

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

30/abr/2020	PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal, que emite la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
-------------	---

---

## CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL.....	4
1. PRESENTACIÓN .....	4
2. ANTECEDENTES.....	6
3. MARCO LEGAL .....	6
4. OBJETIVO .....	9
5. LINEAMIENTOS GENERALES.....	9
5.1. Cobertura .....	9
5.2. Población Objetivo .....	9
5.3 Características de los Apoyos .....	9
5.3.1 Tipo de Apoyo .....	9
5.3.1.1. Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.....	9
5.3.1.2. Criterios de Calidad Nutricia Específicos para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.....	10
5.3.2. Importe del Apoyo .....	11
5.3.2.1. Cuota de Recuperación de los Beneficiarios y Beneficiarias .....	11
5.4. Beneficiarias y Beneficiarios.....	11
5.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones) .....	11
5.4.3. Transparencia.....	13
5.4.4. Causas de Baja de la beneficiaria(o) .....	15
5.4.6. Requisitos para Ingresar al Programa.....	15
5.4.7. Causas de Retención o Suspensión de Recursos .....	16
6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	16
6.1. Coordinación Institucional.....	16
6.1.1. Instancia Normativa.....	16
6.1.2. Instancia Ejecutora.....	16
6.1.3. Instancia de Control y Vigilancia .....	17
7. MECÁNICA DE OPERACIÓN.....	17
7.1. Difusión, Promoción y Ejecución .....	17
7.2 Atribuciones del SEDIF y del SMDIF .....	17
7.2.1. El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC) Efectuar las siguientes acciones en el ámbito de su competencia. ....	17
7.2.2 El SEDIF a través de las Delegaciones Regionales.- Aplicar en el ámbito de su competencia las siguientes acciones:.....	19
8. PADRÓN FINAL DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.....	24
9. PUEBLA NUTRIDA (ORIENTACIÓN ALIMENTARIA) .....	27
10. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD .....	27
10.1. Capacitación al Aseguramiento de la Calidad .....	28
10.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios .....	29

10.3. Características del Etiquetado de los Productos Alimentarios	
.....	29
11. EVALUACIÓN .....	30
12. SEGUIMIENTO .....	30
13. PERSPECTIVA DE GÉNERO .....	30
14. CONTRALORÍA SOCIAL .....	30
15. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD .....	31
16. BLINDAJE ELECTORAL .....	31
17. EXCEPCIONES.....	32
18. EVALUACIÓN INTERNA.....	32
19. ANEXOS.....	34
GLOSARIO DE TÉRMINOS. ....	88
TRANSITORIOS.....	97

## **REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
ENERO 2020

Revisó  
C. Nagby Romano Saldaña  
Jefe del Departamento de  
Control y Seguimiento

Autorizó  
C. Francisco Javier Navarrete López  
Director de Alimentación y Desarrollo  
Comunitario

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL SIGLAS: PAAEDDE

### **1. PRESENTACIÓN**

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, emite las Reglas de Operación aplicables al Programa: Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal.

En el marco de las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Directriz 2: Bienestar social e igualdad

Para revertir la situación de desigualdad social en México, las líneas de acción de esta directriz deben contribuir a:

- 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

En el marco del Plan Estatal De Desarrollo 2019-2024, Eje 4

## DISMINUCIÓN DE LAS DESIGUALDADES

**OBJETIVO** Reducir la pobreza y la brecha de desigualdad social, entre las personas y las regiones, con un enfoque sostenible.

**ESTRATEGIA 1** Generar las condiciones que permitan mejorar el bienestar integral de las personas.

### LÍNEAS DE ACCIÓN

6. Fortalecer las estrategias que permitan incrementar el acceso a la alimentación a las personas en situación de vulnerabilidad, con un enfoque integral.

Al ser la asistencia social un derecho de todos los mexicanos, le corresponde al Estado brindarla en cumplimiento a la Ley General de Salud y a la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) para desarrollar la coordinación del programa alimentario. El SNDIF emitió los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020 (EIASADC) que contempla acciones sustantivas de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. El principal objetivo de la estrategia es, contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social.

Los programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema DIF Estatal, permiten atender las necesidades prioritarias en materia de deficiencias nutricias en el Estado, a través del suministro de insumos básicos a sujetos vulnerables que habiten en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, con el objeto de fortalecer el estado nutricional de la población vulnerable. Adicionalmente se brinda a la población Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), de higiene tanto en lo personal como en la preparación de alimentos y protección a la salud en materia nutricional a fin de lograr un desarrollo integral e incluyente.

El Gobierno del Estado de Puebla opera el Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal a través del Sistema DIF del Estado de Puebla y lo considera un programa que hace realizable dos derechos fundamentales: la alimentación y la salud de personas en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, privilegiando las zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas.

El Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal (PAAEDDE) está a cargo de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC), por tal motivo emite las siguientes Reglas de Operación las cuales estarán vigentes durante el ejercicio 2020 o hasta que se publique la siguiente actualización por parte de este SEDIF.

Los insumos que se otorgan a las beneficiarias y beneficiarios de este programa, se consideran apoyos en especie y los recursos que se aplican son de origen Público. Los insumos están definidos por el DIF Estatal Puebla considerando las recomendaciones emitidas anualmente por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020 (EIASADC), y de acuerdo a lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 “Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo”, entre otros.

## **2. ANTECEDENTES**

En el Estado de Puebla están conformadas organizaciones de la sociedad civil y pública que asisten socialmente a personas con algún grado de vulnerabilidad, marginación o pobreza, razón por la cual, este SEDIF, como ente directriz de la asistencia social, se dio a la tarea de crear el “Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal”, toda vez que estas Organizaciones no tienen los suficientes recursos para atender a la población que requiere estos apoyos.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente (EIASADC), se contempla dentro de un marco de leyes, normas, estrategias y planes. Por tal motivo resulta conveniente señalar que cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y de salud, considerados por la EIASADCDC y por la legislación estatal vigente en la materia sirve como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

## **3. MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 1°, 2° apartado B, 4° y 27 fracción XX, entre otros.

Ley General de Salud: Artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111

fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213, entre otros.

Ley General de Desarrollo Social: Artículos 3° fracción VII, 6°, 14 Fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII, entre otros.

Ley General de Educación: Artículo 41°.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: Artículos 36, 37, 39, 50 fracciones I y VIII, 53 y 116 fracción XIV, entre otros.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Artículo 5, entre otros.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111, entre otros.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley de Asistencia Social.

Ley de Coordinación Fiscal: Artículo 25 fracción V, 40, 41, 48 y 49, entre otros.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley de Planeación: Artículo 2°, fracción V, entre otros.

Agenda 2030 de Naciones Unidas: Objetivo 1, meta 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, objetivo 2, meta 2.1, 2.2, 2.3, objetivo 3, metas 3.2, objetivo 4, metas 4.1, 4.2, 4.7, objetivo 5, metas 5.4, 5.5, objetivo 10, metas 10.2, 10.3, 10.4, objetivo 12, metas 12.3, 12.8, objetivo 16, metas 16.6, 16.7, 16.b, y objetivo 17, meta 17.17, entre otros. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Estatuto Orgánico del SNDIF 2019.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2020: Tomo IV, Ramo General 33.

LINEAMIENTOS para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.

LINEAMIENTOS para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.



LINEAMIENTOS Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.

Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, para el ejercicio fiscal 2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA2-1993, Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y del adolescente. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018, Para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia.

Decreto del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. (SIIPP-G)

Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. D.O.F. 13-09-2018.

Artículo 128, 129 fracciones II, 130 fracción III, 132 y 133 de la Ley Estatal de Salud.

Artículos 1, 2 fracción, 7 fracción X y XVII, 114, 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. P.O.E. 04-05-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 “Para La Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo”. Entrada en vigor 10-01-2015. Vigente.

NOM-167-SSA1-1997, “Para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores”. Entrada en Vigor 18-11-1999. Vigente.

Ley Estatal de Salud P.O.E. 12-08-2016. Vigente.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, P.O.E. 04-05-2016. Vigente.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, P.O.E. 25-11-2013. Vigente.

Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla. Vigente.

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL

#### **4. OBJETIVO**

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, sujetos vulnerables que asistan o reciban servicios de Estancias de Día de DIF Estatal, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

#### **5. LINEAMIENTOS GENERALES**

##### **5.1. Cobertura**

Los apoyos de asistencia alimentaria se aplicarán en estancias de día de DIF Estatal de los 217 Municipios del Estado de Puebla, en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente.

##### **5.2. Población Objetivo**

Adultos Mayores vulnerables que asisten o reciben servicios de Estancias de Día de DIF Estatal.

##### **5.3 Características de los Apoyos**

###### **5.3.1 Tipo de Apoyo**

Una ración de alimento (desayuno o comida caliente), según opere la Estancias de Día de DIF Estatal, en los días que esta ofrezca el servicio.

###### **5.3.1.1. Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.**

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la

población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país éstos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASADC.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012, *Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación* y, a partir de 2011 y las disposiciones establecidas en los “Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica”, emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Es importante destacar que todos los programas alimentarios deberán acompañarse de acciones en orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

#### **5.3.1.2. Criterios de Calidad Nutricia Específicos para la Conformación de los Apoyos Alimentarios**

- De manera general, los apoyos alimentarios de todos los Programas deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verduras y frutas, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta, como:
  - Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
  - Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, arvejas, entre otras.
  - Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
  - En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.

- Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

### 5.3.2. Importe del Apoyo

#### 5.3.2.1. Cuota de Recuperación de los Beneficiarios y Beneficiarias

Gratuito

### 5.4. Beneficiarias y Beneficiarios

#### 5.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

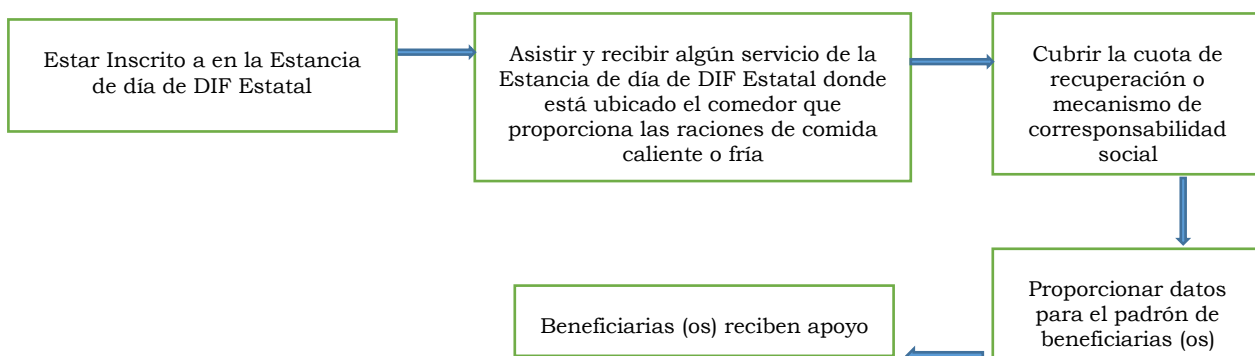
a) Requisitos: (Estancias de Día de DIF Estatal)

1. Contar con el espacio destinado para la Estancias de Día de DIF Estatal (comedor y cocina según sea el caso).
2. Presentar documentación aprobatoria como asociación legalmente constituida
3. Acta constitutiva donde señale la designación del representante legal
4. R.F.C
5. Comprobante de domicilio fiscal

b) Requisitos: de la Beneficiaria(o)

1. Asistir o recibir algún servicio de la Estancia de Día de DIF Estatal.
2. Registrarse en el padrón de beneficiarias y beneficiarios de las Estancias de Día de DIF Estatal.

Diagrama flujo:



c) Restricciones:

Está prohibido beneficiar a persona que no asistan a las Estancias de Día de DIF Estatal.

5.4.2 Derechos y Obligaciones

Para alcanzar el objetivo del apoyo de asistencia alimentaria, las beneficiarias(os) del Programa tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a). Derechos de la Estancias de Día de DIF Estatal:

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en el Programa.
2. Recibir los insumos alimentarios que integran el apoyo de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
3. Recibir la información del Programa Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria).
4. Respetar la confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla.

b) Derechos de la beneficiaria o beneficiario:

1. Recibir atención y apoyo sin costo alguno.
2. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Obligaciones de la Estancia de día del DIF Estatal

1. Proporcionar la información solicitada por el SEDIF de acuerdo a las presentes reglas de operación.

En caso de ser Estancia de Día del gobierno del estado se requerirá:

- Documento o aprobación de creación de la casa de asistencia o estancia.
- Nombramiento de la persona que se encuentre a cargo.
- Comprobante de domicilio.
- Evidencia fotográfica

d) Obligaciones de la beneficiaria o beneficiario:

1. Debe proporcionar toda la documentación solicitada y de acuerdo a los requisitos establecidos por el SEDIF Puebla a través del SMDIF

y/o autoridad de la junta auxiliar y/o delegación regional SEDIF, bajo protesta de decir

la verdad en los datos proporcionados.

2. No debe hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, etc.) del apoyo del Programa “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

3. Debe acudir a las pláticas y/o talleres de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), cada vez que convoque el SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar y/o la Delegación Regional SEDIF.

4. Comprometerse a que diariamente se incluyan verduras y frutas en las raciones de comidas proporcionadas a los beneficiarios como ejemplo están la guía de menús elaborada por DADC. ANEXO 5.

5. Comprometerse a incluir prácticas de higiene personal y sobre todo en la preparación de alimentos. ANEXO 5

### **5.4.3. Transparencia**

#### Aviso Privacidad Simplificado

#### Base de Datos Personales del Programa Rescate Nutrición

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF) con domicilio en Calle 5 de Mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable.

Datos Personales que se recaban y su Finalidad Principal

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de contribuir a la seguridad alimentaria de los beneficiarios, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a la edad, diseñados con base a criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, que incluyan prácticas de higiene para la

beneficiaria o beneficiario y para toda su familia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario , para fomentar una alimentación correcta, involucrando a su familia.

#### Finalidad Secundaria

Asimismo, para fines estadísticos se recabarán los siguientes datos personales: edad y sexo previa aplicación del procedimiento de disociación correspondiente en caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para las finalidades secundarias, podrá omitirlos.

Se recaban los siguientes datos personales sensibles: diagnóstico médico (síntomas, signos, exploración física, grado de desnutrición), peso y talla, estudio Socioeconómico de Ingresos y egresos de la familia, ingreso y egreso mensual, vivienda: (tenencia de la vivienda, tipo de vivienda, mobiliario).

#### Transferencia de Datos

Denominación del Encargado/Responsable	Finalidad de Transferencia	Instrumento Jurídico
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.	Verificar la correcta aplicación del recurso en Asistencia Social Alimentaria.	Con base en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

#### Derechos ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Responsable, ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>.

Consultar el Aviso de Privacidad Integral.

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente página web: [difestatal.puebla.gob.mx](http://difestatal.puebla.gob.mx). El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente dirección: Calle 5 de Mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la ciudad de Puebla.

#### **5.4.4. Causas de Baja de la beneficiaria(o)**

1. Cuando existan evidencias que demuestren que la beneficiaria(o) no forma parte de la población objetivo de este programa y se compruebe por medio de supervisión por parte de la delegación regional SEDIF Autoridad Municipal SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar.
2. Por fallecimiento de la beneficiaria(o).
3. Porque la beneficiaria(o) o tutor no acuda a las pláticas y/o talleres de (Orientación Alimentaria), cada vez que las convoque el SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar y/o la Delegación Regional SEDIF.
4. Porque su la beneficiaria(o) o tutor no se comprometa a que diariamente se incluyan verduras y frutas en las raciones de comidas proporcionadas como ejemplo están la guía de menús elaborada por DADC. ANEXO 5
5. Porque la beneficiaria(o) o tutor no se comprometa a incluir prácticas de higiene personal, y en la preparación de alimentos. ANEXO 5
6. Porque la beneficiaria(o) haga uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, etc.)
7. Por incumplimiento a lo establecido en cualquier punto de las presentes Reglas de Operación del Programa.

#### **5.4.5. Perspectiva de Género**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre, mujeres y hombres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género con base en la Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla. Vigente.

#### **5.4.6. Requisitos para Ingresar al Programa**

1. Para ingresar como beneficiaria(o) de la Estancias de Día de DIF Estatal que es beneficiada con apoyos alimentarios, deberá asistir o recibir algún servicio de la Estancias de Día de DIF Estatal.
2. Proporcionar los datos que se requieren para integrar en el padrón de beneficiarias (os) Anexo 1 Y 2.



3. Proporcionar copia del comprobante domiciliario actualizado.

#### **5.4.7. Causas de Retención o Suspensión de Recursos**

1. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarias (os).

2. Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.

3. Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del SEDIF.

4. Cuando el SMDIF o la estancia de día de DIF estatal realice la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarias y beneficiarios.

5. Por incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

5.4.8. Requisitos para Solicitar la Baja de la Estancias de Día de DIF Estatal

Presentar vía oficio al SEDIF, la petición de cancelación del apoyo, firmado por el titular de la Estancia de Día de DIF Estatal y por el SMDIF correspondiente y en su caso, por el o las personas encargadas en el SEDIF de las Estancias de Día de DIF Estatal.

## **6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

### **6.1. Coordinación Institucional**

#### **6.1.1. Instancia Normativa**

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), a través de la Dirección Alimentación y Desarrollo Comunitario, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

#### **6.1.2. Instancia Ejecutora**

Las Delegaciones Regionales en el ámbito de competencia del SEDIF y en el ámbito competencia municipal los SMDIF, serán las instancias operadoras de los apoyos alimentarios, quienes estarán bajo la administración, supervisión y control de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

### **6.1.3. Instancia de Control y Vigilancia**

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el SEDIF a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

## **7. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

### **7.1. Difusión, Promoción y Ejecución**

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF promoverán ante las Estancias de Día de DIF Estatal, el Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo. Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el SEDIF a través de sus Delegaciones Regionales; así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página de internet: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>.

### **7.2 Atribuciones del SEDIF y del SMDIF**

#### **7.2.1. El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC) Efectuar las siguientes acciones en el ámbito de su competencia.**

1. Capacitar y/o certificar a su personal en materia de alimentación, nutrición, inocuidad de alimentos y asistencia social ante las instancias nacionales e internacionales públicas o privadas que así lo ameriten para brindar un buen servicio a las beneficiarias (os) del programa.
2. Capacitar dos veces por año como mínimo al personal de las Delegaciones Regionales del SEDIF de la siguiente manera: personal de la DADC asistirá preferentemente a impartir dicha capacitación a cada una de las 21 Delegaciones regionales del SEDIF, previo acuerdo y convocatoria, poniendo especial atención en sus coordinadoras(es) de alimentos, a las Delegadas(os) y micro regionales de la delegación SEDIF. junto con el personal de los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar, poniendo especial atención también en sus coordinadoras(es) de alimentos, de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación. Como resultado de ésta capacitación se firmarán acuerdos en minuta de trabajo donde se establecerán compromisos a cumplir por cada una de las partes involucradas en la operación del programa. Al finalizar la capacitación será firmada por todos los asistentes, en dos tantos originales, un juego original quedará con el personal de la delegación regional SEDIF y el otro juego original estará en poder de personal DONDC. Posteriormente la delegación

regional SEDIF deberá entregar copia de la misma a los SMDIF integrantes de dicha delegación y enviar el acuse de recibido de dicha minuta a más tardar 30 días naturales posteriores a dicha capacitación a DONDC. Cabe aclarar que se asesora permanentemente a todo el personal de las delegaciones regionales SEDIF y SMDIF o lo que estipule la DADC. Nota. Es recomendable que tanto la delegación regional SEDIF y los SMDIF consideren destinar el personal necesario para atender las necesidades de operación de los programas alimentarios debido a la gran cantidad de actividades a desarrollar, de esta forma se dará una mejor atención a las beneficiarias(os) del programa.

3. Solicitar a las delegaciones regionales SEDIF y SMDIF utilizar sus conocimientos de la región para focalizar a las comunidades en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y dar prioridad para beneficiar a la población de estas localidades.

4. Resguardar los padrones de las Beneficiarias(os) en forma física “impresos” y con la respectiva firma de la Beneficiaria(o), integrando el archivo de padrones del programa.

5. Elegir los productos alimentarios que integrarán los apoyos alimentarios con base en los criterios de calidad nutricia establecidos por el Sistema Nacional DIF, así como de la “EIASADC” vigente, a las Normas Oficiales Mexicanas “NOM” y las Normas Mexicanas “NMX”.

6. Elaborar calendario de distribución e implementarlo junto con las Delegaciones Regionales SEDIF para la entrega de productos alimentarios a las bodegas regionales del SEDIF a través del Depto. de Distribución de DADC. ANEXO 4.

7. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios en bodegas regionales según el calendario de distribución. verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF. (ANEXO 5) a través del Depto. de Distribución de la DADC. ANEXO 4.

8. En coordinación con la delegación regional SEDIF y SMDIF implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la beneficiaria (o) y su familia.

9. Coordinar la supervisión de manera aleatoria a la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria a través del Departamento de Control y Seguimiento de la DADC de manera que se supervise al menos una vez al año a cada uno de los 217 municipios del estado de Puebla siendo estas supervisiones hechas por el personal de las

delegaciones regionales SEDIF, personal del SMDIF y/o personal del Departamento de Control y Seguimiento.

10. Coordinar acciones para la implementación del programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) a través de las Reglas de Operación de éste, diseñando temas y actividades relacionados con una correcta alimentación y adquisición de buenos hábitos alimentarios y de prácticas de higiene para las o los Beneficiarias(os), entre otros temas. ANEXO 5.

11. Implementar, capacitar y dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, ANEXO 5. especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema Primeras entradas- Primeras salidas (PEPS). de acuerdo con los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF. ANEXO 5.

12. Junto con las Delegaciones Regionales SEDIF, SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar Implementar acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las Beneficiarias(os). Así como proporcionar y/o promover capacitaciones, carteles, trípticos o manuales entre otros necesarios para este fin ANEXO 5.

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

### **7.2.2 El SEDIF a través de las Delegaciones Regionales.- Aplicar en el ámbito de su competencia las siguientes acciones:**

1. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones convocadas por la DADC, poniendo especial atención en la asistencia de las coordinadoras o coordinadores de alimentos, Delegadas o Delegados Regionales y micro regionales de la delegación SEDIF así mismo ésta convocatoria la deberá extender para que asista el personal que conforman los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar. Como resultado de esta capacitación se firmarán acuerdos en minuta de trabajo donde se establecerán los compromisos a cumplir por cada una de las partes involucradas en la operación del programa. Al finalizar la capacitación, esta minuta será firmada por todos los asistentes, en dos tantos, un juego original quedará con el personal de DONDC y el otro juego original de este documento se quedará en poder de la delegación regional SEDIF quien deberá entregar copia de ésta a los SMDIF integrantes de dicha delegación y enviar el acuse de recibido de dicha minuta a DONDC a más tardar 30 días naturales posteriores a dicha capacitación a este departamento. Es recomendable que tanto la delegación regional SEDIF y los SMDIF consideren destinar el

personal necesario para atender las necesidades de operación de los programas alimentarios debido a la gran cantidad de actividades a desarrollar en estos y de esta forma dar una mejor atención a las beneficiarias (os) del programa.

2. En coordinación con DONDC y SMDIF implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la beneficiaria(o) y su familia.

3. Capacitar y brindar asesoría constante a las Beneficiarias(os) y personal del SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar en relación a la operación del Programa.

4. Entregar toda la documentación en físico (papel) en el DONDC EN LA FECHAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN CADA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR ESTE DEPARTAMENTO (Este tipo de documentación no se podrá entregar por oficialía de partes del SEDIF).

5. Entregar toda la documentación con el FORMATO CARATULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO "DONDC" de no hacerlo de esta forma no se podrá recibir.

6. El personal de la Delegación SEDIF deberá verificar y en su caso obtener toda la información solicitada en el archivo electrónico de (Excel), "Formato de datos de beneficiarios del programa", deberá estar totalmente escrito en todos los espacios donde se solicitan datos o requisitos y necesariamente deberán coincidir con los datos escritos en los formatos en papel. Deberán revisar que este formato electrónico no esté modificado (como ejemplo, agregar o quitar columnas del formato) ya que con esta información presentada y entregada en DONDC se elabora la base de datos con la cual se generan los listados de entrega y padrones de beneficiarios que se hacen llegar a Delegaciones regionales SEDIF. De tal forma que si algún o varios datos están mal capturados la responsabilidad es de estas instancias, ya que son estas las que recaban y capturan esta información, para el caso de los padrones de beneficiarios los tendrán que hacer llegar de forma física a DONDC a más tardar en el último trimestre de ejercicio en curso.

7. El personal de la Delegación SEDIF deberá verificar y en su caso hacer lo necesario para que toda documentación (papeles) entregada a DONDC sea legible y entendible, congruente, veraz, y que no se contraponga con otros documentos. y que cumpla con lo establecido

en las presentes Reglas de Operación, por lo que debe estar sellada por la delegación SEDIF correspondiente.

8. El personal de la Delegación SEDIF deberá aceptar y aplicar las observaciones que personal de DONDC realicen a la información enviada comprometiéndose a solventarlas si está en el ámbito de la competencia de la delegación regional SEDIF o de solicitar a las instancias correspondientes la documentación o información necesaria, a más tardar 30 días naturales posteriores a la comunicación por parte de DONDC para cumplir con lo requerido.

9. El personal de la Delegación SEDIF deberá recibir, firmar y sellar la información que se le solicita a los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar padrones de Beneficiarias(os), en original y magnético (según corresponda).

10. Respetar los plazos de tiempo establecidos para la entrega de documentación y orden de la documentación en DONDC.

11. Coordinar las entregas de los insumos alimentarios en las bodegas de almacenamiento, según el calendario de distribución elaborado por DADC. y verificar la elaboración del, vigilando que cumpla lo establecido en los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF. ANEXO 5

12. Implementar la evaluación a las Beneficiarias(os) por medio de la aplicación de encuestas de opinión para conocer la aceptación de los productos alimentarios que se proporcionan ANEXO 3, así mismo el cuestionario de evaluación del programa ANEXO 6 misma que será aplicada por los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar, y coordinar a los SMDIF para aplicar al menos al 5 % del total de los beneficiarios de este programa de cada municipio que integra la delegación regional SEDIF. Las encuestas las tendrán que hacer llegar de forma física a DONDC a más tardar cuando inicie el último trimestre de ejercicio en curso con los datos solicitados en cada formato de encuesta.

13. Calendarizar en conjunto con los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar las fechas de entrega de los apoyos alimentarios.

14. Asistir a las entregas de apoyos alimentarios que realizan en coordinación con los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar para vigilar que se otorga a las o los beneficiarios establecidos en los listados y haciendo respetar de manera obligatoria el número de acuerdo a la asignación establecida por DADC.

15. Solicitar, sellar y validar e integrar los padrones finales de beneficiarias(os) y entregarlos de manera obligatoria en DONDC en las fechas que este departamento establezca, con todos los

requerimientos solicitados de todos los beneficiarios de cada municipio que integran la delegación regional SEDIF, cabe aclarar que debe de remitirse en original a DONDC y los datos que no logren recabarse deberán justificarse por medio de oficio explicando los motivos por los cuales no se logró obtener los datos faltantes.

16. Supervisar la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria de acuerdo al calendario y formato diseñado por DADC través del Departamento de Control y Seguimiento de manera que se supervise al menos una vez al año a cada uno de los 217 municipios del estado de Puebla siendo estas supervisiones hechas por el personal de las delegaciones regionales SEDIF, personal del SMDIF y/o personal del Departamento de Control y Seguimiento.

17. Implementar conjuntamente con SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar las acciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) respetando el programa de trabajo establecido.

18. Implementar conjuntamente con SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar, dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema de Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS). ANEXO 5

19. Implementar con la DADC, los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar las acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud de los Beneficiarias(os).

20. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de los Beneficiarias(os) o SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar.

21. Las demás acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

7.2.3 Sistema Municipal DIF (SMDIF) Aplicar en el ámbito de su competencia las siguientes acciones.

1. Asistir de manera obligatoria a capacitarse cada vez que se le convoque a través de DADC y/o Delegación Regional SEDIF.

2. Aplicar y respetar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones impartidas por DONDC así como lo establecido en las presentes reglas de operación para seleccionar a los beneficiarios del programa.

3. En coordinación con la delegación regional SEDIF y DONDC implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la beneficiaria(o) y su familia.
4. Entregar toda la documentación en físico (papel) en la delegación SEDIF EN LA FECHAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN CADA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR DONDC (Este tipo de documentación no se podrá entregar directamente en oficinas centrales del SEDIF), respetando el orden establecido para la entrega de documentación, ya que de esto depende el tiempo de revisión y aprobación de la información.
5. Responsabilizarse de todos los documentos (en papel) y la información del archivo electrónico (Excel) entregada. Así mismo responsabilizarse de haberla revisado y avalado, de tal modo que tanto la información en papel como archivo electrónico cumplan con lo que establece las reglas de operación del programa.
6. El personal de SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar deberá verificar y en su caso obtener toda la información solicitada en el archivo electrónico de (Excel), “Formato de datos de beneficiarios del programa”, deberá estar totalmente escrito en todos los espacios donde se solicitan datos o requisitos y necesariamente deberán coincidir con los datos escritos en los formatos en papel. Deberán revisar que este formato electrónico no esté modificado (como ejemplo, agregar o quitar columnas del formato).
7. Aceptar y aplicar las observaciones que personal de DONDC o de la delegación SEDIF mencionan comprometiéndose a solventarlas si está en el ámbito de la competencia o solicitar a las instancias correspondientes la documentación o información necesaria a más tardar 15 días naturales posteriores a la comunicación por parte de delegación regional SEDIF para cumplir con lo requerido.
8. Recabar, sellar y validar e integrar los padrones finales de beneficiarias(os) y entregarlos de manera obligatoria a la delegación regional SEDIF en las fechas que se establezca, con todos los requerimientos solicitados de todos los beneficiarios, cabe aclarar que debe de remitirse en original a la DONDC de DADC y los datos que no logren recabarse deberán justificarse por medio de escrito explicando los motivos por los cuales no se logró obtener los datos faltantes.
9. Aplicar la evaluación a las Beneficiarias(os) por medio de la aplicación de encuestas de opinión para conocer la aceptación de los productos alimentarios que se proporcionan ANEXO 3, así mismo el cuestionario de evaluación del programa ANEXO 6 misma que será



aplicada por los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar, y coordinarse con la delegación regional SEDIF para aplicar al menos al 5 % del total de los beneficiarios de este programa del municipio, las encuestas las tendrán que hacer llegar de forma física a la delegación regional SEDIF y a DONDC a más tardar cuando inicie el último trimestre de ejercicio en curso con los datos solicitados en cada formato de encuesta.

10. Implementar el plan de trabajo con base a las Reglas de Operación del programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) a fin de promover una alimentación correcta, según las condiciones de la beneficiaria (o) respetando el programa de trabajo establecido.

11. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de las Beneficiarias (os) o de la población en general, debiendo remitirla al SEDIF por conducto de las Delegaciones Regionales.

12. Convocar a reunión a las Beneficiarias y Beneficiarios cuando por diferentes causas lo amerite, conforme a las presentes Reglas de Operación.

13. Implementar con el SEDIF la supervisión de la operatividad del Programa, a fin de promover acciones correctivas o preventivas siendo estas supervisiones hechas por el personal de las delegaciones regionales SEDIF, personal del SMDIF y/o personal del Departamento de Control y Seguimiento de la DADC.

14. Es responsabilidad de los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar y/o la delegación como organismo público, la entrega de la documentación e información, independientemente de los cambios de personal que se realicen.

15. Las demás acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

## **8. PADRÓN FINAL DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

1. La Secretaria de la Función Pública establece el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales "SIIPP-G", así mismo, para cumplir con lo establecido en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario "EIASADC" emitida por el Sistema Nacional DIF, donde éste SEDIF implementa la elaboración de padrones de beneficiarias y beneficiarios de los programas alimentarios.

2. El padrón de beneficiarias(os) tiene como objetivo servir como herramienta para integrar en una base de información que facilite

la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que las Beneficiarias(os) del Programa, correspondan a la población objetivo definido en las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente Programa.

3. Con el propósito de transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios se elaboraran los padrones de beneficiarios de los Programas Alimentarios que opera el SEDIF, de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de enero de 2006 y con base a los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre del 2018.

4. Es importante que esta información sea elaborada, recabada, revisada, entregada en tiempo y forma, por las instancias correspondientes, en este caso los elabora y recaba por el personal de los SMDIF y revisa y entrega en tiempo y forma personal de la delegación regional SEDIF, en los plazos y fechas establecidas, ya que el análisis de la misma se hace de manera global, es decir, a todo el universo de Beneficiarias (os) para poder establecer el impacto del programa, de otra forma, si esta información se entrega posterior a los plazos establecidos, queda fuera del análisis, por lo que sólo se considera como referencia y no dentro de la evaluación final del programa, pudiendo originar que se tomen decisiones respecto al número de dotaciones, o inclusive retirar el apoyo del programa.

5. Es responsabilidad de la delegación regional SEDIF así como de cada SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar implementar las acciones o procedimientos necesarios para obtener toda la información solicitada.

6. La información que se presenta en los padrones, estará integrada de la siguiente manera:

Padrón formato Físico.- Información que se presente de forma física en el formato correspondiente en papel tamaño oficio que se imprime con los datos, requisitos, nombres firmas y sellos oficiales que ahí se solicitan en cada hoja ANEXO 1. Los tendrán que hacer llegar de

forma física a DONDC a más tardar en el último trimestre de ejercicio en curso.

b) Padrón formato electrónico.- Información que se presenta en archivo electrónico de Excel, con los datos que ahí se solicitan. Cabe hacer la aclaración de que este archivo se solicita un importante número de información que no es plasmada en el padrón físico por lo que, es muy importante que se entregue completa y sin ningún espacio en blanco pues se necesita para fines de análisis estadístico ANEXO 1 Y 2.

7. Ambos formatos serán entregados y explicados a detalle en las capacitaciones que imparta el DONDC a delegación regional SEDIF y SMDIF.

8. Todas las hojas de los padrones físicos (papel, hoja tamaño oficio) deben de estar firmadas por cada madre, padre o tutor del beneficiario autorizado por la delegación del SEDIF en el espacio de la hoja del padrón donde corresponda la firma, este no deberá firmar otra persona que no sea la madre, padre o tutor en los espacios del padrón que estén vacíos por que el beneficiario que aparece no asistió a recoger su apoyo. El padrón también deberá contener las firmas en la parte inferior por quien elaboró, revisó, dio el visto bueno y autorizó como se solicita en el formato, así mismo deberán estar selladas según corresponda y deberán ser entregadas en DONDC de la DADC en el plazo que establezca esta última a través de DONDC, en original. La Delegación Regional y los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar deberán tener copia de éstos. En el caso de que en los padrones aparezcan firmas que no pertenecen a los beneficiario(a) o su tutor correspondiente, la responsabilidad recae en la delegación regional SEDIF ya que son quienes pueden autorizar la entrega de los apoyos alimentarios en los lugares donde se realiza esta actividad, de igual forma también son responsables los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar ya que son los que convocan y conocen a la población beneficiaria.

9. Debe respetarse la fecha establecida para la entrega de los padrones que será la misma para padrones físicos y archivo electrónico, ya que al término de ésta se proporcionará un reporte de avance a la instancia correspondiente y a la Secretaría de Contraloría.

10. El área encargada para recibir la información y documentación es el DONDC únicamente a través de las Delegaciones Regionales SEDIF. La información estará sujeta a revisión y en caso de detectar que no coincide o que le falta algún requisito, se informará y se regresará al municipio vía oficio, a través de la Delegación Regional.

11. La información presentada en ambos padrones (físico y de forma electrónica), invariablemente debe de coincidir en cuanto al número de beneficiarios, nombres de beneficiarios, edad, género y todos los datos que se solicitan en el formato físico de manera obligatoria.

12. En casos extraordinarios, cuando por razones de lejanía de lugar de procedencia de la persona que trae documentación o por las características sociodemográficas del área, por contingencia u otra no mencionada aquí, el superior jerárquico instruya al personal de DONDC a recibir documentación incompleta o mal estructurada, pasará a ser responsabilidad de la Delegación Regional y/o del SMDIF, y/o autoridad de la junta auxiliar ya que es obligación de ambas partes revisar, validar y autorizar la documentación con la información como se establece en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. No se exime a la Delegación Regional y/o al SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar de recabar la documentación faltante o rehacerla para que cumpla con lo solicitado por las presentes Reglas de Operación a más tardar una semana después de la fecha establecida. En el caso de contingencia se otorgará una semana más de que se declare el término de la contingencia ANEXO 1 Y 2.

Servicios y Acciones Complementarias

## **9. PUEBLA NUTRIDA (ORIENTACIÓN ALIMENTARIA)**

La planeación de las acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) están basadas en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climáticos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar. En este sentido el SEDIF a través de DADC crea el Programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), el cual será transmitido en capacitaciones realizadas a las Delegaciones Regionales y SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar para que se encarguen de difundir y aplicar el plan de trabajo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) a las Beneficiarias(os) y a la población en general.

## **10. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio

adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación del Programa Alimentario. Para mantener la calidad y la inocuidad de los alimentos durante todas las etapas es necesario que durante el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

Antes: Desde la selección de los insumos que conformarán el apoyo alimentario. Durante: La implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

Después: Una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir si es necesario.

Para garantizar la calidad de los insumos alimentarios, el SEDIF tiene la tarea de llevar a cabo ciertas acciones de prevención, vigilancia y control dentro del proceso que implica desde la selección hasta la preparación de alimentos, seguimiento a su calidad a través de la toma de muestras de productos de manera aleatoria para su análisis sensorial, y ante un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

Por tal motivo, DADC proporcionará a las Delegaciones Regionales y a los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar información relevante ya sea impresa y/o magnética para su debida aplicación, lo anterior de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020.

### **10.1. Capacitación al Aseguramiento de la Calidad**

El personal responsable de almacenar los productos, tiene la tarea de mantenerse actualizado en cuanto a higiene de alimentos se refiere, así como asistir a cursos y talleres de actualización del mismo tema.

El SEDIF realizará constantemente capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

El personal de la Delegación Regional SEDIF y el SMDIF que participan en los cursos de capacitación, tienen la responsabilidad y tarea de transmitir dichos conocimientos obtenidos en el manejo y almacenamiento higiénico de los alimentos, dentro del proceso de control de calidad a los involucrados en el Programa.

Por lo que este programa implementa y cumple con lo establecido en las acciones de Aseguramiento de calidad con el material entregado

en los dos periodos de capacitación por DADC a los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar y Delegaciones SEDIF.

### **10.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios**

Las condiciones físicas de los sitios de almacenamiento, deben cumplir con ciertos requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos secos, frescos, libres de plagas y contaminación que pueda producir alteraciones a los insumos alimentarios.

Es por ello que la DADC proporcionará a las Delegaciones Regionales SEDIF y a los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar los lineamientos y demás información relevante ya sea impresa y/o magnética, que deberán seguir para el almacenaje de los insumos. En sus almacenes si es que tienen. ANEXO 5

### **10.3. Características del Etiquetado de los Productos Alimentarios**

Todo producto debe presentarse con logo del SEDIF Puebla, abarcando el 30 % de la cara principal del empaque. Toda la información que se solicita debe presentarse en letra legible y en idioma español:

1. Lista de ingredientes.
2. Fecha de caducidad o de consumo preferente.
3. Número de lote.
4. Identificación o denominación de producto.
5. Peso o contenido neto.
6. Nombre denominación o razón social y domicilio fiscal de la empresa, fabricante o envasador que elabora el producto.
7. Marca comercial.
8. Tabla nutrimental.
9. País de origen.
10. Leyendas precautorias.

Además, deberá incluir la siguiente leyenda: “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.”

Debe cumplir con lo que establece la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados - Información Comercial y Sanitaria. Además, la tinta no debe contener plomo; los impresos deben ser legibles; en el caso específico del envase que por espacio insuficiente no pueda contener la leyenda anteriormente descrita, se sustituirá por "NO NEGOCIABLE". País de origen o país DONDC de fue elaborado.

### **11. EVALUACIÓN**

Con la finalidad de realizar la evaluación y seguimiento del apoyo alimentario, se han instrumentado acciones, los cuales se describen a continuación:

Evaluación al Programa de las Beneficiarias y Beneficiarios

A través de encuestas y cuestionarios de opinión de la aceptación de los productos alimentarios que se proporcionan y serán levantadas en forma directa por los SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar y/o Delegaciones Regionales SEDIF. En la manera de lo posible y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

### **12. SEGUIMIENTO**

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Control y Seguimiento y/o Delegaciones Regionales SEDIF supervisará periódicamente en el domicilio de la beneficiaria o beneficiario la supervivencia, así como la debida focalización del programa, debiendo levantar un formato de verificación por cada visita.

### **13. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre, mujeres y hombres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género con base en la Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla. Vigente.

### **14. CONTRALORÍA SOCIAL**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Su objetivo consiste en promover acciones de Contraloría Social con las Beneficiarias(os) para generar una participación corresponsable. Siguiendo los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social” establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Los SMDIF deben promover la Contraloría Social entre los miembros de la comunidad, entendiéndose ésta como el mecanismo de participación de la sociedad en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de rendición de cuentas a la sociedad, esto se logrará a través de la conformación de Comités, mismos que serán los ya conformados en cada programa y en DONDC de se describe su función. Se propiciará la participación de los Beneficiarias(os) del Programa a través de los Gestores Voluntarios quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de criterios de elegibilidad, derechos de los Beneficiarias y Beneficiarios, obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos. Con base a lo anterior, todas las personas que reciben algún tipo de apoyo con recursos Federales, Estatales y/o Municipales para mejorar su calidad de vida, tienen el derecho y compromiso de participar para que las cosas se hagan bien y se cumpla con lo establecido.

### **15. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con domicilio en: Calle 5 de mayo número 1606 Colonia Centro. Puebla, Pue. C.P. 72000. Teléfonos: (222) 2 29 52 00 ext. 5279, 5247, 5248.

### **16. BLINDAJE ELECTORAL**

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en este programa deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita



el Gobierno del Estado de Puebla, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

### **17. EXCEPCIONES**

1. Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.
2. En caso de contingencias y/o desastres se podrá disponer de hasta un 50% de los recursos de este Programa.
3. Si un menor que pudiera ser ingresado al Programa no es atendido por el SMDIF y/o autoridad de la junta auxiliar, la Delegación Regional podrá realizar el procedimiento de ingreso correspondiente. En caso de ser beneficiario (con previa autorización de la DADC la Delegación SEDIF se hará responsable de la entrega del apoyo alimentario de manera directa, con un listado especial adicional, siendo suficiente la firma y el sello oficial de la Delegación Regional.

### **18. EVALUACIÓN INTERNA**

Indicadores de Resultados:

Las intervenciones de política pública están dirigidas para atender una población objetivo precisa, a la cual se desea inducir un cambio en algún aspecto en particular, por lo tanto, es importante contar con indicadores que den cuenta del resultado que tienen los programas entre los hogares y los individuos atendidos.

La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), sugiere un conjunto de relaciones y variables para ser consideradas en evaluaciones de impacto para programas dirigidos a atender la inseguridad alimentaria. Con base en ellas se sugieren los siguientes indicadores:

$$\% \text{ beneficiarias atendidas con el programa} = \frac{\text{Total de mujeres atendidas con el programa.}}{\text{Total de mujeres que asisten a la Estancia de día de DIF 100 Estatal en el Estado de Puebla}} \times 100$$

$$\frac{\text{Total de beneficiarios atendidos con el programa.}}{\text{Total de hombres que asisten Estancia de día de DIF Estatal en el estado de Puebla}} \times 100$$

% beneficiarios  
atendidos con el programa

$$\frac{\text{Total de Beneficiarias(os) atendidos}}{\text{Total de Beneficiarias(os) que asisten a casa de asistencia}} \times 100$$

% de Beneficiarias(os) atendidos

## 19. ANEXOS

### Glosario de siglas

CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
DADC	Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
Delegación Regional SEDIF	Delegación Regional del Sistema Estatal DIF
Derechos ARCO	Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales
DOF	Diario Oficial de la Federación
DONDC	Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
EMA	Entidad Mexicana de Acreditación
ENSANUT	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición
FAM	Fondo de Aportaciones Múltiples
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
INCONUT	Iniciando una Correcta Nutrición
NMX	Normas Mexicanas
NOM	Normas Oficiales Mexicanas
PEPS	Primeras Entradas- Primeras Salidas
POE	Periódico Oficial del Estado
SEDIF	Sistema Estatal DIF
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
SMDIF	Sistema Municipal DIF
SNDIF	Sistema Nacional DIF

## ANEXO 1

### ILUSTRACIÓN DE FORMATO DE CAPTURA, Y PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE DEL ARCHIVO DE EXCEL.

#### CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE ESTE ARCHIVO:

- a).- No deberá contener ningún espacio en blanco ese decir sin información.  
 b).- toda la información se deberá capturar con letra mayúscula y sin acentuación, no poner doble espacio entre palabra y otra donde aplique tipo de letra o fuente "Calibri (Cuerpo)".

A	B	C	D	E	F	G	H
DELEGACIÓN		MUNICIPIO		LOCALIDAD			
NO. DE DELEGACIÓN	NOMBRE DE LA DELEGACIÓN	CVE. MPIO.	MUNICIPIO	CLAVE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	LONGITUD	LATITUD

I	J	K	L	M	N	O
CURP	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	DÍA	MES	AÑO

P	Q	R	S	T	U
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO		SEXO: HOMBRE (H), MUJER (M)	TIPO DE VIALIDAD		
CLAVE	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, PRIVADA, ETC.

V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
NUMERACIÓN					TIPO DE ASENTAMIENTO		
NO. EXT. 1	NO. EXT. 2	LETRA DEL NO. EXT.	NO. INTERIOR	LETRA DEL NO. INTERIOR	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA COLONIA, SECCIÓN, BARRIO, PUEBLO, ETC.

AD	AE	AF	AG	AH	AI
CÓDIGO POSTAL	CARRETERA			DERECHO DE TRÁNSITO	
	CLAVE	DESCRIPCIÓN		NOMBRE	CLAVE

AJ	AK	AL	AM	AN	AO
CAMINO			REFERENCIA DOMICILIARIA 1		
CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE

AP	AQ	AR	AS	AT	AU
REFERENCIA DOMICILIARIA 2			REFERENCIA DOMICILIARIA 3		
CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE

AV	AW	AX	AY
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO	NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE O TUTOR		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

AZ	BA	BB	BC	BD	BE
FECHA DE INGRESO			CONSIDERADOS	OBSERVACIONES	TELÉFONO
ESTATUS	RECEPCIÓN	INGRESO			

INSTRUCCIONES DEL LLENADO DE FORMATO DE CAPTURA, LISTA DE ENTREGA Y PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE DEL ARCHIVO DE EXCEL.

A	B	C	D	E	F	G	H
DELEGACIÓN		MUNICIPIO		LOCALIDAD			
NO. DE DELEGACIÓN	NOMBRE DE LA DELEGACIÓN	CVE. MPIO.	MUNICIPIO	CLAVE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	LONGITUD	LATITUD
1	XICOTEPEC DE JUÁREZ	64	FRANCISCOZ. MENA	0021	LA PAHUA	204401.299	975107.695
6	ZACAPOAXTLA	72	HUEHUETLA	0006	LIPUNTAHUACA	973743.185	200524.709
<u>NUMERO DE LA DELEGACIÓN CORRESPONDIENTE NTE</u>	<u>NOMBRE DE LA DELEGACIÓN CORRESPONDIENTE NTE</u>	<u>NUMERO DE CLAVE DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE</u>	<u>NOMBRE COMPLETO DEL MUNICIPIO, SIN ABBREVIATURAS</u>	<u>NUMERO DE CLAVE DE LA LOCALIDAD CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO (4 NUMEROS), DE ACUERDO A CATALOGO DE INEGI 2018</u> <i>Buscar el número de la clave en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiar la clave y pegarla.</i>	<u>NOMBRE COMPLETO DE LA LOCALIDAD CONFORME A CATALOGO DE INEGI 2018</u> <i>Buscar el número de la clave en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiar la clave y pegarla.</i>	<u>LONGITUD GEOGRAFICA EN LA QUE SE ENCUENTRA LA LOCALIDAD DE ACUERDO A CATALOGO DE INEGI 2018</u> <i>Buscar la longitud en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla.</i>	<u>LATITUD GEOGRAFICA EN LA QUE SE ENCUENTRA LA LOCALIDAD DE ACUERDO A CATALOGO DE INEGI 2018</u> <i>Buscar la longitud en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla.</i>

I	J	K	L	M	N	O
CURP	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	DÍA	MES	AÑO
AATR161121HPLLMM03	ÁLVAREZ	TAMARIS	ROMEO	21	11	2016
GAG1170214HPLRRRA8	GARCÍA	GARCÍA	JAIR ALONSO	14	2	2017
<u>CLAVE CURP QUE GENERA RENAPO 18 DÍGITOS</u>	<u>APELLIDO PATERNO DEL BENEFICIARIO</u>	<u>APELLIDO MATERNO DEL BENEFICIARIO</u>	<u>NOMBRE O NOMBRES DEL BENEFICIARIO</u>	<u>DÍA DE NACIMIENTO</u>	<u>MES DE NACIMIENTO</u>	<u>AÑO DE NACIMIENTO</u>

P	Q	R	S	T	U
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO		SEXO: HOMBRE (H), MUJER (M)	TIPO DE VIALIDAD		
CLAVE	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, PRIVADA, ETC.
PL	PUEBLA	H	05	CALLE	20 DE NOVIEMBRE
OC	OAXACA	H	24	BRECHA	ZANCANACHUCHUTL
<u>CLAVE DEL ESTADO DE NACIMIENTO EN LETRA. VER CATALOGO DE ENTIDAD FEDERATIVA 2 LETRAS</u> <i>Buscar la clave del estado en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>ESTADO DEL PAÍS EN DONDE EL BENEFICIARIO NACIÓ. SI NACIÓ EN EL EXTRANJERO SE CODIFICA CON LAS LETRAS NE (NACIDO EN EL EXTRANJERO)</u> <i>Buscar la clave del estado en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>GENERO HOMBRE (H), MUJER (M)</u>	<u>NUMERO DE LA CLAVE DEL TIPO DE VIALIDAD DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO DE ACUERDO A CATALOGO 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar la clave del tipo de vialidad en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE VIALIDAD DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO DE ACUERDO A CATALOGO</u> <i>Buscar la clave de la descripción en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, PRIVADA, ETC. EN DONDE VIVE EL BENEFICIARIO</u>

V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
NUMERACIÓN					TIPO DE ASENTAMIENTO		
NO. EXT. 1	NO. EXT. 2	LETRA DEL NO. EXT.	NO. INTERIOR	LETRA DEL NO. INTERIOR	CLAVE	DESCRIPCIÓN	HOMBRE DE LA COLONIA, SECCIÓN, BARRIO, PUEBLO, ETC.
104	N/A	B	N/A	N/A	44	LOCALIDAD	LA PAHUA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	03	BARRIO	LIPUNTAHUACA
<u>NUMERO EXTERIOR 1</u>	<u>NUMERO EXTERIOR 2</u>	<u>LETRA DEL NUMERO EXTERIOR</u>	<u>NUMERO INTERIOR 1</u>	<u>NUMERO INTERIOR 2</u>	<u>NUMERO DE LA CLAVE DEL TIPO DE ASENTAMIENTO SEGUN CATALOGO 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar la clave del tipo de asentamiento en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE ASENTAMIENTO SEGUN CATALOGO</u> <i>Buscar la clave de la descripción del tipo de asentamiento en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>NOMBRE DE LA COLONIA, BARRIO, SECCIÓN DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO</u>
<b>DENO CONTAR CON ALGUN NUMERO EN EL DOMICILIO PONER N/A. (NO APLICA)</b>							

AD	AE	AF	AG	AH	AI
CÓDIGO POSTAL	CARRETERA			DERECHO DE TRÁNSITO	
	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN
73008	03	MUNICIPAL	EL COYOL	02	LIBRE
73470	01	ESTATAL	LIBRAMIENTO A HUEHUETLA	02	LIBRE
<u>CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar el código postal en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>NUMERO DE CLAVE DE LA CARRETERA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO CONFORME A CATALOGO 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar la clave de la carretera en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CARRETERA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO CONFORME A CATALOGO</u> <i>Buscar la descripción del tipo de carretera en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>NOMBRE DE LA CARRETERA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO O QUE ES REFERENCIA PARA LLEGAR A ESTE</u>	<u>NUMERO DE LA CLAVE DE DERECHO DE TRANSITO DE ACUERDO A CATALOGO 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar la clave del derecho de tránsito en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>DESCRIPCIÓN DEL DERECHO DE TRANSITO DE ACUERDO A CATALOGO</u> <i>Buscar la descripción del derecho de tránsito en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>

AJ	AK	AL	AM	AN	AO
CAMINO			REFERENCIA DOMICILIARIA 1		
CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE
02	CAMINO	COYOL	05	CALLE	BENITO JUÁREZ
03	TERRACERIA	LIPUNTAHUACA	23	CARRETERA	HUEHUETLAN
<u>NUMERO DE CLAVE DEL TIPO DE CAMINO DE ACUERDO A CATALOGO 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar el numero clave del tipo de camino en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CAMINO DE ACUERDO A CATALOGO</u> <i>Buscar la descripción del tipo de camino en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>NOMBRE DEL CAMINO QUE CONDUCE AL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO</u>	<u>CLAVE DEL TIPO DE VALIDAD PERTENECIENTE A LA 1A PRIMERA REFERENCIA DOMICILIARIA 2 DÍGITOS</u> <i>Buscar la clave del tipo de camino en el catálogo Adjunto al archivo de Excel copiarla y pegarla</i>	<u>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE VALIDAD PERTENECIENTE A LA 1A PRIMERA REFERENCIA DOMICILIARIA</u>	<u>NOMBRE DE LA PRIMERA DE LAS ENTRE VALIDADES EN DONDE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO</u>

AP	AQ	AR	AS	AT	AU
REFERENCIA DOMICILIARIA 2			REFERENCIA DOMICILIARIA 3		
CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE
25	CAMINO	A LA PAHUA	26	TERRACERIA	SIN NOMBRE
26	TERRACERIA	SAN JOSÉ	22	NINGUNO	ATRÁS DE LA UNIVERSIDAD

<b>CLAVE DEL TIPO DE VALIDAD PERTENECIENTE A LA 2ª PRIMERA REFERENCIA DOMICILIARIA 2 DÍGITOS</b> <i>Buscar la clave del tipo de camino en el catálogo Adjunta al archivo de Excel copia y pegarla</i>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE VALIDAD PERTENECIENTE A LA 2ª PRIMERA REFERENCIA DOMICILIARIA</b>	<b>NOMBRE DE LA SEGUNDA DE LAS ENTRE VALIDADES EN DONDE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO</b>	<b>CLAVE DEL TIPO DE VALIDAD PERTENECIENTE A LA 3ª PRIMERA REFERENCIA DOMICILIARIA 2 DÍGITOS</b> <i>Buscar la clave del tipo de camino en el catálogo Adjunta al archivo de Excel copia y pegarla</i>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE VALIDAD PERTENECIENTE A LA 3ª PRIMERA REFERENCIA DOMICILIARIA</b>	<b>NOMBRE DE LA VALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR DE DONDE ESTA UBICADO EL DOMICILIO</b>
--	--	---	--	--	---

AV	AW	AX	AY
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO	NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE O TUTOR		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
ENTRE CALLE BENITO JUÁREZ Y ECAMINO A LA PAHAUA, ATRÁS DEL CAMINO DE TERRACERÍA	TAMARIS	ROSALES	LILIA
JUNTO A LA CARRETERA A HUEHUETLAN, JUNTO A LA TERRACERÍA DE SAN JOSÉ, ATRÁS DE LA UNIVERSIDAD	GARCÍA	HERNÁNDEZ	GUADALUPE
DESCRIBIR LAS CALLES O CAMINOS ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO	APELLIDO PATERNO DEL TUTOR CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL	APELLIDO MATERNO DEL TUTOR CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL	NOMBRE O NOMBRES DEL TUTOR CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL

AZ	BA	BB	BC	BD	BE
FECHA DE INGRESO			CONSIDERADOS	OBSERVACIONES	TELÉFONO
ESTATUS	RECEPCIÓN	INGRESO			
					232684906
					232520147
DEJAR EN BLANCO <i>No escribir información</i>	DEJAR EN BLANCO <i>No escribir información</i>	DEJAR EN BLANCO <i>No escribir información</i>	DEJAR EN BLANCO <i>No escribir información</i>	INDICAR ALGUNA OBSERVACIÓN QUE CREA QUE SEA PERTINENTE CONSIDERAR EN EL MOMENTO DE SU EVALUACIÓN	AGREGAR EL TELÉFONO DEL TUTOR DEL BENEFICIARIO A LOS DÍGITOS OBLIGATORIO

Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal

ANEXO 2



DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO  
 PADRÓN DE BENEFICIARIOS  
 PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL

6.- GRUPOS PRIORITARIOS DE ATENCIÓN			
1.- Niños de 0 a 3 años	4.- Niños con 0 a 11 años		
2.- Niños de 4 a 11 años	5.- Niños con discapacidad		
3.- Mujeres embarazadas	6.- Mujeres lactantes		

1.- DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ 2.- MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ 3.- LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ 4.- FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

\*- FOLIO DE REFERENCIA: La información personal validada en el presente padrón, es de carácter confidencial y se debe mantener en secreto por parte de los beneficiarios del programa APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL y con la regla de operación prioritaria, bajo compromiso de confidencialidad, para evitar el fraude por parte de los beneficiarios que presenten en cualquier momento.

8.- NO. CONSECUTIVO	7.- NOMBRE			9.- SEXO (F/M)	10.- FECHA DE NACIMIENTO			11.- DOMICILIO PARTICULAR O REFERENCIA				11.- GRUPO PRIORITARIO	12.- FIRMA o HUELLA DE BENEFICIARIO	
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		DÍA	MESES	AÑO	CALLE	No. Ext.	No. Int.	COLOMA			REFERENCIA DOMICILIARIA

13.- ELABORO 14.- AUTORIZO P DTA. DIF MUNICIPAL 15.- VO. BO. DELEGACIÓN REGIONAL 16.- VO. BO. DONDC.

\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ NOMBRE, FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ NOMBRE, FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

El presente formato es elaborada con considerando lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrón de Programa de Gubernamental (BIPRO)



DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL PADRON DE BENEFICIARIOS  
DEL PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA**

**AVISO DE PRIVACIDAD**“ La información personal solicitada en el presente documento, será analizada, verificada y utilizada, única y exclusivamente para ser posible beneficiario del programa: APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA y con las reglas de operación establecidas. Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad”

1. **Delegación:** Deberá anotarse el nombre completo de la Delegación Regional que corresponda.
2. **Municipio:** Deberá anotarse el nombre completo del municipio, sin abreviaturas.
3. **Localidad:** Deberá anotarse el nombre completo de la localidad.
4. **Fecha de levantamiento:** Es de suma importancia anotar la fecha en la que se elaboró el levantamiento del padrón.
5. **Grupos Prioritarios de Atención:** 1.- NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS, 2.- NIÑOS DE 6 A 14 AÑOS 4.- ESCOLARES DE 14 AÑOS EN ADELANTE, 5.- DISCAPACITADOS, 6.- ADULTOS MAYORES,
6. **Número consecutivo:** Anotar el número subsecuente que corresponda al orden asignado al beneficiario.
7. **Nombre:** Se deberá anotar el nombre completo de la persona empezando por apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
8. **Sexo:** Especificar el género de la persona F para femenino y M para masculino.
9. **Fecha de nacimiento:** Anotar la fecha de nacimiento del beneficiario iniciando por el día, mes y año.
10. **Domicilio particular o referencia:** Anotar el domicilio iniciando por el nombre de la calle, número exterior, número interior, nombre de la colonia, en caso de no existir nombre de la calle anotar alguna referencia que se encuentre en el domicilio
11. **Grupo prioritario al que pertenece el beneficiario (a):** Anotar el numero según el numero que se establece en el punto 5.
12. **Firma o huella del beneficiario:** Deberá ser el beneficiario únicamente la persona indicada para firmar en el concepto, ya que la firma debe coincidir con la que aparece en la identificación oficial (solo en caso de personas menores de edad o con alguna discapacidad que se lo impida, podrá firmar la madre, el padre o tutor).
13. **Elaboró:** Deberá aparecer el nombre, la firma y el cargo de la persona que realizó el padrón.
14. **Autorizó Presidenta DIF Municipal:** Deberá aparecer el nombre y la firma de la presidenta, así como el sello del Sistema DIF Municipal.
15. **Visto Bueno de la Delegación:** Deberá aparecer el nombre y la firma de la persona que revisa y valida el padrón, Delegado Regional o Coordinador de alimentos, así como el sello de la Delegación Regional correspondiente.
16. **Visto Bueno DONDC:** Deberá aparecer el nombre y firma de la persona responsable del programa, así como el sello del departamento. Este rubro es exclusivo de dicho departamento.

**ANEXO 3**

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

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

No. \_\_\_\_\_

Nivel de aceptación de los productos alimentarios

Nombre de la beneficiaria o beneficiario: \_\_\_\_\_

Por favor: marca con una "X"

Pregunta: ¿te gusta el los alimentos que te dan en la casa de asistencia?

		
Te gusta	Ni te gusta ni te disgusta	No te gusta

Que es lo que te gusta más: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

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

No. \_\_\_\_\_

Nivel de aceptación de los productos alimentarios

Nombre de la beneficiaria o beneficiario: \_\_\_\_\_

Por favor: marca con una "X"

Pregunta: ¿te gusta el los alimentos que te dan en la casa de asistencia?

		
Te gusta	Ni te gusta ni te disgusta	No te gusta

Que es lo que te gusta más: \_\_\_\_\_

Gracias.

**ANEXO 4**

**FORMATO DE SALIDA BODEGA  
REGIONAL A MUNICIPIO  
"CASAS DE ASISTENCIA"**

DELEGACIÓN:

BODEGA:

MUNICIPIO:

PERIODO:

DESPENSAS ENTREGADAS:

**"CONTRATO"**

CONTENIDO POR DESPENSA:

CANTIDAD	PRESENTACIÓN	PRODUCTO	MARCA

ENTREGA BODEGA REGIONAL

RECIBE MUNICIPIO

## ANEXO 5

### Acciones transversales:

#### Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) y Educación Alimentaria

##### Objetivo de la orientación y educación alimentaria

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

##### Implementación de orientación y educación alimentaria

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de orientación y educación alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios.

La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria debe estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad, relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climatológicos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros; examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar.

De acuerdo con la FAO (2019), para la implementación de la Educación Alimentaria y Nutricional se debe tomar en cuenta:

Partir de las aspiraciones y sueños de las personas para llevar una vida saludable.

Conocer las necesidades que tienen las personas y qué factores influyen en su alimentación.

Empoderar a las personas para que tomen el control de su propia alimentación y salud.

Aspirar a mejoras pequeñas y significativas en cuanto a lo que las personas hacen y perciben con respecto a su alimentación.

Llevar a cabo actividades educativas, participativas y realistas, es decir, enfocadas a alcanzar objetivos viables a promover comportamientos concretos en torno a la alimentación saludable y que puedan realizarse con recursos existentes en la comunidad.

Incluir a todos los sectores relevantes de una comunidad y mejorar sus capacidades.

Influenciar a los tomadores de decisión para que promuevan políticas públicas que promuevan dietas saludables.

Abogar por un ambiente alimentario, para favorecer opciones más saludables.

La comunicación como elemento de la orientación y educación alimentaria

La orientación y educación alimentaria implementada en los programas alimentarios deberá basarse en procesos de comunicación que contemplen:

Una relación colaborativa entre SNDIF- SEDIF- SMDIF- Comunidades.

La comunicación como un proceso que más que influir en, busca interactuar con. (Salud-SNDIF, 2018a)

Comunicación eficaz que utiliza un lenguaje común entendible para los beneficiarios.

La difusión de las estrategias educativas a través de medios de comunicación que se ajusten a las características de la población a la que se dirige el mensaje, (edad, nivel de escolaridad, contexto urbano o rural, etc.) como factor clave para el éxito de las acciones de orientación y educación alimentaria (Salud-SNDIF, 2018b).

Además de considerar la comunicación como herramienta fundamental para las acciones de orientación y educación alimentaria y nutricional, se deben tomar como soporte los elementos básicos de la educación comunitaria o popular. A continuación, se explican:

Diálogo. Espacio de conversación dónde todas las voces de la comunidad tienen espacio para ser escuchadas y se encamina a reflexionar sobre los hábitos alimentarios actuales y pequeños cambios que la comunidad desea y puede generar. (Salud-SNDIF, 2018b).

El diálogo y las actividades realizadas en orientación alimentaria buscan propiciar el intercambio de aprendizajes entre todos los integrantes del grupo/comunidad.

Participación. Entendida como el involucramiento colaborativo de los integrantes de una comunidad en la identificación de situaciones y acciones que de presentarse favorecen la mejora de las prácticas alimentarias. Es necesario sensibilizar a la comunidad para que tome la iniciativa y se apropie de los aprendizajes adquiridos.

Comunidad Activa. Grupo de personas que realizan acciones en forma conjunta que contribuyen al cambio de su situación actual (Salud-SNDIF, 2018b) respecto a sus prácticas alimentarias.

La orientación y educación alimentaria con enfoque de participación comunitaria se basa en “conocer a la comunidad y contar con la comunidad”.

El propósito principal de la educación popular o comunitaria es formar sujetos activos, reflexivos y capaces de transformar su realidad, de forma concreta relacionada con las prácticas alimentarias.

Implementación de la orientación y educación alimentaria de los SEDIF

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Con respecto a la selección de alimentos se requiere promover:

La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.

La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.

El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.

El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.

La instalación de huertos escolares pedagógicos, familiares o comunitarios que fortalezcan a los espacios alimentarios.

El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los Comités de Desayunos Escolares y a los beneficiarios de otros programas alimentarios, para el aprovechamiento de los insumos recibidos.

La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

Con respecto a la preparación de alimentos, se deberá capacitar en:

El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF a los comités y beneficiarios para obtener preparaciones saludables.

En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal. En el Anexo 3 se encuentran ejemplos de platillos que deberán prepararse con baja frecuencia.

El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.

El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.

La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.

La integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.

Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:

El consumo de agua simple potable.

La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.

Que cada espacio alimentario diseñe un reglamento interno a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.)

Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación.

La orientación y educación alimentaria impartida por el SEDIF deberá reflejarse claramente en su Proyecto Estatal Anual (PEA). Las acciones de OEA deberán definirse para cada uno de los Programas de la EAISADC de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado de cada Programa descrito en la presente Estrategia.

Los elementos que deberán contener las intervenciones en OEA para cada Programa son:

Población a la que va dirigida la OEA

Cronograma de actividades

Herramientas o líneas de acción para su logro

Cambios esperados (en materia de conocimiento y/o actitudes y/o prácticas)

Criterios de calidad nutricia

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país éstos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASADC.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación y, en las disposiciones establecidas en los “Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica”, emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

De manera general los SEDIF deberán calcular la cantidad total de los insumos que se van a entregar a cada beneficiario para cada programa alimentario de acuerdo con el número de días que se brindará el apoyo, y el tipo de población a quienes van dirigidos, de acuerdo con los cálculos y las raciones sugeridas en el Anexo 4.

Es importante destacar que todos los programas alimentarios deberán acompañarse de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad alimentaria, para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

**Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos**

Los programas alimentarios de la EIASADC deberán operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos



deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

#### *Objetivo*

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### *Participación de los SEDIF en la cadena alimentaria*

Los SEDIF al llevar a cabo la entrega de apoyos alimentarios, a través de la operación de los programas de la EIASADC, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, deben aplicar acciones de aseguramiento de la calidad, que privilegien la prevención y aseguren la calidad, inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conformen los apoyos alimentarios.

Esto requiere también de la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (SMDIF, productores locales, proveedores, beneficiarios), para lo cual es necesario definir con claridad las responsabilidades que le corresponden a cada uno, de acuerdo con el ámbito de su competencia.

#### *Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria*

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.

Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

Los elementos que los SEDIF deben tomar en cuenta al implementar acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos que adquieren para conformar los apoyos son:

Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC

Marco normativo

Identificación de puntos críticos

Comunicación y capacitación

Soporte documental y herramientas de control

Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios

Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC

El modelo operativo con el que cada SEDIF lleva a cabo la implementación de los programas alimentarios permite vincular las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria, de manera ordenada, a una serie de fases ya establecidas, así como la definición de reglas claras y objetivas en las que se deben incluir todos los aspectos relacionados a la implementación de dichas acciones.

Este proceso empieza por la planeación, a partir de un diagnóstico se definen objetivos en materia de aseguramiento de la calidad. Se identifican las acciones que ya se llevan a cabo; se definen las herramientas de control; y se establecen atribuciones y responsabilidades de los involucrados. Todo ello, de acuerdo con la mecánica operativa de cada SEDIF, con la finalidad de identificar puntos críticos y prevenir la aparición de problemas que puedan afectar la operación.

Una vez definida la manera en que se realizarán las acciones, deberá llevarse a cabo su operación, manteniendo el control sobre la correcta aplicación de las especificaciones establecidas, lo que permitirá dar seguimiento al desempeño del trabajo por medio de la obtención de datos confiables; evaluar si las acciones son efectivas y si el grado de resultados obtenidos corresponde a lo esperado, a efecto de corregir, si es necesario, y permitir la mejora continua.

Normatividad para el aseguramiento de la calidad

Se requiere de una normalización que permita aportar las reglas sobre las cuales se puedan desarrollar estas acciones. Del mismo modo, e

pretende que sean la base para las especificaciones técnicas u otros criterios para asegurar que los insumos alimentarios sean de calidad e inocuos.

Existen distintas normas en materia de alimentos destinadas a proteger la salud de los beneficiarios y a la aplicación correcta de prácticas de higiene y control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria; éstas pueden ser nacionales e internacionales, por ejemplo: Las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Mexicanas (NMX), Normas de la Comisión del Codex Alimentarius, Normas Consolidadas Internacionales AIB, Normas Internacionales de Alimentos (IFS), Normas ISO, específicamente ISO 22000, entre otras. Asimismo, los SEDIF pueden apoyarse en las ROP, convenios y manuales de calidad que diseñen para los programas alimentarios, en los cuales plasme los criterios a cumplir para llevar a cabo las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria.

La norma que deben aplicar como base los SEDIF para llevar a cabo dichas acciones, es la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

#### Identificación de puntos críticos

La identificación de puntos críticos es un proceso que ayuda a llevar a cabo las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria, ya que éste proporciona una metodología que se enfoca en la caracterización de aquellos peligros –biológicos, químicos o físicos–, que pueden ocasionar que se ponga en riesgo la inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios y, con ello, la salud del beneficiario. Esta identificación debe llevarse a cabo desde la fase de selección de los insumos, buscando prevenir que puedan pasar a la siguiente etapa. Es importante señalar que es necesario considerar también aquellos otros peligros, que, por sus características, puedan ocasionar el desarrollo de microorganismos patógenos.

Al analizar la existencia de peligros es fundamental detallar las fases que sigue el insumo alimentario, desde la selección hasta su entrega al beneficiario, y tomarse en cuenta el tipo y naturaleza del peligro, hasta qué grado puede llegar a afectar la inocuidad de este y definir los límites bajo los cuales debe permanecer para mantenerse en un nivel aceptable, tomar la decisión sobre la necesidad de controlarlo y establecer los registros que se deben documentar.

Dentro del sistema de gestión de la inocuidad, los Análisis de Peligro de Puntos Críticos de Control son un acercamiento sistemático a la

seguridad del alimento en el cual se identifican, evalúan y controlan los peligros a través de siete principios:

Análisis de Peligros.

Determinación de los Puntos Críticos de Control. PCC.

Establecimiento de límites críticos para cada PCC.

Implementación de un sistema de vigilancia.

Establecimiento de medidas correctivas.

Establecimiento de medidas de verificación.

Establecimiento de un sistema de documentación y registro.

Una guía sobre cómo realizar el análisis de peligros e identificar los puntos críticos se puede consultar en el Anexo A. Sistema de Análisis de peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) y directrices para su aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Otra segunda guía es el Manual de Inocuidad 2019 del SNDIF. Implementación del HACCP:

Es el método más eficaz para maximizar la seguridad de los alimentos.

Se adelanta a la ocurrencia de los riesgos (es preventivo).

Permite adoptar medidas inmediatas para ajustar los procesos (es correctivo).

Establecimiento de procesos estandarizados de saneamiento (POES)

Los POES son aquellos procedimientos que describen las tareas de limpieza y desinfección destinadas a mantener o restablecer las condiciones de higiene en los espacios alimentarios, forman parte de las actividades diarias que garantizan alimentos aptos para el consumo humano, siendo una herramienta imprescindible para asegurar la inocuidad de los alimentos.

El plan de limpieza y desinfección debe estructurarse sobre métodos formales y frecuencia de limpieza de la totalidad del espacio alimentario y el equipo, se recomienda que los principios básicos de la limpieza se realicen según un procedimiento secuencial. Con el fin de eliminar la suciedad (limpieza) y mantener controlada la población microbiana (desinfección).

Las etapas del proceso de sanitización son:

#### Adecuada elección del agente sanitizante

Enjuague del área de trabajo para la eliminación de la suciedad excesiva de las instalaciones

Limpieza, con la aplicación de detergentes con el fin de eliminar la suciedad adherida a las superficies

Aclarado para la eliminación de las sustancias detergentes y sanitizantes

Aplicación de desinfectantes para la destrucción de la carga microbiana

Se deben cambiar los productos de limpieza elegidos para evitar que se desarrolle resistencia bacteriana y evitar así contaminación cruzada; Además los productos de limpieza, desinfección y de eliminación de plagas, así como cualquier sustancia peligrosa tienen que almacenarse por separado, donde no exista riesgo del mismo tipo de contaminación, y deben estar debidamente identificados.

#### Comunicación y capacitación

Los SEDIF deben transmitir a todo el personal de las diferentes áreas involucradas (SMDIF, comités y beneficiarios) la importancia de asegurar la calidad de los apoyos alimentarios, el papel que juegan dentro de ésta, el por qué y para qué se hace, con el fin de hacer entender que las actividades que se realicen impactarán en la calidad e inocuidad de los insumos que conforman dichos apoyos.

Las capacitaciones deben planearse para evaluar las necesidades del personal que participará en ellas y, en concordancia con esto, diseñarlas a su medida; además, deberán ser continuas y actualizadas, con la intención de obtener los cambios esperados. Es recomendable que sean interactivas y presentarlas en segmentos cortos que ayuden a una mejor comprensión de los temas. La capacitación es fundamental, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles.

La capacitación se encargará de instruir a los participantes con los conocimientos necesarios y cómo aplicarlos, además de incluir la enseñanza de nuevas habilidades, métodos y procedimientos que induzcan a un cambio de hábitos.

#### Soporte documental

El soporte documental consiste en un sistema de registro que se genera a través de la aplicación de las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria. Dicho soporte proporciona evidencia objetiva

de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, lo que permite evaluar el desempeño de dicha operación (si hay un control real y efectivo); así como detectar las oportunidades de mejora para la toma de decisiones.

La importancia de un sistema documental consiste en especificar:

Los objetivos del aseguramiento de calidad.

Las actividades realizadas en cada una de las etapas.

Las responsabilidades de cada área.

Las especificaciones que deben cumplir los insumos durante su selección, distribución, almacenamiento, entrega y preparación. o Los métodos de verificación y control de las acciones.

Conformidad de los apoyos alimentarios a través de encuestas de satisfacción, quejas y sugerencias. o El comportamiento de los proveedores, entre otros.

Este soporte debe tener perfectamente identificados cada uno de los documentos asociados a cada acción, asegurar su acceso a todas las personas involucradas, fijar los criterios para su almacenamiento, cambios y eliminación.

#### *Herramientas de control*

Las herramientas de control o de seguimiento son instrumentos indispensables que permiten regular las acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el objetivo de mantener los procesos, procedimientos y el comportamiento de las personas dentro de las tolerancias deseadas o bajo los límites establecidos, evaluar su rendimiento y tomar las acciones correctivas cuando sea necesario.

Las medidas de control permitirán:

Comprobar si todos los criterios (de operación y calidad) se están cumpliendo al verificar los diferentes parámetros establecidos

Evaluar la efectividad de las acciones realizadas

Comprobar que lo que se hizo corresponde a lo que se planeó y dar continuidad al modo de operación, sin dejar la retroalimentación y seguir regulando el comportamiento de las acciones

Si lo que se hace no corresponde a lo planeado se debe hacer lo necesario para que el problema se corrija, pero además para que no vuelva a ocurrir.

Etiquetado de los insumos alimentarios

Todo producto aprobado para su entrega dentro de los programas alimentarios de la

EIASADC, deberá cumplir con la norma de etiquetado Norma Oficial Mexicana NOM-051SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados - información comercial y sanitaria. Además de contar con la Leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal correspondiente, así como adherirse a las normas en cuanto a imagen institucional del SNDIF.

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimentarios debe ser veraz y describirse y presentarse de forma tal, que no induzca a la confusión del beneficiario con respecto a la naturaleza y características del producto. Los datos que deben aparecer en la etiqueta deben indicarse con caracteres claros, visibles, indelebles y en colores contrastantes, fáciles de leer por el beneficiario.

El etiquetado de los insumos debe cumplir con lo siguiente:

Nombre o denominación del alimento o bebida no alcohólica.

Por ejemplo, para el caso específico de la leche, la denominación comercial de dicho producto deberá corresponder a lo establecido en el apartado 6.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche - denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, de forma tal que sea clara y visible para el beneficiario. Anexo 6

Lista de Ingredientes (exentos de declaración de ingredientes, aquellos productos que incluyan un sólo ingrediente, hierbas o especias).

Contenido neto y masa drenada.

Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto (calle, núm., código postal, entidad federativa).

País de origen.

Identificación del lote.

Fecha de caducidad o consumo preferente vigente.

Condiciones para la conservación del alimento.

Información nutrimental.

Etiquetado frontal nutrimental.

Declaración de propiedades.

Información en español.

Instrucciones de uso o preparación del producto.

Leyendas precautorias (cuando incluya ingredientes o el origen de éstos se asocie a riesgos reales o potenciales relacionados con la intolerancia digestiva, alergias o enfermedades metabólicas o toxicidad).

Leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.: “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.”

En aquellos insumos donde se incluya fruta deshidratada con oleaginosas, se deberá de especificar en la lista de ingredientes el contenido en gramos de cada uno de éstos.

Una información insuficiente en el etiquetado puede generar dudas sobre su contenido y una manipulación inapropiada, pudiendo ocasionar afectaciones a la salud.

#### *Manipulación de alimentos*

Antes de la preparación de alimentos, el encargado de esta actividad debe revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plaga o evidencia de actividad de esta y, si se detecta, limpiar y desinfectar antes de su uso.

Seleccionar los insumos que utilizará en la preparación, de acuerdo con el menú diseñado por el SEDIF, para lo cual deberá:

Desechar los insumos que no cumplan con las características de aceptación.

Lavar por separado las carnes, verduras y frutas, huevo, productos de la pesca y vísceras, eliminando partes no comestibles.

Enjuagar verduras y frutas con agua potable, pieza por pieza, hasta retirar el exceso de tierra o cualquier suciedad, tallándolas con un zacate, escobetilla o cepillo y solución jabonosa, sin dañarlas.

Eliminar los residuos de la solución jabonosa y aplicar un producto desinfectante, de acuerdo con las instrucciones del mismo.

Cuando se trate de:

Granos y Semillas: eliminar la materia extraña y enjuagarlos.



Carnes, aves, productos de la pesca y vísceras frescas: lavar de manera interna y externa, usando sólo agua limpia, hasta retirar la suciedad.

Huevo: lavar con agua limpia hasta eliminar materia extraña, antes de su uso.

Alimentos envasados o enlatados: lavar con agua y jabón la superficie de las latas, frascos y envases.

Durante la preparación de alimentos es importante:

Utilizar agua apta para consumo humano, ya sea embotellada, hervida, clorada o de filtro.

Usar tablas, trapos, equipo y utensilios de cocina, limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada.

Usar cubiertos (cucharas, tenedores, entre otros) limpios cada vez que se pruebe la sazón de los alimentos.

Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos que pudieran contener, a niveles que no causen daño.

En el caso de la carne, el pollo y el pescado, cocinarlos hasta que la parte externa e interna no presenten un color rosado, lo que asegurará su cocción completa y eliminación de bacterias.

En el caso de las sopas y guisos, llevarlos a punto de ebullición. Al recalentarlos, hervirlos al menos 15 minutos.

Al término de la preparación de alimentos, se deben lavar y desinfectar los utensilios y el equipo de cocina empleados. Nunca sumergir los motores del equipo eléctrico en agua para limpiarlos.

Asegurarse de que los alimentos preparados permanezcan un tiempo menor a 30 minutos a temperatura ambiente, antes de proporcionarlos para su consumo.

Servicio y consumo:

Antes de servir los alimentos, se debe verificar que el área de servicio y el mobiliario (mesas, sillas) estén limpias y en buen estado.

En la medida de las posibilidades, las mesas deben contar con manteles limpios, de colores claros y ser sustituidos cuando se ensucien. En caso de no contar con manteles, limpiarlas con trapos exclusivos para ello y desinfectarlas, por lo menos al inicio y final de la jornada.

Para servir los alimentos se emplearán utensilios exclusivos para esta actividad, previo lavado y desinfectado. En caso de que éstos caigan al suelo, no se usarán hasta que hayan sido lavados y desinfectados. Por ningún motivo los alimentos se servirán directamente con las manos.

Usar un utensilio diferente por cada alimento a servir.

Los vasos, tazas, platos y cubiertos en los que se servirán los alimentos deberán estar limpios y desinfectados. De preferencia, no emplear utensilios hechos de madera ni barro.

Los cubiertos de los beneficiarios (cuchillos, cucharas y tenedores) no se deben poner directamente sobre la superficie de las mesas; De preferencia, deberán ser colocados sobre un mantel o servilletas limpios. Además, se deben manipular por el mango y evitar tocar las partes que estarán en contacto con los alimentos.

Se debe dejar un borde en el plato que permita sujetarlo sin tocar el alimento.

Se debe contar con un área de lavado de manos, provista de jabón líquido, de preferencia, o detergente y desinfectante, toallas desechables o secador de aire caliente y depósito para basura, con el propósito de que los beneficiarios laven sus manos antes de ingerir sus alimentos.

Al término del servicio, lavar y desinfectar los utensilios, los vasos, las tazas, los platos y los cubiertos empleados para servir los alimentos; así como todas las superficies de trabajo.

Limpieza externa:

Cortar frecuentemente la hierba de los alrededores del sitio de almacenamiento; si son terrenos terregosos, evitar, en la medida de lo posible, que el polvo entre al almacén. Se recomienda regar sin provocar encharcamientos o, en su caso, mantener cerrado el almacén, si las condiciones lo permiten.

Evitar la acumulación de insumos o materiales inútiles, obsoletos o que no cumplan las especificaciones.

Evitar la acumulación de basura u otros desechos (bolsas, botellas, cartón, entre otros). Además, estos se deberán de separar en orgánicos e inorgánicos y depositar en contenedores con tapa.

Evitar el estancamiento de agua cerca al sitio de almacenamiento.

Referente a los vehículos, mantenerlos limpios para evitar atraer cualquier plaga.

Limpieza interna

Barrer todos los días con escobas húmedas para evitar levantar polvo y mantener ángulos de techos y paredes libres de telarañas.

Mantener las puertas y ventanas en buen estado y limpias. Limpiar por detrás de las puertas y sus canaletas.

Disponer de un sistema de evacuación de aguas residuales, el cual debe estar libre de reflujos, fugas, residuos, desechos y fauna nociva.

En caso de que el almacén se encuentre vacío, de ser posible, debe lavarse y desinfectarse completamente, a fin de disminuir la carga microbiológica del ambiente. Para ello, después de la limpieza, si los materiales de construcción lo permiten, realizar un enjuague tanto en paredes, techos, estantes y pisos con una solución de hipoclorito de sodio (cloro) o cualquier otro desinfectante, siguiendo las recomendaciones del fabricante.

En cuanto a los vehículos, debe lavarse su interior y, en su caso, desinfectarse antes de cada carga de insumos.

Inspección e identificación (Instalaciones y transportes). Se requiere realizar un recorrido dentro y fuera de las instalaciones, así como una revisión de los vehículos de transporte, a fin de identificar:

Plagas presentes (en caso de aves identificar nidos, excremento, plumas; en caso de roedores identificar excremento, pelos, madrigueras, insumos o envases con roeduras).

Puntos de proliferación (agua estancada, pasto alto, terrenos baldíos, coladeras, aberturas, los propios insumos alimentarios, entre otros).

Refugio (grietas, coladeras, estructuras colgantes, espacios entre estantes, entre otros).

Fuentes de alimentación (restos de comida, desechos, insumos en mal estado, agua estancada, entre otros).

Cuando sea necesario llevar a cabo fumigaciones, éstas deben realizarse por personal capacitado. En caso de contratar servicios de una empresa, debe contar con licencia sanitaria expedida, previa al inicio de actividades, por la Secretaría de Salud, para poseer, manejar, aplicar o almacenar plaguicidas o sustancias destinadas al control de plagas.

El tipo de producto que se va a aplicar debe estar registrado y autorizado ante la Comisión

Intersecretarial para el Control de Procesos y uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Químicas (CICOPLAFEST) o la Comisión

Federal para Prevención de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y contar con fecha de caducidad vigente.

El prestador del servicio debe proporcionar en cada fumigación un certificado o constancia del servicio proporcionado, el cual, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-256-SSA12012 Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas, los requisitos de un certificado de fumigación son:

Folio

Nombre o razón social y domicilio

Número de licencia del establecimiento

Nombre o razón social y domicilio del usuario del servicio

Nombre y firma del responsable técnico o personal controlador de plagas o el propietario del establecimiento que realice el servicio

Número telefónico de la empresa

Especificar el tipo de servicio (a casa habitación o instalaciones comerciales, industriales, de servicios u oficinas)

Método de control empleado

Plaguicida y /o desinfectante aplicado

Dosis y cantidades de plaguicida y/o desinfectante utilizados

Lugar y sitios tratados

Precauciones y recomendaciones de seguridad para el usuario, antes, durante y posterior a la aplicación

Plagas que controlar y, en su caso, croquis de localización de trampas, cebos u otros aditamentos instalados

#### REGLAS BÁSICAS DE HIGIENE PERSONAL

Los preparadores de alimentos deben llevar a cabo algunas reglas básicas de higiene personal, considerando que la normatividad vigente que aplica para esta función, establece principios o reglas para garantizar que los alimentos no causen daño. Por lo anterior, el personal que labore en cualquier lugar donde se procesen y/o sirvan alimentos debe cumplir con:

Aseo y presentación: Todos los involucrados en la manipulación de los alimentos deben presentarse aseados antes de iniciar las labores.

Presentarse con el cabello recogido utilizando una cofia que lo cubra por completo todo el tiempo para evitar que caiga sobre el alimento, ya que lo contamina y da un mal aspecto.

En el caso de los varones, si tienen bigote deberán mantenerlo corto y limpio. No deberá rebasar la comisura de los labios. No es recomendable el uso de la barba, a no ser que se proteja totalmente. Las patillas deben mantenerse limpias y recortadas, no más largas que la parte inferior de la oreja.

Ropa y calzado limpios: Los preparadores deberán asistir con ropa y calzado limpios.

En el caso de las cofias y mandiles, deben estar limpios al inicio de la jornada.

Manos limpias: Es importante que los preparadores mantengan las manos limpias, uñas recortadas, limpias, sin esmalte; y que su piel no presente heridas. Las uñas largas son un depósito de suciedad y microorganismos, y el esmalte puede desprenderse y contaminar los alimentos.

Estado de salud: Los preparadores que presenten tos, gripe, diarrea o heridas, deberán abstenerse de manipular los alimentos.

En caso de estornudar, cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del codo, nunca cubrirse con las manos, ya que los microorganismos pueden quedar en ellas.

En caso de que alguien se encuentre enfermo deberá comunicar inmediatamente al responsable del área su estado físico, para que le sea asignada otra función que no comprometa la inocuidad de los alimentos.

Accesorios: Es fundamental que los preparadores no porten durante la jornada aretes, anillos, cadenas, pulseras, relojes, lapiceros o cualquier objeto que pueda desprenderse durante la preparación de los alimentos. Éstos tienen muchos espacios pequeños donde se pueden almacenar millones de microorganismos y contaminar los alimentos. Si llegan a caer a los alimentos pueden causar lesiones o asfixia a quien los ingiera. Si se atorán o caen en el equipo, pueden descomponerlo, o lo que es peor, provocar un accidente que lastime al preparador.

#### TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS

Nuestras manos son instrumentos que sirven para relacionarnos y es por ello que durante el día, se acumulan de gérmenes, ya sea por tocar

objetos extraños o cuando nos frotamos los ojos, metemos el dedo en la boca o nos rascamos la nariz.

Es por esto que el correcto lavado de manos previene cualquier enfermedad o infección, por lo que hay que convertirlo en un hábito diario.

Lavarse las manos es un acto que hacemos a diario, sin embargo no siempre se hace de la manera adecuada.

La técnica del correcto lavado de manos debe hacerse de la siguiente manera:

Enjuagarse las manos con agua limpia, aplicar jabón o detergente. En caso de que el jabón o detergente que se utilice para tal fin, sea líquido, debe aplicarse mediante un dosificador y no estar en recipientes destapados.

Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y cada uno de los dedos por la parte interna y externa.

Cuando se utilice ropa con mangas cortas, tallar desde la altura de los codos, hasta la punta de los dedos.

Frotar las uñas en un solo sentido, con cepillo destinado únicamente para tal fin.

Enjuagar con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón o detergente.

Secar con toallas desechables o dispositivos de secado con aire caliente o al aire libre.

Todos los pasos anteriores deben realizarse para minimizar el riesgo de contaminación. Una acción opcional es utilizar gel antibacterial, aplicándolo después que las manos se hayan secado, pero esto no debe sustituir ninguno de los pasos anteriores.

Algunas personas sólo se toman unos segundos para lavarse las manos, pero al hacerlo de manera superficial pueden quedar microorganismos, por lo que se debe tomar el tiempo suficiente para realizar un correcto lavado de manos.

**¡NO DESPERDICIES EL AGUA!**

Es recomendable contar con un lugar exclusivo para el lavado de manos que esté limpio y equipado con los utensilios e insumos necesarios (agua, jabón, toallas de papel desechable, cepillo para la uñas). (Secretaría de Salud, 2010).

Los preparadores de alimentos tienen la obligación de lavarse las manos :

Antes de iniciar las labores, ya que las manos están en contacto con múltiples cosas que contienen un gran cantidad de microorganismos como las llaves, perillas de las puertas, dinero, zapatos, cabello, etc.

Antes de iniciar la preparación de alimentos.

Después de regresar de cada ausencia.

Después de ir al baño. Aunque te encuentres sano, puedes ser portador de enfermedades que alguna vez hayas tenido, o que nunca se desarrollaron, pero los microbios están en tu organismo, por esto puedes expulsar huevecillos de parásitos o bacterias que podrían transmitirse fácilmente a los alimentos si no se realiza un lavado correcto de las manos.

Después de saludar de mano, tocar o curar heridas o lesiones, cortaduras, barros, rascarse el cuerpo, cabeza, nariz, ojos, boca o cualquier área del cuerpo, ya que los microorganismos presentes en éstas, se pueden quedar en las manos y transmitirse a los alimentos.

Después de manejar dinero, productos químicos para la limpieza, botes de basura, cajas, trapos para la limpieza, llaves, perillas de puertas, entre otros; incluso al saludar de mano. (Secretaría de Turismo).

Después de tocar alimentos crudos. Así se evitará o al menos se reducirá el riesgo de contaminación cruzada.

Al lavarse las manos, se debe evitar:

Secar con toallas de tela que no estén limpias y desinfectadas.

Realizar el lavado de manos solamente con agua.

Portar pulseras, anillos (Retirar antes del lavado de manos).

Secar las manos sobre la ropa o mandil.

Después de lavarse las manos, tener contacto con objetos contaminados (llave del agua, puerta o bote de basura).

Utilizar agua contaminada.

## HIGIENE DEL ÁREA DE TRABAJO, EQUIPO, UTENSILIOS Y SUPERFICIES

De todas las medidas para la prevención de la contaminación, la limpieza y la desinfección, ocupan un lugar predominante en cualquier establecimiento donde se preparan alimentos.

La higiene exige una limpieza eficaz y regular para eliminar residuos de alimentos y suciedades que contengan microorganismos o agentes tóxicos que constituyan una fuente de contaminación.

Por ello, es fundamental establecer un programa de limpieza y desinfección, que incluya todas las instalaciones, equipo y utensilios de cocina, así como las superficies; que en conjunto con las prácticas de higiene personal de los responsables directos de preparar los alimentos y el manejo correcto de los residuos generados; permita reducir al mínimo el peligro de contaminación.

#### VERIFICACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

Al mantener limpia y desinfectada el área de trabajo, se reduce el riesgo de contaminar los alimentos, así como evitar la instalación y propagación de plagas, tales como ratas, ratones, aves, cucarachas, moscas, y otros insectos (fauna nociva), que transportan microorganismos que pueden contaminar los alimentos, a través de la saliva, orina, heces fecales y suciedad adherida a su cuerpo y, que pueden causar enfermedades y daños a las instalaciones y equipos.

También los animales domésticos (gatos, perros, gallinas, conejos, pájaros, entre otros) pueden contaminar los alimentos por lo cual, se debe restringir su entrada al área de trabajo.

Por lo anterior, es de suma importancia tomar medidas preventivas para evitar las plagas, tales como:

Realizar limpieza y desinfección diaria al inicio y al finalizar la jornada, cuidando que no quede nada sucio, alimentos preparados o sobras de éstos fuera del refrigerador o de los lugares destinados para su conservación.

Realizar una limpieza profunda al menos cada semana en donde se mueva todo el mobiliario posible.

Mantener los alimentos cubiertos o en recipientes cerrados.

Limpiar inmediatamente cualquier derrame de alimentos o cualquier sustancia.

Evitar la acumulación de polvo.

Los alimentos no deben tener contacto directo con el suelo.

Cuidar la limpieza y protección de las coladeras.

Quitar las telarañas.

Limpiar los estantes y cajones.

Evitar estancamientos de agua. Si están presentes, eliminarlos.



Evitar el amontonamiento de periódico, revistas, cajas de cartón o productos inservibles, ya que son un excelente refugio para las plagas.

Revisar que los depósitos de basura queden vacíos y limpios al final de la jornada.

Si es posible, retirar la maleza que se encuentre alrededor del área de trabajo (ya que ésta sirve como refugio de animales, reservorio de polvo y permite la acumulación de basura).

Para llevar a cabo estas medidas, se recomienda establecer por escrito un Programa de Limpieza y Desinfección, donde se especifique la frecuencia, los procedimientos, los productos utilizados y el personal encargado de llevarla a cabo.

#### PRÁCTICAS PROHIBIDAS EN EL ÁREA DE TRABAJO

El ser humano es la principal fuente de contaminación de los alimentos, es importante considerar algunas prácticas incorrectas que el preparador deberá evitar realizar en todo momento:

Está prohibido: Presentarse sucio a la jornada laboral.

Está prohibido: Fumar, comer, beber o masticar chicle dentro del área de preparación de alimentos, ya que los alimentos se pueden salpicar con gotas de saliva, restos de chicle o comida.

Está prohibido: Presentarse con síntomas como tos, gripe, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en la piel. Es recomendable que no participe en cualquier operación en la que pueda contaminar el alimento.

Está prohibido: presentarse con gripe, catarro o tos por que será inevitable estornudar o toser, y si está preparando alimentos, lo más seguro es que lo haga sobre ellos y los contamine.

Está prohibido: Presentarse con diarrea, porque será inevitable ir varias veces al baño y será necesario lavar a conciencia las manos cada vez que vaya, lo cual no puede garantizarse que lo haga y podría contaminar los alimentos.

Está prohibido: Presentarse con infecciones o heridas en la piel, esa zona tiene millones de microorganismos que por medio de nuestras manos pasan a todo lo que tocamos, contaminándolo. Es por esto que no se deben dejar las heridas expuestas.

Está prohibido: Toser o estornudar sobre o frente a los alimentos.

Está prohibido: Introducir dedos en: orejas, nariz y boca.

Está prohibido: Rascarse la cabeza u otras partes del cuerpo.

Está prohibido: Tocarse o secarse el sudor de la frente con las manos.

Está prohibido: Limpiarse la cara con las manos o los brazos.

Está prohibido: Secarse las manos con la ropa.

Está prohibido: Arreglarse el cabello, bigote o barba, al estar preparando alimentos o, usar cabello suelto sin cofia.

Está prohibido: Tocarse y/o exprimirse los granos y espinillas.

Está prohibido: Guardar los objetos personales cerca y/o en el área de preparación de alimentos.

Está prohibido: Portar objetos en los bolsillos superiores de la ropa.

Está prohibido: Permitir la entrada de animales al área de trabajo.

Está prohibido: Permitir que las niñas y niños estén cerca del área de preparación de alimentos.

Está prohibido: Usar joyería y uñas largas con esmalte.

Está prohibido: Laborar bajo el efecto de estimulantes o en estado etílico.

(Secretaría de Salud, 2010) (Secretaría de Turismo).

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS, UTENSILIOS Y SUPERFICIES

Es importante distinguir los términos “limpiar” y “desinfectar”, ya que generalmente se confunden y se utilizan como uno mismo, sin embargo, no lo son.

*Limpiar es la acción de quitar la suciedad, restos de comida, grasa u otras materias consideradas como dañinas para la salud, generalmente con ayuda de agua y detergentes.*

*Desinfectar es la acción de reducir la presencia de microorganismos a un nivel que no cause algún daño a la salud, mediante el uso de productos químicos o métodos físicos.*

Para la limpieza y desinfección se utiliza la combinación de métodos físicos y químicos, los cuales consisten en:

Físicos: Se realizan mediante el empleo de materiales como; cepillos, estropajos, zacates, escobetillas u otros y pueden complementarse con el uso de agua caliente o vapor.

Químicos: Son los que se realizan utilizando sustancias que nos facilitan el proceso de limpieza, tales como detergentes y desinfectantes.

#### Procedimiento general de limpieza

##### Lavado

El lavado de los utensilios, equipo y superficies se debe efectuar usando de manera combinada el método físico y el método químico. En el procedimiento general de lavado, primero se retiran los restos de comida, tallar usando detergente y, una vez que se ha desprendido toda la suciedad, enjuagar utilizando suficiente agua limpia hasta retirar tanto los residuos de suciedad, como del detergente.

##### Desinfección

Después del proceso de lavado se debe aplicar la desinfección para reducir el número de microorganismos que hayan quedado, a un nivel tal que no puedan contaminar los alimentos y en consecuencia ocasionar una ETA.

Existen diversos productos desinfectantes, uno de los más comunes es el hipoclorito de sodio (cloro). Este compuesto si se utiliza debidamente, resulta muy eficaz.

Estos productos pueden resultar tóxicos si son ingeridos o inhalados, incluso provocar daños si son derramados en la piel, por lo que se deberá cumplir estrictamente las instrucciones de los fabricantes para su correcto uso. Además, se deben almacenar en un lugar específico, lo más alejado posible del área de preparación de alimentos, en envases claramente rotulados y debidamente cerrados.

La desinfección se realiza de acuerdo a la naturaleza de los objetos que vayan a someterse a este proceso. En el caso de los utensilios, pueden sumergirse en una solución de agua y desinfectante. En los equipos hay piezas que son desarmables, pero que no pueden ser sumergidas, por lo que en estos casos, lo indicado es rociar la solución desinfectante y dejar el tiempo necesario para que éste actúe.

En las superficies, después del lavado, lo indicado es que la desinfección se realice rociando la solución desinfectante en toda el área y dejar actuar el tiempo necesario.

Es importante mencionar que aunque la desinfección da lugar a la reducción del número de microorganismos vivos a un nivel que no perjudica la salud, ningún procedimiento de desinfección puede dar

resultados plenamente satisfactorios, si no se ha realizado previamente la etapa de limpieza o lavado adecuado

#### Secado

Una vez finalizado el lavado y desinfección, el equipo, utensilios o superficies se dejan secar al aire, por escurrimiento en las áreas destinadas para dicho fin. De igual manera, se puede usar toallas desechables o trapos limpios, desinfectados y secos.

#### Limpieza y desinfección de utensilios de cocina

La limpieza de los utensilios de cocina se realiza en cada cambio de alimento y, al final de la preparación además de lavarse, se desinfectan. Este procedimiento se lleva a cabo de la siguiente manera:

Retirar los residuos de alimentos;

Tallar con detergente y estropajo hasta retirar la suciedad adherida o incrustada en la superficie;

Enjuagar con agua limpia hasta retirar completamente la solución jabonosa;

Aplicar o sumergir en una solución desinfectante el tiempo suficiente y dejarlos reposar según las instrucciones del producto; y

Dejar secar los utensilios, por escurrimiento en un lugar establecido para ello. (NOM-251)

#### Limpieza y desinfección de equipos de cocina

Los equipos de cocina se lavan en cada cambio de alimentos. Al final de la jornada, lavarlos y desinfectarlos, con un producto destinado para ello (de acuerdo a las instrucciones del mismo y en apego a las políticas del lugar de trabajo).

Antes de lavar los equipos de cocina se deben apagar y desconectar;

Se deben desarmar sin dañar el equipo para remover los restos de comida; y

Se lavan las superficies del equipo usando agua y jabón, se enjuagan con agua limpia y, al final se dejan escurrir en el lugar establecido para ello.

#### Limpieza y desinfección de superficies de trabajo

La limpieza y desinfección de las superficies de trabajo se lleva a cabo de la siguiente manera:

Retirar los alimentos, equipos y utensilios de cocina para tener el espacio libre;

Retirar todos los residuos (alimentos, bolsas, envolturas, latas, otros) y depositarlos en el bote de basura de acuerdo a su naturaleza;

Lavar, tallando las superficies hasta retirar la suciedad adherida o incrustada, con el utensilio y producto de limpieza (de acuerdo a las instrucciones del mismo y en apego a las políticas del lugar de trabajo);

Enjuagar con agua limpia;

Secar con toallas desechables o trapos de cocina limpios y desinfectados; y

Al final de la jornada desinfectar con un producto desinfectante, de acuerdo a las instrucciones del mismo, y en apego a las políticas del lugar de trabajo.

Lavado y desinfección de trapos de limpieza

Una herramienta indispensable en la limpieza, son los trapos, que con frecuencia son utilizados para limpiar y secar, sin embargo, éstos pueden convertirse en una fuente de contaminación al no utilizarse limpios y desinfectados. Por ejemplo, se puede provocar una contaminación cruzada al utilizarse para el secado de una superficie en donde previamente se colocó carne cruda y, el mismo trapo sin el lavado y desinfectado correspondiente, se utiliza para el secado de utensilios, pasando los microorganismos de una superficie contaminada a los utensilios limpios y desinfectados. Es muy importante que después de cada uso:

Se tallen con detergente o producto de limpieza equivalente, retirando toda la suciedad adherida;

Se enjuaguen con agua limpia y suficiente para eliminar los restos de suciedad y detergente o producto de limpieza equivalente;

Se sumerjan en una solución desinfectante el tiempo suficiente (de acuerdo a las instrucciones del fabricante); y

Se expriman y se dejen secar, de preferencia al aire.

#### SEPARACIÓN DE RESIDUOS

Los residuos generados en la actividad de una cocina son un foco de contaminación y proliferación de plagas.

El residuo es todo material que pierde utilidad tras haber cumplido con su misión. El concepto se emplea como sinónimo de basura para hacer referencia a los desechos que el hombre ha producido.

El bote de basura es el lugar ideal para que los microorganismos crezcan y se reproduzcan, e incluso lleguen a ser refugio y fuente de alimento para las plagas.

Cuidar las condiciones higiénicas de los botes de basura y del área donde éstos se ubican, es una de las principales medidas para evitar la contaminación y la proliferación de plagas en el área de preparación de alimentos.

Los residuos se clasifican de acuerdo con el tipo de material que los compone, que puede ser orgánico e inorgánico:

Los residuos orgánicos son todos los que provienen de restos de comida. Por ejemplo: residuos de pan, tortilla, huesos, restos de comida, cáscaras de huevo, frutas y verduras, semillas, entre otros. Son todos aquellos residuos que se descomponen gracias a la acción de microorganismos como las bacterias y las lombrices.

Más de la mitad de los residuos es comida, esta materia constituye una fuente importante de abonos de alta calidad y puede ser reutilizado en proyectos productivos como lo son los huertos.

Los residuos inorgánicos son los materiales que no se descomponen o tardan largo tiempo en descomponerse. Muchos de ellos pueden ser reciclados, pero se requiere que estén separados. Ejemplos: plásticos, metales, vidrio, papel, cartón, latas de aluminio, entre otros.

Por lo tanto, el llevar a cabo la separación de residuos facilita la tarea de selección de los que son reciclables, ya que al mezclarse, pierden posibilidades de ser reutilizados.

Para tener un adecuado manejo de residuos, debemos tomar en cuenta:

Contar con contenedores externos o una zona destinada para depositar la basura y que se encuentren alejados del área de trabajo.

Instalar los botes de basura en una zona específica alejados del área de preparación.

Colocar bolsas de plástico dentro del bote para facilitar el manejo de la basura.

Mantener los botes tapados en todo momento.

Antes de que se llenen los botes, amarrar la bolsa muy bien para que no se abra, teniendo cuidado de no comprimirla, a fin de evitar que se rompa y se generen derrames.

Eliminar el exceso de aire al cerrar la bolsa, teniendo cuidado de no inhalarlo o exponerse a ese flujo de aire.

Sujetar las bolsas por la parte superior y mantenerlas alejadas del cuerpo durante su traslado, evitar arrastrarlas.

Vaciar constantemente los botes en los contenedores externos o en el área destinada para tal fin, para evitar la acumulación de residuos y que los botes no se puedan cerrar.

Lavar y desinfectar los botes de basura una vez terminada la jornada de trabajo, asegurándose de colocar una bolsa limpia. Es importante tener un área específica para lavarlos, alejada del área donde se encuentren alimentos.

Limpiar y desinfectar el área donde se ubican los botes de basura, así como los contenedores externos, para evitar malos olores, contaminación y atraer plagas.

#### MANEJO HIGIÉNICO DE LA MATERIA PRIMA

El manejo higiénico de la materia prima consiste en realizar una serie de acciones que permitan determinar si los alimentos están en buen estado para su consumo antes de su preparación.

Mucha de la materia prima que se utiliza para la preparación de alimentos, puede estar contaminada de origen, parte de ella, pudo haber sido regada con aguas negras y otra estar contaminada con excretas de pájaros e insectos, por mencionar algunos ejemplos; por lo que lavarla y desinfectarla, de acuerdo a sus características, se vuelve una acción primordial, y puede disminuir el riesgo de contraer una ETA.

Este paso es importante, ya que la mayor parte de la contaminación tiene lugar en la superficie. Si no se quitan o destruyen los microorganismos dañinos que se encuentran en la materia prima, pueden pasar a otra que la rodea y acabar contaminando una importante cantidad de ésta.

#### CARACTERÍSTICAS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LA MATERIA PRIMA

Antes de comenzar la preparación de los alimentos, es importante verificar las condiciones de éstos, mediante una inspección breve pero completa, a fin de desechar aquellos que no cumplan con las

características de aceptación y pudieran causar Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

La calidad de los alimentos puede evaluarse a través de la observación de una serie de características generales, todos los alimentos además de tener fecha de caducidad vigente, deben presentar color, olor, textura y apariencia propia del producto y, en general los envases de los alimentos deben estar limpios e íntegros.

La materia prima deberá rechazarse, en caso de presentar fecha de caducidad atrasada o que no sea visible; color, olor, textura o apariencia no propias del alimento, envases con agujeros, rasgaduras, mordeduras, heces de insectos o roedores; latas con abombamiento, oxidadas, golpes , etiquetas incompletas o sin etiquetas.

La materia prima debe cumplir con las características establecidas para su aceptación, las cuales se muestran en la

La materia prima que no sea apta, deberá separarse y desecharse inmediatamente, a fin de evitar mal uso, contaminaciones y adulteraciones.



## CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE MATERIA PRIMA

### Alimentos enlatados:

1. El envase debe encontrarse sin abolladuras, ni fugas.
2. La fecha de caducidad o consumo preferente deben estar vigentes para garantizar la calidad e inocuidad de éstos al momento de su consumo.
3. No se deben aceptar alimentos enlatados cuando las latas se encuentren abombadas, oxidadas, con fugas y caducas.
- 4.



### Bebidas envasadas:

5. El envase debe observarse limpio, sin grietas o abolladuras.
6. El líquido contenido, debe ser de color y olor característicos del producto.
7. Las tapas deben estar íntegras, sin signos de que ha sido abierta previamente y sin corrosión.
8. Se deben rechazar si presentan materia extraña o fugas, tapas oxidadas o con signos de que ha sido abierto previamente.



### Frutas y Verduras:

9. Deben tener apariencia fresca, colores vivos y característicos de cada grupo, así como el olor y el sabor.
10. De hojas frescas y en su caso, tallos crujientes.
11. Se deben rechazar si presentan presencia de hongos, coloración extraña, magulladuras, u olor putrefacto.
- 12.



### Pescado:

13. Deberá tener agallas de color rojo brillante, las cuales se sitúan a ambos lados de la cabeza; ojos saltones, transparentes y brillantes. Textura firme y olor característico.
14. Deberá rechazarse cuando: tenga agallas secas, grises o verdes, los ojos hundidos u opacos con bordes rojos. Textura flácida y un olor agrio, putrefacto o a amoníaco.



### Carnes rojas:

1. En el caso de la carne de res, el color debe ser rojo brillante; la carne de cerdo debe ser rosa pálido, la de cordero color rojo.
2. Grasa de color blanco o ligeramente amarilla.
3. De olor característico.
4. Textura firme y elástica.
5. Se debe rechazar cuando presente coloraciones verdosas o café oscuro, textura viscosa o pegajosa y la grasa sea completamente amarilla.



### Aves:

6. Piel de color blanco a amarillo característico, sin decoloración. La textura debe ser firme o húmeda.
7. No se debe aceptar si tiene coloración verdosa, amoratada o con diferentes coloraciones, textura blanda y pegajosa y, un olor putrefacto o rancio.



### Huevo:

- El cascarón debe estar limpio y entero.
- Se rechaza si el cascarón se encuentra quebrado o manchado con excremento o sangre.



### Granos, harinas, tortillas, productos de panificación y otros productos secos:

- De color y olor característicos, sin presencia de moho o materia extraña como: piedras, madera, vidrio.
- Se debe rechazar cuando exista coloración ajena al alimento, con moho o infestación de alguna plaga.



### Quesos

- De color y olor característicos.
- Con manchas no propias del tipo de queso o contaminado con hongos.



## CONSERVACIÓN DE LA MATERIA PRIMA

Toda la materia prima es de duración limitada y puede descomponerse por la acción de microorganismos, por lo que es necesario que una vez aceptada, se conserve correctamente de acuerdo a su naturaleza (perecedera y no perecedera).

Para los perecederos, como las verduras, frutas, carnes, huevo y alimentos preparados que no serán consumidos inmediatamente, la refrigeración, es uno de los métodos de conservación más empleados, ya que detiene el crecimiento de los microorganismos. Para ello, los refrigeradores deben mantenerse a una temperatura de 4 °C y, abrirlas solo cuando sea necesario, además, se deben de realizar las siguientes acciones:

Cambiar a un contenedor con tapa, toda la materia prima, cuyo envase original sea caja, cartón o costal, para evitar la introducción de contaminantes.

Al introducir la materia prima al refrigerador, colocar la recién adquirida detrás de la que ya estaban dentro; así se asegurará que la más antigua sea la siguiente en ser utilizada y se evita que se deteriore o caduque.

Colocar los alimentos crudos en la parte baja, y los ya preparados o que no necesitan cocción, como ensaladas, en la parte superior. Esto previene, que los alimentos crudos escurran y contaminen los alimentos preparados o cocidos.

Colocar los alimentos en recipientes pequeños y cerrados antes de meterlos al refrigerador, verificando que no goteen.

No saturar el refrigerador, ya que grandes cantidades de alimento impiden la circulación del aire y se eleva la temperatura poniendo en riesgo los alimentos.

No introducir alimentos calientes, pues alteran la temperatura del refrigerador, para ello, enfriar rápidamente a chorro de agua o por inmersión en agua fría, antes de guardarlos.

Es importante tomar en cuenta que si no se cuenta con un refrigerador, los productos lácteos, carnes, frutas y verduras no se pueden mantener por más de 1 ó 2 días a temperatura ambiente, por lo que se recomienda llevar a cabo las siguientes acciones:

Utilizarlos el día que se obtienen.

Almacenar las frutas y verduras en lugares frescos, limpios y oscuros para evitar su pronta maduración.

Mantenerlos fuera del contacto del piso, polvo e insectos.

Guardarlos en recipientes limpios y cubiertos.

En el caso de los no perecederos, como los enlatados y los granos, se deben almacenar en áreas destinadas para tal fin, que estén limpias, con una buena circulación del aire y, que puedan protegerlos de condiciones adversas como: calor excesivo, lluvia, polvo, luz solar, insectos, roedores y otras plagas.

Es importante también considerar que:

La materia prima deberá colocarse en alacenas o anaqueles limpios y secos, alejados de estufas, hornos y estar separados de la pared.

Colocarla de forma ordenada, de acuerdo al tipo de alimento.

Colocar la materia prima recién adquirida, detrás de la que ya estaba.

La materia prima a granel, debe almacenarse en recipientes cerrados e identificados.

La conservación de la materia prima requiere de un especial cuidado, ya que es un factor importante para evitar alteraciones tanto en su valor nutrimental como en su inocuidad.

#### **MENÚS SALUDABLES**

El manejo de los grupos de alimentos permite contar con herramientas para la planeación de menús, así como tener la capacidad de sustituir alimentos por otros en caso de ausencia de materia prima sin desequilibrar el platillo.

De acuerdo a la edad y características de las personas, existen recomendaciones sobre el consumo en menor o mayor cantidad de algunos alimentos, cuestiones que deben ser tomadas en cuenta por la persona que prepara alimentos a fin de mantener saludable a la población que atiende.

#### **MENÚ CÍCLICO Y ALIMENTACIÓN CORRECTA**

Un menú cíclico consiste en una serie de menús planificados para un lapso de tiempo específico.

Se recomienda planificar de uno a dos menús más de los que se servirán en una semana, para evitar repetir los mismos días.

Ventajas:

Ahorra tiempo en la planificación y permite revisar y modificar los menús para ocasiones especiales como días festivos, cambios en el personal o en la disponibilidad de alimentos.

Simplifica las compras.

La posibilidad de que queden grandes cantidades sobrantes disminuye.

La carga de trabajo de las personas que los preparan, puede distribuirse equitativamente.

Permite planear los platillos y menús saludablemente, para que en su conjunto se integre una alimentación correcta.

Alimentación correcta

La alimentación correcta son los hábitos alimentarios que de acuerdo con los conocimientos aceptados en la materia, cumplen con las necesidades específicas en las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas y niños el crecimiento y el desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

## GRUPOS DE ALIMENTOS

Los alimentos se pueden agrupar en tres, de acuerdo con las sustancias nutritivas que contienen y conforme a los beneficios que nos aportan:

### GRUPO 1: VERDURAS Y FRUTAS

Alimentos que principalmente proporcionan vitaminas y fibra, necesarios para el buen funcionamiento del cuerpo. Dentro de este grupo encontramos: naranja, plátano, manzana, mango, tuna, jitomate, espinacas, acelga, zanahoria, cebolla, pepino, etc.

En México se producen gran variedad de verduras y frutas que podemos incluir en los menús ya que además de sus beneficios nutricionales ayudan a hacer más coloridos y divertidos los platillos. De acuerdo con la temporada, podemos encontrar diferentes verduras y frutas, las cuales tendrán mejor sabor y serán más baratas.

### GRUPO 2: CEREALES Y TUBÉRCULOS

Este grupo se distingue por aportar principalmente energía a nuestro organismo.

Esta energía es utilizada lentamente, lo que nos permite mantener una reserva durante varias horas. Dentro de este grupo se

encuentran los alimentos hechos a base de granos como el maíz, el trigo, el arroz, la avena y la cebada; y los podemos encontrar en diferentes presentaciones como tortillas, tamales, sopes, pastas, galletas, panes, etc.

Además, los tubérculos como la papa, el camote o la yuca, forman también parte de este grupo.

Es muy importante preferir los productos elaborados con cereales integrales, ya que ellos conservan la fibra, que es necesaria para fomentar el movimiento de nuestros intestinos.

### GRUPO 3: LEGUMINOSAS Y ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL

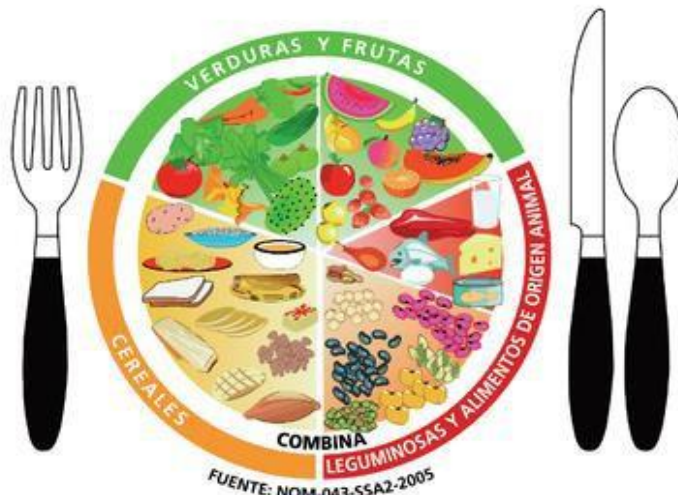
Este grupo de alimentos aporta minerales y proteínas, requeridos para el crecimiento y reparación de nuestro cuerpo. Entre los alimentos de origen animal, como su nombre lo indica, encontramos tanto tejidos y órganos de animales (carne de res, pollo, cerdo o pescado, hígado, vísceras, etc.) Como sus productos (leche, yogurt, queso, huevo).

Por otro lado, este grupo contiene también a las leguminosas como el frijol, la lenteja, el haba, la alubia, el garbanzo o la soya, que son de origen vegetal, pero que en cierta forma se parecen a los productos de origen animal, por su alto contenido de proteína. Para asegurar que al consumirlas se obtenga la misma proteína que al consumir un producto de origen animal, es recomendable combinarlas con un alimento del grupo 2, por ejemplo, frijol con tortilla, lenteja con arroz, alubia con papa, etc. Además si, acompañamos estos platillos con un alimento ácido como el limón o la salsa verde, ayudaremos a nuestro cuerpo a aprovechar mejor el hierro que contienen estas leguminosas.

Una dieta completa se logra incluyendo un alimento de cada grupo en cada tiempo de comida (desayuno, comida y cena), pues de esta manera, aporta los beneficios de cada uno de ellos.

El Plato del Bien comer, la guía de alimentación para los mexicanos, nos lo explica gráficamente (NOM-043-SSA2-2012):





Es importante no repetir un mismo alimento en los diferentes platillos que lo conforman, pues esto permitirá variar las texturas y colores y generará una imagen más llamativa. No debemos olvidar que la comida entra primero por los ojos.

También se debe prestar mucha atención a la forma de preparar los alimentos, a continuación algunas recomendaciones:

*Las grasas, la sal y los azúcares:* el abuso en el consumo de estos productos tiene efectos negativos para la salud, y no aportan sustancias nutritivas al organismo, por lo que es importante evitarlos lo más que se pueda.

¿A qué productos nos referimos exactamente? Al azúcar común, los jarabes que pretenden imitar mieles, las margarinas, las galletas y los pastelillos con rellenos cremosos, los alimentos enlatados y los alimentos listos para comer, los polvos para preparar bebidas de sabor, y en general, la mayoría de los alimentos industrializados. En caso de preparar alguna bebida con azúcar se sugiere que el azúcar se disuelva en el agua, antes de añadir la fruta, verdura o cereal.

*Platillos fritos, capeados o empanizados:* no es recomendable su consumo, por la cantidad y la calidad de grasa que los alimentos adquieren al ser preparados utilizando estas técnicas.

*Proporcionar porciones adecuadas a la edad de quien consumirá los platillos:* los preparadores de alimentos son los encargados de decidir el tipo de alimentos que consumirá el beneficiario en cada tiempo de comida; sin embargo, el beneficiario decidirá la cantidad a consumir.

*Promover el consumo de Frutas y Verduras:* Fomentar el consumo de frutas y verduras en los niñas y niños pequeños es más fácil, debido a que son alimentos coloridos y sabrosos que, si se les presentan de la forma adecuada, pueden ser muy atractivos.

Para promover el consumo de verduras y frutas se recomienda:

Fomentar que el nuevo alimento represente el descubrimiento de sabores, olores y texturas. Probar un alimento nuevo debe ser algo divertido para ellos.

No asociar las verduras y las frutas con castigos, como si su consumo fuera una obligación y no un placer.

Hacer que el ambiente de consumo sea agradable, nadie quiere volver a comer un alimento que asocia con momentos de tensión, angustia o tristeza.

No debemos creer que porque a nosotros no nos gusta alguna fruta o verdura las personas la rechazarán también; cada persona tiene diferentes gustos.

La imitación es muy importante para adquirir hábitos nuevos, por lo que una buena estrategia es dejar que el beneficiario observe a otras personas comer este tipo de alimento para que se anime a probarlo.

Para que una persona pueda decidir si le gusta o no un alimento, necesita probarlo por lo menos 9 veces. Por lo tanto, es importante insistir en que lo pruebe una y otra vez, en ocasiones distintas, pero sin forzarlo a terminárselo.

Presentar las frutas y las verduras en preparaciones diferentes, pues quizás las personas no rechazan el alimento en sí, sino la forma de prepararlo.

Si después de varios intentos para que la persona consuma una verdura o fruta, en diferentes preparaciones, ésta no la acepta, existen muchísimas otras con las que se puede experimentar.

TABLA 1 GRUPO DE ALIMENTOS

GRUPOS DE ALIMENTOS	
ALIMENTOS	
CEREALES Y TUBÉRCULOS	Tortilla de Maíz (promedio) / Bolillo / Telera / Pan de caja / Tortilla de harina / Arroz / Avena / Sopa de pasta / Cereales de caja / Galleta habanera / Galletas marías / Papa / Camote / Harinas para atoles



VERDURAS	Verduras de hoja: Acelgas / Espinacas / Lechuga / Berros / Quelites / Quintoniles / Flor de calabaza / Chaya / Verdolagas / Col / Otras.
	Verdura picada: Chayote / Ejote / Chicharo / Zanahoria / Calabaza / Nopales / Otras.
FRUTAS	Frutas pequeñas: Ciruela / Higo / Plátano dominico / Guayaba / Durazno chico / Tuna / Otras.
	Frutas medianas: Manzana / Pera / Plátano tabasco / Durazno mediano / Naranja / Mandarina / Toronja / Mango / Chicozapote / Otras.
	Frutas picadas: Piña / Sandía / Melón / Papaya / Otras.
ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL	Carne / Pollo / Pescado / Atún / Queso blanco (picado)
LÁCTEOS	Leche líquida / Leche en polvo / Leche evaporada / Yogurt natural / Jocoque
LEGUMINOSAS	Frijol / Lenteja / Garbanzo / Alverjón / Haba / Alubia

TABLA 2 ALIMENTOS NO PERMITIDOS

ALIMENTOS NO PERMITIDOS	
Fuente importante de azúcares simples	Leche con saborizantes y azúcares añadidos / Bebida lacto-combinada / Verdura y/o fruta con azúcares añadidos / Mermeladas, ates, jaleas, entre otros/ Fruta en almíbar / Azúcar / Salsa Cátsup / Chocolate en polvo / Gelatina y/o flan / Jugos industrializados / Mazapanes / Miel y jarabes / Polvos para preparar bebidas azucaradas / Atoles, licuados y aguas de fruta / Polvos para preparar bebidas azucaradas / Atoles, licuados de fruta y aguas de fruta.
Fuente importante de harinas refinadas	Cereales de caja, galletas y barras con cobertura y/o relleno azucarados / Harinas y pastas refinadas / Pan blanco / Hot cakes / Maicenas y féculas / Pastelillos.
Fuente importante de grasas (saturada, trans e hidrogenada)	Botanas fritas / Embutidos (jamón, salchicha, chorizo) / Mantequilla / Margarina / Mole envasado / Frutas fritas / Crema / Manteca vegetal o de cerdo / Consomés / Preparaciones fritas, capeadas o empanizadas / Platillos elaborados con mayonesa / Tamales.

Fuente importante de sodio	Sal / Consomé / Platos elaborados con machaca de res / Galletas saladas / Puré de tomate.
----------------------------	---

TABLA 3 ALIMENTOS DE BAJA FRECUENCIA

Atoles, licuados de fruta y aguas de fruta
Hot cakes integrales
Preparaciones fritas/capeadas/empanizadas
Platos elaborados con mayonesa
Tamales
Platos elaborados con machaca de res
Galletas saladas integrales
Puré de tomate

#### LINEAMIENTOS PARA ALMACENAJE DE LOS PRODUCTOS ALIMENTARIOS.

##### PASOS A SEGUIR :

##### 1.- Definir encargado de bodega o almacén:

Definir y nombrar a la persona(as) que será la responsable del manejo y control del almacén. Esta persona necesariamente deberá tener experiencia o ser capacitado en el manejo y almacenaje de productos alimentarios.

##### 2.- El Almacén, Bodega o lugar de almacenamiento:

El lugar donde se pretenda almacenar productos alimentarios, debe cumplir con los requisitos mínimos que a continuación se detallan:

Ser suficiente en sus dimensiones para almacenar el producto, estas pueden variar de acuerdo a la cantidad de producto a almacenar, considerar que el producto no deba estar almacenado por tiempo prolongado, el máximo es de un mes.

Tener altura mínima de 2.50 metros.

El material de las paredes debe ser resistente.

Con techo cubierto, el material debe ser resistente.

El sistema de desagüe para lluvias debe ir a un lugar específico que no afecte la integridad del producto almacenado.

Las puertas y ventanas con las que cuente, deben ser de material resistente y que cierren perfectamente.

Debe tener buena ventilación, si que esto signifique que tenga espacios huecos o aberturas sin protección en techos y paredes, además éstas deberán cerrar herméticamente.

Iluminación, el lugar debe tener iluminación natural y eléctrica a lo largo y ancho del local.

Debe estar pintado con colores claros que favorezcan la iluminación en paredes, piso y techo.

Debe contar con señalética y materiales establecidos obligatoriamente por protección civil. (Extintor, rutas de evacuación, botiquín de primeros auxilios, punto de reunión, entre otros.)

Contar con tarimas suficientes para el correcto almacenamiento de los productos, de no contar con tarimas suficientes adquirirlas.

Debe tener sistemas de seguridad, chapas, candados, cerrojos etc., y a criterio agregar otros de tal manera que el producto este seguro.

El almacén no debe estar en zonas de riesgo como son declives de terreno o en zonas bajas que favorezcan a que se inunden y estén expuestos en una contingencia, tampoco debe presentar cuarteaduras en paredes y techos significativas.

No debe estar alejado de las zonas urbanas.

Debe ser de fácil acceso para maniobras de carga y descarga de camiones y vehículos.

Debe estar perfectamente definida la situación legal del lugar, por medio de contrato de renta o acuerdo de préstamo según corresponda a cada caso.

El lugar no debe haber almacenado cualquier producto químico, o de otra índole que no sea alimentos.

El horario de atención debe ser de 09 horas a 18 horas de lunes a viernes a excepción de casos extraordinarios y de mutuo acuerdo entre quien entregue y quien recoge producto se podrá omitir este horario.

En la manera de lo posible contar con oficina para control administrativo de la bodega así como W.C.

De ser el caso y para mayor funcionalidad contar con personal para las maniobras de estiba en el almacén.

3. - Distribución de áreas:

Designa áreas específicas para cada producto, en otras palabras, la leche en lugar específico las galletas en otro lugar, el producto a granel en otro lugar también, de tal manera que no estén colocados unos encima de otros o aquí leche y en otro lugar de la misma bodega también esta almacenada leche.

Deja libres pasillos para el tránsito de personas, para facilitar el acceso y no expongan a la persona.

Conserva limpio el piso, seco, ordenado y lo más fresco posible, con buena ventilación e iluminación

4. - Almacenamiento de producto:

Evita dejarlo a la intemperie.

Protégelo del agua, humedad, sol, insectos y roedores, para evitar los riesgos que representan para el producto.

RESPECTA EL MÁXIMO DE CAMAS PERMITIDO PARA ESTIBAR CADA PRODUCTO.

5. - Manejo de productos:

El manejo de cualquier producto alimentario es muy importante, ya que la gran mayoría de situaciones referente a la calidad se presentan debido al manejo. Todos los fabricantes y envasadores de productos alimentarios establecen sistemas de calidad muy estrictos, como lo es Sistemas de Control de Puntos Críticos en el Proceso de Elaboración. Por lo que todos los productos salen de las plantas de producción o envasado con la mejor calidad requerida en la Normas oficiales mexicanas. Sin embargo en el trayecto hasta que llega a las Beneficiarias y los Beneficiarios es cargado, manipulado en varias ocasiones lo que expone su integridad, pues está expuesto a maltrato del personal.

Coloca las cajas con cuidado para evitar que las cajas se dañen.

Mantén los envases dentro de las rejillas para su mayor protección.  
(para la leche)

Cuando se traspalee el producto evita golpearlos o azotarlos.

No distribuyas producto maltratado o roto, o que tenga fecha de caducidad vencida, o bien no tenga el número de lote.

Evita estibar producto en tarimas en mal estado.

Arma y acomoda la estiba dentro de la tarima de modo que no exista espacio entre los productos.

6. - Rótulos de identificación con información completa de cada producto.

Nombre del programa al que pertenecen.

Nombre del producto

Número del lote

Fecha de recepción

Fecha de caducidad

Presentación o contenido.

7. - Rotación de inventarios:

Los primeros productos que recibes, deben ser los primeros productos que salgan de bodega, para evitar que haya productos almacenados incluso después de vencida su fecha de caducidad. En otras palabras, si llega producto al almacén se inicia con su distribución pero al pasar el tiempo llega otra remesa de producto al almacén tiene usted que terminar de distribuir el producto que le llegó primero, para entonces empezar a distribuir el que le llegó después.

Este sistema se llama:

*Primeras Entradas = Primeras Salidas*

P.E.P.S.

8. - Control de inventario.

Lleva un control por escrito de movimientos de entrada y salidas en donde especifiques la fecha y la cantidad recibida de cada producto.

9. Control de plagas. Reacomoda el producto en un área distinta y procede a fumigar el almacén. Posteriormente realiza una limpieza general y coloca trampas para el control de fauna nociva. MUY IMPORTANTE: En ningún caso debe emplear veneno para erradicar plagas, para evitar que el producto se contamine

Tampoco se recomienda ingresar a otros animales domésticos para el control de la fauna nociva.

Se recomienda asesorarse con personal especializado en control de plagas.

10. Cada vez que recibas productos, verifica perfectamente la cantidad y las condiciones físicas (que no estén maltratados, rotos,

mojadas, abierto el empaque del producto), si presenta algún de estas anomalías no se recibe, si faltan algunas piezas de producto se deberá asentar por escrito en el documento de entrega las cantidad que realmente se recibió.

11 Si detectas producto en mal estado o con una variación, no lo deseches y notifica al Departamento de Control y Seguimiento de la DADC a los tels.: 222 2 29 52 00, Ext. 5246 o 5247.

Elabora el formato de seguimiento a la calidad de productos alimentarios siguiendo las instrucciones de los lineamientos de toma de muestras.

Cambia todo el producto de lugar (traspaleo) para detectar si hay más producto en las mismas condiciones de tal manera de salvaguardar el demás producto almacenado.

Y espera instrucciones.

12. - Evita dejar el producto en el piso, las tarimas deben estar en buenas condiciones, no dejes espacio entre cajas (amarre), respeta las estibas.

**ANEXO 6**

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL.**

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	DELEGACIÓN SEDIF:
	MUNICIPIO
NOMBRE DEL BENEFICIARIO O TUTOR (RESPONDE A LAS PREGUNTAS)	FECHA:

POR FAVOR CONTESTAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

Instrucciones: Las preguntas donde se solicita en la respuesta **SI** ó **NO** marcar con una "X" y además complementar la información según lo solicitado en cada pregunta.

1. Conoce, ¿cuál es el objetivo del programa y/o por qué le dan el apoyo? Al contestar SI mencionar.	SI	NO								
2. ¿Cuál de los productos que recibe en el apoyo le gusta más. Al beneficiario y por qué? (marcar con "X")	FRÍJOL	ARROZ	LECHE	ACEITE	ATÚN	PASTA PARA SOPA	LENTEJA	AVENA		
Explique por qué.										
3. De los productos que recibe en cada dotación (despensa): ¿cuál no le gusta al beneficiario y por qué? (marcar con "X")	FRÍJOL	ARROZ	LECHE	ACEITE	ATÚN	PASTA PARA SOPA	LENTEJA	AVENA		
Explique por qué.										
4. ¿Para cuánto tiempo les alcanza cada dotación (despensa) que recibe? (marcar con "X")	Tres días	Cuatro días	Cinco días	Una semana	Dos semanas	Tres semanas	Cuatro semanas	Mes y medio	Dos meses	
5. ¿Adquiere o compra productos alimentarios para complementar su alimentación aparte del contenido de la dotación?	SI	NO	Cuales: menciona							
6. De los productos alimentarios con los que complementa su alimentación ¿los cultiva?	SI	NO	Cuales: menciona							
7. ¿Ha recibido pláticas o asesoría información, folletos carteles de "Orientación Alimentaria o Puebla nutrida?"	SI	NO								
8.- ¿Cuántas veces las ha recibido en los últimos seis meses? (marcar con "X")	Una	Dos	Tres	Cuatro	Nunca	En cada entrega				
9.- Que personal la impartió y que temas se abordaron? (marcar con "X")	DIF MPAL	DELEGACIÓN SEDIF	SECRETARÍA DE SALUD	OFICINAS CENTRALES SEDIF	UNIDAD MÓVIL PUEBLA NUTRIDA	OTRA INSTITUCIÓN	Mencione algunos Tema			
10.- Sabe que como beneficiario de este programa de apoyo alimentario, tiene la obligación de asistir a dichas pláticas, y que así mismo el DIF municipal tiene la responsabilidad de impartirle dichas pláticas.	SI	NO								
Nombre de quien solicitó los datos del cuestionario			Cargo de quien solicitó los datos del cuestionario				Firma de quien solicitó los datos del cuestionario			

## ANEXO 7 SUGERENCIA O QUEJA

No. Consecutivo \_\_\_\_\_

Fecha _____	Delegación SEDIF _____
Municipio _____	Localidad _____
Nombre del programa alimentario _____	
Escuela, comedor escolar _____	

(\*) DESCRIBIR EL MOTIVO DE LA QUEJA O SUGERENCIA: (Detallar contra qué actuación u omisión de la Administración se presenta la queja o la propuesta para mejorar el servicio que presta este SEDIF)


Para acreditar mi dicho, apporto los siguientes documentos como prueba.


Es importante que proporcione los siguientes datos para darle seguimiento a su queja y poder comunicarnos con usted

(*)Nombre completo :	CP:
(*)Relación con los programas alimentarios que opera este SEDIF:	(*)Teléfonos:
Correo electrónico:	(*)Edad:
(*)Domicilio:	(*)Sexo:
Colonia:	Estado civil:
(*)Población o localidad:	Escolaridad:
(*)Municipio:	Ocupación o profesión:

FIRMA DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA O SUGERENCIA

RECIBÍ EN DIF MUNICIPAL

RECIBÍ EN DELEGACIÓN REGIONAL SEDIF

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO



**ANEXO 8**  
**FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES**

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de Mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique si sus datos pueden ser utilizados o no:		
		FECHA: ____ / ____ / ____ DÍA    MES    AÑO
<b>Para llenado exclusivo del Responsable:</b>		
<b>1. DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:</b>		
Sistema de Datos Personales del Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de día de DIF Estatal		
<b>2. RESPONSABLE:</b>		
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla		
<b>Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:</b>		
<b>3. DATOS DEL TITULAR*:</b>		
HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:		
OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES.		
_____ NOMBRE(S)	_____ APELLIDO PATERNO	_____ APELLIDO MATERNO
DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): _____		
FIRMA O HUELLA DIGITAL: _____		
*EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS, Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS:		
_____ NOMBRE(S)	_____ APELLIDO PATERNO	_____ APELLIDO MATERNO

**FUNDAMENTO LEGAL**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5 fracción IX, 9 fracción III, 27 y demás relativos y aplicables a La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

**Ácidos grasos saturados:** Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no excedan más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la aterosclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados: la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco, y los chocolates (cacao).

**Ácidos grasos trans:** Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales.

Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades cardiovasculares.

**Aditivo:** Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

**Adolescentes:** Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

**AGEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

**AGEB urbana:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

**AGEB rural:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

**Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

**Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción y paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.

**Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños

y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Análisis de laboratorio de los insumos. Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

Análisis de peligros y control de puntos críticos (HACCP): Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros significativos para la inocuidad de los alimentos.

Análisis de peligros: Proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan para decidir cuáles son importantes con la inocuidad de los alimentos y, por tanto, planteados en el plan del sistema de HACCP.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Azúcares añadidos. Azúcares añadidos a los alimentos y las bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidas los programas y apoyos de asistencia social.

Cadena alimentaria: Secuencia de las etapas y operaciones involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de un alimento y sus ingredientes, desde su producción primaria hasta su consumo.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

**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.

**Cereales de grano entero:** Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

**Certificados de Calidad:** Documento que declara la conformidad de las características de un producto con base en una determinada norma o especificaciones solicitadas.

**COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

**Contaminación:** Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

**Criterios de calidad nutricia:** Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

**Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

**Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**Desnutrición:** Al 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 y grave).

**DGADC:** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

**Dieta correcta:** a la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Dotación alimentaria:** Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

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

**EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación

**Espacio alimentario:** Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.

**Especificación:** Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

**Especificaciones Técnicas de Calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

**Estado de nutrición o estado nutricional:** Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es Asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

**Etiqueta:** Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

**FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

**Fibra dietética:** A la parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas. Se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas. Se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas.

**Focalización:** Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

**Frutas y hortalizas deshidratadas.** Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada, a los cuales se les ha eliminado parcial o totalmente el agua mediante métodos naturales o artificiales.

**Grupos vulnerables:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

**Hábitos alimentarios:** Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

**Inocuo:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

**Lactancia materna:** Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más  
**LAS:** Ley de Asistencia Social.

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.

**LDFEFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Leche entera.** Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.

Leche parcialmente descremada, semidescremada o descremada: Productos obtenidos de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche parcialmente descremada es de 6-28 g/L, semidescremada cuando tiene de 16-18 g/L y el de la descremada es de 5g/L máximo.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGS: Ley General de Salud.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú cíclico: Serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.

NMX: Normas Mexicanas

NOM: Normas Oficiales Mexicanas

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad. Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30 kg/m<sup>2</sup>. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.

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).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los

programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

**Personas de atención prioritaria:** Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

**Perspectiva de género:** Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

**Población objetivo:** Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

**Promoción de la salud:** al proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual y colectivo mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.

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

**Seguridad alimentaria:** El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

**SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.



Vigilancia del estado nutricional: Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

## **TRANSITORIOS**

(Del PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a Estancias de Día de DIF Estatal, que emite la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 30 de abril de 2020, Número 20, sexta Sección, Tomo DXL).

**PRIMERO.** Estas Reglas de Operación del Programa **APOYO ALIMENTARIO A ESTANCIAS DE DÍA DE DIF ESTATAL**, entrarán en vigor a partir de la publicación de las mismas.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veinte. El Jefe del Departamento de Control y Seguimiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. NAGBY ROMANO SALDAÑA.** Rúbrica. El Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. FRANCISCO JAVIER NAVARRETE LÓPEZ.** Rúbrica. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTIZ PÉREZ.** Rúbrica.