material de orientación alimentaria			¿Cuál tiene?
	Cocción adecuada en los alimentos			
	¿Se descongela alimentos?			En caso de "SI" especifique el método:
Seguridad de espacio alimentario	Tiene Dictámen de Protección Civil			
	Extintor con carga vigente y señalización			Fecha para tener carga vigente:
	Botiquin de primeros auxilios			Especifique faltante:
	Señaleticas de salida de emergencia			Especifique faltante:
	Gas para cocinar es de	Tanque	Estacionario	Se encuentra fuera del espacio alimentario:
	Cuenta con regulador			Fecha para adquirirlo o hacer cambio:
	Mantenimiento de instalaciones de gas			Fecha de la última:
	¿Tiene mantenimiento las parrillas de cocina?			Fecha del último mantenimiento:
Nota: No se permite entrada de animales al espacio alimentario en general y los niños al area de cocina.				
Documentación	Guía de menú			Fecha de la última:
	Control diario de beneficiarios			
	Padrón de beneficiarios			
	¿Recibió inventario de equipo?			Fecha de la última:
	Conoce y aplica la bitácora PEPS			
	Capacitación de almacenaje, higiene y manejo inocuo de alimentos			
Otras acciones	Tiene Huerto escolar			
DATOS GENERALES DE INSUMO				
MENÚ DEL DÍA		BENEFICIARIOS		INSUMO DE ALIMENTOS
		MATRÍCULA OFICIAL:		ÚLTIMA FECHA DE RECEPCIÓN DE INSUMO:
		BENEFICIARIOS FACTURA:		NO. DE FACTURA:
		BENEFICIARIOS REALES:		CUOTA DE RECUPERACIÓN:

ANEXO 4: FORMATO FÍSICO DE SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD FRÍA.

 PUEBLA Gobierno del Estado 2 0 2 4 - 2 0 3 0	Familias Sistema Estatal DF	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	
SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD FRÍA			
DELEGACIÓN: _____		FECHA: _____	
MUNICIPIO: _____		LOCALIDAD: _____	
ESCUELA: _____			
DOMICILIO: _____			
CLAVE SEP: _____		NO. SELLO: _____	TELÉFONO: _____

PARTICIPACIÓN			
	Bueno	Regular	Malo
Autoridad escolar			
Comité espacio alimentario			
Padres de familia			

Sello del Espacio Alimentario

Comité				
Cargo	Nombre	Domicilio	Teléfono	Firma
Presidente(a)				
Tesorero(a)				
Vocal				
Vocal				
Vocal				
Vocal				
Vocal				

Características del espacio alimentario y bodega de insumo									
1	Espacio para consumo de alimentos	SI	NO	N/A	6	Espacio destinado a bodega de insumo	SI	NO	N/A
2	Espacio limpio y ventilado	SI	NO	N/A	7	Espacio limpio y ventilado	SI	NO	N/A
3	Protección en ventanas y puertas para evitar fauna nociva	SI	NO	N/A	8	Protección en ventanas y puertas para evitar fauna nociva	SI	NO	N/A
4	Insumos en contacto directo con pisos y pared	SI	NO	N/A	9	Bitácora de fumigación	SI	NO	N/A

¿Cuándo fue la última vez que tuvo capacitación de manejo inocuo del insumo?

Beneficiarios		
Total escuela: _____	Beneficiarios reportados: _____	Beneficiarios factura: _____
¿El brick se consume en el centro alimentario? (Si/No) _____ En caso de "No" escribir la razón en la línea.		
<small>*Brick de leche de 250 ml + una pieza de 30 g de cereal (galleta o barra) + fruta deshidratada (cuando se dé el caso)</small>		
Cuota de recuperación por ración: \$ _____		

 PUEBLA Gobierno del Estado 1924-2020	Familias Sistema Estatal DIF	SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO MODALIDAD FRÍA	POR AMOR A PUEBLA en Pensar Grande		
PRODUCTO					
Producto encontrado					
Producto	Gramaje	Marca del producto	Fecha de caducidad	Caducidad vigente	Empaque institucional
				SI NO	SI NO
				SI NO	SI NO
				SI NO	SI NO
				SI NO	SI NO
				SI NO	SI NO
				SI NO	SI NO
				SI NO	SI NO

Folio de última de recepción de producto: _____ Fecha de entrega de producto: _____

Migración a modalidad caliente y otras acciones					
A)	¿El espacio alimentario puede migrar a modalidad caliente?	Si	No	En caso de no, escriba las principales razones	1.- _____ 2.- _____ _____ _____
B)	¿Cuenta con cocina y comedor para modalidad caliente?	Si	No	En caso de "No", escriba la principal razón.	_____ _____
	¿Tiene el interés la autoridad escolar de migrar a modalidad caliente?	Si	No	En caso de "No", escriba la principal razón.	_____ _____
	¿Tienen el interés los padres de familia de migrar a modalidad caliente?	Si	No	En caso de "No", escriba la principal razón.	_____ _____

 DIRECTOR (A) ESCOLAR
 Nombre, sello y firma

 SISTEMA MUNICIPAL DIF
 Nombre, sello y firma

 SISTEMA ESTATAL DIF
 Nombre, sello y firma

ANEXO 5: FORMATO FÍSICO DE ENTREGA DE ROP A ESCUELAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CALIENTE Y FRÍA.



Familias
Sistema Estatal DIF

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



ENTREGA DE ROP A ESPACIOS ALIMENTARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA						
DELEGACIÓN: _____						
MUNICIPIO	LOCALIDAD	PLANTEL ESCOLAR	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN RECIBE	FIRMA	FECHA DE RECEPCIÓN	SELLO DEL ESPACIO ALIMENTARIO

ANEXO 8: FORMATO FÍSICO DE ENTREGA DE RECEPCION PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
 DIRECCION ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACION NUTRICIONAL
FORMATO DE ENTREGA RECEPCION PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y MODALIDAD FRÍA
 CICLO ESCOLAR 2025-2026



DELEGACION: _____

PROGRAMA: _____

FECHA DE ENTREGA:

No. PROGRESIVO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	NUM SELLO DE LA ESCUELA	NOMBRE DE LA ESCUELA	CLAVE DE LA ESCUELA	BENEF. ENTREGADOS EN FORMATO	BENEF. ENTREGADOS EN ELECTRONICO

ELABORÓ

REVISÓ/AUTORIZÓ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

ANEXO 9: FORMATO DIGITAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE.

Table with columns A-J containing header information for the beneficiary database, including logos for Puebla and UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD.

Table titled 'Familias' with columns for school data (DATOS DE LA ESCUELA), CURP, and beneficiary name (NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO).

Table with columns for state and municipality information, including 'ENTIDAD FEDERATIVA DE BAUTISMO' and 'ESTADO CIVIL'.

Table with columns for career and transfer information, including 'CARRERA' and 'DERECHO DE TRANSFERIR'.

Table with columns for identification and registration details, including 'REFERENCIA (HONDA 3)', 'FECHA DE LEVANTAMIENTO', and 'ALTA O DESEMPEÑO'.

ANEXO 10: FORMATO DIGITAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA.

Table with header information including 'PUEBLA Gobierno del Estado' and 'UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD'. It contains columns for 'DELEGACION', 'MUNICIPIO', and 'LOCALIDAD' with detailed sub-headers for identification and location data.

Table titled 'Familias' with columns for 'DATOS DE LA ESCUELA', 'CURP', 'NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO', and 'FECHA DE NACIMIENTO'. It includes sub-headers for school details, parent names, and birth dates.

Table with columns for 'ENTIDAD FEDERATIVA DE SU BENEFICIO', 'GENERO', 'ESTADO CIVIL', 'TIPO DE VIGILANCIA', 'NUMERACION', and 'TIPO DE IDENTIFICACION'. It details administrative and identification information for the beneficiary.

Table with columns for 'CORRIDO POSTAL', 'CARRETERA', 'DERECHO DE TRANSITO', 'CAMBIO', 'REFERENCIA DOMICILIARIA 1', and 'REFERENCIA DOMICILIARIA 2'. It covers postal, road, and address-related data.

Table with columns for 'REFERENCIA DOMICILIARIA 3', 'DESCRIPCION DE REFERENCIA DOMICILIARIA', 'NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE O TUTOR', 'FECHA DE LEVANTAMIENTO', 'ALTA Y SEGUIMIENTO', 'SELLO DE CALIFICACION', 'DISCAPACIDAD SI (SI) O NO (NO)', 'RECOMENDACIONES (SI) O NO (NO)', and 'OBSERVACIONES'. It includes information on guardianship, medical status, and notes.

ANEXO 11: FORMATO FÍSICO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN SEDIF.



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. 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, CESAR 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 4º 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 SMDF, 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



establecen los artículos 82 párrafo primero y 83 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 48, 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 veintidos.

- 12. 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.
13. 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 veintinueve de marzo de dos mil veintidós, dentro del punto de ACUERDO 03/EXTRAORD/D/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 33 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.
14. 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 dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, signado por la persona Titular de la Dirección General, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV. II, 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.
15. 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 veintidós signado por la persona Titular de la Dirección General y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV III inciso a), 15 fracciones VIII y XVII, 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.
16. 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 veintidós signado por la persona Titular de la Dirección General y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV. I, 14 fracciones I, X y XVII, y 18 fracciones I, 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.

2



- 17. 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 veintidós, signado por la persona Titular de la Dirección General, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV I inciso c), y 15 fracciones VIII y XVI y 19 fracciones I, II, IV, VI, X y XII 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.
18. 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 veintidós, signado por la persona Titular de la Dirección General y en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV I inciso e), 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.
19. 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 IV. I. 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 veintidós, 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 establecimiento 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 veintidós, dentro del punto de ACUERDO 09/EXTRAORD/D/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 SMDF 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 expida 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 mediante el Acta de Cabildo del Municipio en cita de fecha _____ y la Constancia expedida por el Instituto Electoral del Estado, de fecha _____, y cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Convenio, ello en términos de lo dispuesto por los artículos

3



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 XXXVII, 91 fracción XLVI y 206 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal.

- 24. 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 formalizarlo.
3.2. Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.
3.3. Que es su propósito celebrar el presente Convenio de Colaboración, 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 Geoespacial 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.
DAGDC: 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.
SNDFI: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
SIIA: 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 POBLACION 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.

4



La población objetivo a la cual se dirigen las acciones de "LOS PROGRAMAS" será la que establezca 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 nutricional 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) Niños y niñas 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 pertenecen 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 nutricional, 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 a la población indígena y afrodescendiente, 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 educadores comunitarios, 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 nutricional 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) Familiares en situación de vulnerabilidad de personas que se encuentren hospitalizadas.

El apoyo de "LOS PROGRAMAS" se otorgará en el municipio de acuerdo con el recurso asignado 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, escuelas y comunidades marginadas por medio de "LOS PROGRAMAS".

Table with 3 columns: PROGRAMAS DE EIASADC 2026, MODALIDAD CALIENTE, and MODALIDAD FRÍA. It lists various food items like 'Aceite vegetal comestible puro de canola', 'Arroz pulido', 'Almendra molido', etc.



Table with 3 columns: PROGRAMAS DE EIASADC 2026, MODALIDAD CALIENTE, and MODALIDAD FRÍA. It lists various food items like 'Aceite vegetal comestible puro de canola', 'Arroz pulido', 'Almendra molido', 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, basándose en el Anexo C2.B de la propia Estrategia.
II. Elaborar ROP para cada uno de "LOS PROGRAMAS" de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el Anexo C2.A de la propia Estrategia.
III. Celebrar convenios de colaboración con lo "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" (008) de acuerdo con la normatividad vigente.
VI. Focalizar la población objetivo de "LOS PROGRAMAS", en coordinación con los SMDF, priorizando a 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 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 intermedia 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 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. Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre "LOS PROGRAMAS" operados en la entidad y apeglándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- XXIII. Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre "LOS PROGRAMAS" operados en la entidad y apeglándose 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 nutricional 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 de 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 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.
- 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. Hacer 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.
- XXXIX. 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.
- XL. Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto de "LOS PROGRAMAS".
- XLI. Llevar a cabo el envío y la entrega de insumos para los planteles educativos y espacios alimentarios.
- XLII. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con el SMDIF a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos de "LOS PROGRAMAS", para la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
- XLIII. Realizar visitas periódicas al SMDIF a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada de "LOS PROGRAMAS" y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- XLIV. Otorgar la orientación alimentaria que requieren las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Comunitario por parte del área alimentaria del SEDIF.
- XLV. 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.
- XLVI. Las demás necesarias que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

10

SEXTA. - COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO"

Para la aplicación del presente instrumento, "EL AYUNTAMIENTO", de acuerdo con el CAPITULO 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 selección, 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.

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 26 de la Ley General de Desarrollo Social) artículo 26 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://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vubwbf/aces/view/consultaPublica_xhmi/#ajestaInformativa

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el numeral 4 del Capítulo 2 Identidad Gráfica y Difusión de la EIASADC 2026 y señalará expresamente y en forma idéntica la participación de "EL SEDIF" y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

OCTAVA. - REPRESENTANTES DE LAS PARTES

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

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

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

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

NOVENA. - CONTROL Y VIGILANCIA

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



- 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 requiere el SMDIF o el SEDIF.
- XII. 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.
- XIII. Priorizar la inversión de los recursos municipales en la operación de "LOS PROGRAMAS".
- XIV. Difundir la existencia de "LOS PROGRAMAS" preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- XV. 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 nutricional establecidos por el SMDIF y "EL SEDIF".
- XVI. 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.
- XVII. Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimenticios, la fecha de caducidad, presentación y cantidades de los insumos, de modo que cumplan con el programado por "EL SEDIF", en caso de existir anomalías, no recibir los productos y notificar de forma inmediata a "EL SEDIF".
- XVIII. Posterior a la recepción de insumos en el almacén, el SMDIF contará con un periodo de 10 días naturales para cumplir con su calendario de entregas a la población beneficiaria.
- XIX. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas- Primeras Salidas.
- XX. 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 traspatio 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 26 de la Ley General de Desarrollo Social) artículo 26 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://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vubwbf/aces/view/consultaPublica_xhmi/#ajestaInformativa

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el numeral 4 del Capítulo 2 Identidad Gráfica y Difusión de la EIASADC 2026 y señalará expresamente y en forma idéntica la participación de "EL SEDIF" y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

OCTAVA. - REPRESENTANTES DE LAS PARTES

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

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

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

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

NOVENA. - CONTROL Y VIGILANCIA

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 reciban, las áreas 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. - RELACION 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 O 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:



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 consiste en retirar los insumos de su lugar de almacenamiento para ser enviados a otro almacén o espacio alimentario.

DÉCIMA SEXTA. - DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.

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

De acuerdo a los criterios normativos de la EIASADC 2026, los mecanismos de corresponsabilidad con 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, anexando 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



podrá exentar el mecanismo de corresponsabilidad a la persona beneficiaria, en caso de que así sea aprobado y quede asentado en una Minuta firmada por el Comité de Alimentación escolar, padres de familia de las personas beneficiarias y autoridades escolares. En este caso, el comité se puede apoyar de cuestionarios socioeconómicos, cartas de manifestación de motivos o alguna cláusula 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 páginas 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 VIGÉSIMA del presente convenio.

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

DÉCIMA OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA NOVENA. - PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

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

VIGÉSIMA. - COMPETENCIA.

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



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

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

POR "EL SEDIF" C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA ASISTE POR "EL SEDIF" _____ C. CIRÓ 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 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA _____ MARIA DEL CARMEN PANAGUA 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	POR "EL AYUTAMIENTO" _____ C. _____ CARGO DE _____ PUEBLA
---	--



**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, _____

ANEXO 12: FORMATO DE CARTA COMPROMISO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESAYUNO ESCOLAR



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024-2030

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



CARTA COMPROMISO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESAYUNO ESCOLAR PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Fecha: _____
Delegación Regional: _____
Municipio: _____
Modalidad: <input type="radio"/> Caliente <input type="radio"/> Frío

SELLO DEL ESPACIO ALIMENTARIO

Por medio de la presente, el comité del desayunador de la escuela _____ con clave CCT _____ se compromete a promover una alimentación saludable para las niñas y niños que asisten al comedor, a través de la inclusión de verduras frescas, frutas frescas y oleaginosas* con la finalidad de fortalecer el Programa Alimentación Escolar modalidad _____.

Reconocemos la importancia de una dieta equilibrada para el desarrollo físico y mental de los escolares, además de fomentar hábitos alimenticios saludables que perduren a lo largo de su vida.

Por esta razón, el comité del desayunador se compromete a:

- **Fortalecer** el desayuno escolar incluyendo al menos una porción de verduras y una porción de fruta (o 70 gramos de cada una) para complementar la ración que se sirve en el programa alimentación escolar durante los días que opere el desayunador de acuerdo al calendario escolar vigente.
- **Incluir** al menos 10 gramos de oleaginosas como nuez, almendras, cacahuates o semilla de girasol, para complementar la ración que se otorga en el Programa de Alimentación Escolar en modalidad **Fría** durante los días que opere el programa de acuerdo al calendario escolar vigente.
- **Participar en el consumo local** mediante la compra de verduras y frutas frescas a productores locales y/o pequeños productores.
- **Promover una alimentación adecuada** dentro del comedor, a través de la colocación del material didáctico proporcionado por el SEDIF.
- **Identificar áreas de oportunidad** para mejorar el espacio alimentario y compartir las observaciones con el SMDIF.

A fin de sumar en estas acciones, el **SMDIF** se compromete a:

- Brindar asesoramiento a los comités para implementar acciones que garanticen la higiene en la preparación y consumo de alimentos.
- Orientar en materia alimentaria al comité del desayunador haciendo hincapié en el adecuado aprovechamiento de los insumos proporcionados.

Del mismo modo, el **SEDIF** se compromete a:

- Dar seguimiento a las acciones de orientación y educación alimentaria, así como del aseguramiento de la calidad realizadas por el SMDIF con la finalidad de garantizar su implementación.

FIRMAN DE CONFORMIDAD:

NOMBRE COMPLETO
FIRMA O HUELLA DE LA PRESIDENTA (E)
DEL COMITÉ

NOMBRE COMPLETO
FIRMA O HUELLA DEL TESTIGO

NOMBRE COMPLETO
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL SMDIF
SELLO DEL SMDIF

NOMBRE COMPLETO
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA DELEGACIÓN
REGIONAL
SELLO DE LA DELEGACIÓN REGIONAL

*La inclusión de oleaginosas debiera ser de manera diaria para el Programa de Alimentación Escolar modalidad Fría

NOTA: Favor de llenar con tinta azul y letra de molde legible.

ANEXO 14 FORMATO FÍSICO DE MINUTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA



Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	
<p>AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de una Acta de Registro de Comité y de un escrito libre establecidos en la estrategia Marco emitida por la S.F.P. •La integración del comité debe ser equitativa en hombres y mujeres, cuando los(as) beneficiarios(as) se compongan de hombres y mujeres.
<p>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo, calidad y modos programados). •Levantar un informe respecto a los incidentes que se presenten durante la entrega de los apoyos alimentarios.
<p>COMPROMISOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Si en la localidad existe un Comité de Vigilancia Ciudadana, trabajar en conjunto para libre. •Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias generados por un incorrecto uso de la correcta aplicación y entrega de los apoyos alimentarios. <p>los recursos públicos.</p>
<p>* LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA FURON ELECTOS POR MAYORÍA DE VOTOS.</p>	

FIRMAS DEL REPRESENTANTE E INTEGRANTES DEL COMITE DE VIGILANCIA CIUDADANA	
<p>_____</p> <p>NOMBRE, FIRMA Ó HUELLA DIGITAL</p>	<p>_____</p> <p>NOMBRE, FIRMA Ó HUELLA DIGITAL</p>
<p>_____</p> <p>NOMBRE, FIRMA Ó HUELLA DIGITAL</p>	<p>_____</p> <p>NOMBRE, FIRMA Ó HUELLA DIGITAL</p>
<p>*ANEXAR COPIAS DEL INE DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES. TODOS LOS DATOS SOLICITADOS QUEDAN PROTEGIDOS EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS (LGPDPPO) Y LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (LFTAIPI).</p>	



Familias
Sistema Estatal DF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



ANEXO 2. MINUTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DEPENDENCIAS ASISTENTES	NOMBRE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DATOS DE LA REUNIÓN	
MUNICIPIO:	FECHA:
LOCALIDAD:	

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



Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



PETICIONES

*Describir la forma en que se presentarán las peticiones (oral y/o escrita), si fue por escrito, anexar el mismo.

*Describir de acuerdo a las actividades realizadas, los acuerdos y/o compromisos a los que se llegó. por ejemplo, si se recibieron quejas, denuncias, peticiones y qué respuesta se dio. también si hubo inquietudes del comité y como se resolvieron.	FECHA
Responsable:	

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ASISTENTES A LA REUNIÓN

DEPENDENCIA/COMITÉ	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
*Firman solo quienes asisten a la reunión, basta con la firma de uno por dependencia o del Comité, en caso de que no figuren todos, se queda el espacio en blanco. Cancelar las filas que no se usen con una diagonal. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIP).				



Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



RESULTADOS DE LA REUNION
Necesidades expresadas por los/las integrantes del Comité: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Necesidades expresadas por los/las integrantes del Comité: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Necesidades expresadas por los/las integrantes del Comité: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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

ANEXO 15: FORMATO FÍSICO DE ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA.



Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



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

NO.	NOMBRE	CARGO	FIRMA O HUELLA DIGITAL


NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
DELEGACIÓN REGIONAL DEL SEDIF

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

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

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

ANEXO 16: FORMATO FÍSICO DE SUGERENCIAS, QUEJA Y/O DENUNCIA.

 PUEBLA <small>Gobierno del Estado</small>	Familias <small>Sistema Estatal DIF</small>	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	 
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 vigilanciaciudadanaalimentos@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 (LGPDPSO) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP).

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

ANEXO 17: FORMATO FÍSICO DE CÉDULA DE INSPECCIÓN A LAMACENES.
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 18.2: FORMATO FÍSICO DE ENTRADA DE PROVEEDOR A ALMACÉN MODALIDAD FRÍA.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR **AMOR**
PUEBLA

Pensar Grande



**FORMATO DE ENTRADA
PROVEEDOR A BODEGA REGIONAL**

"PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA" (AEF)

CONTRATO: _____

PARTIDA NO.: ____

NÚMERO DE ENTREGA: _____ ENTREGA 2026

DELEGACIÓN: _____

NO. DE OFICIO: _____

BODEGA: _____

INTEGRACIÓN

CANTIDAD ENTREGADA	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO	MARCA

ENTREGÓ PRODUCTO

RECIBIÓ PRODUCTO

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

SELLO, NOMBRE, FIRMA Y FECHA

PROVEEDOR

DELEGACIÓN

"RECIBÍ DE CONFORMIDAD Y A ENTERA SATISFACCIÓN"

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



ANEXO 19: LINEAMIENTOS DE ALMACENAJE DE INSUMOS.**PUEBLA**
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0**Familias**
Sistema Estatal DIF**POR AMORA**
PUEBLA**Pensar**
GrandeUnidad 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).

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



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

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



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.

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



ANEXO 20: FORMATO FÍSICO DE INCIDENCIA 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:		CCT:
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/> <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 21: FORMATO DE SALIDA DE BODEGA REGIONAL.



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

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



FOLIO

FORMATO DE SALIDA

BODEGA REGIONAL A CENTRO ALIMENTARIO

PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD _____

FECHA: _____ OFICIO NO.: _____
 BODEGA: _____ DELEGACIÓN: _____
 MUNICIPIO: _____ CLAVE SEP: _____
 ESCUELA: _____ No. DE RACIONES: _____
 NO. BENEFICIADOS: _____ TOTAL CUOTA: _____
 COSTO: _____
 PARTIDA ____ CONTRATO _____

CANTIDAD ENTREGADA	PRESENTACIÓN	PRODUCTO	MARCA
--------------------	--------------	----------	-------



ENTREGÓ PRODUCTO
(BODEGA REGIONAL)

RECIBIÓ PRODUCTO
(CENTRO ALIMENTARIO)

NOMBRE, FECHA Y FIRMA
SELLO

NOMBRE, FECHA Y FIRMA
SELLO

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



ANEXO 23: FORMATO FÍSICO DE REGISTRO MECANISMOS DE CORREPONSABILIDAD DEL ESPACIO ALIMENTARIO



Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO



REGISTRO DE MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD DEL ESPACIO ALIMENTARIO

NOMBRE DE LA ESCUELA		MUNICIPIO		MES DE ELABORACIÓN	
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT)		LOCALIDAD		CICLO ESCOLAR	

INSTRUCCIONES DE LLENADO	Anote en la tabla la fecha correspondiente a cada día. Marque los días laborados con la información solicitada y, en caso de suspensión de clases, día inhábil o Consejo Técnico, coloque una diagonal (/) en los días no laborados
---------------------------------	---

CONSECUTIVO	FECHA	ASISTENTES POR DÍA	CANTIDAD DE ALUMNOS EXCENTOS	MONTO DE LA CUOTA	TOTAL RECAUDADO
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					

RESPONSABLE DE REGISTRO

TESORERA O PRESIDENTA DEL COMEDOR

SELLO DEL SMDIF

SELLO DE DELEGACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información y la documentación registradas en el presente libro son veraces y auténticas, conforme a los lineamientos establecidos en la EIASADC 2026 y a las Reglas de Operación de los programas del FAM-AS. Asimismo, manifiesto que conozco las implicaciones legales y administrativas aplicables en caso de proporcionar información o documentación falsa.

ANEXO 24: FORMATO DE EVALUACIÓN INTERNA MODALIDAD FRÍA Y CALIENTE.



Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

**DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO**



DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

FORMATO DE EVALUACION INTERNA MODALIDAD FRIA Y MODALIDAD CALIENTE			
DELEGACIÓN:	MUNICIPIO:	FECHA:	
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍO Y MODALIDAD CALIENTE	NO. DE SELLO:	MARQUE CON UNA CRUZ	
		FRÍO	CALIENTE
NOMBRE DEL BENEFICIARIO(A) Y/O PADRE Y/O MADRE Y/O TUTOR:		EDAD: _____	
MARQUE CON UNA CRUZ LA RESPUESTA QUE ELIGE			
¿CÓMO CONSIDERA LA CALIDAD DE LOS INSUMOS QUE RECIBE?	BUENO	REGULAR	MALO
¿CÓMO CONSIDERA EL EMPAQUE DE LOS PRODUCTOS?	BUENO	REGULAR	MALO
RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS			
¿QUE PRODUCTO DE LOS QUE RECIBE O USA DEL PROGRAMA ES EL MAS PRACTICO?			
¿QUE PRODUCTO DE LOS QUE RECIBE O USA DEL PROGRAMA ES EL MAS CONSUMIDO?			
¿QUE PRODUCTO DE LOS QUE RECIBE O USA DEL PROGRAMA ES EL MENOS CONSUMIDO?			
¿LE GUSTARÍA RECIBIR MÁS CAPACITACIÓN PARA LA COMPLEMENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS CON LOS INSUMOS RECIBIDOS DEL PROGRAMA?			
SELLO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	SELLO DE DELEGACIÓN REGIONAL DEL SEDIF		
NOMBRE Y FIRMA DEL SMDIF	NOMBRE Y FIRMA DE LA DR DEL SEDIF		