

**Código**  
PR-DDC-AAL-04 R00

**Fecha de emisión**  
21/11/2025

**Fecha de actualización**  
No aplica

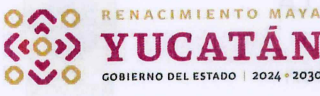

Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados

## ÍNDICE

**Página**

<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>3</b>
<b>V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>4</b>
<b>VI. INDICADOR</b>	<b>6</b>
<b>VII. ANEXOS</b>	<b>6</b>
<b>VIII. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>7</b>
<b>IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>7</b>

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

	<b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN</b> Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación	
<b>Código</b> <b>PR-DDC-AAL-04 R00</b>	<b>Fecha de emisión</b> <b>21/11/2025</b>	<b>Fecha de actualización</b> <b>No aplica</b>
Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados		

### I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para brindar orientación alimentaria en el Programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de Edad, No Escolarizados, con la finalidad de conocer el procedimiento para impartir una orientación alimentaria de calidad.

### II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Asistencia Alimentaria perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

### III. FUNDAMENTO LEGAL

#### Ámbito Federal

Artículo 4, Párrafo 3; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
 Artículos 3 y 12, fracciones I, inciso a, VIII; de la Ley de Asistencia Social.  
 Artículo 25, fracción V; de la Ley de Coordinación Fiscal.  
 Artículos 1, 69, fracción IX, inciso a; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
 Artículos 7, 8, 12, 14, 27; de la Ley General de Desarrollo Social.  
 Políticas y Lineamientos de Operación Programa Integral de Desarrollo Comunitario.  
 Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025. (EIASADC).  
 Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2024-2029.

#### Ámbito Estatal

Artículo 87, fracción XV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.  
 Artículo 7, 8 y 14; de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.  
 Artículos 2, fracción I, 5; de la Ley de Nutrición y Combate a la Obesidad.  
 Artículos 2, 39, fracciones III, IV; de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.  
 Artículos 65, fracción II; 103, 104; de la Ley de Salud del Estado de Yucatán.  
 Artículo 11, fracción XI; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.  
 Plan Estatal de Desarrollo Yucatán.  
 Artículo 11 Bis; del Código de la Administración Pública de Yucatán.  
 Artículo 49, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



**Código**  
**PR-DDC-AAL-04 R00**

**Fecha de emisión**  
**21/11/2025**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados

#### IV. DEFINICIONES

**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.

**Capacitación:** proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

**DAA:** Departamento de Atención Alimentaria.

**Desnutrición:** 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, grave).

**EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

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

**Orientación y educación alimentaria (OEA):** conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

**Personas beneficiarias:** Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad no escolarizada que cumplen con los requisitos del programa.

**SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Sistema:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Código  
PR-DDC-AAL-04 R00

Fecha de emisión  
21/11/2025

Fecha de actualización  
No aplica

Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Titular del Departamento de Asistencia Alimentaria/ Nutriólogo (Coordinador de Programa)

1. Realiza el diseño de las rutas de visita a municipios en un calendario verificando su ubicación en vía terrestre en un mapa, calendarizando la fecha y hora de las actividades.
2. Elabora un cronograma de las orientaciones alimentarias en los municipios y envía de manera digital al Titular del Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia para visto bueno.

Titular del Departamento de Asistencia Alimentaria

3. Recibe de manera digital el cronograma de las orientaciones alimentarias en los municipios, para su revisión y visto bueno.
4. ¿El cronograma de orientaciones alimentarias es correcto?

- Sí: Continúa en la actividad 6.
- No: Continúa en la actividad 5.

Nutriólogo (Coordinador)

5. Realiza las correcciones pertinentes.
6. Elabora de manera digital el formato F-PR-BOP-01 Lista de asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria (Anexo 2) por tema impartido y el calendario anual de visitas de Orientación Alimentaria por municipio.
7. Envía por medio digital el formato F-PR-BOP-01 Lista de asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria (Anexo 2) por tema impartido y el calendario anual de visitas de Orientación Alimentaria por municipio al Titular del Departamento AAP, para revisión y visto bueno.

Titular del Departamento de Asistencia Alimentaria

8. Recibe de manera digital el formato F-PR-BOP-01 Lista de asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria (Anexo 2) y el calendario anual de visitas de Orientación Alimentaria por municipio, para revisión y visto bueno.
  9. ¿El formato F-PR-BOP-01 Lista de asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria (Anexo 2) y el calendario anual por municipio son correctos?
- Sí: Continúa en la actividad 11.
  - No: Continúa en la actividad 10.

Nutriólogo (Coordinador)

10. Realiza las correcciones pertinentes.
11. Imprime el formato F-PR-BOP-01 Lista de asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria (Anexo 2) y los calendarios de visitas de Orientación Alimentaria por municipio.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



**Código**  
PR-DDC-AAL-04 R00

**Fecha de emisión**  
21/11/2025

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados

12. Calendariza con directores de los SMDIF las fechas y hora de las actividades de Orientación Alimentaria del Programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados, por medio de llamadas telefónicas.

**SMDIF**

13. Notifica a las personas beneficiarias por medio de llamada telefónica la fecha, lugar y hora programada de las actividades de orientación alimentaria del Programa Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados.

**Nutriólogo (Coordinador)**

14. Realiza la visita al municipio y entrega de manera física los calendarios anuales donde se registra la fecha y hora de las siguientes actividades de orientación alimentaria.

15. Realiza el pase de lista de asistencia, recaba firmas de las personas beneficiarias de manera física en el formato F-PR-BOP-01 Lista de asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria (Anexo 2).

16. ¿La persona beneficiaria acudió a la orientación alimentaria?

- Sí: Continúa en la actividad 18.
- No: Continúa a la actividad 17.

17. Aplica una falta. Nota: En caso de que un beneficiario falte 3 veces sin justificación, se dará de baja del programa.

18. Aplica de manera impresa el formato F-PR-BOA-02 Evaluación inicial (Anexo 3).

19. Brinda la Orientación Alimentaria a las personas beneficiarias del programa de acuerdo con el cronograma de actividades.

20. Aplica de manera impresa el formato F-PR-BOA-03 (Anexo 4) Evaluación final y el formato de SNDIF Cédulas de Supervisión de Capacitaciones a las personas beneficiarias del programa.

21. Llena de manera física el formato de SNDIF Supervisión de Capacitaciones y recaba firmas y sellos de autoridades de los SMDIF.

22. Revisa que los formatos F-PR-BOP-01 Lista de Asistencia a sesiones de Orientación Alimentaria, F-PR-BOA-02 Evaluación inicial, F-PR-BOA-03 Evaluación final y los formatos de SNDIF Cédulas de Supervisión de Capacitaciones y Supervisión de Capacitaciones se encuentren debidamente llenados y firmados por todas las personas involucradas en el proceso y resguarda toda la información.

**Fin del procedimiento.**

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



**Código**  
PR-DDC-AAL-04 R00

**Fecha de emisión**  
21/11/2025

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados

## VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de orientación alimentaria brindadas.	Orientación alimentaria brindadas/ Orientación alimentaria programadas*100	Porcentaje	Mensual	100%

## VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados	AAL	5 años	10 años	10 años	Conservación
F-PR-BOP-01	Lista de Asistencia a Sesiones de Orientación Alimentaria	AAL	Indefinido	5 años	5 años	Conservación
F-PR-BOA-02	Evaluación inicial	AAL	Indefinido	5 años	5 años	Conservación
F-PR-BOA-03	Evaluación final	AAL	Indefinido	5 años	5 años	Conservación
No aplica	Cédula de Supervisión de Capacitaciones	AAL	Indefinido	5 años	5 años	Conservación
No aplica	Supervisión de Capacitaciones	AAL	Indefinido	5 años	5 años	Conservación

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

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



**Código**  
PR-DDC-AAL-04 R00

**Fecha de emisión**  
21/11/2025

**Fecha de actualización**  
No aplica

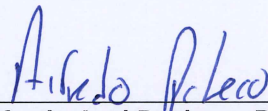
Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados

### VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Procedimiento Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados.

### IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

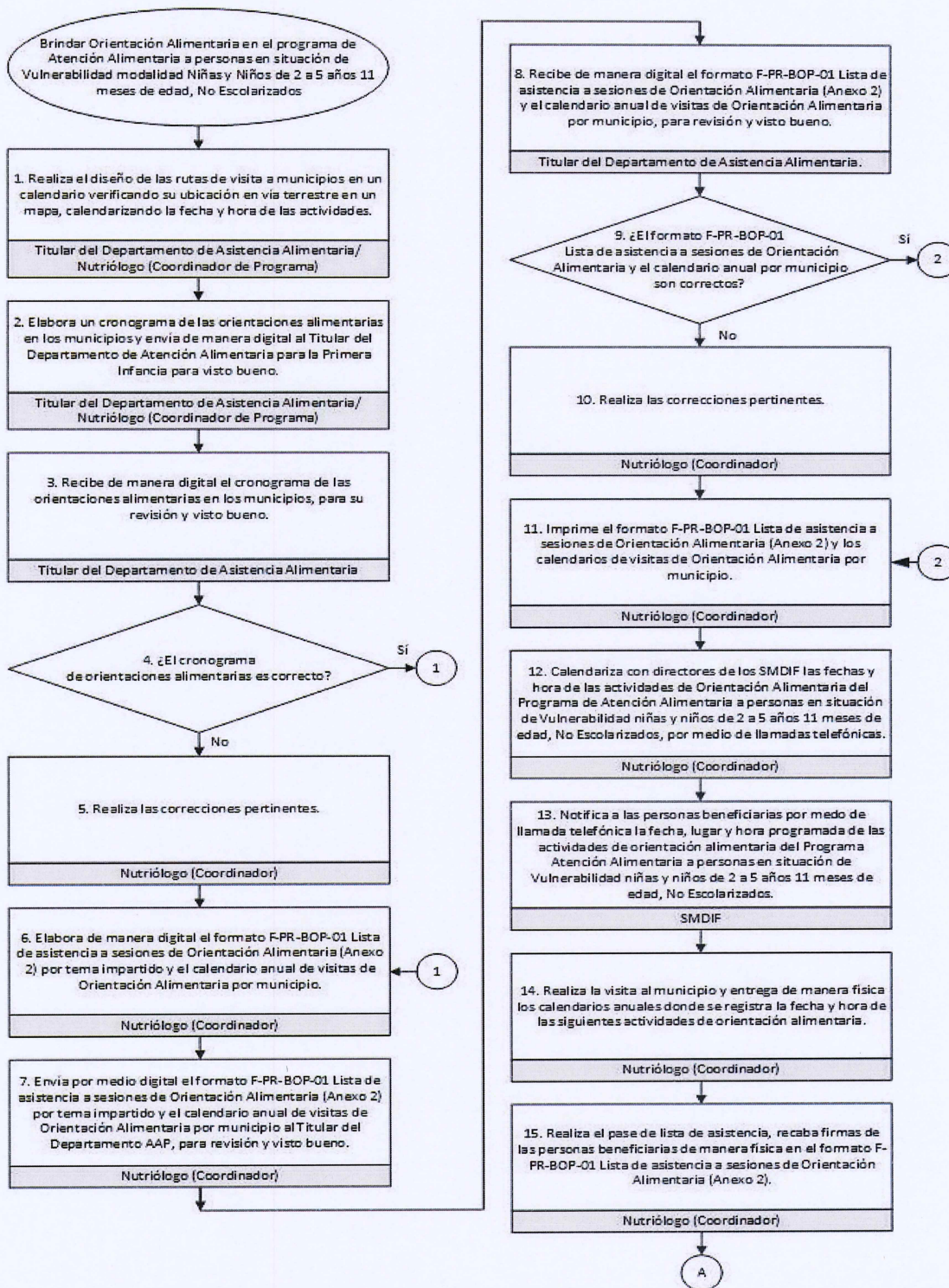


Lic. Alfredo Joel Pacheco Pérez  
Director de Desarrollo Comunitario y Alimentación

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



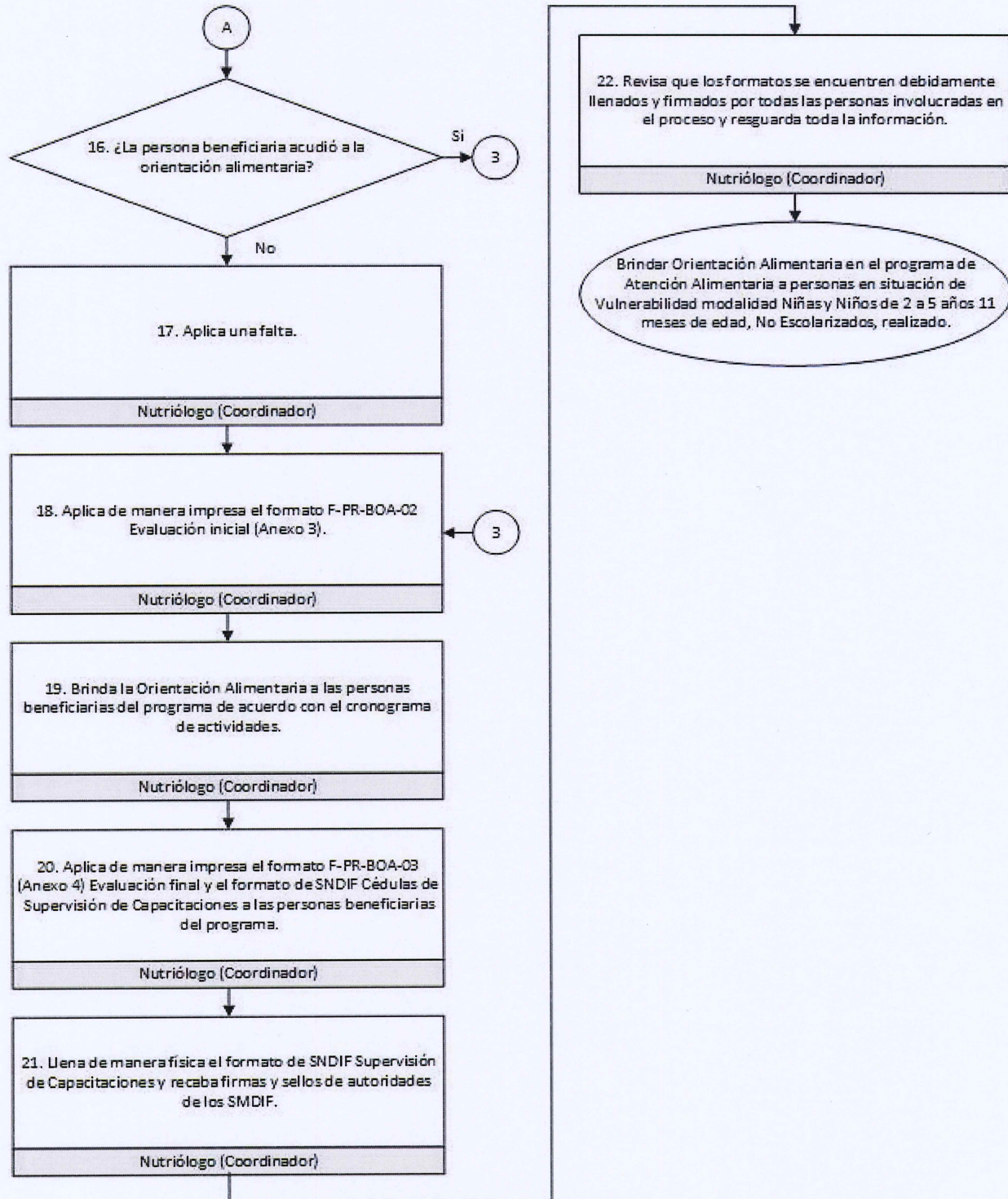
Diagrama de Flujo del Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Brindar Orientación Alimentaria en el programa de Atención Alimentaria a personas en situación de Vulnerabilidad modalidad Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses de edad, No Escolarizados



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

















## Cédula de Supervisión de Capacitaciones

**Instrucciones:** Se deberá llenar una cédula por cada persona capacitada.

Lea cuidadosamente las preguntas y responda marcando con una "X" en la casilla de evaluación según lo considere.

5 = Excelente

4 = Bien

3 = Regular

2 = Deficiente

1 = Mal

Desempeño del instructor	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. Mostró dominio del tema						
2. Utilizó lenguaje claro, adecuado y sencillo						
3. Presentó los objetivos del curso						
4. Estableció las reglas del curso						
5. Explicó la forma en que se trabajaría el curso						
6. Resolvió oportunamente las dudas y los problemas de los participantes						
Evaluación del material de orientación alimentaria	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. El material, la capacitación y la presentación entregado tiene relación con el tema						
2. Los materiales de apoyo son claros y precisos en cada tema						
3. El contenido de los materiales entregados va acorde al tema						
4. El diseño del material es colorido y llamativo para la población						
5. Los formatos utilizados en orientación alimentaria son de fácil llenado						
6. Las presentaciones de apoyo cumplen con la información completa sobre cada tema						
7. El conocimiento adquirido es aplicable a las funciones que desempeñas						
<b>COMENTARIOS O SUGERENCIAS:</b>						

*[Handwritten signature]*



## Formato de Supervisión de Capacitaciones

**Instrucciones:** Esta información deberá ser llenada por el Sistema Estatal DIF y se deberá entregar esta hoja por cada grupo capacitado, adjuntando el total de cédulas de supervisión llenadas por las personas capacitadas.

Tema impartido:	
Total de sesiones: ( ) Núm. de sesión: ( ) Total de horas de la sesión: ( )	
Total de horas del tema: ( )	
Municipio:	Fecha:
Localidad:	Núm. de participantes:
Nombre del Instructor:	
Procedencia: SEDIF ( <input checked="" type="checkbox"/> ) SMDIF ( )	
Otro ( ) Especifique: _____	

*[Handwritten signature]*

Responsable de los Programas Alimentarios	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono, extensión y celular
<b>ELABORÓ</b> (Nombre, cargo y firma)	<b>REVISÓ</b> (Nombre, cargo y firma)