

Código PR-DDC-03 R01	Fecha de emisión 14/11/2019	Fecha de actualización 27/09/2021
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el 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	4
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VII. INDICADOR	7
VIII. ANEXOS	8
IX. CONTROL DE CAMBIOS	9
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	9

Marcelino Becello



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para fortalecer la labor del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida que maneja el Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema DIF Yucatán a través de acciones de intervención nutricional a nivel municipal acompañados de orientación y educación alimentaria eficaz, eficiente y sostenible para promocionar la alimentación suficiente, frecuente, variada y de calidad, así como la prevención de enfermedades de la población.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito 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; 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.

EIASADC 2021; Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

NOM-251-SSA1-2009; Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimentarios.

NOM-043-SSA2-2012; Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

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.

Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

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.

Título VI, artículo 19, fracción II, III, IX; del Estatuto Orgánico del Sistema DIF 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 del Sistema DIF Yucatán.

Manual de Organización del Sistema DIF Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Ficha Técnica: Documento que sirve como herramienta para planificar el taller, clase o curso que realizará el facilitador. Tiene como finalidad que las sesiones se desarrollen de forma ordenada, permite abarcar los contenidos que se ofrecen y cumplir con los objetivos planteados.

Coordinación Nutriólogo Estatal: Procedimiento de la dirección de desarrollo comunitario y alimentación, encargada de vincular, supervisar y desarrollar las acciones pertenecientes a los nutriólogos municipales.

Levantamiento de mediciones antropométricas y bioquímicas: Proceso mediante el cual personal calificado obtendrá datos físicos y bioquímicos como peso, estatura, glucosa capilar, entre otros.

Programa Asistencia Social Alimentaria: Programa perteneciente al Departamento de Orientación Alimentaria que contribuye a la seguridad alimentaria de las mujeres embarazadas y en etapa de lactancia, así como niños y niñas de 6 meses a 2 años a través de la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base a los criterios de calidad nutricia.



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

V. RESPONSABILIDADES

1. Responsable de Programa
 - 1.1 Coordinar la implementación de las actividades de los nutriólogos municipales a través de la Estrategia Eje Nutricional, en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria.
 - 1.2 Supervisar las actividades implementadas por los nutriólogos municipales.
 - 1.3 Evaluar el impacto de las actividades implementadas por los nutriólogos municipales.
 - 1.4 Capacitar a los nutriólogos municipales de acuerdo con las actividades que deben desempeñar a través de la Estrategia Eje Nutricional, en el programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria.
2. Promotor / Auxiliar Administrativo
 - 2.1 Concentrar, procesar y elaborar informes sobre el resultado de las actividades implementadas a través de la Estrategia Eje Nutricional.
 - 2.2 Recibir documentos de los nutriólogos municipales.
 - 2.3 Supervisar de manera presencial las acciones realizadas por los nutriólogos municipales.
 - 2.4 Dar Seguimiento de los nutriólogos municipales para la implementación adecuada de los programas.
 - 2.5 Impartir las orientaciones alimentarias a los beneficiarios del programa del Departamento de Orientación Alimentaria.
 - 2.6 Realizar material de trabajo para implementación de las actividades correspondientes a los programas del Departamento de Orientación Alimentaria.
3. Auxiliar Administrativo / Auxiliar
 - 3.1 Establecer rutas a los municipios que cuente con nutriólogos municipales para poder impartir orientaciones alimentarias.
 - 3.2 Supervisar de manera presencial las acciones realizadas por los nutriólogos municipales.
4. Nutriólogo Municipal
 - 4.1 Implementar las actividades pertenecientes a la Estrategia Eje Nutricional.
 - 1.1 Visitar de manera domiciliaria a los beneficiarios: Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. También mujeres embarazadas y

Merari Ayala Briones



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

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. Dichas visitas incluyen mediciones antropométricas (Peso, talla, circunferencia braquial, perímetro cefálico) y en el caso de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia la toma de glucosa capilar y la presión arterial, la impartición de orientaciones alimentarias y la realización de la frecuencia mensual de alimentos.

4.2 Reportar las asistencias e información en los formatos que se le brinden.

4.3 Realizar las mediciones antropométricas correspondientes a los beneficiarios del programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria.

4.4 Proponer prospectos para completar el padrón de beneficiarios en coordinación con el presidente municipal.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable de Programa

1. Organiza adecuadamente el apoyo de los nutriólogos municipales otorgándoles fechas de entrega en coordinación con el Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.
2. Elabora y envía los formatos F-PR-IEP-01 "Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (0 meses a 2 años)", F-PR-IEP-02 "Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (Embarazo)", F-PR-IEP-03 "Frecuencia de Alimentos (Niños de 6 meses a 2 años)" y F-PR-IEP-04 Frecuencia de Alimentos (Embarazo)", para que los nutriólogos municipales realicen sus actividades.

Auxiliar Administrativo

3. Recibe los formatos previamente elaborados y los envía al nutriólogo municipal.

Nutriólogo Municipal

4. Confirma de recibido los formatos y las fechas de entrega del programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria.
5. Asiste en la fecha programada para la entrega de insumos de programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria.
6. Apoya en las orientaciones alimentarias programadas por el responsable del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida destinadas a los beneficiarios del mismo.
7. Registra las asistencias de los beneficiarios del programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria a la entrega de insumos.

Mara Inés Becerra



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

8. Visita a domicilio a los beneficiarios donde realiza mediciones antropométricas de peso, talla y circunferencia de cintura, así mismo, tomará presión arterial y glucosa a los beneficiarios del programa del Departamento de Orientación Alimentaria y registra los datos en el formato F-PR-IEP-01 "Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (0 meses a 2 años)" o F-PR-IEP-02 "Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (Embarazo)" dependiendo de la visita domiciliaria realizada.

Nota: Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. También mujeres embarazadas y 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.

9. Registra la frecuencia de alimentos semanal y mensual de los beneficiarios dentro de los formatos F-PR-IEP-03 "Frecuencia de alimentos (Niños de 6 meses a 2 años)" o F-PR-IEP-04 "Frecuencia de alimentos (Embarazo)", dependiendo de la visita domiciliaria realizada del programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria.

10. Propone candidatos para cumplir el padrón de beneficiarios en coordinación con el presidente municipal.

11. Visita a los prospectos a beneficiarios para realizar las mediciones antropométricas establecidas en los lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida para conocer si cumplen los requisitos para pertenecer al programa.

12. Envía los datos al Responsable de Programa.

Responsable de Programa

13. Canaliza a los candidatos al responsable del Programa que maneja el Departamento de Orientación Alimentaria para que se anexen al padrón de beneficiarios.

Auxiliar Administrativo / Promotor

14. Reporta las observaciones detectadas en la supervisión de actividades al responsable de programa.

Promotor / Auxiliar

15. Establece rutas a los municipios que cuenten con nutriólogo municipal para poder realizar actividades de orientación alimentaria en coordinación con el nutriólogo municipal.

16. Envía la propuesta de las rutas establecidas a la responsable del programa.

Responsable de Programa.

17. Revisa la propuesta de rutas establecidas.



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

18. ¿Están correctas las rutas?

- SI: Continúa a la actividad 19.
- NO: Regresa a la actividad 15.

19. Programa las rutas establecidas con el promotor, auxiliar administrativo y auxiliar para notificar a los nutriólogos municipales de las rutas.

Auxiliar Administrativo / Auxiliar

20. Realizan las rutas establecidas a los municipios que cuenten con nutriólogo municipal para la impartición de orientaciones alimentaria, así como la realización de las visitas domiciliarias.

Responsable de Programa

21. Genera estrategias para corregir puntos a mejorar que se detectaron en las supervisiones.

Fin de procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de acciones realizadas en municipios	$A/B \times 100 =$ Acciones programadas/acciones realizadas x 100	Porcentaje	Mensual	70%

Mona Ayra Dado



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el 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 Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEP-01	Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (0 meses a 2 años)	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEP-02	Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (Embarazo)	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEP-03	Frecuencia de alimentos (Niños de 6 meses a 2 años)	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEP-04	Frecuencia de alimentos (Embarazo)	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar

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

Marta Leticia





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



Código
PR-DDC-03 R01

Fecha de emisión
14/11/2019

Fecha de actualización
27/09/2021

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
14/11/2019	00	Generación de Documento
27/09/2021	01	Modificación del nombre del procedimiento y del objetivo, los fundamentos legales federales y estatales, se actualizó la descripción del procedimiento, formatos de procedimiento y el diagrama de flujo.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

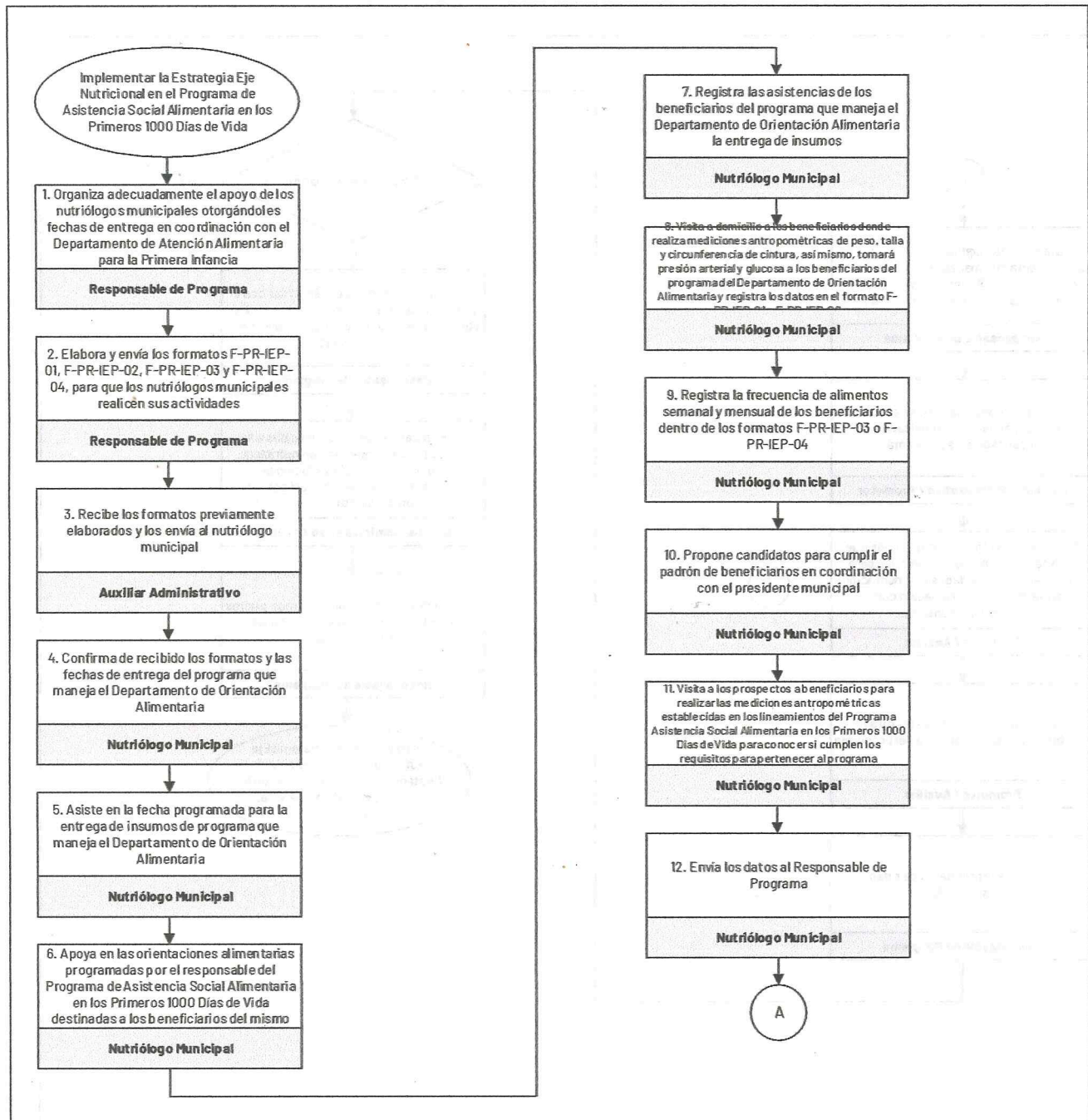
Autorizó

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

M. en D. Agneta Buitrago

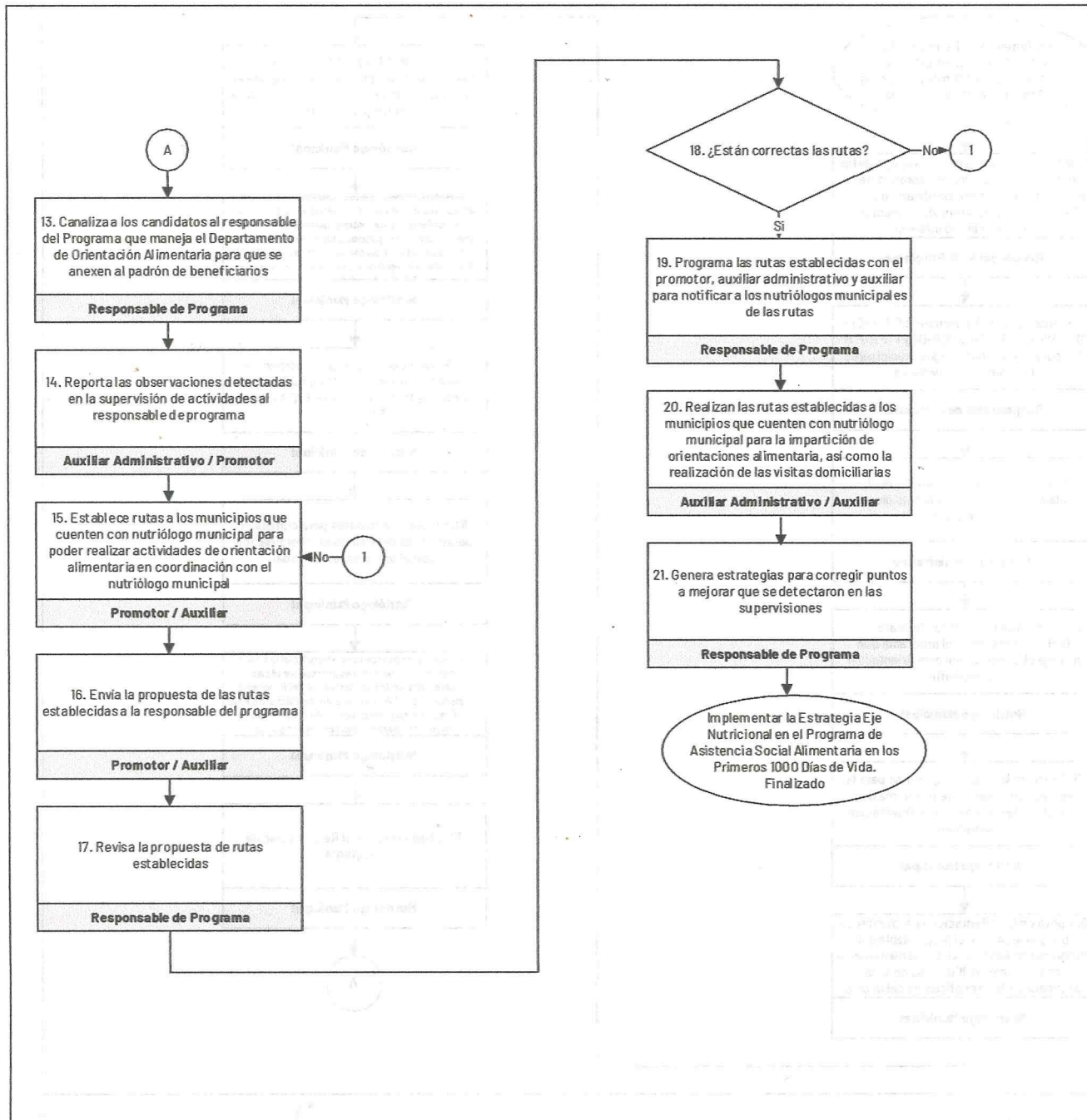


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



Maria Ines Buitrago

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



Melissa...



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



Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (0 meses a 2 años)

Instrucciones de llenado: Marcar con una X los rubros con paréntesis. Llenar datos antropométricos, datos dietéticos y de orientación según sea el caso al calendario de actividades.

Municipio: _____ **Localidad:** _____

Datos Generales del Beneficiario

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre(s): _____
 Fecha de nacimiento (aaaa/mm/dd): _____ edad/meses: _____
 Sexo H () M ()
 Municipio de nacimiento: _____ Localidad de nacimiento: _____
 Presenta alguna discapacidad: Si () No () Visual () auditiva () motora () otros: _____
 Otras patologías: _____

Datos de la Madre, padre o tutor

Nombre completo: _____ Parentesco: _____
 Domicilio: _____ Teléfono: _____

Datos Antropométricos Beneficiario

	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Fecha									
Edad/meses									
Peso									
Talla									
Perímetro Braquial									
P/E									
P/T									
T/E									
Diagnóstico									
Firma Madre									

Informar cada Orientación/Talleres/Pláticas individuales (Firma de la madre, padre o tutor)

Fecha	Tema	Firma	Fecha	Tema	Firma
Observaciones:			Observaciones:		
Observaciones:			Observaciones:		
Observaciones:			Observaciones:		
Observaciones:			Observaciones:		

Mano de Bego Bunko

Nutriólogo Responsable:
 Nombre: _____
 Firma: _____

Si aplica:
 ¿Está usted dentro del programa de mHealth "Nutres"?
 Si: ____ No ____ (Si la respuesta es Sí, responda la siguiente)

¿Lee los mensajes de texto que le llegan del programa nHealth "Nutres"?
 Si: ____ No ____



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



Valoración y Monitoreo Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida (Embarazo)

Instrucciones de llenado: Marcar con una X los rubros con paréntesis. Llenar datos antropométricos, datos dietéticos y de orientación según sea el caso al calendario de actividades.

Municipio: _____ **Localidad:** _____

Datos Generales Beneficiario

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre(s): _____
 Fecha de nacimiento (aaaa/mm/dd) _____ Edad _____
 Entidad de nacimiento _____ Municipio de nacimiento _____
 Maya hablante: Si () No () CURP: _____
 Estado civil: Soltera () Casada () Divorciada () Separada () Viuda () Unión Libre ()
 Infecciones () Otras patologías: _____

*En caso de tener partos recientes; Actualmente usted se encuentra ofreciendo:

Lactancia exclusiva () Lactancia Mixta () Fórmula Láctea ()

Datos Antropométricos

Peso Pre gestacional: _____ **Talla (Mts):** _____ **Edad Gestacional Inicial al programa:** _____

	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Fecha									
Semanas embarazo									
Peso (Kg)									
Riesgo de aborto									

Datos Clínicos

	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Fecha									
Sistólica									
Diastólica									
Glucosa									
Hrs alim.									

Informar cada Orientación/Talleres/Pláticas. (Firma de la beneficiaria)

Fecha	Tema	Firma	Fecha	Tema	Firma
Observaciones:			Observaciones:		
/05/21					
Observaciones:			Observaciones:		
/07/21					
Observaciones:			Observaciones:		
Observaciones:			Observaciones:		
Observaciones:			Nutriólogo Responsable: Nombre: _____ Firma: _____		

Mirel Ayre Ballew



**Recordar trámite de CURP y Acta de nacimiento para la incorporación al programa AMD cuando el menor cumpla 6 meses de edad.



Frecuencia de Alimentos (Niños de 6 meses a 2 años)

DATOS GENERALES	
Municipio:	Localidad:
Nombre del beneficiario:	
Fecha de nacimiento del beneficiario:	
Edad del beneficiario:	
Nombre del tutor:	
Nombre del Nutriólogo:	

Esquema de Alimentación Complementaria			
EDAD CUMPLIDA	ALIMENTOS A INTRODUCIR	FRECUENCIA	CONSISTENCIA
0- 6 meses	Lactancia materna exclusiva	A libre demanda	Líquida
6-7 meses	Carne (ternera, pollo, pavo, res, cerdo, hígado)*, verduras, frutas, cereales (arroz, maíz, trigo, avena, centeno, amaranto, cebada, tortilla, pan, galletas, pastas, cereales infantiles pre cocidos adicionados)	2 a 3 veces al día	Purés, papillas
7-8 meses	Leguminosas (frijol, haba, garbanzo, lenteja, alubia)	3 veces al día	Purés, picados finos, alimentos machacados
8-12 meses	Derivados de leche (queso, yogurt y otros), huevo y pescado**	3-4 veces al día	Picados finos, trocitos
>12 meses	Frutas cítricas, leche entera***. El niño o niña se incorpora a la dieta familiar	4-5 veces al día	Trocitos pequeños

*Excepto embutidos o carnes frías elaborados con cualquiera de estas carnes. **Se deben introducir si no existen antecedentes familiares de alergia al alimento, si es así, introducirlo después de los 12 meses. ***La leche entera de vaca no se recomienda antes del primer año de la vida

Man Abayo Bache





Frecuencia de Alimentos (Mujer embarazada)

DATOS GENERALES	
Municipio:	
Localidad:	
Nombre de la beneficiaria:	
Fecha de nacimiento de la beneficiaria:	
Nombre del nutriólogo:	
¿Durante su embarazo ha dejado de consumir algún alimento o bebida que presente algún riesgo para su bebé, ya sea por recomendación de algún familiar, amistad o publicidad?	
Si	No
Especificar:	

Maria Ines Barrios