



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



Código PR-DDC-AAP-03 R00	Fecha de emisión 27/09/2021	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VII. INDICADOR	6
VIII. ANEXOS	7
IX. CONTROL DE CAMBIOS	8
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8

Código
PR-DDC-AAP-03 R00

Fecha de emisión
27/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para el correcto funcionamiento del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federa

Artículo 4; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo I, Artículo 3; III, Artículo 12, fracción VIII; de la Ley de Asistencia Social.

Capítulo I, Artículo 1; Título tercero, Capítulo I, Artículo 69, fracción IX, apartado a; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3, fracciones VIII, XI, XVI; 7, fracción XIII bis; 12, fracción II; 14; 27, fracción IX; 112, fracción IV; de la Ley General de Desarrollo Social.

Capítulo V, Artículo 25, fracción V; de la Ley de Coordinación Fiscal.

Políticas y Lineamientos de Operación Programa Integral de Desarrollo Comunitario.

Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021.

Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. El bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México. Por el bien de todos, primero los pobres. El bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad. La salud para el bienestar. La garantía del derecho del pueblo a la alimentación.

Ámbito Estatal

Artículo 87, fracción XV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículo 2; título tercero, capítulo I, artículo 39, fracciones III, IV; de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Capítulo III, artículo 103, 104; IV, artículo 65, fracción II; 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.

Fracción VIII; de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.





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



Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PR-DDC-AAP-03 R00	27/09/2021	No aplica
Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida		

Título VI, artículo 19, fracción II, III, IX; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Capítulo I, artículo 20, fracciones I, V; de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación.

Artículo 10; del Presupuesto de Egresos del Estado de Yucatán.

Programa Presupuestal 451 Atención Integral en Alimentación (Proyecto).

Manual de Control Interno.

Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

AAP: Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

Beneficiario. Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

Criterios de calidad nutricia. Establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria

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.

Dotación alimentaria. Paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia otorgados por el SEDIF Yucatán.

EIASADC. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario

SNDIF. Sistema Nacional DIF

SEDIF. Sistema Estatal DIF

SMDIF. Sistema Municipal DIF

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

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento

Código
PR-DDC-AAP-03 R00

Fecha de emisión
27/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

- 1.1 Vigilar el cumplimiento de la normatividad que compete a la operación del departamento y en su caso, proponer las modificaciones del mismo.
- 1.2 Supervisar la operación del departamento de acuerdo a lo establecido y evaluar su cumplimiento.
- 1.3 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como los que le confiera su superior jerárquico.
- 1.4 Elaborar los informes periódicos del departamento a su cargo.
- 1.5 Realizar oficios de pedidos.
- 1.6 Dar visto bueno a las listas de entrega de apoyo alimentario
2. Nutriólogo
 - 2.1 Coordinación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.
 - 2.2 Supervisión de las actividades realizadas con los beneficiarios del programa.
 - 2.3 Programación a municipios.
 - 2.4 Realización de listas de entrega de apoyo alimentario.
 - 2.5 Control de archivo de listas de entrega de apoyo alimentario.
3. Residente
 - 3.1 Comunicación con el municipio.
 - 3.2 Revisión de listas de entrega de apoyo alimentario.
 - 3.3 Entrega de apoyo alimentario.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Departamento

1. Realiza el pedido de las Dotaciones Alimentarias de acuerdo al padrón de beneficiarios.
2. Realiza el oficio de solicitud de dotaciones alimentarias dirigido al Jefe de Departamento de Atención Alimentaria para la Familia con copia al Coordinador 0049 de Atención Alimentaria para la Familia.
3. Entrega copia del pedido de dotaciones alimentarias al Nutriólogo del Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia

Nutriólogo

4. Realiza el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios por cada municipio.
5. Entrega el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios por cada municipio al Jefe de Departamento para su visto bueno.

Jefe de Departamento



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



Código PR-DDC-AAP-03 R00	Fecha de emisión 27/09/2021	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida		

6. Revisa el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios por cada municipio y da visto bueno.

7. ¿El formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" es correcto?

- Si: Continúa a la actividad 9
- No: Continúa a la actividad 8

Nutriólogo

8. Realiza las correcciones pertinentes

9. Entrega el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios por municipio, con visto bueno del Jefe de Departamento, a los Residentes.

Nutriólogo / Resistente

10. Revisan el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios por municipio.

Residente

11. Firma al Nutriólogo el recibo de las listas de entrega del mes correspondiente.
12. Citan a los beneficiarios del municipio para la entrega de la dotación alimentaria de acuerdo con el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria".

Beneficiario

13. Asiste al lugar donde se entregarán las dotaciones alimentarias en la fecha indicada, entrega la documentación requerida para solicitar el apoyo, y la cuota de recuperación establecida por la junta de gobierno (\$4.00 por Dotación Alimentaria).

Nota: En caso de que el beneficiario directo no pueda asistir, puede enviar a un representante siempre y cuando presente la siguiente documentación: INE o Carta de Identidad del beneficiario, INE del representante y carta poder.

Nota 2: Si el beneficiario no acude a la entrega de despensa en la fecha indicada no se podrá hacer entrega de la dotación alimentaria.

14. ¿El beneficiario acudió a la entrega de la Dotación Alimentaria?

- Si: Continúa a la actividad 16
- No: Continúan a la actividad 15

Residente

15. Aplica una falta al beneficiario.

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

16. Recaba el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" en caso de que su personal de apoyo haya realizado alguna de sus entregas (promotores o becarios).

Código
PR-DDC-AAP-03 R00

Fecha de emisión
27/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

17. Revisa que el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" esté completo y contengan los nombres y firmas de las personas que participaron en el proceso de entrega de dotaciones alimentarias y presente sello de los municipios.
18. Devuelve el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" al

Nutriólogo

19. Revisa el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" verificando que contenga todos los nombres y firmas de las personas que participaron en el proceso de entrega de las dotaciones alimentarias y presente sello de los municipios.
20. ¿El formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" cuenta con todos los datos correctos de los apoyos alimentarios entregados y sobrantes?
 - No: Continúa a la actividad 21
 - Si: Continúa a la actividad 22
21. Devuelve al Residente para recabar lo anteriormente mencionado.
22. Cuenta las dotaciones alimentarias entregadas y sobrantes

Jefe de Departamento

23. Da visto bueno al formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios.

Nutriólogo

24. Archiva el formato F-PR-EDA-01 "Lista de Entrega de Dotación Alimentaria" de los beneficiarios.

Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de beneficiarios que recibieron dotaciones alimentarias.	Dotaciones alimenticias entregadas/beneficiarios x 100	Porcentaje	Trimestral	100%

Código
PR-DDC-AAP-03 R00

Fecha de emisión
27/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Apoyo Alimentario al Beneficiario de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de Vida.	AAP	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-EDA-01	Lista de Entrega de Dotación Alimentaria	AAP	Indefinido	5 años	5 años	Archivo Histórico

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





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



Código
PR-DDC-AAP-03 R00

Fecha de emisión
27/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
27/09/2021	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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

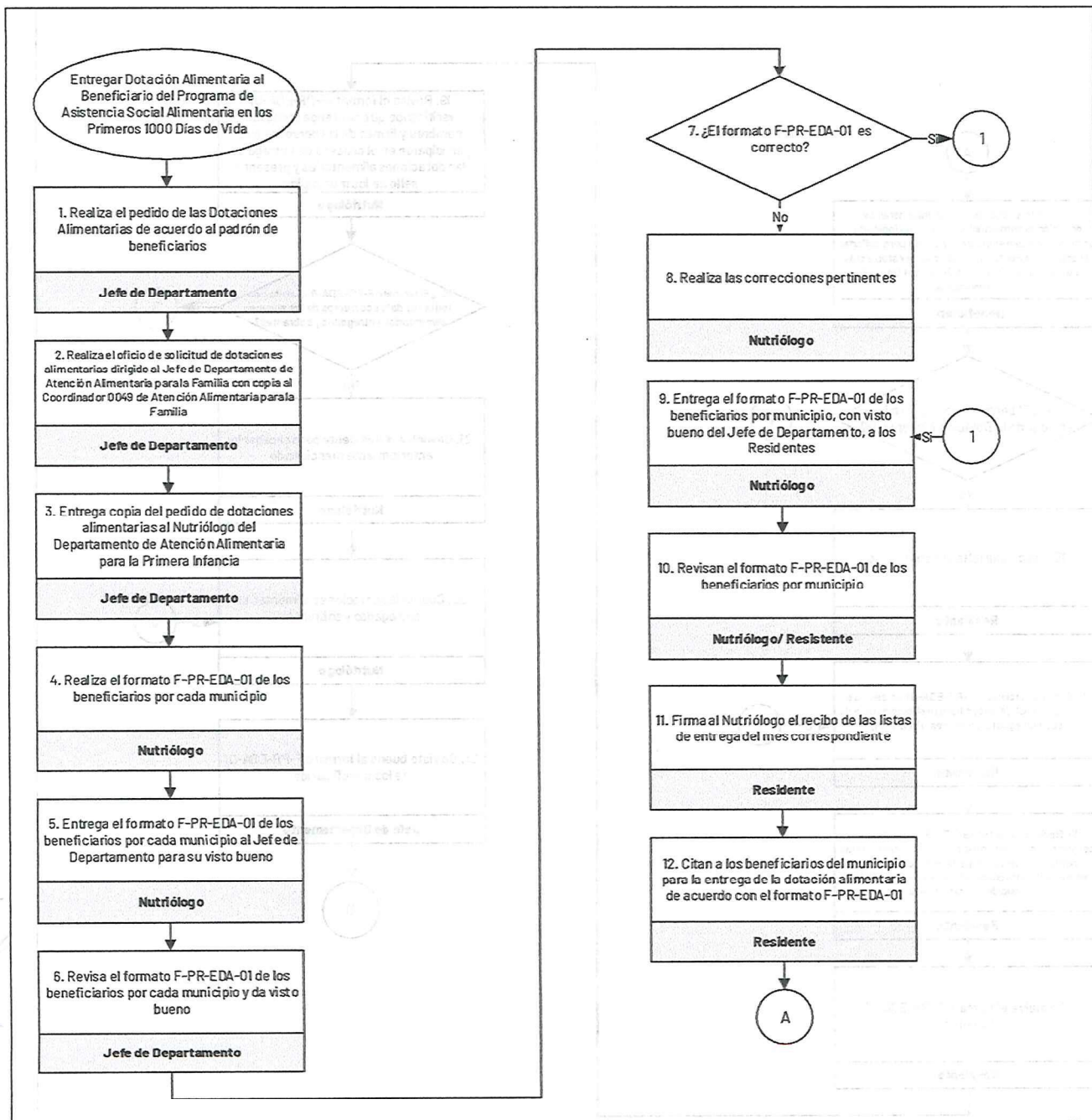
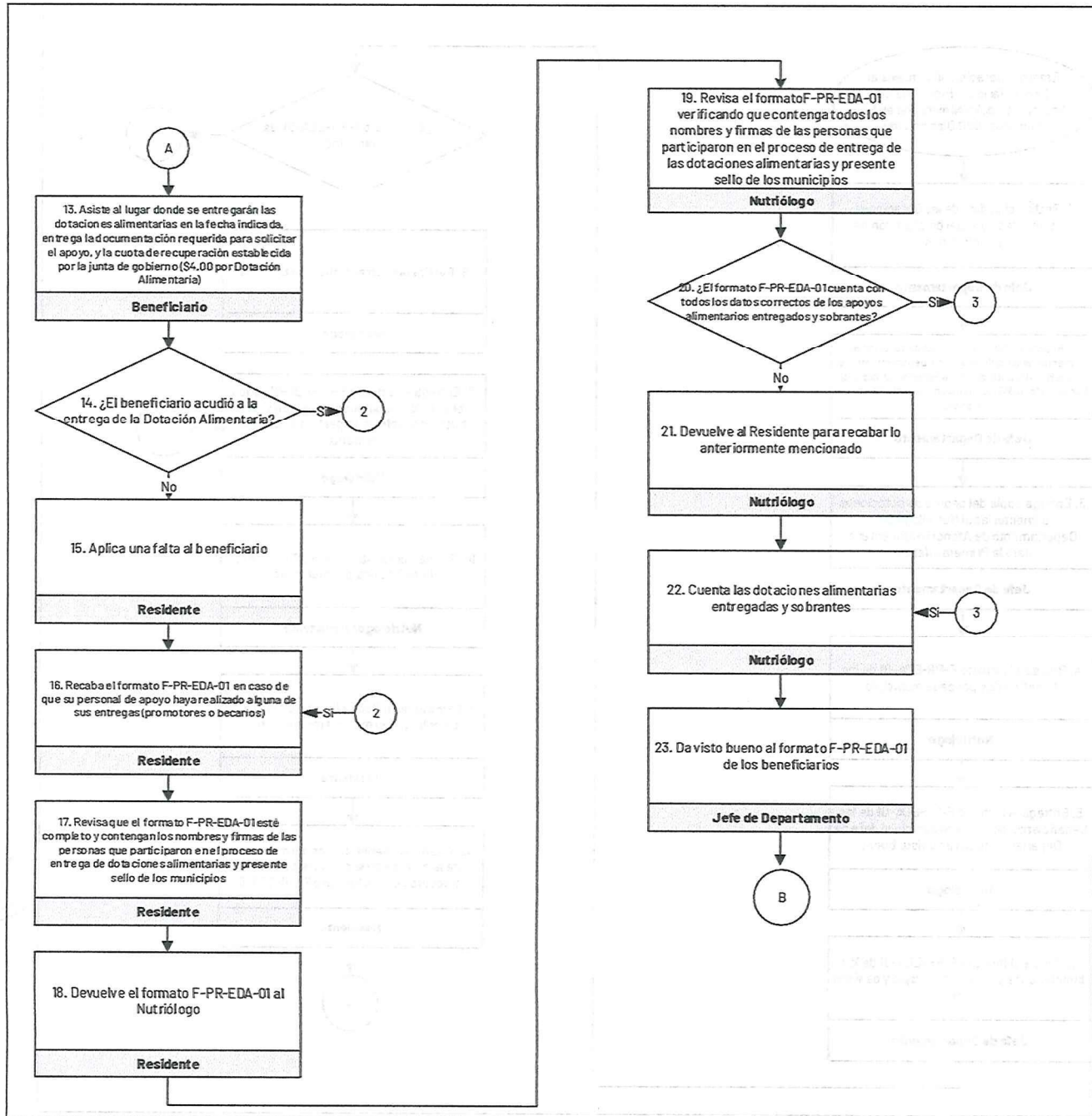
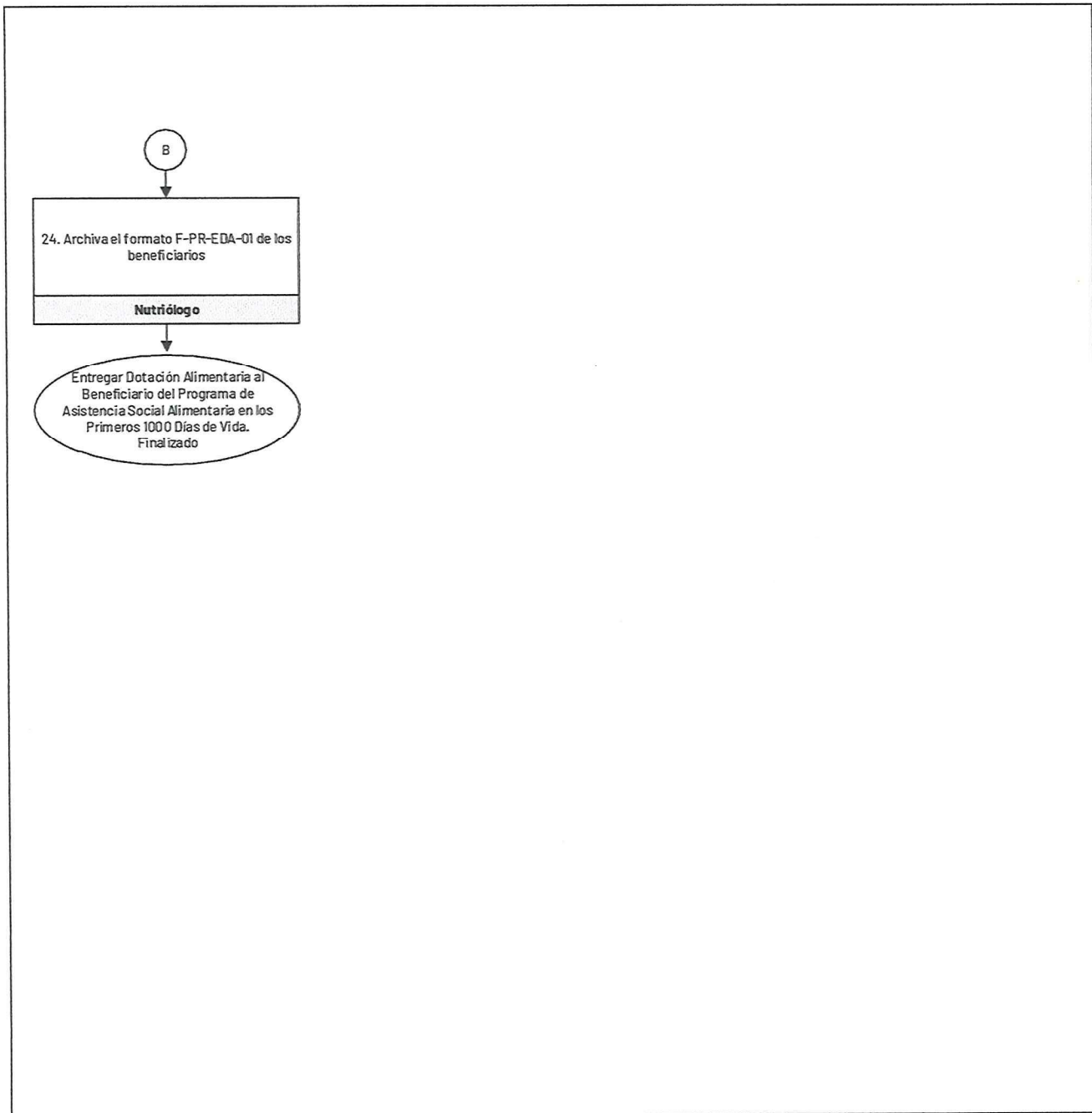


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



[Handwritten signature]

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Dotación Alimentaria al Beneficiario del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida





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



Lista de Entrega de Dotación Alimentaria



Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida
Región:

Municipio:

Localidad:

Recibí una dotación de despensa tipo 1000 DÍAS _____
correspondiente al mes de _____

Fecha de entrega: _____ / _____ / 2021

No.	Nombre	Domicilio	*H/F	Firma	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



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



Lista de Entrega de Dotación Alimentaria



Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida
Región:

Municipio: _____ Localidad: _____

Recibi una dotación de despensa tipo 1000 DÍAS _____
_____ correspondiente al mes de _____ Fecha de entrega: _____ / _____ / 2021

No.	Nombre	Domicilio	*H/F	Firma	Observaciones
9					
10					

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL MUNICIPIO	DESPENSAS ENTREGADAS	DESPENSAS SOBRANTES
--	----------------------	---------------------

OBSERVACIONES

LA CANTIDAD DE DESPENSAS SOBRANTES SE AJUSTARA EN LOS MESES SUBSECUENTES

NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD MUNICIPAL SELLO NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DIF YUCATÁN

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

*H Huella
*F Firma