

**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

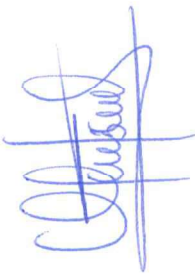
**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
<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. RESPONSABILIDADES</b>	<b>3</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>6</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>6</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>7</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>7</b>

**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

## I. OBJETIVO

Determinar la cobertura que tendrá el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores y personas con discapacidad) en el año en curso.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Atención Alimentaria para Familia de 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.

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.



**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

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

**Beneficiario:** Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición que cumplió con los requisitos del programa.

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

**Dotación alimentaria:** Paquete de insumos no perecederos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia otorgados por el SEDIF Yucatán.

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

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

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

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

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

#### V. RESPONSABILIDADES

1. Director General

1.1 Recepcionar la solicitud del programa.

1.2 Canalizar las solicitudes a Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación.

1.3 Autorizar la operación del programa en las sedes seleccionadas.

2. Director de Área

2.1 Supervisar y canalizar las solicitudes a los programas de alimentación.

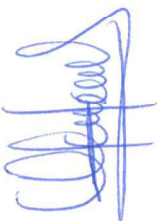
**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

- 2.2 Vigilar la implementación del programa en las sedes seleccionadas.
- 2.3 Vigilar el cumplimiento de la normatividad que compete a la operación del departamento y en su caso, proponer las modificaciones del mismo.
- 2.4 Supervisar la operación del departamento de acuerdo a lo establecido y evaluar su cumplimiento.
- 2.5 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como los que le confiera su superior jerárquico.
- 2.6 Elaborar los informes periódicos del departamento a su cargo.
3. Jefe de Departamento
  - 3.1 Vigilar el cumplimiento de la normatividad que compete a la operación del departamento según las indicaciones del Director de Área.
4. Coordinador
  - 4.1 Coordinar el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.
  - 4.2 Coordinar la realización de estudios socioeconómicos a los posibles beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.
  - 4.3 Coordinar la recepción de documentación de los posibles beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.
  - 4.4 Supervisar las actividades realizadas con los beneficiarios del programa.
5. Responsable de Programa
  - 5.1 Realizar y supervisar la recopilación de estudios socioeconómicos y documentación del Programa Asistencia Social Alimentaria para Personas de Atención Prioritaria.
  - 5.2 Coordinar a los Residentes.
6. Promotor
  - 7.1 Realizar y supervisar la recopilación de datos de estudios socioeconómicos y documentación del Programa Asistencia Social Alimentaria para Personas de Atención Prioritaria.
  - 7.2 Apoyar al personal operativo en las actividades del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.
7. Residente
  - 6.1 Mantener comunicación con el municipio.
  - 6.2 Realizar la recopilación de estudios socioeconómicos y documentación del Programa Asistencia Social Alimentaria para Personas de Atención Prioritaria.

**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director General

1. Recibe y registra el número de oficio
2. ¿El oficio del municipio cumple con los requerimientos para ser aceptado en el programa?
  - Si: Continúa a la actividad 3
  - No: **Fin de Procedimiento**
3. Entrega el oficio al Director de Área.

Director de Área

4. Notifica al municipio mediante un oficio y entrega copia del mismo, al Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento

5. Da seguimiento a la solicitud del oficio.
6. Informa al Coordinador.

Coordinador

7. Programa fecha de estudios socioeconómicos.
8. Comunica al Responsable de Programa de las fechas de los estudios socioeconómicos.

Responsable de Programa

9. Indica a los Residentes las fechas programadas de los estudios socioeconómicos.

Residente

10. Comunica con los directores de los SMDIF para informar las fechas programadas para realizar los estudios socioeconómicos del municipio y convoque a los posibles beneficiarios del programa.
11. Recepciona la documentación de beneficiarios de programa.  
Nota: Copia de INE, Acta de Nacimiento, CURP y Comprobante de Domicilio)
12. Realiza el formato F-PR-IMP-01 "Estudio Socioeconómico".
13. Entrega la documentación y el formato F-PR-IMP-01 "Estudio Socioeconómico" al Responsable de Programa.

Responsable de Programa

14. Entrega la documentación y el formato F-PR-IMP-01 "Estudios Socioeconómicos" al Coordinador.

Coordinador

15. Da indicaciones al Promotor y Residente para revisar si cumplen con los criterios de inclusión del programa.

**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

16. ¿El beneficiario cumple con los criterios de inclusión al programa?

- Sí: Continúa a la actividad 17
- No: **Fin del Procedimiento**

Promotor / Residente

17. Captura los datos para elaborar el padrón de beneficiarios.

Director de Área

18. Da la revisión y el visto bueno del padrón de beneficiarios.

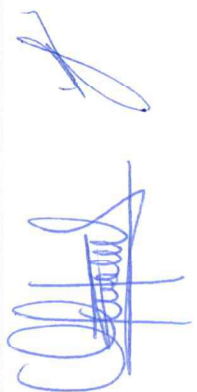
**Fin del procedimiento.**

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de municipios donde ingresó el programa	Municipios solicitados/Municipios ingresados*100	Porcentaje	Anual	100%

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y	AAF	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar



**Código**  
**PR-DDC-AAF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Ingresar a Municipios en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (Adultos Mayores y Personas con Discapacidad)

	Personas con Discapacidad)					
F-PR-IMP-01	Estudio Socioeconómico	AAF	1 año	5 años	6 años	Eliminar

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

**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**

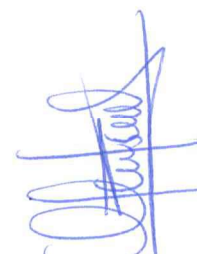
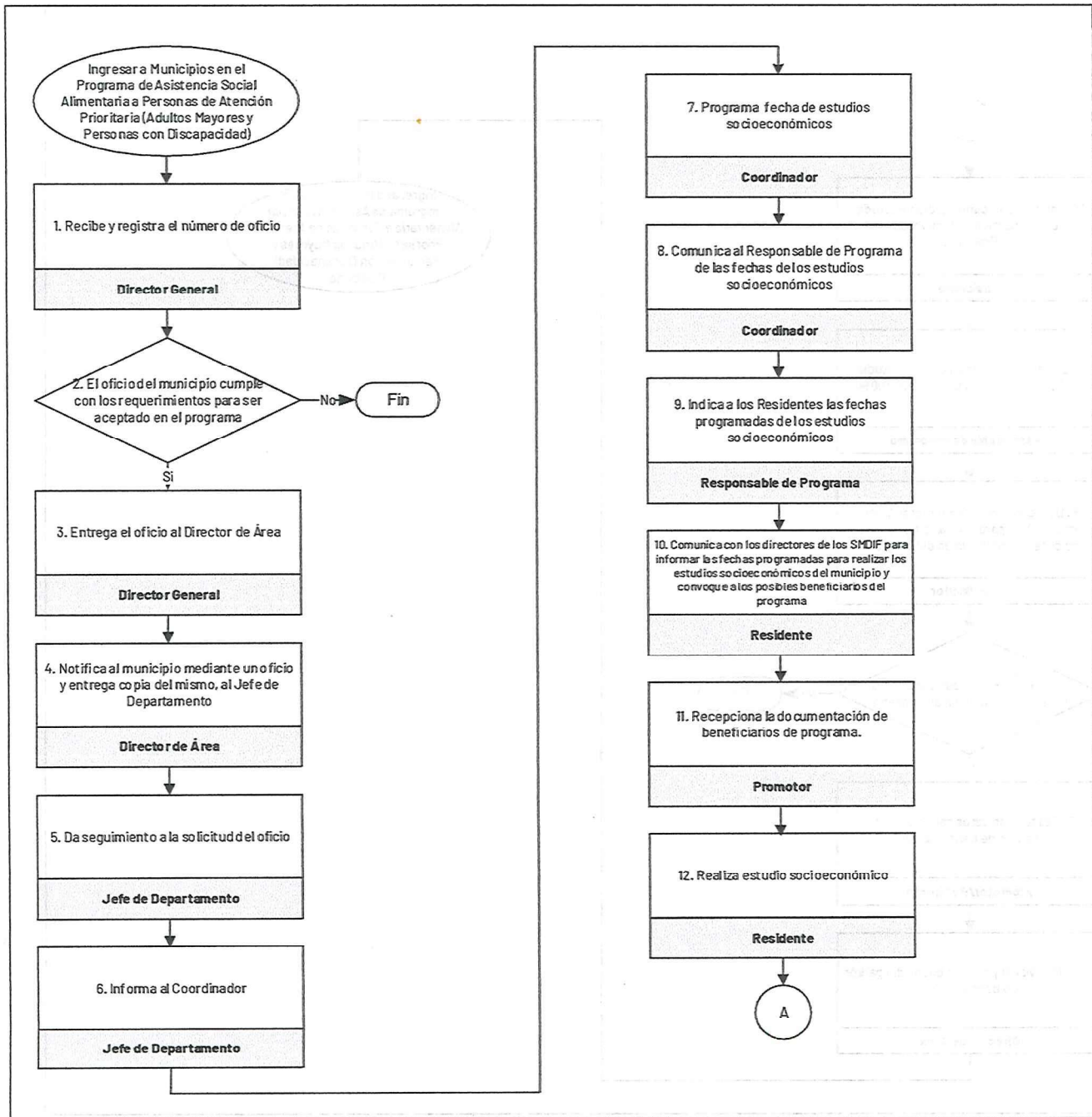


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Ingresar a Municipio en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria de 2 a 5 años 11 meses de edad



*[Handwritten signatures in blue ink]*









Estudio Socioeconómico

Marcar con una (X) la opción que corresponda

El encuestado cuenta con:

**Servicio de salud:** IMSS-ISSSTE ( ) INSABI o equivalente ( ) Particular ( ) Otro ( ) \_\_\_\_\_ Ninguno ( )

**Escolaridad:** Profesional ( ) Técnico ( ) Preparatoria ( ) Secundaria ( ) Primaria ( ) Ninguno ( )

**EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA VIVIENDA**

Marcar con una (X) la respuesta, sumar por casilla marcada y el resultado total especificarlo en la categoría descrita en la parte inferior.

CARACTERÍSTICAS	SEVERA (3 pts.)	MODERADO (2 pts.)	LEVE (1pto.)
Piso ¿de qué material es la mayor parte del piso de la vivienda?:	Tierra	Cemento	Mosaico, madera y otro recubrimiento
Techo ¿de qué material es la mayor parte del techo de la vivienda?:	Cartón, tela, llantas, huano	Asbesto, tablaroca, madera	Concreto, piedra o cemento, ladrillo, block
Obtención de agua ¿De dónde toma el agua para preparar los alimentos?:	Pozo	De la llave	Purificada
Combustible para cocinar ¿El que más usan para cocinar es?:	Carbón o leña	Gas	Electricidad (parrilla eléctrica, microondas)
Tenencia ¿La vivienda es?:	¿Rentada?	¿Prestada?	¿Propia o de alguna persona que vive en el hogar?
Servicio sanitario ¿La vivienda tiene?:	Ningún servicio sanitario (hacen al aire libre)	Letrina o inodoro	Excusado o sanitario

¿Su hogar dispone de energía eléctrica?: Si ( ) No (2pts.) ( )

*Insegurida*

Resultados: Seguridad (<9 puntos) \_\_\_ Leve (9-13 puntos) \_\_\_ Moderada (14-18 puntos) \_\_\_ Severa (19-23 puntos) \_\_\_

**EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL HOGAR**

Marcar con (x) la respuesta. Únicamente se continúa preguntando cuando la respuesta a la pregunta principal. Sea Si.

	No	Si (2)	Siempre (3)	Algunas veces (2)	Rara vez (1)
¿En el último mes faltó dinero en el hogar para comprar alimentos?					
¿En el último mes se disminuyó el número de comidas como dejar de desayunar o almorzar por falta de dinero para comprar alimentos?					
¿En el último mes alguien comió menos en la comida principal porque la comida no alcanzó para todos?					

Inseguridad leve (3-5 puntos) \_\_\_ Inseguridad moderada (6-10 puntos) \_\_\_ Inseguridad severa (11-15 puntos) \_\_\_

Puntuación total del beneficiario

Marcar con una (x) los totales registrados por categoría, sumar y ubicar el total en la parte final (1-leve 2-moderada 3-severa)

Debajo de la línea de bienestar: Si (3) \_\_\_ No \_\_\_

**Características de la vivienda:** Leve (1) \_\_\_ Moderada (2) \_\_\_ Severa (3) \_\_\_

**Escala de seguridad alimentaria en el hogar** Leve (1) \_\_\_ Moderada (2) \_\_\_ Severa (3) \_\_\_

**1-Leve (1-3 puntos)    2-Moderada (4-6 puntos)    3-Severa (7-9 puntos)**