

**Código**  
PR-DDC-AAC-03 R00

**Fecha de emisión**  
27/09/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

## 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>4</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>5</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>6</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>6</b>

**Código**  
**PR-DDC-AAC-03 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

## I. OBJETIVO

Establecer las directrices para conocer el procedimiento del cierre indefinido de los espacios de alimentación encuentro y desarrollo, ubicados en el Estado de Yucatán.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Atención Alimentaria para la Comunidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en los 176 espacios de alimentación encontrados dentro de los 78 municipios, así como sus localidades del Estado de Yucatán.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 2, apartado B, fracción III; 4; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 1, 2, apartado B, fracción III y IV; 4; 27; de los Derechos Humanos y sus Garantías (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2019).

Artículo 2, fracción V; 3, fracción XIV; 27, fracción IX, X; 111, fracción II; 114, 115, fracción II, III, IV; de la Ley General de Salud.

Artículo 3, fracción VII; 10, fracción I, II, III; 19, fracción V; 22, fracción D; 27, fracción D; 29, fracción D; 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. NOM-251-SSA1-2009.

### Ámbito Estatal

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 7, apartado A, fracción I; 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.

Decreto 398 Carencia por Acceso a la Alimentación.

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.



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



<b>Código</b> PR-DDC-AAC-03 R00	<b>Fecha de emisión</b> 27/09/2021	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo		

**IV. DEFINICIONES**

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

**Cierre indefinido:** Cerrar el espacio por un tiempo indefinido con probabilidad de apertura si el municipio lo solicita.

**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.

**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 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
3. Jefe de Departamento
  - 3.1 Recibir los oficios entregados por la dirección.
  - 3.2 Dirigir las visitas de supervisión.
4. Auxiliar Administrativo
  - 4.1 Planear y coordinar la programación de evaluaciones de los espacios de alimentación.
  - 4.2 Realizar visitas de supervisión a los Espacios de Alimentación.
  - 4.3 Elaborar y aplicar formatos para las evaluaciones de los espacios de alimentación.
  - 4.4 Ser el un punto de enlace entre el programa de espacios de alimentación y el municipio.
  - 4.5 Revisar, capturar y actualizar información de las cocineras en el sistema del programa de asistencia alimentaria.

**Código**  
**PR-DDC-AAC-03 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

- 4.6 Imprimir y entregar listados de cocineras de manera mensual a los residentes.
- 4.7 Revisar y capturar el trámite inicial y final de proyectos de 45% y 15% (incluyendo verificar entradas a almacén, y trámite de salidas elaborando oficios del mismo).
- 4.8 Controlar y dar seguimiento de inventarios tanto de activos fijos y herramienta menor.
- 4.9 Apoyar en campo para las capacitaciones del manejo administrativo de los formatos.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director General

1. Recibe el oficio de solicitud de los municipios y la redirección hacia los departamentos correspondientes.

Director de Área

2. Canaliza las solicitudes a los programas de alimentación.

Jefe de Departamento

3. Determina las condiciones necesarias para el cierre del espacio de alimentación solicitado.

Responsable de Programa

4. Planea las visitas de los espacios de alimentación dentro del estado.
5. Verifica el correcto funcionamiento del espacio de alimentación por medio del formato F-PR-RCI-01 "Reporte de Supervisión".
6. ¿El espacio de alimentación funciona correctamente?
  - Si: Fin del Procedimiento
  - No: Continúa a la actividad 7
7. Levanta el formato F-PR-RAE-02 "Constancia de Hechos" en donde se plasma las responsabilidades y compromisos a cumplir por parte del municipio.
8. Informa la situación del espacio al Jefe de Departamento y almacena el formato F-PR-RAE-02 "Constancia de Hechos".
9. Registra la información del formato F-PR-RAE-02 "Constancia de Hechos" y la almacena.
10. Planifica la nueva visita al espacio de alimentación.
11. ¿El municipio cumplió con los compromisos acordados?
  - Si: Fin del Procedimiento
  - No: Continúa a la actividad 12

Nota: Si el municipio cumplió con los compromisos acordados continúa trabajando normalmente.

**Código**  
**PR-DDC-AAC-03 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

Jefe de Departamento

12. Genera un oficio informando al municipio sobre que tendrán un mes de prueba.

Responsable de Programa

13. Visita el espacio de alimentación y verifica los cambios.

14. ¿Existen mejoras evidentes en inmueble o en el funcionamiento del programa de espacios de alimentación?

- Si: Fin del Procedimiento
- No: Continúa a la actividad 15

Nota: Si existen mejoras evidentes en inmuebles o en el funcionamiento del programa se continúa trabajando normalmente.

15. Genera un reporte y se lo entrega al Jefe de Departamento del programa.

Jefe de Departamento

16. Se comunica con el municipio y se determina sobre el cierre o traslado.

17. ¿Se cierra el Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo?

- Si: Continúa a la actividad 19
- No: Continúa a la actividad 18

Auxiliar Administrativo

18. Tramite de reequipamiento.

Fin de Departamento

19. Solicita el levantamiento del inventario de los bienes mayores y menores del espacio de alimentación.

20. Realiza un oficio de solicitud de espacio en el almacén para el almacenamiento de los inmuebles.

21. Se almacena en el almacén los inmuebles del espacio cerrado.

**Fin del Procedimiento**

## VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Espacios de alimentación con problemáticas solucionadas.	$\frac{\text{Espacios con problemáticas encontradas o solicitud de cierre} / \text{Espacios rescatados} * 100}{100}$	Porcentaje	Anual	80%

**Código**  
**PR-DDC-AAC-03 R00**

**Fecha de emisión**  
**27/09/2021**

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

Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

### VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios Escolares y Comunitarios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo	AAC	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-RCI-01	Reporte de Supervisión	AAC	Indefinido	1 año	1 año	Archivo Histórico
F-PR-RAE-02	Constancia de Hechos	AAC	Indefinido	6 meses	6 meses	Archivo Histórico

\*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 Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

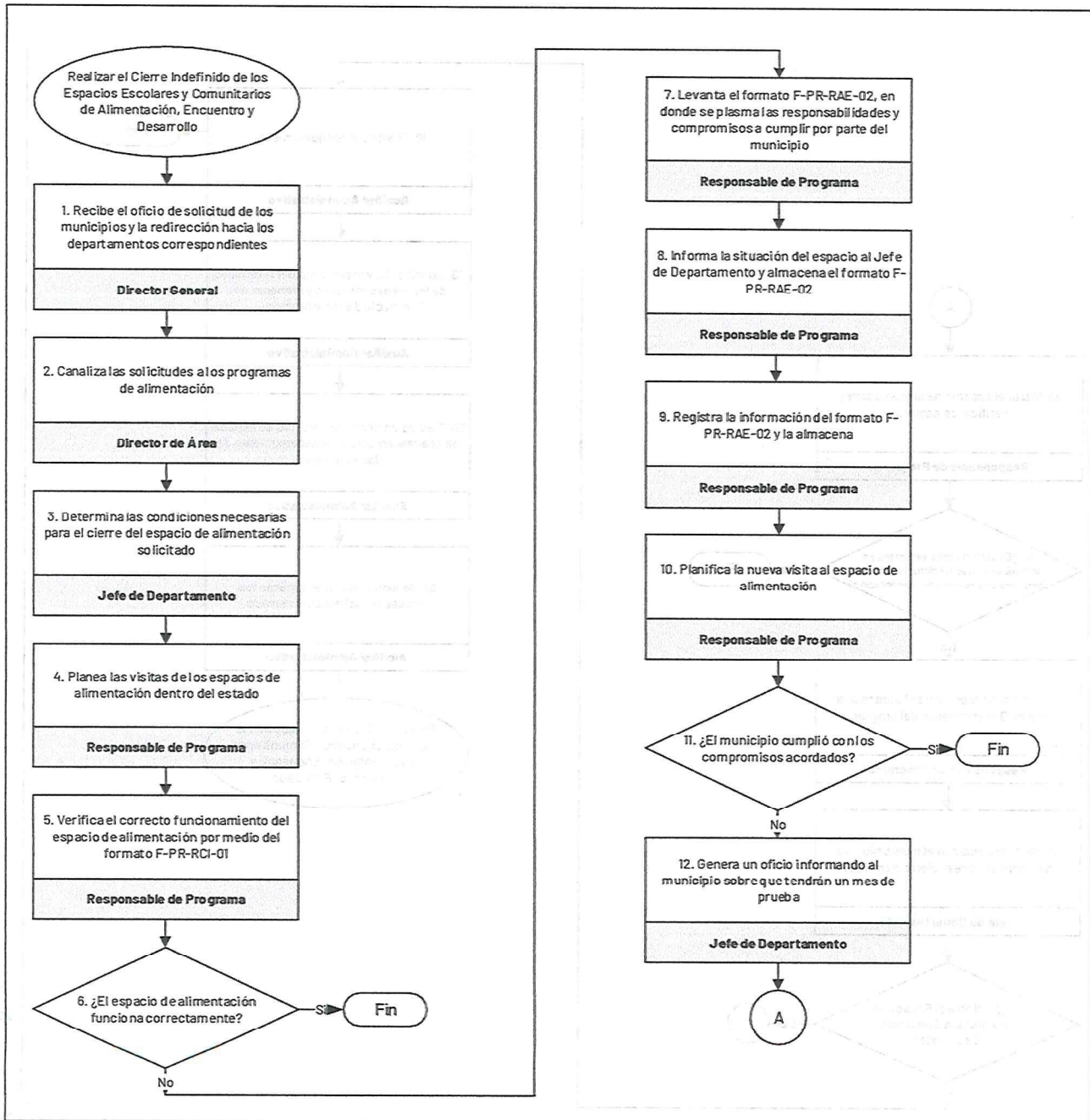
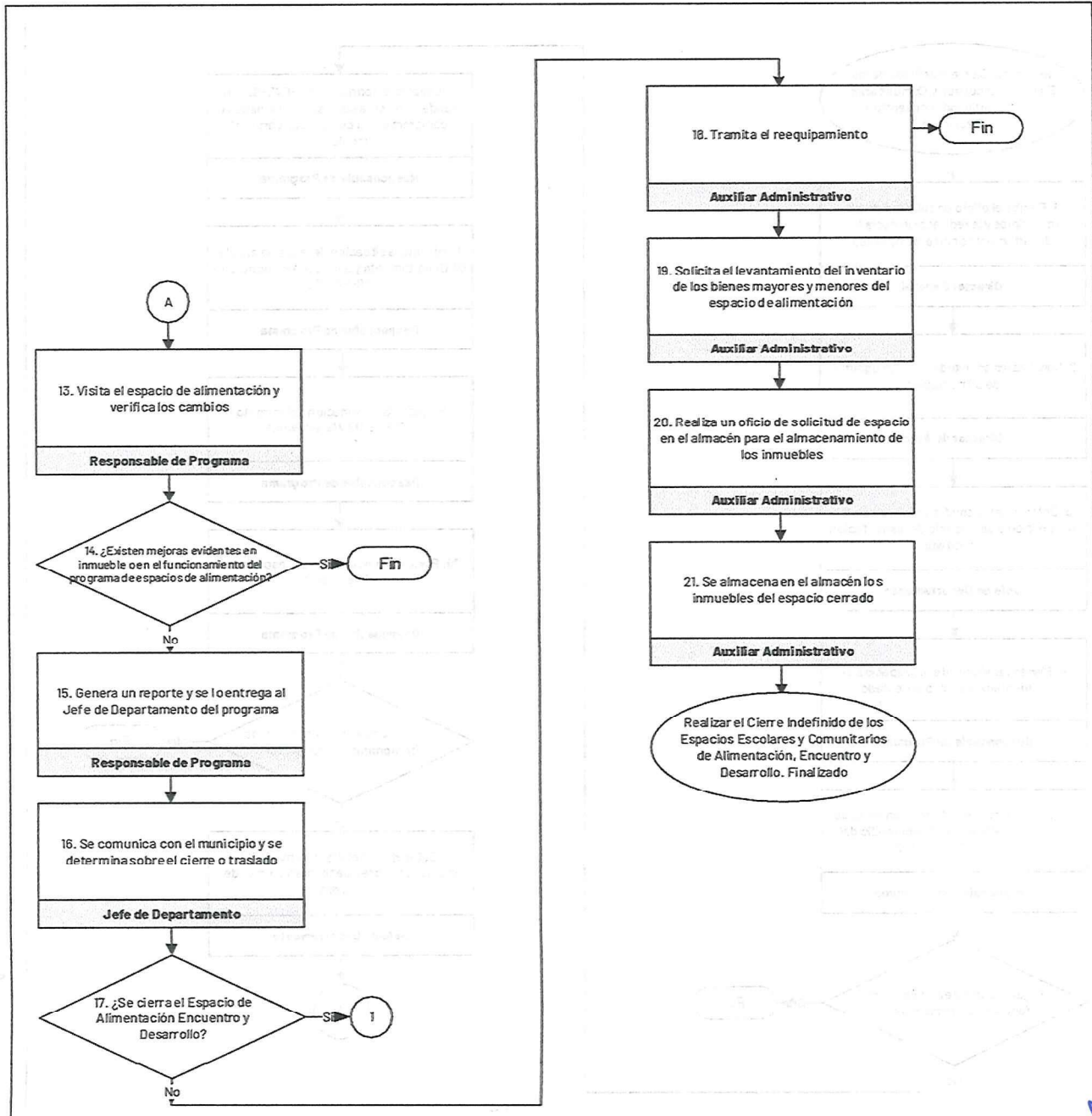


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Cierre Indefinido de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo







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



Reporte de Supervisión

Municipio: \_\_\_\_\_  
 Nombre del EAED: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_

1. Actualmente, ¿funciona la mesa directiva? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_  
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. ¿Cuántas personas conforman la mesa directiva? \_\_\_\_\_

3. ¿Cada cuándo se reúne la mesa directiva y el comité? \_\_\_\_\_  
 El comité de reunió por última vez, el día: \_\_\_\_\_

4. Número de beneficiarios que acuden diario: \_\_\_\_\_

5. Número de voluntarias: \_\_\_\_\_

6. ¿Llevan control de la asistencia de beneficiarios? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_  
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Cuentan con huerto? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

7. ¿Se imparten pláticas a beneficiarios del programa? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_  
 ¿Qué temas? \_\_\_\_\_

8. ¿Reciben a tiempo la despensa? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

9. ¿Reciben completa la despensa? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

10. ¿Le entregan algún recibo de despensa? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

11. ¿Cómo se encuentra almacenada la despensa? \_\_\_\_\_

12. ¿Cuál es el costo por ración? \_\_\_\_\_

13. ¿Cuál es el menú del día? \_\_\_\_\_

14. Las condiciones de higiene en general del Espacio de Alimentación son:  
 EXCELENTES \_\_\_\_ BUENAS \_\_\_\_ REGULARES \_\_\_\_ MALAS \_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SUPERVISÓ**  
 (NOMBRE, CARGA Y FIRMA)

**ENTREVISTADO**  
 (NOMBRE, CARGA Y FIRMA)

Sello del municipio



Constancia de Hechos

\_\_\_\_\_, Yucatán a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**L.N. GLORIA ISABEL RODRIGUEZ TZUC.  
 JEFE DEL DEPTO. ESPACIOS ESCOLARES Y COMUNITARIOS DE ALIMENTACION,  
 ENCUENTRO Y DESARROLLO DEL DIF YUCATAN.  
 PRESENTE.**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Atentamente:**

\_\_\_\_\_

Testigo:

Testigo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C.c.p. \_\_\_\_\_

*(Firmas manuscritas en tinta azul)*