ÍNDICE

		Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	3
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VII.	INDICADOR	5
VIII.	ANEXOS	6
IX.	CONTROL DE CAMBIOS	6
X.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para conocer el procedimiento del otorgamiento de las despensas para preparar las raciones de comida caliente en los espacios de alimentación del estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en los 197 espacios de alimentación encontrados dentro de los 106 municipios, así como sus localidades del estado de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 2, apartado B, fracción III; De la constitución política de los estados unidos mexicanos.
Artículo 4; De la constitución política de los estados unidos mexicanos.
Artículo 1; de los derechos humanos y sus garantías (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2019).
Artículo 2, apartado B, fracción III y IV; de los derechos humanos y sus garantías (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2019).
Artículo 4; de los derechos humanos (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2019).
Artículo 27; de los derechos humanos y sus garantías (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2019).
Artículo 2, fracción V; de la Ley General de Salud.
Artículo 27, fracción IX, X: de la ley general de salud.
Artículo 111, fracción II; de la ley general de salud.
Artículo 114; de la ley general de salud.
Artículo 115, fracción II, III, IV, VII; de la ley general de salud.
Artículo 3, fracción VII; de la Ley General de Desarrollo Social.
Artículo 19, fracción V; de la Ley General de Desarrollo Social.
Artículo 36, fracción VII; de la ley general de desarrollo social.
Artículo 3; de la ley de asistencia social.
Artículo 69, fracción IX; de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública.
Artículo 10, fracción I, II, III; de la ley general de desarrollo social.
Artículo 22, fracción D: de la ley general de desarrollo social.

Artículo 27, fracción D: de la ley general de desarrollo social.
Artículo 29, fracción D: de la ley general de desarrollo social.
Artículo 3, fracción XIV; de la ley general de salud.
Artículo 27, fracción IX, X; de la ley general de salud.
Artículo 111, fracción II; de la ley general de salud.
Artículo 114; de la ley general de salud.
Artículo 115, fracción II, III, IV; de la ley general de salud.
NOM-251-SSA1-2009.

Ámbito Estatal

Artículo 35, fracción XXIII; del Diario oficial del estado de Yucatán.
Artículo 87, fracción XV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
Decreto 398 carencia por acceso a la alimentación
Artículo 87, fracción XV; de la Constitución política del estado de Yucatán
Artículo 2, fracción I, y 5; la Ley de Nutrición y Combate a la Obesidad para el Estado de Yucatán.
Artículo 1-7; del Decreto XXX/2017 por el que se regula el Programa Presupuestario Carencia por Acceso a la Alimentación.
Artículo 5, fracción VII; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.
Artículo 7, apartado A, fracción I; de la Ley de Salud del Estado De Yucatán
Artículo 141, de la Ley de Salud Del Estado De Yucatán
Artículo 9, fracción XI; de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán.
Artículo 11, fracción XI; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.
Artículo 11, fracción XI; del Congreso del estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Beneficiario: Toda persona mayor de un año de edad que cumpla con los requisitos del programa.

Despensa: Conjunto de alimentos no perecederos otorgados por el SDIF Yucatán.

Oficio: Tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, así como acuerdos y compromisos, entre otros.

SDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

V. RESPONSABILIDADES

1. Director General
   1.1 Autorizar la operación del programa en las sedes seleccionadas
2. Director de Desarrollo Comunitario y Alimentación
   2.1 Supervisar y canalizar las solicitudes a los programas de alimentación
3. Jefa del Área de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo
   3.1 Recibir los oficios entregados por la dirección.
   3.2 Dirigir las visitas de supervisión.
   3.3 Autorizar la apertura de los nuevos espacios de alimentación.
   3.4 Planear la apertura del espacio de alimentación.
   3.5 Autorizar la orden de compra de artículos para el nuevo espacio de alimentación.
4. Auxiliar Administrativo
   4.1 Gestionar oficios de aperturas.
   4.2 Verificar espacios los inmuebles en los cuales se desean las aperturas espacios de alimentación
   4.3 Coordinar acciones de control y seguimiento con el personal del departamento.
   4.4 Coordinar los eventos de inauguración de los espacios de alimentación
   4.5 Administrar los recursos humanos, materiales y técnicos asignados al departamento para su óptima aplicación.
5. Secretaria
   5.1 Armar los juegos de papelería que se le entrega a los residentes cada mes.
   5.2 Sacar el porcentaje del 45% y 15% de las cuotas de recuperación recaudadas en las cocinas.
   5.3 Atender a los residentes y al municipio al momento del pago de las cuotas de recuperación.
   5.4 Archivar toda la documentación del programa.
   5.5 Realizar los pedidos de papelería e insumos en general.
   5.6 Capturar a los beneficiarios.
   5.7 Elaborar oficios para los municipios.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director General

1. Autoriza el funcionamiento del programa y la entrega de las despensas.

Director de Desarrollo Comunitario y Alimentación

2. Autoriza la entrega de las despensas de los programas.

Jefa del Área de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo

3. Genera la lista de solicitud de la cantidad de despensas de acuerdo al número actual del padrón de beneficiarios vigentes y los días correspondientes.

Auxiliar Administrativo

4. Registra la cantidad de despensas totales por municipio que solicitaran y transfiere la solicitar para realizar el pedido.

Secretaria

5. Pasa la solicitud al departamento de asistencia alimentaria para el pedido de las despensas correspondientes al programa.
6. Recauda el documento comprobatorio de la entrega del pedido del mes correspondiente.
   Nota: Se envían las despensas para el funcionamiento de los espacios de alimentación.
7. Recauda el F-PR-RED-01 "Formato Relación de Beneficiarios" de los beneficiarios de los espacios de alimentación.
8. Recauda el F-PR-RED-02 "Formato Ingresos y Egresos" los primeros 5 días de cada mes sobre la utilización de las despensas en los municipios.
9. Revisa el F-PR-RED-02 "Formato Ingresos y Egresos" y genera la orden de pago para que el municipio realice el pago correspondiente en la tesorería estatal.
10. Registra y archiva el comprobante de pago del municipio.
    Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Entrega de despensas en espacios de alimentación.	Raciones programadas/ Raciones otorgadas*100	Porcentaje	Anual	80%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Realizar la Entrega de Despensas para la Elaboración de Raciones	EAE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-RED-01	Formato Relación Mensual de Beneficiarios	EAE	Indefinido	3 años	3 años	Archivo Histórico
F-PR-RED-02	Formato Ingresos y Egresos	EAE	Indefinido	3 años	3 años	Archivo Histórico

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
14/11/2019	00	Generación del documento

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

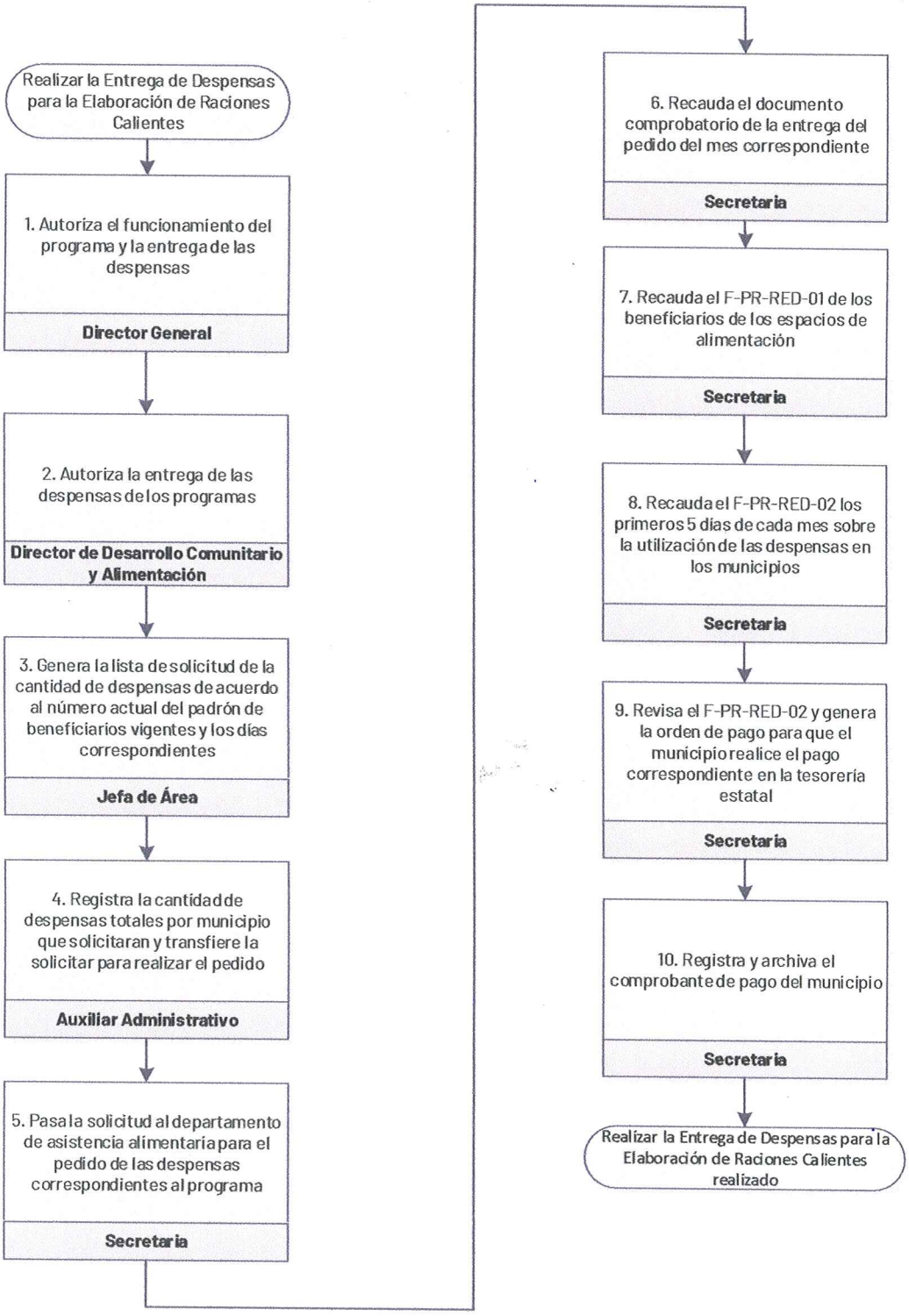
Autorizó

M.N.C. Leticia Cristina Mena Macossay
Directora de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATAN

Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Entrega de Despensas para la Elaboración de Raciones Calientes



Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATAN
Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación

YUCATAN

Formato Relación Mensual de Beneficiarios

Municipio: _____ Nombre del espacio: _____ Año: _____
Localidad: _____ Mes: _____

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Observaciones
A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	
A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	
A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	
A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	A) E) B) F) C) G) D) Total:	

Tipo de beneficiario:
A) Menor de 5 años
B) De 6 a 12 años.
C) De 13 a 18 años.
D) Embarazadas/ periodo de lact.
E) Personas con capacidades diferentes.
F) Personas de la 3 edad.
G) Adultos

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATAN
Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación

Formato Ingresos y Egresos

Municipio: _____ Año: _____
Localidad: _____ Mes: _____

Fecha	RACIONES DISTRIBUIDAS $ En pesos	RACIONES ADQUIRIDAS $ En pesos	OBSERVACIONES

Firma Coordinadora: _____ Administradora: _____