



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 20 de Febrero de 2023

Índice Sección Tercera

 ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

TOMO CLX
NÚMERO
25111

Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA.....	3-30
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.....	31-57
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DESAYUNOS ESCOLARES.....	58-102
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO.....	103-187



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN






Programa Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida

Manual de Políticas y
Procedimientos

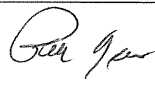


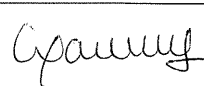
www.nl.gob.mx




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	1 de 27

Índice

I.	Introducción	2
II.	Objetivo del Manual	3
III.	Objetivo del Programa	3
IV.	Marco Jurídico y Normativo	3
V.	Alcance o Nivel de Aplicación	4
VI.	Definiciones	4
VII.	Políticas y/o Lineamientos	6
	De la Administración de Riesgos	6
VIII.	Procesos	
	Proceso P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida	7
	Diagrama de flujo P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida	9
IX.	Anexos	
	Documento externo - Encuesta ENHINA	11
	F-PMD-01 - Anexo ENHINA	19
	F-PMD-02 - Registro de entregas de despensas Lactantes Menores 6 a 12 meses	21
	F-PMD-03 - Registro de entregas de despensas lactantes Mayores 12 a 24 meses	22
	F-PMD-04 - Registro de entregas de despensas a mujeres embarazadas y en período de lactancia	23
	F-PMD-05 - Recibo de atributos	24
	F-ADM-11 - Recibo de Aportación Económica	27

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	2 de 27

I. Introducción

La coordinación interinstitucional entre el Sistema Nacional DIF (SNDIF) y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) que se ha impulsado a partir del año 2001, ha permitido que el SNDIF defina programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria y fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), es el principal resultado de ello, y sus lineamientos constituyen el instrumento de coordinación más importante de este aspecto de la asistencia social.




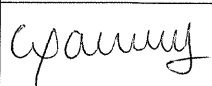
Los lineamientos de la EIASADC, emitida por el SNDIF, se conciben como una herramienta que brinda a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada a las prioridades de asistencia social alimentaria de su Estado y al mismo tiempo establecer la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional. Asimismo busca brindar a los SEDIF, elementos para formular sus Proyectos Estatales Anuales (PEA) y sus documentos normativos que regulan la operación, tales como reglas de operación, manuales y convenios que deben considerar, además acciones de focalización, orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Los SEDIF y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social, Pública y Privada, el cual tiene por objeto promover y apoyar las acciones en favor de las personas y familias sujetas de asistencia social.


En el Estado, de acuerdo al Artículo 11 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, la rectoría de la asistencia social corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, y tiene como objetivo la promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de interrelación sistemática de acciones que en la materia llevan a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece la misma Ley y las disposiciones legales aplicables.

Es fundamental mencionar que los programas de asistencia social alimentaria son parte de los servicios asistenciales.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, opera los programas de asistencia social alimentaria, en los 51 municipios del Estado.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	3 de 27

II. Objetivo del Manual

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica que facilite la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Describe en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo, señalando las áreas responsables que intervienen en la realización de éstos, así como los documentos o formatos que se utilizan.

III. Objetivo del Programa

Objetivo General





Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimenticias nutritivas, fomento de la educación nutricional la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

Objetivos Específicos


- Otorgar una despensa diseñada con criterios de calidad nutritiva a mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.

IV. Marco Jurídico y Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	4 de 27




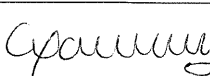
- Agenda 2030 de las Naciones Unidas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.
- Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
- 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 pre-envasados. 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.
- Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS),
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.
- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022(EIASADC 2022).

V. Alcance o Nivel de Aplicación


Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente manual, son aplicables a los servidores públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indique.

VI. Definiciones




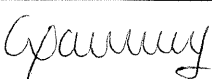
AGEB Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PMD - 01	00	17 - Febrero - 2023	5 de 27

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 la 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, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
Beneficiarios	Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
Criterios de Calidad Nutricia (CCN)	Son una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de: <ul style="list-style-type: none"> • Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta. Estructuración de menús saludables. • Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia. Este concepto considera que los insumos alimentarios: • Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos. Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta. Presenten las características organolépticas que les corresponden. • Aporten los nutrimentos propios de su tipo. Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen. Pertenecan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
ENHINA	Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria.
INFOLOC	Índice de Focalización por Localidad.
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.
Lineamientos	Son las orientaciones o directrices generales de una política o de una estrategia.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	6 de 27

Orientación y Educación Alimentaria

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 convierten en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de Beneficiarios

Registro nominal de los beneficiarios del programa.

SEDIF

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SIOAA

Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria

SMDIF

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF




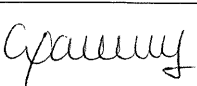
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

VII. Políticas y/o Lineamientos


Para las políticas y lineamientos aplicables al presente manual se deberá considerar la última publicación de las Reglas de Operación del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, emitidas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, las cuales están basadas en los lineamientos establecidos en la EIASADC (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario) y que permite al SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y acorde a las prioridades de asistencia social alimentaria y establece la línea operativa de los programas alimentarios.

De la Administración de Riesgos

Con la finalidad de establecer mecanismos para identificar, evaluar, analizar y minimizar los riesgos institucionales, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción, a los cuales se encuentra expuesto el Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, el personal responsable de este programa llevará a cabo el proceso de administración de riesgos por lo menos una vez al año, para ello se deberá utilizar como guía el Manual de Políticas y Procedimientos Administración de Riesgos (M-ADR-01).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo.	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



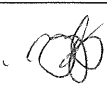
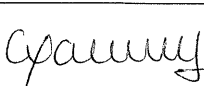


	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	7 de 27


VIII. Procesos

Proceso P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida

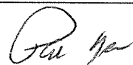


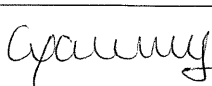
No.	Responsable	Descripción
1	Sistema Municipal DIF	<p>Propone candidatos a beneficiar</p> <p>1. Promociona a candidatos para la inclusión al programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida. Aplica la Encuesta ENHINA (Documento externo) y Anexo ENHINA (F-PMD-01) para que de acuerdo a los criterios de elegibilidad plasmados en las Reglas de Operación vigentes en el Periódico Oficial (su vigencia no deberá ser mayor a un ejercicio fiscal) pueda ingresar al programa.</p>
2	Capturista	<p>Captura encuestas</p> <p>1. Recibe la encuesta para el Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida para su ingreso al Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria (SIOAA).</p> <p>2. Revisa la captura para la evaluación de la encuesta en Sistema de Captura (SIOAA).</p>
3	Jefe (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria / Supervisor (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	<p>Selecciona beneficiarios</p> <p>1. Selecciona los beneficiarios del programa en base a las Reglas de Operación Vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado.</p> <p>2. Revisa la encuesta para que de acuerdo a los criterios de elegibilidad plasmados en las reglas de operación vigentes, pueda ingresarse al programa.</p> <p>¿Cumple con criterios de selección? SI: Continúa en actividad 4. NO: Fin del Proceso</p>
4	Jefe (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	<p>Valida la petición</p> <p>1. El jefe del programa informa la aprobación de los beneficiarios al Sistema Municipal DIF.</p>
5	Jefe (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria / Supervisor (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de	<p>Distribuye despensas a población beneficiada</p> <p>1. Proveedor entrega despensas en los almacenes de los DIF municipales, utilizando los formatos Recibo de atributos (F-PMD-05) y Recibo de Aportación Económica (F-ADM-11), quienes las reciben siguiendo los lineamientos que dicta DIF Nuevo León y a su vez las hacen llegar a los beneficiarios.</p> <p>2. El SEDIF coordina la entrega de apoyos alimentarios a la población</p>

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	8 de 27

	Atención Prioritaria / Sistema DIF Municipal / Proveedor	beneficiada con los SMDIF, a través del Convenio General de Colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación Vigentes, con el fin de que sean entregados en tiempo y forma y en los lugares correspondientes, utilizando el formato Registro de entregas de despensas Lactantes Menores 6 a 12 meses (F-PMD-02), Registro de entregas de despensas lactantes Mayores 12 a 24 meses (F-PMD-03) y Registro de entregas de despensas a mujeres embarazadas y en período de lactancia (F-PMD-04) .
6	Subdirector (a) Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario/ Sistema DIF Municipal	Realiza procesos de Orientación y Educación Alimentaria 1. Entrega Manuales de Orientación y Educación Alimentaria. 2. Proporciona capacitación al personal operativo de los Sistema Municipales DIF. 3. Personal operativo del DIF Municipal imparte acciones de orientación y educación alimentaria a los beneficiarios.
7	Jefe (a) Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria / Supervisor (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Da seguimiento y supervisa 1. SEDIF realiza supervisión de tipo administrativo y de campo a los SMDIF y a los beneficiarios para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación. Fin del proceso

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




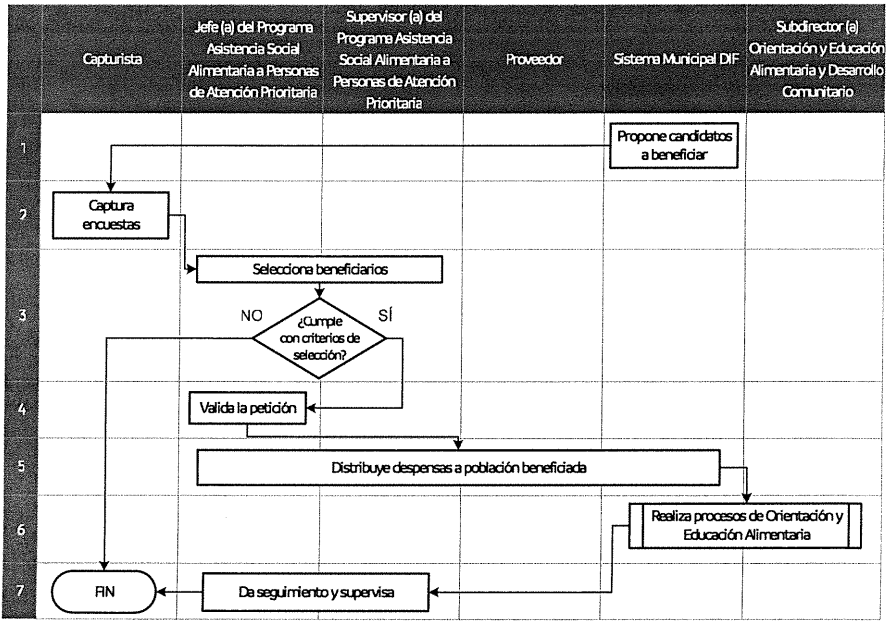





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	9 de 27

Diagrama de flujo P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida

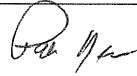


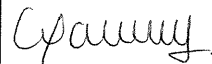


	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	10 de 27

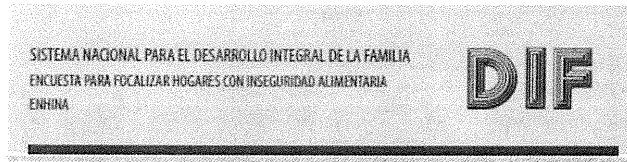
IX. Anexos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA			
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	11 de 27

Encuesta ENHINA



Atención encuestador este parte será llenada después de la captación

Fecha: _____

Hogar: 1. Seguro
 2. Seguro mixto
 3. Seguro medicina
 4. Seguro privado

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares: Sí No

Llevar copia de encuesta al agente programa Desayunos Escolares

Escuela: _____
 Estado: _____
 Municipio: _____
 Localidad: _____

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN

1. Identificación geográfica del hogar

1. Estado federativo: _____
 2. Municipio o delegación: _____
 3. Localidad: _____

2. Datos de control

2.1 Resultado de la entrevista: 1. Primera visita
 2. Segunda visita
 3. Tercera visita

2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta: _____

2.3 Razón por la que se realizó la entrevista: _____

2.4 Fecha de aplicación del instrumento: _____

2.5 Hora de inicio de la entrevista: _____

2.6 Hora de término de la entrevista: _____

2.7 Duración de la entrevista: _____ minutos

2.8 Nombre del encuestador: _____

2.9 Nombre del captador: _____

2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

3. Calle, avenida, callejón, carretera o camino: _____

4. Número exterior: _____

5. Número interior: _____

6. Colonia, tracto, manzanilla, barrio, unidad habitacional, etc.: _____

7. Código postal: _____

8. Referencias del domicilio conocido: _____

3. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

9. ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a sí mismo, esposo y a los ancianos? (10) _____

10. ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gusto para comer?




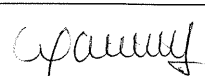
1. Sí (10)

2. No (10)

(Indicar encuestador: un hogar está dividido por personas que comparten un mismo gusto)

11. ¿Cabe los hogares o grupos de personas comparten un mismo gusto dentro de la vivienda? (11) _____

Documento externo
1 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA	
		Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	12 de 27

12. Muestra y apellidos	13. Persona entrevistada (Institución, cargo, nombre completo, teléfono, correo electrónico)	14. Sexo 1. Hombre 2. Mujer	15. ¿Cuál es el nivel de escolaridad actual? 1. Ninguna 2. Primaria o Pre-Prima 3. Primaria o secundaria 4. Primaria o secundaria 5. Secundaria o superior 6. Superior o profesional 7. Postgrado o doctorado 8. No sabe	16. ¿Aplica el programa al hogar? 1. Sí 2. No	17. Durante el tiempo pasado del hogar, ¿cómo ha estado el bienestar de los miembros del hogar? 1. Muy bien 2. Bien 3. Regular 4. Mal 5. Muy mal 6. No sabe
001					
002					
003					
004					
005					
006					
007					
008					
009					
010					
011					

Documento externo
2 de 8




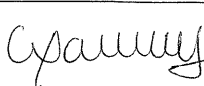
Nombre	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




		Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA	
		Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	13 de 27

18. ¿Cuál es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria?	1. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 2. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 3. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 4. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 5. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria?	1. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 2. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 3. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 4. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 5. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria?	1. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 2. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 3. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 4. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria? 5. ¿Qué es el proceso de revisión de los documentos de trabajo que se elaboran en el área de atención prioritaria?
18A	1	1	1
18B	1	1	1
18C	1	1	1
18D	1	1	1
18E	1	1	1
18F	1	1	1
18G	1	1	1
18H	1	1	1
18I	1	1	1
18J	1	1	1
18K	1	1	1
18L	1	1	1
18M	1	1	1
18N	1	1	1
18O	1	1	1
18P	1	1	1
18Q	1	1	1
18R	1	1	1
18S	1	1	1
18T	1	1	1
18U	1	1	1
18V	1	1	1
18W	1	1	1
18X	1	1	1
18Y	1	1	1
18Z	1	1	1

Documento externo
3 de 8




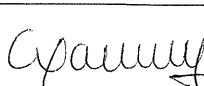
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedá	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




			
Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA			
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	15 de 27

5. INGRESO Y GASTO DEL HOGAR		7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	
23	¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	29	¿Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEMENA, Marina, consulta privada)? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
24	¿Cuanto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia? \$ <input type="text"/>	8. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	
25	¿Cria animales para que su familia los coma? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	30	¿El material del piso de la vivienda es de tierra? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
26	¿Produce alguna verdura, fruta, huevo o fríjol para que su familia los coma? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>Atención concentrador preguntar 26.1 si responde SI a preguntas 25 y 26</i>	31	¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desecho? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
26.1	¿Qué persona tipo representa la producción de su huerto y actividades de cría en la alimentación del hogar? (Ser espontáneo) 1. Madre de la mamá <input type="checkbox"/> [26.1] 2. Abuelador de la mamá <input type="checkbox"/> 3. Niño de la mamá <input type="checkbox"/>	32	¿El material de las muros es de cemento o bajareque, cartón, bambú, lámina (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9. ACCESO A SERVICIOS ALIMENTARIOS		33	¿Número de habitaciones de la vivienda que cuentan baño al costado? [] <input type="text"/>
27	¿Algun miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>Atención concentrador en caso de NO haber recibido poner a 729</i>	34	¿El propietario de la casa es dueño vivo? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
28	En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue este apoyo? 1. Desploma o donación S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 2. Alimentación especial S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 3. Suplemento, complementos alimenticios o papilla S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 4. Lacté S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 5. Apoyo monetario (pagos en efectivo) S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 6. Otro tipo de apoyo en especie S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	35	¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que se usó o dañó algún recurso afectado? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		9. ACCESO A SERVICIOS ALIMENTARIOS DE LA VIVIENDA	
		36	¿Se le cobra agua embotada dentro de la vivienda? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		37	¿Se le cobra agua de drenaje o fosa séptica? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		38	¿Se le cobra de energía eléctrica? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		39	¿Utiliza el gas para cocinar y calentar los alimentos? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		40	En caso de contar con estufa de leña, ¿está bien chimenea? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		41	¿Se le cobra cuenta con refrigerador de financiamiento? S/ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Documento externo
5 de 8




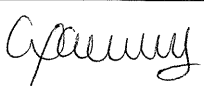
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	17 de 27

14. ¿CUALQUIER TIPO DE INESTABILIDAD ALIMENTARIA?	
<p>Instrucciones para el encuestador: revise el número que corresponde a la respuesta proporcionada por el entrevistado</p> <p>0. Nunca 1. A veces 2. A menudo 3. Siempre</p> <p>Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde solo viven adultos, es decir, no residentes con miembros del hogar con 18 años o menor, solo haga de la pregunta 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</p>	
44	¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?
45	¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?
46	¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?
47	¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?
48	¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?
49	¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbraba por falta de dinero?
50	¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin hambre por falta de comida?
51	¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?
52	¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero se acabó?
53	¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?
54	¿Algun menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?
55	¿Algun menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?
56	¿Algun menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbraba por falta de dinero?
57	¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin hambre por falta de comida?
58	¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?
RESUMEN/COMENTARIOS	

Documento externo
7 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	18 de 27

CARGOS



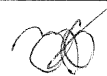
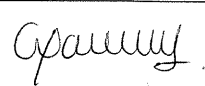
FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:


DIRECCIÓN:



Documento externo
8 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	19 de 27

Anexo ENHINA


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA
ANEXO ENCUESTA ENHINA

FOLIO DE CAPTURA: _____ NÚMERO DE ENCUESTA: _____

Es requisito indispensable integrar la siguiente documentación (copias) para el expediente del beneficiario:
PRESENTAR COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1.- MADRE EMBARAZADA O EN PERIODO DE LACTANCIA DEBE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y MADRES MENORES DE 18 AÑOS CARTA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, JUEZ AUXILIAR O SECTOR SALUD, EN NIÑOS MENORES AGREGAR IDENTIFICACION DE LA MADRE	SI
2.- COMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A SEIS MESES (Preferencia recibó de AGUA o LUZ) U OFICIO DE RESIDENCIA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O JUEZ AUXILIAR.	
3.- ACTA DE NACIMIENTO en Menores agregar acta de nacimiento de madre	
4.- CURP en Menores agregar también CURP de madre	
5.- CONSTANCIA DE EMBARAZO, presentar diagnóstico médico, constancia médica o documento que avale meses de embarazo, / CONSTANCIA DE MUJERES EN PERIODO DE LACTANCIA acta de nacimiento del niño	

1. DATOS GEOGRAFICOS:

CLAVE MUNICIPIO: _____ NOMBRE DE MUNICIPIO: _____

CLAVE DE LOCALIDAD: _____ NOMBRE DE LOCALIDAD: _____

CLAVE DE ASENTAMIENTO: _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO: _____

CLAVE DEL TIPO DE ASENTAMIENTO: _____ NOMBRE DEL TIPO ASENTAMIENTO: _____

CLAVE DE MÓDULO: _____ NOMBRE DEL MÓDULO: _____

NÚMERO DE POLÍGONO DE POBREZA: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

2. DATOS DEL BENEFICIARIO:

NOMBRE (S) COMPLETO(S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ SEXO: 1. HOMBRE 2. MUJER

(DÍA) (MES) (AÑO)

CURP: _____

MUJERES EMBARAZADAS _____ PAÍS DONDE NACIO _____

MUJERES EN PERIODO DE LACTANCIA _____ ESTADO DONDE NACIO _____




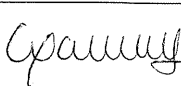
LACTANTES MENORES DE 6 A 12 MESES _____ MUNICIPIO DONDE NACIO _____

LACTANTES MAYORES 12 MESES A 24 MESES _____


ESTADO CIVIL: 1) SOLTERO 2) CASADO 3) VIUDO 4) DIVORCIADO

5) UNIDOS 6) SEPARADO 7) SE HONORA


R00/0223 1 de 2 F-PMD-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PMD - 01	00	17 - Febrero - 2023	21 de 27

Registro de entregas de despensas Lactantes Menores 6 a 12 meses




SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

REGISTRO DE ENTREGA DE DESPENSAS LACTANTES MENORES DE 6 A 12 MESES

1000 DIAS
2022
BENEFICIADOS

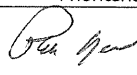


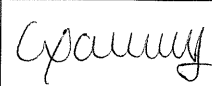


MUNICIPIO:	LOCALIDAD:		MÓDULO:	BIMESTRE:		
EXPEDIENTE	NOMBRE	DIRECCION	NOMBRE MADRE, PADRE O TUTOR	AUTORIZACION CON CARTA PODER (NOMBRE COMPLETO)	FECHA ENTREGA (A/A/A/A)	FIRMA


* Beneficiario lactantes menores y lactantes mayores (Firma madre, padre o tutor)
 Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Página 1 de 1

RO0/0223


F-PMD-02

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	22 de 27


Registro de entregas de despensas lactantes Mayores 12 a 24 meses



SALUD SNDIF
SECRETARÍA DE SALUD
ESTADO DE NUEVO LEÓN
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

1000 DIAS 2022
BENEFICIADOS






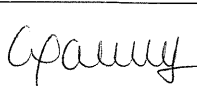
MUNICIPIO:						MODULO:			BIMESTRE:
LOCALIDAD:						COLONIA:			
EXPEDIENTE	NOMBRE	DIRECCION	NOMBRE MADRE, PADRE O TUTOR	AUTOMÓVIL CON CARTA PODER (NOMBRE COMPLETO)	FECHA BENEFICIO (AÑO/MES/DIA)	FIRMA			

* Beneficiarios lactantes mayores y lactantes mayores. (Firma madre, padre o tutor)
 ** Este programa es público, tanto a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.


R00/0223

1 de 1


F-PMD-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Gerza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	23 de 27

Registro de entregas de despensas a mujeres embarazadas y en período de lactancia




SECRETARÍA DE SALUD
ESTADO DE NUEVO LEÓN

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

REGISTRO DE ENTREGA DE DESPENSAS MUJERES EMBARAZADAS Y MUJERES EN PERIODO DE LACTANCIA

**1000 DIAS
2022
BENEFICIADOS**






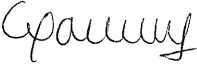
MUNICIPIO:		MUNICIPIO:		BIMESTRE:	
LOCALIDAD:		LOCALIDAD:			
ESFICIENTE	NOMBRE	DIRECCION	NOMBRE MADRE, PADRE O TUTOR	AUTORIZADOR CON CATEGORÍA (NOMBRE COMPLETO)	FECHA ENTREGA (AÑO/MES/DIA)

*Beneficiario lactantes menores y lactantes mayores. (Fecha madre, padre o tutor) Fecha de impresión.


RO0/0223

1 de 1

F-PMD-04

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PMD - 01	00	17 - Febrero - 2023	24 de 27

Recibo de atributos

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 INFORME DE VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DE APOYOS ALIMENTARIOS

No ENTREGA

PROGRAMA		PROVEEDOR	
ASA10000			
PRODUCTO	CANTIDAD	FECHA ENTREGA	NORARIO
DEPENSA ASA1000DIAS LACTANTES MENORES (0 A 12 MESES) 2022			
LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO		

DATOS DE ENTREGA DE MERCANCIA				
FECHA DE ENTREGA	HORA DE INICIO DE DESCARGA	HORA FINAL DE DESCARGA	EMPAQUE OFICIAL S/N	CONDICION DE TIPE

CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE
	1 BOLSA DE ARROZ EN HOJUELAS 500 GRS	COGICHA SELECTA			
	1 BOLSA DE ARROZ INTEGRAL 1 KG	COGICHA SELECTA			
	2 BOLSAS DE LENTEJA 250 GRMS C/L	COGICHA SELECTA			
	1 BOLSA DE ARROZ PAJUDO 500 GRS	COGICHA SELECTA			
	1 BOLSA DE ARROZ MANTO 100 GRS	COGICHA SELECTA			
	VERDURA DE TEMPORADA (ZANAHORIA O PEPINO O CHAYOTE) 1 KG	NA			

****La recepción de estos artículos estará sujeta a la verificación individual de los mismos.****
EN CASO DE EXISTIR FALTANTES EN LA ENTREGA UTILIZAR EL SIGUIENTE CUADRO AL MOMENTO DE RECIBIR DICHOS FALTANTES

FECHA	CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD

ENTREGADO POR

Firma DSO3



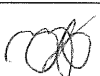
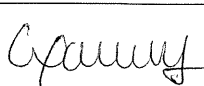
Nombre y Firma

RECIBIDO POR


Nombre, Firma y Cargo


IMPORTANTE: DEBERÁ NOTIFICARSE CUALQUIER FALTANTE, DAÑO O MALTRATO QUE LOS PRODUCTOS O DEPENSAS PRESENTEN EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN, DE LO CONTRARIO EL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN ASUMIRÁ QUE LOS PRODUCTOS HAN SIDO RECIBIDOS DE CONFORMIDAD.

R00/0223
1 de 3
F-PMD-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	26 de 27


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 INFORME DE VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DE APOYOS ALIMENTARIOS

No. ENTREGA:

PROGRAMA		PROVEEDOR			
ASA10000					
PRODUCTO		CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO	
DESPENSA ASA100000000AS EMBARAZADAS Y PERIODO DE LACTANCIA 2022					
LUGAR DE ENTREGA			DOMICILIO		

DATOS DE ENTREGA DE MERCANCIA

FECHA DE ENTREGA	HORA DE INICIO DE DESCARGA	HORA FINAL DE DESCARGA	EMPAQUE OFICIAL SIN	CONDICION DE TYPE.

CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE
1	BOLSA DE LECHE ENTERA EN POLVO SABOR NATURAL, 750 GRS	PVTA			
1	PAQ. DE HARINA DE MAÍZ NUTRIVALIZADA, 1 KG	MAZCCA			
1	BOLSA DE AVENA EN HOJUELAS, 500 GRS	COSECHA SELECTA			
1	BOLSA DE FRIJOL, PASTO, 1 KG	COSECHA SELECTA			
2	PAQ. DE PASTA INTEGRAL PARA SOPA, 200 GRS C/U	MONTE ROSA			
1	BOLSA DE LENTEJA, 200 GRS	COSECHA SELECTA			
1	LATA DE ARVEJ EN AGUA, 140 GRS	FUNY			
1	BOLSA DE ARVEJ PULIDO, 500 GRS	COSECHA SELECTA			
1	BOLSA DE ALMORZADO, 120 GRS	CANARION			
	FRUTA DE TEMPORADA (MANGUITA O MANZANA O GUAYABA), 1 KG	NA			
	VERDURA DE TEMPORADA (ZANAHORA O PEPINOS O CHAYOTES), 1 KG	NA			

"La recepción de estos artículos estará sujeta a la verificación individual de los mismos."
 EN CASO DE EXISTIR FALTANTES EN LA ENTREGA UTILIZAR EL SIGUIENTE CUADRO AL MOMENTO DE RECIBIR DICHOS FALTANTES

FECHA	CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD

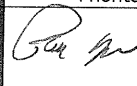
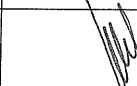
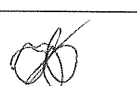
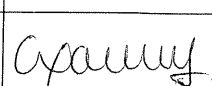
ENTREGADO POR <small>Form 3203</small> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Nombre y Firma	Sello y Hora <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	RECIBIDO POR <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Nombre, Firma y Cargo
--	---	--

IMPORTANTE - DEBERÁ NOTIFICARSE CUALQUIER FALTANTE, DAÑO O MALTRATO QUE LOS PRODUCTOS O DESPENSAS PRESENTEN EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN. DE LO CONTRARIO EL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN ASUMIRÁ QUE LOS PRODUCTOS HAN SIDO RECIBIDOS DE CONFORMIDAD.


R00/0223

3 de 3

F-PMD-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedá	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PMD – 01	00	17 – Febrero – 2023	27 de 27

Recibo de Aportación Económica



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 R.F.C. SDI-770226-674

PROGRAMAS ALIMENTARIOS FEDERALES
 RECIBO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

No. DE RECIBO
E 80750

MUNICIPIO:		LOCALIDAD: CABECERA MUNICIPAL	
TIPO INSTITUCIÓN: []	DÍAS HÁBILES:	FECHA	
INSTITUCIÓN: []	MESES:		
PROMOTORA: []			
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
	BOLSA	ASA1000DIAS EMBARAZADAS Y PERIODO DE LACTANCIA 2022	7.50
	BOLSA	A SA 1000DIAS LACTANTES MENORES 6 A 12 MESES 2022	10.00
	BOLSA	ASA1000DIAS LACTANTES MAYORES 12 A 24 MESES 2022	10.00
Notas:			TOTAL
FAVOR DE REALIZAR SU PAGO EN		ELABORO	RECIBO Y FECHA



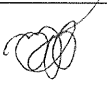
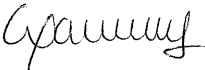
DESPENSAS ASA1000D

ORIGINAL

R00/0223

1 de 1

F-ADM-11

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	CP Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

Manual de Políticas y
Procedimientos

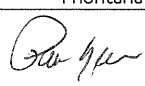


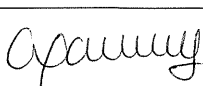
www.nl.gob.mx




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	1 de 26

Índice

I.	Introducción.....	2
II.	Objetivo del Manual.....	3
III.	Objetivo del Programa.....	3
IV.	Marco Jurídico y Normativo.....	3
V.	Alcance o Nivel de Aplicación.....	4
VI.	Definiciones.....	5
VII.	Políticas y/o Lineamientos.....	7
	De la Administración de Riesgos.....	7
VIII.	Procesos	
	Proceso P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.....	8
	Diagrama de flujo Proceso P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.....	10
IX.	Anexos	
	Documento Externo - Encuesta ENHINA.....	12
	F-PAS-01 Anexo Encuesta ENHINA.....	20
	F-PAS-02 Registro de Entregas Tipo 1 Niños y Niñas.....	22
	F-PAS-03 Registro Entregas Tipo 2 Adultos Mayores y Discapacidad.....	23
	F-PAS-04 Recibo de Atributos.....	24
	F-ADM-11 Recibo de Aportación Económica.....	26

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	2 de 26

I. Introducción

La coordinación interinstitucional entre el Sistema Nacional DIF (SNDIF) y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) que se ha impulsado a partir del año 2001, ha permitido que el SNDIF defina programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria y fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), es el principal resultado de ello, y sus lineamientos constituyen el instrumento de coordinación más importante de este aspecto de la asistencia social.




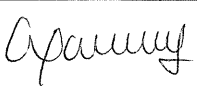
Los lineamientos de la EIASADC, emitida por el SNDIF, se conciben como una herramienta que brinda a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada a las prioridades de asistencia social alimentaria de su Estado y al mismo tiempo establecer la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional. Asimismo busca brindar a los SEDIF, elementos para formular sus Proyectos Estatales Anuales (PEA) y sus documentos normativos que regulan la operación, tales como reglas de operación, manuales y convenios que deben considerar, además acciones de focalización, orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Los SEDIF y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social, Pública y Privada, el cual tiene por objeto promover y apoyar las acciones en favor de las personas y familias sujetas de asistencia social.


En el Estado, de acuerdo al Artículo 11 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, la rectoría de la asistencia social corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, y tiene como objetivo la promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de interrelación sistemática de acciones que en la materia llevan a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece la misma Ley y las disposiciones legales aplicables.

Es fundamental mencionar que los programas de asistencia social alimentaria son parte de los servicios asistenciales.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, opera los programas de asistencia social alimentaria, en los 51 municipios del Estado.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	3 de 26

II. Objetivo del Manual

El presente manual de procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica que facilite la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora Institucional.

Describe en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo, señalando las áreas responsables que intervienen en la realización de éstos, así como los documentos o formatos que se utilizan.

III. Objetivo del Programa

Objetivo General





Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, 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.

Objetivos Específicos


- Otorgar una despensa diseñada con criterios de calidad nutricia a personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

IV. Marco Jurídico y Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				

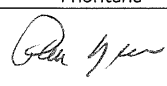

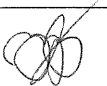
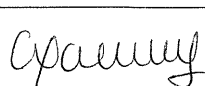


	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PAS – 01	02	17 – Febrero – 2023	4 de 26


- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Agenda 2030 de las Naciones Unidas
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2022
- Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres
- 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 para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
- 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 pre-envasados. 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.
- Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.
- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022(EIASADC 2022).

V. Alcance o Nivel de Aplicación

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente manual, son aplicables a los servidores públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indique.

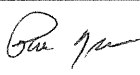



	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	5 de 26

VI. Definiciones

AGEB	Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial.
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 la 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, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
Beneficiarios	Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
Criterios de Calidad Nutricia (CCN)	<p>Son una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta. Estructuración de menús saludables. • Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia. Este concepto considera que los insumos alimentarios: • Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos. Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta. Presenten las características organolépticas que les corresponden. • Aporten los nutrimentos propios de su tipo. Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen. Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.
Discapacidad	Deficiencia física, mental, intelectual o sensorial a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la



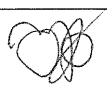

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	6 de 26

sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
ENHINA	Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria.
Grupo vulnerable	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.
INFOLOC	Índice de Focalización por Localidad.
Lineamientos	Son las orientaciones o directrices generales de una política o de una estrategia.
Orientación y Educación Alimentaria	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 convierten en acciones cotidianas (hábitos).
Padrón de beneficiarios	Registro nominal de los beneficiarios del programa.
SEDIF	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SIOAA	Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Sauceda	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



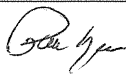



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	7 de 26

VII. Políticas y/o Lineamientos


Para las políticas y lineamientos aplicables al presente manual se deberá considerar la última publicación de las Reglas de Operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, emitidas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, las cuales están basadas en los lineamientos establecidos en la EIASADC (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario) y que permite al SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y acorde a las prioridades de asistencia social alimentaria y establece la línea operativa de los programas alimentarios.

De la Administración de Riesgos

Con la finalidad de establecer mecanismos para identificar, evaluar, analizar y minimizar los riesgos institucionales, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción, a los cuales se encuentra expuesto el Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, el personal responsable de este programa llevará a cabo el proceso de administración de riesgos por lo menos una vez al año, para ello se deberá utilizar como guía el Manual de Políticas y Procedimientos Administración de Riesgos (M-ADR-01).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				







	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	8 de 26

VIII. Procesos

Proceso P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria





No.	Responsable	Descripción
1	Sistema Municipal DIF	<p>Propone candidatos a beneficiar</p> <ol style="list-style-type: none"> Promociona a candidatos para la inclusión al programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria Aplica la encuesta, utilizando los formatos Encuesta ENHINA (Documento Externo) y Anexo Encuesta ENHINA (F-PAS-01) para que de acuerdo a los criterios de elegibilidad plasmados en las Reglas de Operación vigentes en el Periódico Oficial (su vigencia no deberá ser mayor a un ejercicio fiscal) pueda ingresar al programa.
2	Capturista	<p>Captura encuestas</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibe la encuesta para el Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria para su ingreso al Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria (SIOAA). Revisa la captura para la evaluación de la encuesta en Sistema de Captura (SIOAA).
3	Jefe (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria / Supervisor (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	<p>Selecciona beneficiarios</p> <ol style="list-style-type: none"> Selecciona los beneficiarios del programa en base a las Reglas de Operación Vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado. Revisa la encuesta para que de acuerdo a los criterios de elegibilidad plasmados en las reglas de operación vigentes, pueda ingresarse al programa. <p>¿Cumple con criterios de selección? SI: Continúa en actividad 4. NO: Fin del Proceso</p>
4	Jefe (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	<p>Valida la petición</p> <ol style="list-style-type: none"> El jefe del programa informa la aprobación de los beneficiarios al Sistema Municipal DIF.
5	Jefe (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria / Supervisor (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a	<p>Distribuye despensas a población beneficiada</p> <ol style="list-style-type: none"> Proveedor entrega despensas en los almacenes de los DIF municipales, utilizando los formatos Recibo de Atributos (F-PAS-04) y Recibo de Aportación Económica (F-ADM-11), quienes las reciben siguiendo los lineamientos que dicta DIF Nuevo León y a su vez las hacen llegar a los beneficiarios.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PAS – 01	02	17 – Febrero – 2023	9 de 26

	Personas de Atención Prioritaria / Sistema DIF Municipal / Proveedor	2. El SEDIF coordina la entrega de apoyos alimentarios a la población beneficiada con los SMDIF, a través del Convenio General de Colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación Vigentes, con el fin de que sean entregados en tiempo y forma y en los lugares correspondientes, utilizando el formato de Registro de Entregas Tipo 1 Niños y Niñas (F-PAS-02) y Registro Entregas Tipo 2 Adultos Mayores y Discapacidad (F-PAS-03) .
6	Subdirector (a) Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario/ Sistema DIF Municipal	Realiza procesos de Orientación y Educación Alimentaria 1. Entrega manuales de orientación y educación alimentaria. 2. Proporciona capacitación al personal operativo de los Sistema Municipales DIF. 3. Personal operativo del DIF Municipal imparte acciones de orientación y educación alimentaria a los beneficiarios.
7	Jefe (a) Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria / Supervisor (a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Da seguimiento y supervisa 1. SEDIF realiza supervisión de tipo administrativo y de campo a los SMDIF y a los beneficiarios para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación. Fin del proceso

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




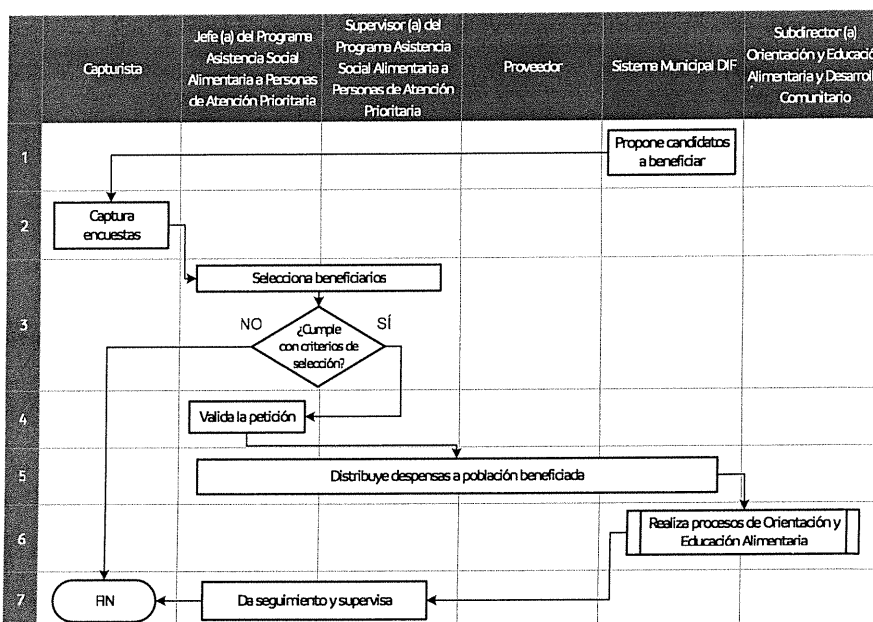
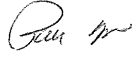




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	10 de 26

Diagrama de flujo Proceso P-PAS-01 Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

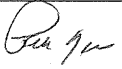





	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	11 de 26

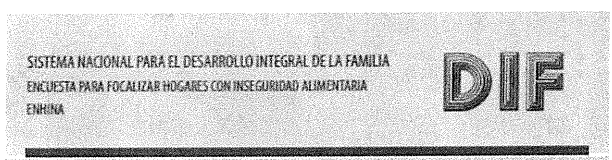
IX. Anexos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



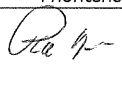


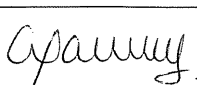
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	12 de 26

Encuesta ENHINA




<p>Atención encuestador está a partir del finalizado después de la captación</p> <p>Folio: _____</p> <p>Hogar: <input type="checkbox"/> 1. Seguro <input type="checkbox"/> 2. Fideicomiso <input type="checkbox"/> 3. Inmueble modular <input type="checkbox"/> 4. Inmueble casero</p> <p>Encuesta dirigida al programa de Discapacitados Escolares: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Línea/campo de encuesta si aplica programa Discapacitados Escolares</p> <p>Escudo: _____ Código: _____ Municipio: _____ Localidad: _____</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL HOGAR</p> <p>1. Entidad Federativa: _____ 2. Municipio o delegación: _____ 3. Localidad: _____</p> <p>2. DATOS DE ENTREVISTA</p> <p>2.1 Resultado de la entrevista: <input type="checkbox"/> 1. Primera vez <input type="checkbox"/> 2. Segunda vez <input type="checkbox"/> 3. Tercera vez</p> <p>2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta: _____</p> <p>2.3 Razón por la que no se realizó la entrevista: _____</p> <p>2.4 Fecha de aplicación (dd/mm/aa): _____</p> <p>2.5 Hora de inicio de la entrevista: _____</p> <p>2.6 Hora de término de la entrevista: _____</p> <p>2.7 Duración de la entrevista: _____ minutos</p> <p>2.8 Nombre del encuestador: _____</p> <p>2.9 Nombre del capacitador: _____</p>	<p>"¿Pueden decir (hablar) miembros del DIF _____, estamos haciendo un estudio de algunos aspectos relacionados con la alimentación en el hogar, ¿pueden darnos unos minutos de su tiempo? ¿o alguien de sus representantes puede hacerlo? Toda la información que usted nos proporcione es confidencial"</p> <p>"Los datos personales recibidos serán protegidos e incorporados y cargados en el Sistema de datos para el SIA, así la finalidad de proporcionar información sobre inseguridad Alimentaria. La anterior se informa en cumplimiento del principio de transparencia de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2016."</p> <p>3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA</p> <p>3. Calle, avenida, callejón, camellón o camino: _____</p> <p>4. Número exterior: _____</p> <p>5. Número interior: _____</p> <p>6. Colonia, fraccionamiento, barrio, entidad habitacional, etc.: _____</p> <p>7. Código postal: _____</p> <p>8. Referencias del domicilio conocido: _____</p> <p>4. COMPOSICIÓN DEL HOGAR</p> <p>9. ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a ellos porque hoy y a los visitantes? (01) _____</p> <p>10. ¿Toda la persona que vive en esta vivienda comparte con su mismo gusto para comer? 1. Sí <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/> 3. Otro <input type="checkbox"/></p> <p>Atención encuestador(a): un hogar está destinado por personas que comparten un mismo gusto</p> <p>11. ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gusto dentro de su vivienda? (01) _____</p>
--	---

Documento externo
1 de 8





	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	
		Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	13 de 26

<p>12. Rastreo y validación</p> <p>13. Rastreo y validación</p> <p>14. Seguimiento</p> <p>15. Gestión de actividades</p> <p>16. Apoyo al ingreso al hogar</p> <p>17. Búsqueda de oportunidades de empleo</p>		<p>1. No aplica</p> <p>2. No aplica</p> <p>3. No aplica</p> <p>4. No aplica</p> <p>5. No aplica</p> <p>6. No aplica</p> <p>7. No aplica</p> <p>8. No aplica</p> <p>9. No aplica</p> <p>10. No aplica</p> <p>11. No aplica</p> <p>12. No aplica</p> <p>13. No aplica</p> <p>14. No aplica</p> <p>15. No aplica</p> <p>16. No aplica</p> <p>17. No aplica</p>
<p>1. No aplica</p> <p>2. No aplica</p> <p>3. No aplica</p> <p>4. No aplica</p> <p>5. No aplica</p> <p>6. No aplica</p> <p>7. No aplica</p> <p>8. No aplica</p> <p>9. No aplica</p> <p>10. No aplica</p> <p>11. No aplica</p> <p>12. No aplica</p> <p>13. No aplica</p> <p>14. No aplica</p> <p>15. No aplica</p> <p>16. No aplica</p> <p>17. No aplica</p>	<p>1. No aplica</p> <p>2. No aplica</p> <p>3. No aplica</p> <p>4. No aplica</p> <p>5. No aplica</p> <p>6. No aplica</p> <p>7. No aplica</p> <p>8. No aplica</p> <p>9. No aplica</p> <p>10. No aplica</p> <p>11. No aplica</p> <p>12. No aplica</p> <p>13. No aplica</p> <p>14. No aplica</p> <p>15. No aplica</p> <p>16. No aplica</p> <p>17. No aplica</p>	<p>1. No aplica</p> <p>2. No aplica</p> <p>3. No aplica</p> <p>4. No aplica</p> <p>5. No aplica</p> <p>6. No aplica</p> <p>7. No aplica</p> <p>8. No aplica</p> <p>9. No aplica</p> <p>10. No aplica</p> <p>11. No aplica</p> <p>12. No aplica</p> <p>13. No aplica</p> <p>14. No aplica</p> <p>15. No aplica</p> <p>16. No aplica</p> <p>17. No aplica</p>

Documento externo
2 de 8




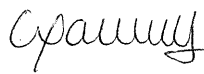
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	
		Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PAS – 01	02	17 – Febrero – 2023	14 de 26

Código de Documento	Descripción del Documento	1. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	2. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	3. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	4. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	5. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	6. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	7. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	8. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	9. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	10. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	11. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	12. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	13. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	14. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	15. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	16. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	17. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	18. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	19. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	20. ¿Se ha actualizado el contenido de los documentos en función de los cambios en la legislación?	
001	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
002	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
003	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
004	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
005	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
006	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
007	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
008	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
009	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
010	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
011	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
012	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
013	Manual de Políticas y Procedimientos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Documento externo
3 de 8

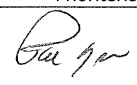


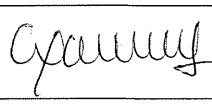
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	16 de 26

1. INFORMACIÓN GENERAL		2. TIPO DE ASISTENCIA	
23	¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	29	¿Todos los miembros del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ESSSTE, PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada)? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
24	¿Cuanto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia? \$ <input type="text"/>	3. TIPO DE VIVIENDA	
25	¿Crisa asesores para que se facilite la cocina? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	30	¿El material del piso de la vivienda es de tierra? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
26	¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que se facilite la cocina? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <small>Atención asesores al preguntar 26.1 y 26.2</small>	31	¿El material del techo de la vivienda es: tablas, cartón o desechos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
26.1	¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o sembrado de esta en la alimentación del hogar? (Ser específicos) <input type="text"/> % <small>1. Menos de la mitad 2. Alrededor de la mitad 3. Más de la mitad</small>	32	¿El material de los muros es de adobe o ladrillo, cemento, bloques, bloques (cartón, mecalita, adobe) o material de desecho? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4. TIPO DE ALIMENTACIÓN (DESCRIBIR)		33	Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño o cocina (SI) <input type="text"/>
27	¿Algun miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <small>Atención asesores en caso de NO haber recibido pasar a P29</small>	34	¿El propietario de la casa es dueño vivo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
28. En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue este apoyo?		35	¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que se vio afectado o afectada alguna actividad? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
1. Despensa o despensa <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		5. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA	
2. Alimentación escolar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		36	¿Se bogar cuenta con agua potable dentro de la vivienda? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3. Suplementos, complementos alimentarios y papilla <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		37	¿Se bogar cuenta con drenaje o fosa séptica? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4. Cacho <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		38	¿Se bogar dispone de energía eléctrica? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5. Apoyo monetario (transportación u otros) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		39	¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
6. Otro tipo de apoyo en especie <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		40	En caso de contar con estufa de leña, ¿esta tiene chimenea? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		41	Se bogar cuenta con refrigerador en funcionamiento? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Documento externo
5 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				

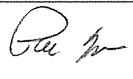





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	17 de 26


EN CUANTO A LA FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS SE RECOMIENDA LA SIGUIENTE:			
¿Continúa en la siguiente matriz los datos: a) ¿Con qué frecuencia consumen cada uno de los grupos de alimentos mencionados? b) ¿Qué alimentos de cada grupo consumen regularmente?			
<i>Instrucciones para el encuestador: anote en cada celda un alimento que el encuestado mencione que acostumbre a comer (hasta 5 alimentos de cada grupo).</i>			
Grupos de alimentos	42. ¿Con qué frecuencia consumen por persona...?	43. Menciones hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra a consumir la familia	
	Preguntar por cada grupo de alimentos: 1. Diario 2. 3 o 4 veces por semana 3. 1 o 2 veces por semana 4. Solo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca	Atención encuestador: Catálogo de alimentos	
Cereales y tubérculos			
Verduras			
Frutas			
Leguminosas			
Carne y huevo			
Lácteos			
Alimentos otros de grasa y/o azúcar			

Grupos	Alimentos
Cereales y tubérculos	Arroz y derivados; Maíz: tortilla, quesadillas, tamales, chilaquiles, tostadas, taco y sopesitos, otros derivados, tortitas, harina para arroz. Trigo: Pan blanco o integral (tipo bolillo, bolero), pan empacado de blanco e integral, cereal en hojuelas integral, tortilla de harina refinada o integral, pasta para sopa, galletitas sin huevo ni cubierta tipo marito o animalitos, etc. Avena: avena palada, avena integral, cereal en hojuelas, harina de avena para pan o otros, wachata, otros. Mantequilla: de vaca, mantequilla, margarina, etc. Otros: semillas y derivados: ajonjolí, amendozón, castaño, almendra, linaza, etc. Otros productos: galletita, mezcla de cereales para desayuno, cereales instantáneos, etc. Tubérculos: Papa, camote, papa, maíz de chapote (chayoteño), malanga y yuca.
Verduras	Cebolla, chí, calabacín, chayote, jitarte, chayote, zapallo, zanahoria, berro, acelga, papaya, zapallo, chicharos, berenjena, tomate verde, papaya, calabaza, quinno, ajonjolí, pimiento, cilantro, aguacate, berro, chicharos, berenjena, calabacín, etc. Recordar que los tubérculos no son del grupo de verduras.
Frutas	Manzana, pera, naranja, mandarina, naranja, uva, melón, melón, sandía, fresa, mora, mandarina, guayaba, granada, limón, lima, piña, mango, papa, fresa, durazno, kiwi, fresa, manzana, plátano, durazno, chirimoya, ciruela, naranja, papaya, guayaba, guineo, papaya, mango, mandarina, mora, uva, etc. Otros: semillas, papas, etc.
Leguminosas	Frijoles, lentejas, garbanzo, haba, chickpeas, etc.
Carne y huevo	Carne de res, cerdo, pollo, pavo, borrego, vacuno, cordero, etc.
Lácteos	Leche, yogurt, queso, mantequilla, crema, etc.
Alimentos otros de grasa y/o azúcar	Dulces o golosinas: arroz caramelo y pulque (bebidas de azúcar dulce como papas fritas, chicharos, etc.) y otros dulces, helados; Licorosos (bebidas azucaradas), azúcar, miel, etc.

Documento externo
6 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				







	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – PAS – 01	02	17 – Febrero – 2023	18 de 26


14. CUESTIONARIO ESTADÍSTICO ALIMENTARIO	
Instrucciones para el entrevistador: Marque el número que corresponde a la respuesta proporcionada por el entrevistado	
0. Nunca 1. A veces 2. A veces 3. Siempre	
Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde solo viven adultos, es decir, las cuantas que viven en el hogar con 18 años o menos, solo haga de las preguntas 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de las preguntas 44 hasta la 51.	
44	¿En su hogar falta dinero para comprar alimentos?
45	¿Le ha preocupado o usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?
46	¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?
47	¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?
48	¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?
49	¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbraba por falta de dinero?
50	¿Usted o algún adulto de su familia está o se quedó de hambre por falta de comida?
51	¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?
52	¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?
53	¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?
54	¿Algun menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, cenar o comer por falta de dinero?
55	¿Algun menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?
56	¿Algun menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbraba por falta de dinero?
57	¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado de hambre por falta de comida?
58	¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?
DESPACHOS	

ENCUESTA PARA FAMILIAS DE LOS Hogares con Necesidad Alimentaria

Documento externo
7 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	19 de 26

DIF/RES



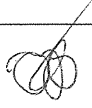

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:


DIRECCIÓN:




Documento externo
8 de 8

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	20 de 26

Anexo de encuesta ENHINA


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
ANEXO ENCUESTA ENHINA

FOLIO DE CAPTURA: _____ NÚMERO DE ENCUESTA: _____

Es requisito indispensable e integrar la siguiente documentación (copia) para el expediente del beneficiario:
PRESENTAR COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1.- IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA O CARTA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O JUEZ AUXILIAR. En el caso de ser un menor de edad y/o menor de edad con discapacidad la identificación puede ser el acta de nacimiento. (En el caso de menores y/o menor con discapacidades presentar identificación del proveedor de padre/madre o tutor)	SI
2.- CUMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A SEIS MESES (Preferencia recibí de AGUA o LUZ) U OFICIO DE RESIDENCIA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O JUEZ AUXILIAR.	
3.- ACTA DE NACIMIENTO	
4.- CURP en Menores agregar también CURP de madre/padre o tutor	
5.- CONSTANCIA DE DISCAPACIDAD, presentar diagnóstico médico, credencial de discapacitado o documento que avale el tipo de discapacidad	

1. DATOS GEOGRÁFICOS:

CLAVE MUNICIPAL: _____ NOMBRE DE MUNICIPIO: _____

CLAVE DE LOCALIDAD: _____ NOMBRE DE LOCALIDAD: _____

CLAVE DE ASENTAMIENTO: _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO: _____

CLAVE DEL TIPO DE ASENTAMIENTO: _____ NOMBRE DEL TIPO DE ASENTAMIENTO: _____

CLAVE DE MÓDULO: _____ NOMBRE DEL MÓDULO: _____

NÚMERO DE POLÍGONO DE POBREZA: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

2. DATOS DEL BENEFICIARIO:

NOMBRE (S) COMPLETO(S): _____ APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ SEXO: 1. HOMBRE 2. MUJER

(DÍA) (MES) (AÑO)

CURP: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: _____ PAÍS DONDE NACIÓ: _____

ADULTO MAYOR: _____ ESTADO DONDE NACIÓ: _____

MUJER(A) MENOR DE 2 A 6: _____ MUNICIPIO DONDE NACIÓ: _____

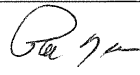


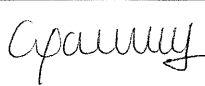
ESTADO CIVIL: 1) SOLTERO 2) CASADO 3) VIUDO 4) DIVORCIADO

5) UNIDO 6) SEPARADO 7) SE IGNORA


R02/0223

1 de 2

F-PAS-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Sauceda	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	21 de 26

EN CASO DE SER HIJO (A) LLENAR DATOS DE PADRE, MADRE O TUTOR

DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR DEL MENOR

NOMBRE (3 COMPLETOS): _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____

CURP: _____

TRABAJA: SI NO ESTADO CIVIL: 1) SOLTERO 2) CASADO 3) VIUDO 4) DIVORCIADO
 5) UNIÓN 6) SEPARADO 7) SE IGNORA

TELÉFONO CASA: _____ TELÉFONO CELULAR: _____
 110 DÍGITOS 10 DÍGITOS

TELÉFONO RECADO: _____

DATOS DEL DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE VIALIDAD: _____

NÚMERO EXTERIOR: _____ NÚMERO INTERIOR: _____

DATOS DE REFERENCIA DEL DOMICILIO

TIPO DE CARRETERA: 1) ESTATAL 2) FEDERAL 3) MUNICIPAL 4) PARTICULAR

DERECHO DE TRÁNSITO: 1) CUOTA 2) LIBRE

TIPO DE CAMINO: 1) SENCILLA 2) CAMINO 3) TERRACIENA 4) VEREDA

ENTRE CALLES: _____

TIPO DE VIALIDAD LAT. DERECHA: _____ NOMBRE DE VIALIDAD: _____

TIPO DE VIALIDAD LAT. IZQUIERDA: _____ NOMBRE DE VIALIDAD: _____

TIPO DE VIALIDAD LAT. POSTERIOR (ATRÁS): _____ NOMBRE DE VIALIDAD: _____

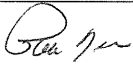


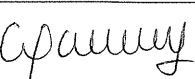
LONGITUD: _____ LATITUD: _____

FIRMA DEL ENTREVISTADO: _____ FECHA: _____


** ESPACIO RESERVADO PARA EL CAPTURISTA

Este formulario es propiedad de la Secretaría de Desarrollo Social y es utilizado por el Sistema de Información para el Seguimiento y la Evaluación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria. Toda la información que se proporciona en este formulario es confidencial y no debe ser divulgada a terceros. La información que se proporciona en este formulario es utilizada para el seguimiento y la evaluación de los programas de asistencia social alimentaria. Toda la información que se proporciona en este formulario es utilizada para el seguimiento y la evaluación de los programas de asistencia social alimentaria. Toda la información que se proporciona en este formulario es utilizada para el seguimiento y la evaluación de los programas de asistencia social alimentaria.


R02/0223 2 de 2 F-PAS-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	22 de 26

Registro de entregas tipo 1 Niños y Niñas




SALUD SNDIF
SECRETARÍA DE SALUD
ESTADO DE NUEVO LEÓN

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

REGISTRO DE ENTREGA DE DESPENSAS MENOR DE 2 A 5 AÑOS BENEFICIADOS



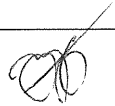
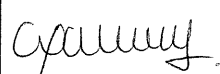
ASAPAP 2022
BENEFICIADOS




MUNICIPIO:		LOCALIDAD:		MÓDULO:		SEMESTRE:	
LOCALIDAD:		MÓDULO:		SEMESTRE:			
EXPEDIENTE	NOMBRE	DIRECCIÓN	NOMBRE MADRE, PADRE O TUTOR	AUTORIZADOR CON CARTA PODER (NOMBRE COMPLETO)	FECHA SIGNADO (AÑO/MES/DÍA)	FIRMA	

* Si el beneficiario es menor de edad con discapacidad (firma madre, padre o tutor)
 * En programas de custodia, según el cualquier tiempo que corresponda, deberá prestarse en los establecimientos en el programa.


R02/0223
1 de 1
F-PAS-02

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	23 de 26

Registro de entregas tipo 2 Adultos Mayores y Discapacidad




SALUD SNDIF
SECRETARÍA DE SALUD
ESTADO DE NUEVO LEÓN

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
REGISTRO DE ENTREGA DE DESPENSAS ADULTO MAYOR / PERSONAS CON DISCAPACIDAD




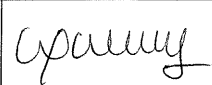
ASAPAP
2022
BENEFICIADOS




MUNICIPIO:		LOCALIDAD:		MODULO:		BIMESTRE:	
LOCALIDAD:		LOCALIDAD:		LOCALIDAD:		LOCALIDAD:	
EXEQUENTE	NOMBRE	DIRECCION	NOMBRE MADRE, PADRE O TUTOR	AUTORIZACION CON CARTA PODER (NOMBRE COMPLETO)	FECHA BENEFICIO (AÑO/MES)	FIRMA	

* Beneficiario menor de edad con discapacidad (Prima madre, padre o tutor) y de programa en prótesis, apoyo e rehabilitación podológica. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.


R02/0223
1 de 1
F-PAS-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	24 de 26

Recibo de atributos


 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 INFORME DE VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DE APORTES ALIMENTARIOS

No. ENTREGA:

PROGRAMA		PROVEEDOR			
ASAPAP					
PRODUCIDO	CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO		
DESPENSA ASAPAP TIPO 1 MENORES DE 2 A 2 AÑOS 2022					
LUGAR DE ENTREGA		DOMICILIO			

DATOS DE ENTREGA DE MERCANCIA

FECHA DE ENTREGA	HORA DE INICIO DE DESCARGA	HORA FINAL DE DESCARGA	EMPAQUE OFICIAL S/N	CONDICIÓN DE TIPO

CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE
	1 BOLSA DE LECHE CONDENSADA EN POLVO SABOR NATURAL, 200 GRs	FINIA			
	1 PAQUETE DE HARINA DE MAÍZ NATURALIZADO, 1 KG	MASCOA			
	1 BOLSA DE FIDEOS, 1 KG	COSECHA SELETA			
	2 PAQUETES DE PASTA INTEGRAL PARA SOPA, 200 GRs C/U	MONTE ROSA			
	1 BOLSA DE LENTEJA, 200 GRs	COSECHA SELETA			
	1 LATA DE VEJAS EN AGUA, 140 GRs	TINY			
	1 BOLSA DE AJO PULVERIZADO, 500 GRs	COSECHA SELETA			

La recepción de estos artículos estará sujeta a la verificación individual de los mismos
 EN CASO DE EXISTIR FALTANTES EN LA ENTREGA UTILIZAR EL SIGUIENTE CUADRO AL MOMENTO DE RECIBIR DICHOS FALTANTES

FECHA	CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD




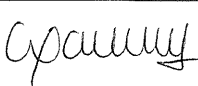
ENTREGADO POR Foto: <input type="text"/> Nombre y Firma	RECIBIDO POR Sello y Hora Nombre, Firma y Cargo
---	---

IMPORTANTE: GENERAL NOTIFICAR DE CUALQUIER FALTANTE, DAÑO O MAL TRATO QUE LOS PRODUCTOS O DESPENSAS PRESENTEN EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN. DE LO CONTRARIO EL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN ASUMIRÁ QUE LOS PRODUCTOS HAN SIDO RECIBIDOS DE CONFORMIDAD

R02/0223


1 de 2

F-PAS-04

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Sauceda	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	
		Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	25 de 26

		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA NUEVO LEÓN DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL INFORME DE VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DE APOYOS ALIMENTARIOS			No. ENTREGA
PROGRAMA		PROVEEDOR			
ASAPAP					
PRODUCTO			CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO
DESPENSA ASAPAP TIPO 2 DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES 2022					
LUGAR DE ENTREGA			DOMICILIO		
DATOS DE ENTREGA DE MERCANCIA					
FECHA DE ENTREGA	HORA DE INICIO DE DESCARGA	HORA FINAL DE DESCARGA	EMPAQUE OFICIAL EN	CONDICIÓN DE TIPE	
CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE
	1 BOLSA DE LECHE DESLIPERADA EN POLVO (MATERIA NATURAL) 1KG	PINTA			
	1 PAQ. DE HARINA DE MAÍZ NI TRAFICADIZO 1KG	MADEGA			
	1 BOLSA DE AJO EN HOJAS 300 GRS	DOSECHA MEXICANA			
	1 BOLSA DE PASTA MUYA 1KG	DOSECHA MEXICANA			
	1 PAQ. DE PAQUETES INTEGRAL PARA SOPA (PREFERIDO MEDIANO) 200 GRS CUA	MONTE ROSA			
	1 BOLSA DE HARINA DE 300 GRS	DOSECHA MEXICANA			
	1 LATA DE AJO EN AGUA 400 GRS	TUNE			
	1 BOLSA DE HARINA DE 300 GRS	DOSECHA MEXICANA			
	1 BOLSA DE AMPLAZ 100 GRS	ORANTRON			
	1 BOLSA DE HARINA DE TRUFERFERAL 1KG	SAN BLAS			
	1 LATA DE SALSAS EN SALSAS DE TOMATE, 400 GRS	QUAYWEX			

*** La recepción de estos artículos estará sujeta a la verificación individual de los mismos. ***
EN CASO DE EXISTIR FALTANTES EN LA ENTREGA UTILIZAR EL SIGUIENTE CUADRO AL MOMENTO DE RECIBIR DICHO FALTANTES

FECHA	CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD





ENTREGADO POR	RECIBIDO POR
Firma	Firma
Nombre y Firma	Nombre, Firma y Cargo
Sello y Hora	* * *

IMPORTANTE - DEBERÁ NOTIFICARSE CUALQUIER FALTANTE, DAÑO O MALTRATO QUE LOS PRODUCTOS O DESPENSAS PRESENTEN EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN. DE LO CONTRARIO EL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN ASUMIRÁ QUE LOS PRODUCTOS HAN SIDO RECIBIDOS DE CONFORMIDAD.


R02/0223

2 de 2

F-PAS-04

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
Responsable: Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - PAS - 01	02	17 - Febrero - 2023	26 de 26

Recibo de Aportación Económica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
R.F.C. SDI-770226-674

PROGRAMAS ALIMENTARIOS FEDERALES
RECIBO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

MUNICIPIO:		LOCALIDAD: MUNICIPIO	
TIPO INSTITUCIÓN: []	DÍAS HABILES:	FECHA:	
INSTITUCIÓN: []	MES:		
PROMOTOR(A): []			

	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
	BOLSA	ASAPAP TIPO 1 MENORES DE 2 A 5 AÑOS 2022	10.00
	BOLSA	ASAPAP TIPO 2 DISCAPACIDAD Y ADULTOS M. 2022	7.50
Notes:			TOTAL

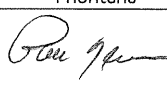


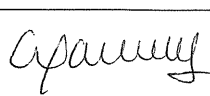
FAVOR DE REALIZAR SU PAGO EN	ELABORO	RECIBIO Y FECHA

DESPENSA ASAPAP 2022 ORIGINAL

R02/0223

1 de 1

F-ADM-11

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Paulina Rojas Saucedo	Lic. Imelda Vázquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Subdirectora de Programas Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






Desayunos Escolares

Manual de Políticas y
Procedimientos





www.ni.gob.mx




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	1 de 44

Índice

I.	Introducción	2
II.	Objetivo del Manual	2
III.	Objetivo del Programa	3
IV.	Marco Jurídico y Normativo	3
V.	Alcance o Nivel de Aplicación	4
VI.	Definiciones	4
VII.	Políticas y/o Lineamientos	8
VIII.	Procesos	
	Proceso P-DES-01 Desayunos Escolares	9
	Diagrama de Flujo P-DES-01 Desayunos Escolares	12
IX.	Anexos	
	F-DES-01 - Solicitud de incorporación al programa desayunos escolares	14
	F-DES-02 - Formato de datos generales del centro escolar municipios	15
	F-DES-03 - Formato de datos generales del centro escolar metropolitana	16
	F-DES-04 - Formato cedula de beneficiario	17
	F-DES-05 - Formato de padrón de beneficiarios	19
	F-DES-06 - Instructivo de llenado para formato de padrón de beneficiarios	20
	F-DES-07 - Padrón de beneficiarios, SIIPP-G	22
	F-DES-08 - Acta constitutiva del Comité de Control y Vigilancia - Centros Escolares con reembolso	28
	F-DES-09 - Acta constitutiva del Comité de Control y Vigilancia - Centros escolares sin reembolso	30
	F-DES-10 - Directorio de integrantes del Comité de Control y Vigilancia	32
	F-DES-11 - Reporte de distribución mensual desayuno escolar frío	33
	F-DES-12 - Reporte de distribución mensual desayuno escolar caliente	34
	F-DES-13 - Reporte de difusión mensual de menús desayuno escolar frío	35
	F-DES-14 - Reporte de difusión mensual de menús desayuno escolar caliente	36
	F-DES-15 - Reporte de supervisión centros escolares desayuno escolar frío	37
	F-DES-16 - Reporte de supervisión a centros escolares desayunos escolares caliente	39
	F-DES-17 - Reporte de supervisión a DIF Municipales desayuno escolar frío	41
	F-DES-18 - Recibo de atributo	43
	F-DES-19 - Recibo de aportación económica	44

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	2 de 44

I. Introducción

La coordinación interinstitucional entre el Sistema Nacional DIF (SNDIF) y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) que se ha impulsado a partir del año 2001, ha permitido que el SNDIF defina programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria y fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), es el principal resultado de ello, y sus lineamientos constituyen el instrumento de coordinación más importante de este aspecto de la asistencia social.

Los lineamientos de la EIASADC, emitida por el SNDIF, se conciben como una herramienta que brinda a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada a las prioridades de asistencia social alimentaria de su Estado y al mismo tiempo establecer la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional. Asimismo busca brindar a los SEDIF, elementos para formular sus Proyectos Estatales Anuales (PEA) y sus documentos normativos que regulan la operación, tales como reglas de operación, manuales y convenios que deben considerar, además acciones de focalización, orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad.





Los SEDIF y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social, Pública y Privada, el cual tiene por objeto promover y apoyar las acciones en favor de las personas y familias sujetas de asistencia social.

En el Estado, de acuerdo al Artículo 11 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, la rectoría de la asistencia social corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, y tiene como objetivo la promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de interrelación sistemática de acciones que en la materia llevan a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece la misma Ley y las disposiciones legales aplicables.


El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, opera los programas de asistencia social alimentaria, en coordinación con 51 municipios del Estado.

II. Objetivo del Manual

El presente manual de procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica que facilite la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades del programa Desayunos Escolares, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora Institucional. Describe en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo, señalando las áreas responsables que intervienen en la realización de éstos, así como los documentos o formatos que se utilizan.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Gerza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	3 de 44

III. Objetivo del Programa

Objetivo General




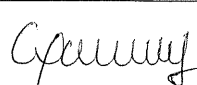
Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

Objetivos Específicos


- Otorgar un desayuno diseñado con criterios de calidad nutricia a niños, niñas y adolescentes que asisten a planteles públicos oficiales del Sistema Educativo Estatal de nivel preescolar, primaria y educación especial.

IV. Marco Jurídico y Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Agenda 2030 de las Naciones Unidas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022
- Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
- 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 para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	4 de 44




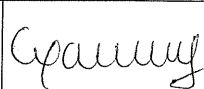
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012. Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010. Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre-envasados. Información comercial y sanitaria.
- Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad, y la Diabetes.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.
- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022 (EIASADC 2022).

V. Alcance o Nivel de Aplicación


Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente manual, son aplicables a los servidores públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indique.

VI. Definiciones

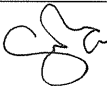


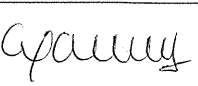
Adolescentes	Personas que tienen entre 12 y 18 años cumplidos.
Asistencia Social	Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física mental y social de personas en estado de necesidad, 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, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Consiste en llevar a cabo un 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.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	5 de 44





Beneficiarios	Población que recibirá los beneficios de las acciones de Asistencia Social Alimentaria.
Calidad	Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.
Calidad Nutricia	<p>Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructuración de despensas para promover una alimentación correcta. <p>Que los alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta. Presenten las características organolépticas que les corresponda. Aporten los nutrimentos propios de su tipo. Se encuentren disponibles en la región en la que se consuman. Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.
Capacitación	Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.
CCN	criterios de calidad nutricia
Comunidad	Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí misma un elemento perteneciente a una totalidad, en constante vinculación, ya que al buscar su propio bien, busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común.
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.
DEC	Desayunos escolares calientes
DEF	Desayunos escolares fríos
Despensas	Conjunto de 4 o más alimentos básicos agregados a la dieta individual, familiar y colectiva, cuyo consumo se asocia a la disminución de deficiencias y riesgo a desarrollar enfermedades relacionadas con la alimentación, tomando en cuenta las necesidades nutricias generales de los beneficiarios.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	6 de 44

Discapacidad	Deficiencia física, mental, intelectual o sensorial a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
Educación Especial	Instrucción especialmente diseñada para cumplir con las necesidades únicas de las niñas, niños y adolescentes que tienen alguna discapacidad.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Evaluación	Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.
Focalización	Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y apoya el proceso de planeación y presupuestario.
Grupos en Riesgo	Quienes tienen dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas, debido a fenómenos meteorológicos, geológicos y socio-organizativo o bien, están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.
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.
Índice de Focalización por Localidad (INFOLOC)	Es una combinación lineal del índice de marginación (CONAPO) y del índice de rezago social (CONEVAL). Aquellas localidades que tengan un INFOLOC mayor, serán las que de acuerdo a cada Estado sean las prioritarias para recibir Asistencia Social Alimentaria.
Índice de Focalización por Municipio (INFOMUN)	Se integra de los siguientes indicadores: Población: con carencia por acceso a la alimentación, por rezago educativo, por acceso a servicios de salud, por falta de acceso a la seguridad social y pobreza vulnerable por ingresos (línea de bienestar) y por rezago de los mismos. El índice le asigna un valor que va del 1 al 4 a cada municipio; el número 4 indica un municipio con elevadas carencias y pobreza, mismas que van disminuyendo según se




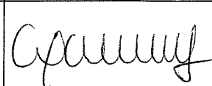
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	7 de 44

califiquen las localidades con los números 3, 2, y 1.

Insumos	Productos que integran un apoyo alimentario.
Marginación	Población caracterizada por su aislamiento respecto al crecimiento económico y que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como a la satisfacción de sus necesidades básicas.
Niñas y Niños	Persona menor de 12 años.
Operación	Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.
Orientación Alimentaria	Conjunto de acciones que proporcionan información básica científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales. Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.
Participación Social	Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, operación y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
PEA	Proyectos Estatales Anuales
Población beneficiada	Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por algún programa, en un tiempo determinado.
Pobreza	La pobreza describe un amplio rango de circunstancias asociadas con la necesidad, dificultad al acceso y carencia de recursos. La pobreza es un término comparativo utilizado para describir una situación en la que se encuentra una gran parte de la humanidad y que se percibe como la carencia, escasez o falta de los bienes más elementales como por ejemplo: alimentos, vivienda, educación o asistencia sanitaria.
Seguimiento	La observación, registro y sistematización de la operación de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	8 de 44

cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

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 alimentarias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

SEDIF Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

SMDIF Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

SNDIF Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Supervisión Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo a lo planeado, evaluándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de la idea esencial, es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un programa, detectando oportunamente situaciones problema, además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.




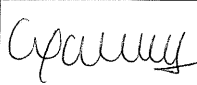
VII. Políticas y/o Lineamientos

Para las políticas y lineamientos aplicables al presente manual se deberá considerar la última publicación de las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares emitidas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, las cuales están basadas en los lineamientos establecidos en la EIASADC (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario) y que permite al SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y acorde a las prioridades de asistencia social alimentaria y establece la línea operativa de los programas alimentarios.


De la Administración de Riesgos

El o la responsable del Programa Desayunos Escolares, iniciará por lo menos una vez al año un análisis para la identificación y administración de riesgos, basándose en la metodología establecida en el Manual de Administración de Riesgos (M - ADR - 01) implementado en el Sistema DIF Nuevo León.

Una vez aprobado el análisis por el titular del área, deberá presentar la documentación al Comité de Administración de Riesgos, para dar inicio al proceso de eliminación o disminución de estos que pudieran comprometer el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				







	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	9 de 44


VIII. Procesos

Proceso P-DES-01 Desayunos Escolares





Núm.	Responsable	Descripción
1	Subdirector(a) de Programas de Alimentarios Federales / Jefe(a) de Desayunos Escolares	Actualiza y publica las Reglas de Operación 1. Actualiza las reglas de operación basándose en los documentos EIASADC (Documento Externo) publicados por el Sistema DIF Nacional en su página oficial de internet y emitidos a los Sistemas DIF Estatales. 2. Publica las Reglas de Operación en el Periódico Oficial, su vigencia no deberá ser mayor a un ejercicio fiscal.
2	Subdirector(a) de Programas Alimentarios Federales	Propone composición de los DEF y DEC 1. Proponen a la Dirección de Asistencia Social la composición del Desayuno Escolar frío y caliente, basándose en los criterios de calidad nutricia plasmados en la EIASADC (Documento Externo).
3	Director(a) de Asistencia Social	Valida composición de los DEF y DEC 1. La Dirección de Asistencia Social realiza la evaluación de los productos y menús propuestos. 2. Valida o rechaza la composición de los menús e insumos basándose en los CCN (criterios de calidad nutricia) plasmados en la EIASADC (Documento Externo) ¿Cumple con los criterios de calidad nutricia? SÍ: Continúa en actividad 4. NO: Regresa a actividad 2 para que se realice una nueva propuesta.
4	Director(a) de Asistencia Social	Propone composición de los DEF y DEC a Dirección de Administración y Finanzas 1. Una vez aprobados, se propone a la Dirección de Administración y Finanzas la composición de los desayunos escolares, para que de acuerdo al techo presupuestal se proceda a licitar.
4	Director(a) de Administración y Finanzas	Revisa techo financiero 1. Revisa la suficiencia presupuestal para la adquisición de los desayunos escolares ¿El recurso financiero es suficiente? SÍ: La Dirección de Administración y Finanzas continúa con el proceso de licitación. Pasa a actividad 5. NO: Regresa a actividad 2 para que se realice una nueva propuesta

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	10 de 44





5	Sistema Municipal DIF / Centros Escolares	<p>Solicita su inclusión al programa</p> <ol style="list-style-type: none"> El centro escolar envía oficio al Sistema Municipal DIF o al Sistema Estatal DIF, solicitando su inclusión al programa, realiza el llenado de los formatos Solicitud de incorporación al programa desayunos escolares (F-DES-01), Formato de datos generales del centro escolar municipios (F-DES-02) y Formato de datos generales del centro escolar metropolitana (F-DES-03). Se revisa si el plantel educativo se encuentra en zonas de alta y muy alta marginación, o si la población a beneficiar tiene una prevalencia mayor o igual a l 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
6	Jefe(a) de Desayunos Escolares / Supervisor(a) de Desayunos Escolares	<p>Selecciona beneficiarios</p> <ol style="list-style-type: none"> Selecciona los beneficiarios del programa en base a las Reglas de Operación Vigentes publicadas en el Periódico Oficial. Utiliza los formatos Formato cedula de beneficiario (F-DES-04), Formato de padrón de beneficiarios (F-DES-05), Instructivo de llenado para formato de padrón de beneficiarios (F-DES-06) y Padrón de beneficiarios, SIIPP-G (F-DES-07). <p>¿Ingresa al programa? SÍ: El beneficiario cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se dispone de insumos. Pasa a actividad 7. NO: Fin del proceso</p>
7	Jefe(a) de Desayunos Escolares	<p>Valida petición</p> <ol style="list-style-type: none"> El jefe del programa informa la aprobación de los beneficiarios al Sistema Municipal DIF o al centro educativo.
8	Sistema municipal DIF / Centros Escolares	<p>Forman Comités de Control y Vigilancia del Programa</p> <ol style="list-style-type: none"> El centro escolar forma con los padres de familia y el personal docente el Comité de Control y Vigilancia del programa de desayunos escolares según la modalidad DEF y DEC. Utiliza los formatos Acta constitutiva del Comité de Control y Vigilancia - Centros Escolares con reembolso (F-DES-08), Acta constitutiva del Comité de Control y Vigilancia - Centros escolares sin reembolso (F-DES-09) y Directorio de integrantes del Comité de Control y Vigilancia (F-DES-10).
9	Jefe(a) de Apoyo Administrativo de la Dirección de Asistencia Social	<p>Elabora recibos de insumos</p> <ol style="list-style-type: none"> Elabora los Recibos de Atributos de cada municipio y centro escolar, con las cantidades que se le asignarán, el período que corresponde. Utiliza el formato Recibo de atributo (F-DES-18).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	11 de 44

		2. Elabora los Recibos de Aportaciones Económicas, utiliza el formato Recibo de aportación económica (F-DES-19) , con las cantidades de desayunos asignados, el periodo que corresponde y aportaciones económicas que tendrá que liquidar una vez distribuidos los DEF y DEC.
10	Proveedor	Distribuye desayunos escolares 1. Entrega en los 43 DIF Municipales foráneos los apoyos alimentarios. 2. Entrega los desayunos a Escuelas de 8 municipios del área metropolitana.
11	Sistemas Municipales DIF / Centros Escolares	Distribuye los DEF y DEC a población beneficiada 1. El SEDIF Coordina la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiada con los SMDIF, a través del Convenio General de Colaboración, Actas de Comité y Vigilancia. Utiliza los formatos Reporte de distribución mensual desayuno escolar frío (F-DES-11) , Reporte de distribución mensual desayuno escolar caliente (F-DES-12) , Reporte de difusión mensual de menús desayuno escolar frío (F-DES-13) , Reporte de difusión mensual de menús desayuno escolar caliente (F-DES-14) . 2. El proveedor distribuye los desayunos escolares en los centros escolares de 9 municipios del área metropolitana y en 43 Sistemas Municipales DIF foráneos.
12	Subdirector(a) de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Realiza procesos de orientación alimentaria 1. Entrega manuales de Orientación Alimentaria 2. Proporciona capacitación al personal operativo de los DIF Municipales
13	Jefe(a) de Desayunos Escolares / Supervisor(a) de Desayunos Escolares	Seguimiento y supervisión 1. SEDIF realiza supervisión de tipo administrativo y de campo a los SMDIF y a los centros escolares para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación. Utiliza los formatos Reporte de supervisión centros escolares desayuno escolar frío (F-DES-15) , Reporte de supervisión a centros escolares desayunos escolares caliente (F-DES-16) , Reporte de supervisión a DIF Municipales desayuno escolar frío (F-DES-17) .
Fin del Proceso		

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




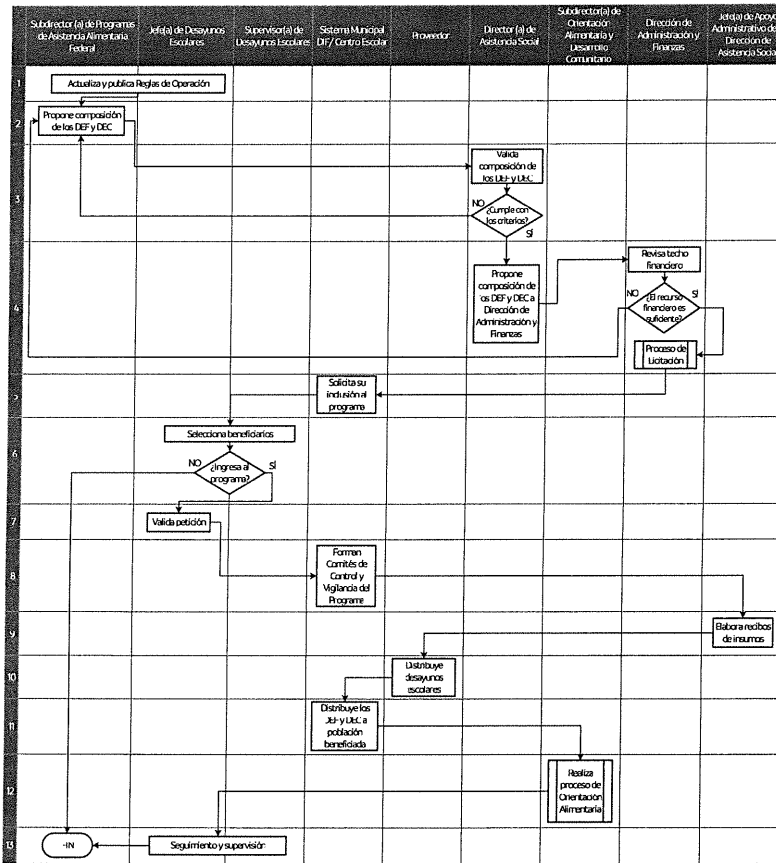





		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	12 de 44

Diagrama de flujo P-DES-01 Desayunos Escolares







	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	13 de 44

IX. Anexos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	14 de 44

Solicitud de incorporación al programa desayunos escolares



DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CICLO ESCOLAR 2021 - 2022

Municipio: _____ Fecha: _____

La Dirección y la Asociación Padres de Familia cuyos datos se describen a continuación, se dirige a usted para solicitar la incorporación al Programa Desayunos Escolares durante el ciclo escolar 2021-2022:

Nombre del plantel: _____

Turno: _____ C.C.T. _____

Domicilio:
Nombre de vialidad _____ Tipo de vialidad _____ Número _____

Entre Calles: _____ **Tipo de vialidad**
(Ejemplo: calle, avenida, privada, andador, ampliación, peatonal, prolongación)

Lateral derecha _____

Lateral izquierda _____

Posterior (atrás) _____

Colonia y/o Localidad: _____ Código Postal: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono y/o Cel. : _____

Número de beneficiarios (1, 2 y 3er grado):

Mujeres: _____ Hombres: _____ Total: _____

Nos comprometemos a cumplir con las Reglas de Operación: formación del Comité de Control y Vigilancia, a que la distribución y consumo de los Desayunos Escolares se realice dentro del plantel escolar y a cubrir oportunamente la aportación económica asignada por el DIF Nuevo León.

Asociación de Padres de Familia:

NOMBRE COMPLETO:	CARGO:	FIRMA:
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

Nombre y firma del Director (a) _____





Sello del centro escolar _____

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


R05/0223

1 de 1

F-DES-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	15 de 44

Formato de datos generales del centro escolar municipios

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA FEDERAL
PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
FORMATO DE DATOS GENERALES DEL CENTRO ESCOLAR

NOMBRE DEL PLANTEL : _____ **TURNO:** _____
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO DEL PLANTEL C.C.T.

DATOS GEOGRAFICOS DEL DOMICILIO DEL PLANTEL
CLAVE MUNICIPIO: _____ **NOMBRE DE MUNICIPIO:** _____
CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NOMBRE DE LOCALIDAD:** _____
CLAVE DEL TIPO DE ASENTAMIENTO: _____ **NOMBRE DEL TIPO ASENTAMIENTO:** _____
CLAVE DEL ASENTAMIENTO: _____ **NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:** _____

DOMICILIO: _____ **NÚMERO** **CODIGO POSTAL**
CALLE PRINCIPAL DEL PLANTEL _____ **TIPO DE VIALIDAD** _____ **NOMBRE DE LA VIALIDAD** _____
TIPO DE VIALIDAD _____

ENTRE CALLES: LATERAL DERECHA _____
 LATERAL IZQUIERDA _____
 POSTERIOR(ATRÁS) _____

Telefono: _____ **Celular:** _____ **Correo:** _____
Nombre del Director(a): _____

De que colonias /localidades son los menores que asisten a este plantel
 Cuenta con espacio para preparar alimentos en la escuela Si No
 Cuenta con espacio para consumo de alimentos en la escuela Si No

MATRICULA:

Población Escolar	Grados del Centro Escolar						Población Total	A Beneficiar
	1º	2º	3º	4º	5º	6º		
Niños								
Niñas								

¿En qué horario y en qué área es el consumo de los Desayunos Escolares?
 Horario _____ Área _____

¿Personas que integran el Comité de Control y Vigilancia de Desayunos Escolares?
 1) Docentes y Padres de Familia _____ 2) Solo personal Docente del Centro Escolar _____ y porque _____

¿Cuál es el espacio destinado para el resguardo de los Desayunos Escolares?
 1) Bodega exclusiva para los desayunos _____ 2) Bodega de diversos materiales _____ 3) En la tienda escolar _____
 4) En la dirección _____ 5) Salón de clase _____ 6) Otros _____





¿Cuenta con espacio para implementar un Huerto Escolar? Si No
 Le gustaría participar en la instalación de Huerto Escolar Si No
 Porque _____

Nombre y cargo del entrevistado _____
Fecha de la entrevista _____/_____/_____. Realizó la entrevista _____


Sello del Plantel

Anexar: Fotografía de la fachada del plantel educativo
Fotografía del almacén/resguardo de desayunos


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

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos DESAYUNOS ESCOLARES	
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	16 de 44

Formato de datos generales del centro escolar metropolitana


 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS FEDERALES
 PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
 FORMATO DE DATOS GENERALES DEL CENTRO ESCOLAR

NOMBRE DEL PLANTEL: _____ **TURNO:** _____
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO DEL PLANTEL C.C.T.: _____

DATOS GEOGRÁFICOS DEL DOMICILIO DEL PLANTEL
CLAVE MUNICIPIO: _____ **NOMBRE DE MUNICIPIO:** _____
CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NOMBRE DE LOCALIDAD:** _____
CLAVE DEL TIPO DE ASENTAMIENTO: _____ **NOMBRE DEL TIPO ASENTAMIENTO:** _____
CLAVE DEL ASENTAMIENTO: _____ **NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:** _____

DOMICILIO: _____
CALLE PRINCIPAL DEL PLANTEL _____ **TIPO DE VIALIDAD** _____ **NÚMERO** _____ **CODIGO POSTAL** _____
TIPO DE VIALIDAD _____ **NOMBRE DE LA VIALIDAD** _____

ENTRE CALLES: LATERAL DERECHA _____
 LATERAL IZQUIERDA _____
 POSTERIOR(ATRÁS) _____

Teléfono: _____ **Celular:** _____ **Correo:** _____
Nombre del Director(a): _____

De qué colonias/localidades son los menores que asisten a este plantel _____
 Cuenta con espacio para preparar alimentos en la escuela SI No
 Cuenta con espacio para consumo de alimentos en la escuela SI No

MATRICULA:

Población Escolar	Grados del Centro Escolar						Total	Población A Beneficiar
	1º	2º	3º	4º	5º	6º		
Niños								
Niñas								

¿En qué horario y en qué área es el consumo de los Desayunos Escolares?
 Horario _____ Área _____

¿Personas que integran el Comité de Control y Vigilancia de Desayunos Escolares?
 1) Docentes y Padres de Familia _____ 2) Solo personal Docente del Centro Escolar _____ y porque? _____

¿Cuál es el espacio destinado para el resguardo de los Desayunos Escolares?
 1) Botega exclusiva para los desayunos _____ 2) Botega de diversos materiales _____ 3) En la tienda escolar _____
 4) En la dirección _____ 5) Salón de clase _____ 6) Otros _____

¿Cuenta con espacio para implementar un Huerto Escolar? SI No
 Le gustaría participar en la instalación de Huerto Escolar SI No
 Porque _____

El plantel escolar tiene cuenta bancaria SI No
 Tendría disponibilidad para abrir una cuenta bancaria SI No
 Nombre y cargo del entrevistado _____
 Fecha de la entrevista _____ Realizó la entrevista _____

Sello del Plantel




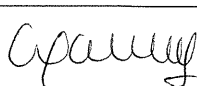
Anexas: * Fotografía de la fachada del plantel educativo
 * Fotografía del almacén/resguardo de desayunos
 * Fotografía del recibido

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


R05/0223

1 de 1

F-DES-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	18 de 44

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO

SEÑALAR LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES PARA LLEGAR AL DOMICILIO (ESCUELA, NEGOCIO, IGLESIA, INSTITUCIONES, TEC)

LATITUD:

LONGITUD:

2.3 ENTRE CALLES DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO:

CLAVE CALLE POSTERIOR (ATRÁS)

CASA

CLAVE CALLE LATERAL IZQUIERDA CLAVE CALLE LATERAL DERECHA

PUERTA

CLAVE CALLE PRINCIPAL (FRENTE A LA CASA DEL NIÑO(A))

3. NOMBRE DE LA MADRE O TUTOR DEL BENEFICIARIO

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

TELÉFONO LOCAL Y/O CELULAR:

NOMBRE DE PERSONA QUE PROPORCIONÓ DATOS DEL MENOR: FECHA:

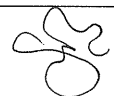


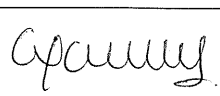
ESTA PARTE SERÁ LLENADA POR EL CAPTURISTA, DESPUÉS DE LA CAPTURA ID CAPTURA

*Los datos personales que le han sido solicitados y recibidos por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quedarán bajo el resguardo y protección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León (SEDIF), para fines de identificación ante otros usuarios de los programas de apoyos y servicios que el mismo brinda, y con ello otorgarle el apoyo y/o beneficio que usted requiere del Programa Desayunos Escolares y para notificarle cuando el caso lo amerite, de cualquier documento que la Autoridad emita en relación a su solicitud. El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión a fin de que no se altere la veracidad de éstos, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales privilegiando el interés superior de la niñez; debiendo garantizar el ejercicio de los derechos ARCO, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los titulares de los datos personales o sus legítimos representantes, de conformidad con lo que se establece en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6.15 en su segundo párrafo y 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. Por regla general no podrán tratarse datos personales, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o representante legítimo, o se trate de los casos que establece el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. * Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"


R05/0223

2 de 2

F-DES-04



	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
		Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	19 de 44

Formato de padrón de beneficiarios

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 DESAYUNOS ESCOLARES
 FORMATO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS
 CICLO ESCOLAR 2021-2022








SELLO DEL CENTRO ESCOLAR


ESTADO: NUEVO LEÓN NOMBRE DEL PLANTEL: _____
 MUNICIPIO: _____ CLAVE CENTRO TRABAJO: []
 LOCALIDAD: _____ TURNO: _____
 COLONIA: _____ DOMICILIO: _____
 GRADO ESCOLAR: _____ NOMBRE DEL DIRECTOR(A) _____

No.	C U R P DEL MENOR (18 Dígitos)	Cada una en una	DOMICILIO DEL MENOR				NOMBRE DEL ALUMNO (Apellido, Paterno, Materno y Nombre)	FECHA DE NACIMIENTO			NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR (Apellido Paterno, Materno y Nombre)	
			CALLE	NÚM.	COLONIA	MUNICIPIO (Clave)		Día	Mes	Año		

Este espacio es para llenado exclusivo del personal del Programa Desayunos Escolares → TOTAL BENEFICIARIOS: _____
 Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	20 de 44

Instructivo de llenado para formato de padrón de beneficiarios



Programa Desayunos Escolares
Instructivo de llenado para Formato de Padrón de Beneficiarios

• Favor de llenar todos los datos con tinta color azul o negra

Estado: Nuevo León

Municipio: Anotar el nombre del Municipio donde se encuentra localizado el plantel educativo

Localidad: Escribir el nombre de la Localidad donde se encuentra el plantel educativo

Colonia: Escribir el nombre de la Colonia donde se encuentra el plantel educativo

Nombre del Plantel: Especificar si es Primaria, Jardín de Niños o Centro de Atención Múltiple

Clave CCT: Registrar la Clave del Centro de Trabajo

Turno: Anotar según corresponda (Matutino, Vespertino, Completo o Extendido)

Domicilio: Anotar la calle y número donde se encuentra ubicado el plantel educativo

Grado Escolar: Anotar el grado escolar según corresponda

No.: Anotar el número consecutivo según corresponda

CURP: Se refiere a la Clave Única del Registro de Población del beneficiario, anotar los 18 dígitos de la CURP

Clave de lugar de Origen: Anotar la clave numérica del Estado donde nació el menor beneficiado de acuerdo con la siguiente tabla. (Nuevo León **19**, Jalisco **14**, San Luis Potosí **24**, etc.)

CLAVE	ESTADO	CLAVE	ESTADO	CLAVE	ESTADO	CLAVE	ESTADO				
01	AS	Aguaascalientes	10	DG	Durango	19	NL	Nuevo León	28	TS	Tehuacan
02	BC	Baja California	11	GT	Guatemala	20	OC	Oaxaca	29	TL	Tlaxcala
03	BS	Baja California Sur	12	GR	Guerrero	21	PL	Puebla	30	VZ	Veracruz
04	CC	Campeche	13	HC	Hidalgo	22	QT	Quintana Roo	31	YN	Yucatán
06	CL	Coahuila	14	JG	Jalisco	23	QR	Quintana Roo	32	ZS	Zacatecas
06	CM	Colima	15	MC	México	24	SP	San Luis Potosí	33	NE	Expatriados
07	CS	Chiapas	16	MN	Michoacán	25	SL	Sinaloa			
08	CH	Chihuahua	17	MS	Morelos	26	SR	Sonora			
09	DF	Distrito Federal	18	NT	Nayarit	27	TC	Tabasco			

CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasco	11	Corralvo	21	Gral. Escobedo	31	Benito Juárez	41	Progreso
2	Agua Prieta	12	Ciénega de Flores	22	Gral. Terán	32	Lampazos de Naranjo	42	Los Hornos
3	Los Aldama	13	China	23	Gral. Treviño	33	Linares	43	Rovinos
4	Altamira	14	Dr. Arroyo	24	Gral. Zaragoza	34	Marín	44	Sabinas Hidalgo
5	Andahuac	15	Dr. Coate	25	Gral. Zubiate	35	México Ocampo	45	Saltinas Victoria
6	Apodaca	16	Dr. González	26	Guadalupe	36	Mier y Norega	46	San Nicolás de los Garza
7	Aramberri	17	Calles	27	Los Hornos	37	Mina	47	Hidalgo
8	Bustamante	18	Villa García	28	Higuera	38	Montemorelos	48	Santa Catalina
9	Cadereyta Jiménez	19	Garza García	29	Hualahuises	39	Monterrey	49	Santiago
10	El Carmen	20	Gral. Bravo	30	Iturbide	40	Paras	50	Vallarta
								51	Villaltilpa

Domicilio del menor: Registrar calle, número, colonia y clave del municipio donde habita el menor




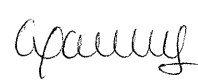
Nombre del Alumno: Registrar los datos en el orden solicitado: Apellido paterno, Materno y Nombre (s): **NO** abreviar nombres ni apellidos Ejemplo-----> Hernández González María Guadalupe

Ma. Gpe Hdz. González **NO**


R05/0223

1 de 2

F-DES-06

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	21 de 44

Fecha de Nacimiento: Registrar los datos en el orden solicitado y con números incluyendo el mes
 Día, mes y año ejemplo: 12-09-2005 SI 12/Sept/2005 NO

Sexo: Anotar "H" para Hombre y "M" para Mujer

Nombre de la Madre de Familia: Registrar los datos en el orden solicitado: Apellido paterno, Materno y Nombre (s). **NO** abreviar nombres ni apellidos
 Hernández González María Guadalupe NO SI
 Ma. Gpe Hdz. Gzz NO

Nombre del Director(a): Registrar el Nombre completo con apellido paterno y materno del Director del plantel




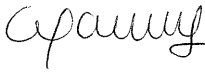
Sello del centro escolar: Plasmar en el recuadro correspondiente el sello del centro escolar

NOTA: Solo serán considerados en el padrón los menores que tengan la información completa.


R05/0223

2 de 2

F-DES-06

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	22 de 44

Padrón de beneficiarios, SIIPP-G

3.3 INSTRUCTIVO DE LLENADO PADRON SIIPP-G.doc
1 de 6

PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS




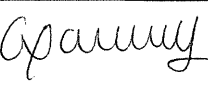
No.	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción	Cumplimiento
1	CURP (18 dígitos)	Alfanumérico	18	Obligatorio	Es la clave personal e irrepetible que otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO, formada por números y letras y que sirve para registrar e identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en el territorio nacional, así como también a las nacionales que residen en el extranjero, que reciben directa o indirectamente el beneficio. Este campo es de 18 posiciones exactamente.	Básico
2	Primer Apellido	Alfanumérico	50	Obligatorio	Primer apellido del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebese las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.	Básico
3	Segundo Apellido	Alfanumérico	50	Obligatorio	Segundo apellido del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebese las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.	Básico

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


R05/0223

1 de 6

F-DES-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
		Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	23 de 44

3.3 INSTRUCTIVO DE LLENADO PDRON SIIP-G.doc
2 de 6




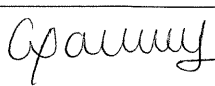
No.	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción	Cumplimiento
4	Nombre	Alfanumérico	50	Obligatorio	Nombre completo del beneficiario directo o indirecto. - Sin exceder de 50 posiciones. - Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un nombre compuesto se debe eliminar el último vocábulo que rebase las 50 posiciones. - Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.	Básico
5	Fecha Nacimiento Año/Mes/Día	Numérico	8	Obligatorio	Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto. La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: - cuatro posiciones para el año. - dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y - dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será: 19590304 (YYYYMMDD)	Básico
6	Clave Entidad Federativa de Nacimiento	Alfanumérico	2	Obligatorio	Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPCO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)	Básico
7	Sexo	Alfanumérico	1	Obligatorio	Sexo o género del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPCO. (H para hombre y M para mujer)	Básico
8	Clave Estado Civil	Numérico	2	Obligatorio	Clave del estado civil del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. (Máximo 2 dígitos)	Básico
9	Clave de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario	Numérico	2	Obligatorio	Es la clave de la entidad federativa donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Básico
10	Nombre de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario	Alfanumérico	30	Obligatorio	Nombre del Estado - Catálogo INEGI	Básico

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


R05/0223

2 de 6

F-DES-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	24 de 44

3.3 INSTRUCTIVO DE LLENADO PDRON SIIPZ-G.doc
3 de 6




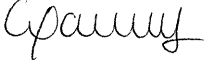
No.	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción	Cumplimiento
11	Clave del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario	Númérico	3	Obligatorio	(Máximo 3 dígitos) Es la clave del municipio donde entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Básico
12	Nombre del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario	Alfanumérico	70	Obligatorio	Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI	Básico
13	Clave de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario	Númérico	4	Obligatorio	(Máximo 4 dígitos) Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Básico
14	Nombre de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario	Alfanumérico	70	Obligatorio	Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI	Básico
15	Fecha del Beneficio	Númérico	8	Obligatorio	Es la fecha en la que se otorgó el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto y se integra al padrón del Programa en el sistema. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: - cuatro posiciones para el año, - dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y - dos posiciones para el día, del 1 al 20, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, queda: 19590304	Básico

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


R05/0223

3 de 6

F-DES-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	25 de 44

3.3 INSTRUCTIVO DE LLENADO PDRON SIIPP-G.doc
1 de 6





No.	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción	Cumplimiento
16	Tipo de Beneficiario	N Numérico	2	Obligatorio	Es la clave del tipo de beneficiario dentro del programa	Básico
17	Tipo de Beneficio o apoyo	N Numérico	3	Obligatorio	Es la clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa al beneficiario	Básico
18	Cantidad del apoyo	N Numérico	(16,2)	Obligatorio	Es la cantidad autorizada del subsidio o apoyo que recibe el beneficiario directo o indirecto en el programa	Básico
19	curp_D	A Alfanumérico	18	Opcional	CURP de la persona física que es beneficiario directo del programa	Total
20	ric_D	A Alfanumérico	12	Opcional	RFC de la persona moral que es beneficiaria directa del programa	Total
21	Nombre de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario	A Alfanumérico	30	Obligatorio	Nombre del Estado - Catálogo INEGI (Máximo 2 dígitos)	Básico
22	Clave de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	2	Obligatorio	Clave del Estado - Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Básico
23	Nombre del Municipio del Domicilio del Beneficiario	A Alfanumérico	70	Obligatorio	Nombre del Municipio o Delegación - Catálogo INEGI	Básico
24	Clave del Municipio del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	3	Obligatorio	Clave del Municipio o Delegación - Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Básico
25	Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario	A Alfanumérico	70	Obligatorio	Nombre de la Localidad - Catálogo INEGI	Básico

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


R05/0223

4 de 6

F-DES-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






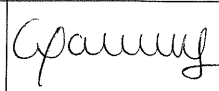
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	26 de 44

3.3 INSTRUCTIVO DE LLENADO PDRON SIIP-0.doc
3 de 4


No.	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción	Cumplimiento
26	Clave de la localidad del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	4	Obligatorio	(Máximo 4 dígitos) Clave de la Localidad - Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoctaves.aspx	Básico
27	TipoVial del Domicilio del Beneficiario	N Numérico		Obligatorio	Tipo de vialidad - Catálogo INEGI	Básico
28	NomVial del Domicilio del Beneficiario	A Alfanumérico	100	Obligatorio	Nombre de la Vialidad	Básico
29	Carr_Tipo	N Numérico	2	Obligatorio	Tipo de Carretera del domicilio (ver catálogo)	Total
30	Carr_DerechoTrans	N Numérico	2	Obligatorio	Derecho de Tránsito de la Carretera del domicilio (ver catálogo)	Total
31	Carr_Nombre	A Alfanumérico	70	Obligatorio	Nombre y tramo de la Carretera del domicilio del espacio alimentario	Total
32	Cam_Tipo	N Numérico	2	Obligatorio	Tipo de Camino del domicilio (ver catálogo)	Total
33	Cam_Nombre	A Alfanumérico	70	Obligatorio	Nombre de Camino del domicilio	Total
34	NumExtInt1 del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	5	Obligatorio	Número exterior 1	Básico
35	NumExtInt2 del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	5	Obligatorio	Número exterior 2	Total
36	NumExtInt1 del Domicilio del Beneficiario	A Alfanumérico	30	Obligatorio	Parte Alfanumérica del Número Exterior	Total
37	NumIntInt	A Alfanumérico	30	Obligatorio	Número interior	Total
38	NumIntExt	A Alfanumérico	30	Obligatorio	Parte alfanumérica del número exterior	Total
39	TipoAsen del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	2	Obligatorio	Tipo del Asentamiento Humano (ver catálogo)	Básico

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
R05/0223 5 de 6

F-DES-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	27 de 44

3.3 INSTRUCTIVO DE LLENADO PDRON SIIPF-0.doc




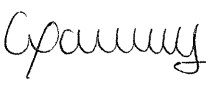
No.	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción	Cumplimiento
40	Nombre del Domicilio del Beneficiario	Alfanumérico	100	Obligatorio	Nombre del Asentamiento Humano	Básico
41	Cp del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	7	Obligatorio	Código Postal	Básico
42	Tipo del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	2	Obligatorio	Tipo de vivienda (ver catálogo)	Total
43	Nombre del Domicilio del Beneficiario	Alfanumérico	100	Obligatorio	Nombre de la primera de las entre viviendas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Total
44	Tipo del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	2	Obligatorio	Tipo de vivienda (ver catálogo)	Total
45	Nombre del Domicilio del Beneficiario	Alfanumérico	100	Obligatorio	Nombre de la segunda de las entre viviendas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Total
46	Tipo del Domicilio del Beneficiario	N Numérico	2	Obligatorio	Tipo de vivienda (ver catálogo)	Total
47	Nombre del Domicilio del Beneficiario	Alfanumérico	100	Obligatorio	Nombre de la vivienda que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Total
48	Descripción del Domicilio del Beneficiario	Alfanumérico	250	Obligatorio	Descripción de Ubicación	Básico
49	Longitud	N Numérico	(11,6)	Obligatorio	N Numérica (11,6)	Total
50	Latitud	N Numérico	(9,6)	Obligatorio	N Numérica (9,6)	Total

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


R05/0223

6 de 6

F-DES-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	28 de 44

**Acta constitutiva del Comité de Control y Vigilancia
Centros Escolares con reembolso**



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CENTROS ESCOLARES CON REEMBOLSO
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____ en _____ colonia y/o localidad perteneciente al Municipio de _____ N. L.; nos constituimos personal docente y/o administrativo así como los padres de familia que integran la comunidad educativa de la Escuela _____ Turno _____ participante en el Programa de DESAYUNOS ESCOLARES del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. En atención a lo anterior, se levanta la presente Acta a fin de constituir el Comité de Control y Vigilancia del Programa Desayunos Escolares, en adelante "El Comité".

Según las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares, "El Comité" estará integrado por: Padres de Familia de los menores beneficiados en el programa y autoridades escolares.

"El Comité" se compromete a realizar las siguientes funciones dentro del plantel:

- Verificar calidad y cantidad de los insumos en el momento de la recepción
- No utilizar el apoyo alimentario con fines de lucro o político
- Que los desayunos escolares se entreguen diariamente a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios
- Promover que el desayuno se consuma preferentemente al interior del plantel
- No condicionar la entrega del desayuno
- No entregar los desayunos a personas ajenas al padrón de beneficiarios
- Responsable de la guarda y custodia de los productos que integran el desayuno
- Responsable de que los insumos se encuentren en todo momento en condiciones de ser consumidos
- Mantener el espacio utilizado como almacén y/o área de preparación o consumo de los insumos, en condiciones de orden y limpieza
- Facilitar la supervisión del desarrollo del programa
- Recuperar la aportación económica de los beneficiarios
- Entregar la aportación económica de los beneficiarios al SMDIF y/o DIF Nuevo León, a través de ficha de depósito bancario o en efectivo, para lo cual deberá acudir directamente a Caja General del Sistema DIF NL o en la cuenta de DIF Nuevo León en el Banco del Bajío en un plazo no mayor a 45 días naturales (a partir de la fecha de su recepción), de lo contrario se procederá a la suspensión temporal de los desayunos, hasta en tanto el saldo sea cubierto
- Participar en las acciones de orientación alimentaria y producción de alimentos, con el fin de promover la producción y el consumo de verduras y frutas, adopte un compromiso para tratar de desarrollar estilos de vida saludable y el plantel se transforme en una escuela promotora de la salud
- Aportar información fidedigna de acuerdo a los formatos
- Aplicación del reembolso en la adquisición de fruta fresca, creación y/o mantenimiento de espacios utilizados como almacén de los desayunos o desayunadores, adquisición de refrigeradores para ofrecer la leche fría, compra de equipo para resguardo de los desayunos (estanterías, alacenas, cajas de almacenamiento) equipamiento de desayunadores (mesas, sillas), material deportivo para activación física de los menores, material didáctico para orientación alimentaria, equipo y materiales para el establecimiento de Huertos Escolares.

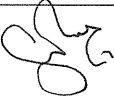


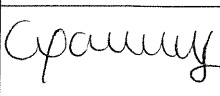
En el caso de registrar adeudos el plantel educativo, el DIF Nuevo León convocará a "El Comité" junto con los padres de familia, a una reunión informativa para señalar las causas de la suspensión temporal de los insumos alimentarios, así mismo informará a la Secretaría de Educación el monto total del adeudo. En el entendido de que si después de 10 días naturales de la reunión con "El Comité" no se cubre el adeudo total, DIF Nuevo León se reserva el derecho de proceder a la baja del plantel educativo en el Programa de DESAYUNOS ESCOLARES.

Con el fin de asegurar que el plantel, permanezca dentro del Programa para el siguiente año, será condición necesaria para el día _____ de _____ de _____ "El Comité" deberá de haber cubierto el monto total de las aportaciones de desayunos recibidos en el ciclo escolar 2021-2022.


R05/0223

1 de 2

F-DES-08

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	29 de 44

El Director del plantel educativo fungirá como responsable de "El Comité" y vigilará que éste cumpla con las funciones señaladas, para garantizar el adecuado desarrollo del programa dentro del centro escolar. Así como, realizar la rendición de cuentas ante los integrantes del Comité y del DIF Nuevo León.

Los reembolsos, se otorgarán únicamente a las escuelas que se encuentren al corriente con los pagos de las aportaciones económicas y lo hayan hecho de manera puntual. Dicho reembolso se realiza de forma electrónica de acuerdo al Artículo No.67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la transferencia será realizada a nombre del Centro Educativo o Asociación de Padres de Familia.

Este ingreso al plantel deberá ser registrado dentro del libro de Ingresos autorizado para este fin por parte de la Secretaría de Educación y a quien deberán enterar del monto del reembolso. En caso de que las escuelas No apliquen el reembolso en las acciones aquí descritas y en los tiempos establecidos, DIF Nuevo León se reserva el derecho de proceder a la baja del plantel educativo en el Programa DESAYUNOS ESCOLARES.

"El Comité" deberá reportar puntual y oportunamente al Sistema DIF Nuevo León cualquier irregularidad que se presente con los DESAYUNOS ESCOLARES, tanto en lo referente a la calidad de los insumos que lo conforman, como en su distribución, consumo y aplicación del reembolso.

Los integrantes de "El Comité" convienen en acatar lo establecido en este documento.

"El Comité" tendrá vigencia a partir de la firma de este documento y durante el año en curso.

Integran "El Comité":

Nombre	Función en el plantel educativo	Función en el Comité de Control y Vigilancia	Firma de Conformidad
	Director (a) del Plantel Educativo	Responsable del Programa dentro del Plantel Educativo	

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la sesión, siendo las _____ horas y firmando al calce para constatar los que en ella intervienen.

TESTIGOS

Representante de DIF Nuevo León

Director(a) Representante del Plantel Educativo

Sello del Plantel

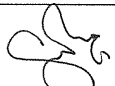


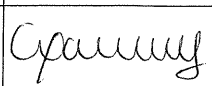
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Obtener antefirmas en la primera hoja


R05/0223

2 de 2

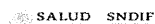
F-DES-08

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	30 de 44

**Acta constitutiva del Comité de Control y Vigilancia
Centros escolares sin reembolso**



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CENTROS ESCOLARES SIN REEMBOLSO
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____ en _____ en _____ colonia y/o localidad perteneciente al Municipio de _____ N. L., nos constituimos personal docente y/o administrativo así como los padres de familia que integran la comunidad educativa de la Escuela _____ Turno _____ participante en el Programa de DESAYUNOS ESCOLARES del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. En atención a lo anterior, se levanta la presente Acta a fin de constituir el Comité de Control y Vigilancia del Programa Desayunos Escolares, en adelante "El Comité".

Según las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares, "El Comité" estará integrado por: Padres de Familia de los menores beneficiados en el programa y autoridades escolares.

"El Comité" se compromete a realizar las siguientes funciones dentro del plantel:

- Verificar calidad y cantidad de los insumos en el momento de la recepción
- No utilizar el apoyo alimentario con fines de lucro o político
- Que los desayunos escolares se entreguen diariamente a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios
- Promover que el desayuno se consuma preferentemente al interior del plantel
- No condicionar la entrega del desayuno
- No entregar los desayunos a personas ajenas al padrón de beneficiarios
- Responsable de la guarda y custodia de los productos que integran el desayuno
- Responsable de que los insumos se encuentren en todo momento en condiciones de ser consumidos
- Mantener el espacio utilizado como almacén y/o área de preparación o consumo de los insumos, en condiciones de orden y limpieza
- Facilitar la supervisión del desarrollo del programa
- Recuperar la aportación económica de los beneficiarios
- Entregar la aportación económica de los beneficiarios al SMDIF y/o DIF Nuevo León, a través de ficha de depósito bancario o en efectivo, para lo cual deberá acudir directamente a Caja General del Sistema DIF NL o en la cuenta de DIF Nuevo León en el Banco del Bajío en un plazo no mayor a 45 días naturales (a partir de la fecha de su recepción), de lo contrario se procederá a la suspensión temporal de los desayunos, hasta en tanto el saldo sea cubierto
- Participar en las acciones de orientación alimentaria y producción de alimentos, con el fin de promover la producción y el consumo de verduras y frutas, adopte un compromiso para tratar de desarrollar estilos de vida saludable y el plantel se transforme en una escuela promotora de la salud
- Aportar información fidedigna de acuerdo a los formatos

En el caso de registrar adeudos el plantel educativo, el DIF Nuevo León convocará a "El Comité" junto con los padres de familia, a una reunión informativa para señalar las causas de la suspensión temporal de los insumos alimentarios, así mismo informará a la Secretaría de Educación el monto total del adeudo. En el entendido de que si después de 10 días naturales de la reunión con "El Comité" no se cubre el adeudo total, DIF Nuevo León se reserva el derecho de proceder a la baja del plantel educativo en el Programa de DESAYUNOS ESCOLARES.




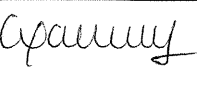
Con el fin de asegurar que el plantel, permanezca dentro del Programa para el siguiente año, será condición necesaria que para el día ____ de ____ de ____ "El Comité" deberá de haber cubierto el monto total de las aportaciones de desayunos recibidos en el ciclo escolar 2021-2022.

El Director del plantel educativo fungirá como responsable de "El Comité" y vigilará que éste cumpla con las funciones señaladas, para garantizar el adecuado desarrollo del programa dentro del centro escolar. Así como, realizar la rendición de cuentas ante los integrantes del Comité y del DIF Nuevo León.


R05/0223

1 de 2

F-DES-09

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	31 de 44

"El Comité" deberá reportar puntual y oportunamente al Sistema DIF Nuevo León cualquier irregularidad que se presente con los **DESAYUNOS ESCOLARES**, tanto en lo referente a la calidad de los insumos que lo conforman, como en su distribución y consumo.

Los integrantes de "El Comité" convienen en acatar lo establecido en este documento.

"El Comité" tendrá vigencia a partir de la firma de este documento y durante el año en curso.

Integran "El Comité":

Nombre	Función en el plantel educativo	Función en el Comité de Control y Vigilancia	Firma de Conformidad
	Director (a) del Plantel Educativo	Responsable del Programa dentro del Plantel Educativo	

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la sesión, siendo las ____ horas y firmando al calce para constatar los que en ella intervienen.

TESTIGOS

Representante de DIF Municipal

Director(a) Representante del Plantel Educativo

Sello del Plantel

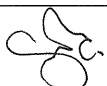


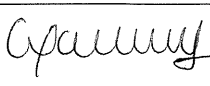
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Obtener antefirmas en la primera hoja


R05/0223

2 de 2

F-DES-09

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
Código		Núm. Revisión	Inicio de Vigencia
M - DES - 01		05	17 - Febrero - 2023
			Página
			32 de 44

Directorio de integrantes del Comité de Control y Vigilancia



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES
 DIRECTORIO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA



Nombre del Plantel: _____ Turno: _____ CCT: _____
 Domicilio (calle): _____ No. _____
 Colonia y/o Localidad: _____ Municipio: _____

Nombre completo	Función en el plantel educativo	Función en el Comité de Control y Vigilancia	Domicilio				Teléfono y/o celular	correo electrónico
			Calle	No.	Colonia/ Localidad	Municipio		
	Director (a) del Plantel Educativo	Responsable del Programa dentro del Plantel Educativo						

*Anexar copias de identificación oficial de cada uno de los integrantes






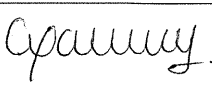
Nombre y Firma del Director

Todos los personal que le han sido asignados y nombrados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quedan bajo el resguardo y protección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León (SDIF) para fines de identificación y como miembros de los programas de apoyo y servicios que el mismo brinda, con el propósito de otorgar el beneficio de estar en el Programa Desayunos Escolares y para recibir el apoyo de los servicios de cualquier documento que le autorizó en relación a su actividad. El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, oportunos y actualizados los datos personal de su personal y el que no se altera la responsabilidad de cada uno de los miembros de la Calidad, Seguridad, Confortamiento, Salud, y Operatividad, Eficiencia y Responsabilidad en el cumplimiento de su deber, preservando el interés superior de la infancia, debiendo garantizar el ejercicio de los derechos ADIC, de acceso, verificación, consulta y oposición de los titulares de los datos, conforme a sus legítimos requerimientos, de conformidad con lo que se establece en la artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6, 33 en su apartado primero y 39 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. Toda información que sea obtenida de esta manera, será que se consulte con el consentimiento expreso de la titular y responsable legalmente, o en caso de no contar con el consentimiento expreso de la titular de los datos de identificación de carácter público de la información Pública del Estado de Nuevo León. Toda información que sea obtenida de esta manera, será que se consulte con el consentimiento expreso de la titular y responsable legalmente, o en caso de no contar con el consentimiento expreso de la titular de los datos de identificación de carácter público de la información Pública del Estado de Nuevo León. Toda información que sea obtenida de esta manera, será que se consulte con el consentimiento expreso de la titular y responsable legalmente, o en caso de no contar con el consentimiento expreso de la titular de los datos de identificación de carácter público de la información Pública del Estado de Nuevo León.


R05/0223

1 de 1

F-DES-10

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	33 de 44

Reporte de distribución mensual desayuno escolar frío



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
Programa Desayunos Escolares
Reporte de Distribución Mensual
Ciclo Escolar: 2021-2022



Municipio: _____ Mes: _____ Año: _____ Días Hábiles: _____

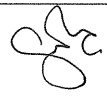


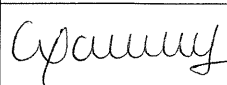
Institución	Turno	Localidad	Menores Beneficiarios	Distribuciones Diarias:										Aportación Económica	Firma de Recibido y Nombre Completo	Fecha de Recibido	Sello del Plantel
				Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno	Isiuno				

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


R05/0223

1 de 1



F-DES-11


	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	34 de 44

Reporte de distribución mensual desayuno escolar caliente



 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
 Programa Desayuno Escolar Caliente
 Reporte de Distribución Mensual
 Ciclo Escolar: 2021-2022



Municipio: _____ Mes: _____ Año: _____ Días Hábiles: _____

Dotaciones Otorgadas:

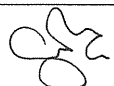


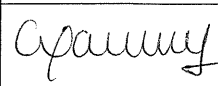
Institución	Turno	Localidad	Menores Beneficiados	Despensa Desayuno Escolar Caliente	Aportación Económica	Firma de Recibido y Nombre Completo	Fecha de Recibido	Sello del Plantel

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


R05/0223

1 de 1

F-DES-12

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – DES – 01	05	17 – Febrero – 2023	35 de 44

Reporte de difusión mensual de menús desayuno escolar frío



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
Programa Desayunos Escolares
Reporte de Difusión Mensual de Menús
Ciclo Escolar: 2021-2022



Municipio: _____ Mes: _____ Año: _____

- Menú 1:
- Menú 2:
- Menú 3:
- Menú 4:
- Menú 5:

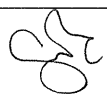


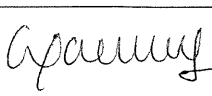
Institución	Turno	Localidad	Nombre / Firma	Fecha de Recibido	Sello Escolar

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


R05/0223

1 de 1


F-DES-13

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	36 de 44

Reporte de difusión mensual de menús desayuno escolar caliente


 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
 Programa Desayunos Escolares
 Reporte Difusión de Menús Desayuno Escolar Caliente
 Ciclo Escolar: 2021-2022

Municipio: _____ Mes: _____ Año: _____

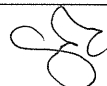


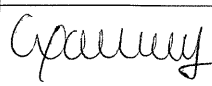
Registro de entrega a Planteles Educativos: Despensa Desayuno Escolar Caliente/Recetario sugerencias de menús						
Institución	Turno	Localidad	Cantidad	Nombre / Firma	Fecha de Recibido	Sello Escolar

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


R05/0223

1 de 1


F-DES-14

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guejardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
		Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	37 de 44

Reporte de supervisión centros escolares desayuno escolar frío


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
 CICLO ESCOLAR 2023 - 2022
REPORTE DE SUPERVISIÓN A CENTRO ESCOLAR

I.- DATOS GENERALES. Fecha: ___/___/___
 Municipio: _____
 Nombre del plantel educativo: _____
 Turno: _____ C. C. T. _____
 Colonia y/o Localidad: _____

II.- CONSUMO
 ¿De qué grado escolar son los niños que consumen el desayuno escolar?
 Primero Segundo Tercero Cuarto Quinto Sexto

Lugar donde se desayuna:
 Salón de Clases Bancas (en el patio) Casa
 Desayunador y/o Comedor Otro (especificar) _____

Frecuencia de distribución:
 Diario Semanal Mensual

Horario de Consumo:
 Entrada Recreo Salida Otro (especificar) _____

Producto que más consumen: _____
 Producto que menos consumen: _____
 Responsable de distribución: _____
Nombre completo y cargo

III.- ALMACÉN

	SI	NO	OBSERVACIONES
El lugar es exclusivo para el resguardo de alimentos.			
Limpeza en piso, techo y paredes.			
Cuenta con ventilación.			
Estantes, mesas, tarimas limpias.			
Cumple con la estiba máxima de leche (no más de 8).			
Identifican los productos del programa.			
Tienen en lugar visible el poster de recomendaciones para el manejo de la leche.			




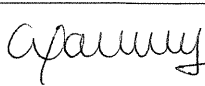
IV.- PRODUCTO

PRODUCTO	Fecha recepción:		Mes Correspondiente:		EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Leche descremada ultrapasteurizada de 250 ml.											
Mini galleta integral con avena sabor nuez 30g												
Mini galleta integral con avena sabor canela 30 g												
Galleta Integral troquelada sabor canela 30 g												
Galleta Integral troquelada con amaranto sabor naranja 30 g												
Mini galleta integral con avena sabor vainilla 30 g												
Fruta deshidratada manzana, uva pasa 20g												
Fruta deshidratada chabacano, manzana 20 g												
Fruta deshidratada chabacano, uva pasa 20g												
Cacahuete tostado sin sal 15g												
cacahuete tostado sin sal y almendra 15g												

R05/0223

1 de 2

F-DES-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	38 de 44

V.-APORTACIÓN ECONÓMICA
Los padres de familia entregan la aportación económica en el tiempo solicitado:
 Sí _____ No _____

Saldos a la fecha _____

VI.-COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA
Participan los integrantes del comité _____ SI No
¿Cuántos integrantes del comité participan? _____


VII.-OBSERVACIONES

_____ Sello _____


Nombre y Firma Supervisor de DIF N.L. Sello Nombre y Firma del Responsable

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	39 de 44

Reporte de supervisión a centros escolares desayunos escolares caliente

 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CICLO ESCOLAR 2023 - 2022
REPORTE DE SUPERVISIÓN A CENTRO ESCOLAR

I.-DATOS GENERALES. Fecha: ___/___/___
Municipio: _____
Nombre e del plantel educativo: _____
Turno: _____ C. C. T. _____
Colonia y/o Localidad: _____

II.-CONSUMO
¿De qué grado escolar son los niños que consumen el desayuno escolar?
Primero Segundo Tercero Cuarto Quinto Sexto

Lugar donde se desayuna:
Salón de Clases Bancas (en el patio) Otro (especificar) _____ Casa
Desayunador y/o Comedor

Frecuencia de distribución.
Diario Semanal Mensual

Horario de Consumo:
Entrada Recreo Salida Otro (especificar) _____

Producto que más consumen: _____
Producto que menos consumen: _____
Responsable de distribución: _____ Nombre completo y cargo _____

III.-ALMACÉN

	SI	NO	OBSERVACIONES
El lugar es exclusivo para el resguardo de alimentos.			
Limpieza en piso, techo y paredes.			
Cuenta con ventilación.			
Estantes, mesas, tarimas limpias.			
Cumple con la estiba máxima de leche (no más de 8).			
Identifican los productos del programa.			
Tienen en lugar visible el poster de recomendaciones para el manejo de la leche.			

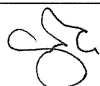


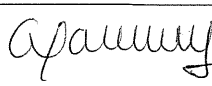
IV.-PRODUCTO

PRODUCTO	Fecha recepción:		Mes Correspondiente:		EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1 bolsa de leche descremada en polvo sabor natural, presentación de 500 gramos													
1 paquete de harina de maíz nixtamalizado, presentación de 1 kilogramo													
1 bolsa de avena en hojuelas, presentación de 500 gramos													
1 bolsa de frijol pinto, presentación de 1 kilogramo													
2 paquetes de pasta integral para sopa, presentación de 200 gramos c/u, fideo mediano													
1 bolsa de lenteja, presentación de 500 gramos													
2 lata de atún en agua, presentación de 140 g													
1 bolsa de arroz pulido, presentación de 500 gramos													
1 lata de sardina en salsa de tomate, presentación de 425 gramos													
1 bolsa de garbanzo, presentación 500 g													
1 kg tomate													
1 kg zanahoria													
1 kg calabacitas													
1 kg naranja													
1 kg manzana													


R05/0223

1 de 2

F-DES-16

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
		Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	41 de 44

Reporte de supervisión a DIF Municipales desayuno escolar frío



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CICLO ESCOLAR 2021-2022
REPORTE DE SUPERVISIÓN DIF MUNICIPAL

Fecha: ____ / ____ / ____
Día Mes Año

I.- DIF MUNICIPAL: _____

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: _____

II.- ALMACÉN

	SI	NO	OBSERVACIONES
El lugar es exclusivo para el resguardo de alimentos.			
Limpieza en piso, techó y paredes.			
Cuenta con ventilación.			
Estantantes, mesas, tarimas limpias.			
Cumple con la estiba máxima de leche (no más de 8).			
Tienen en lugar visible el poster de recomendaciones para el manejo de la leche			

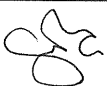


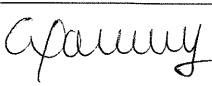
III.- PRODUCTO

PRODUCTO	Fecha recepción:		Mes Correspondiente:		EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Leche descremada ultrapasteurizada de 250 ml.											
Mini galleta integral con avena sabor nuez 30g												
Mini galleta integral con avena sabor canela 30 g												
Galleta integral troquelada sabor canela 30 g												
Galleta integral troquelada con amaranto sabor naranja 30 g												
Mini galleta integral con avena sabor vainilla 30 g												
Fruta deshidratada manzana, uva pasa 20g												
Fruta deshidratada chabacano, manzana 20 g												
Fruta deshidratada chabacano, uva pasa 20g												
Cacahuete tostado sin sal 15g												
cacahuete tostado sin sal y almendra 15g												


R05/0223

1 de 2

F-DES-17

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	42 de 44

ESTATUS DE DISTRIBUCIÓN A PLANTELES:

IV.-REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

FORMATOS/OFICIOS	SI	PENDIENTE
Padrón de Beneficiarios		
Acta de Comité, Directorio e identificaciones de integrantes		
Reporte de Distribución Mensual		
Reporte de Difusión de Menús Mensual		

V.- APORTACIÓN ECONOMICA SALDO PENDIENTE:

SI: _____ NO: _____

FRECUENCIA DE SUPERVISIÓN A CENTROS ESCOLARES:

VI.-OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Supervisor de DIF Nuevo León




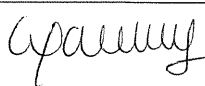
R05/0223

Sello


2 de 2

Nombre y Firma del Responsable de DIF Municipal


F-DES-17

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	DESAYUNOS ESCOLARES		
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	43 de 44

Recibo de atributo



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 INFORME DE VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DE APOYOS ALIMENTARIOS

NO. ENTREGA
12345

PROGRAMA		PROVEEDOR			
PRODUCTO	CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO		
LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO				
DATOS DE ENTREGA DE MERCANCIA					
FECHA DE ENTREGA	HORA DE INICIO DE DESCARGA	HORA FINAL DE DESCARGA	EMPADRE OFICIAL, SIN	CONDICIÓN DE TYTE.	
CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE

La recepción de estos artículos estará sujeta a la verificación individual de los mismos.
EN CASO DE EXISTIR FALTANTES EN LA ENTREGA UTILIZAR EL SIGUIENTE CUADRO AL MOMENTO DE RECIBIR DICHOS FALTANTES

FECHA	CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD




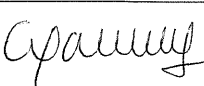
Folio: 51913	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">ENTREGADO POR</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Nombre y Firma</p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">SELLADO Y HORA</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Sello y Hora</p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">RECIBIDO POR</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Nombre, Firma y Cargo</p>	*	*
--------------	--	---	--	---	---

IMPORTANTE: DEBERÁ NOTIFICARSE CUALQUIER FALTANTE, DAÑO O MALTRATO QUE LOS PRODUCTOS O DESPENSAS PRESENTEN EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN. DE LO CONTRARIO EL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN ASUMIRÁ QUE LOS PRODUCTOS HAN SIDO RECIBIDOS DE CONFORMIDAD.


R05/0223

1 de 1

F-DES-18

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		DESAYUNOS ESCOLARES	
Responsable: Jefatura de Jefatura de Desayunos Escolares			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - DES - 01	05	17 - Febrero - 2023	44 de 44

Recibo de aportación económica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
 R.F.C. SDI-770225-674
 PROGRAMAS ALIMENTARIOS FEDERALES
 RECIBO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

No. DE RECIBO
E 12345




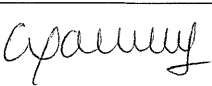
MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

TIPO INSTITUCIÓN: []	DÍAS HABLES:	FECHA
INSTITUCIÓN: []	MESES:	
PROMOTOR(A): []		

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Notas:			TOTAL
ELABORÓ		RECIBO Y FECHA	

DESAYUNO ESCOLAR 2022 CCR ORIGINAL

R05/0223
1 de 1
F-DES-19

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. María Luisa Rodríguez Guajardo	Lic. Imelda Vazquez Pérez	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana M. Patricia Lozano Garza
Puesto	Jefa de Programa Desayunos Escolares	Subdirectora de Programas de Asistencia Alimentaria Federal	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






Programa de Salud y Bienestar Comunitario

Manual de Políticas y Procedimientos




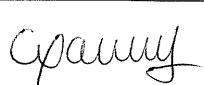
www.nl.gob.mx




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	1 de 84

Índice

I.	Introducción.....	2
II.	Objetivo del Manual.....	3
III.	Objetivo del Programa.....	3
IV.	Marco Jurídico y Normativo.....	4
V.	Alcance o Nivel de Aplicación.....	4
VI.	Definiciones.....	5
VII.	Políticas y/o Lineamientos.....	7
	Políticas Generales.....	7
	De la Administración de Riesgos.....	23
VIII.	Procesos	
	Proceso P-SBC-01 - Salud y Bienestar Comunitario.....	24
	Diagrama de flujo P-SBC-01 - Salud y Bienestar Comunitario.....	28
	Proceso P-SBC-02 - Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario.....	29
	Diagrama de flujo P-SBC-02 - Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario.....	31
IX.	Anexos	
	F-SBC-00 - Descripción General.....	33
	F-SBC-01 - Configuración de la Comunidad.....	34
	F-SBC-02 - Identificación de la Comunidad.....	36
	F-SBC-03 - Diagnóstico Exploratorio.....	39
	F-SBC-04 - Asamblea Comunitaria.....	48
	F-SBC-05 - Acta Constitutiva para la Integración de los Grupos de Desarrollo.....	50
	F-SBC-06 - Diagnóstico Participativo.....	57
	F-SBC-07 - Programa de Trabajo Comunitario.....	59
	F-SBC-08 - Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	61
	F-SBC-11 - Cédula de Evaluación para Talleres de Capacitación.....	63
	F-SBC-12 - Cédula de Evaluación del Capacitador.....	64
	F-SBC-13 - Formato de Evaluación del Desempeño.....	65
	F-SBC-15 - Convenio de colaboración.....	67
	F-SBC-16 - Padrón de Beneficiarios.....	79
	Documento externo - Reporte de visita de la promotora o promotor a la comunidad para impulsar el PSBC.....	80
	Documento externo - Encuesta de satisfacción de la capacitación otorgada a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF).....	83

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	2 de 84

I. Introducción

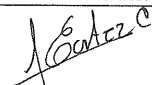


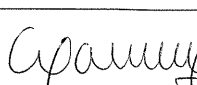
En el estado de Nuevo León el Desarrollo Comunitario se ha venido implementado mediante varias estrategias a través de dependencias gubernamentales o públicas buscando siempre el bien común de la población más vulnerable del estado. Pero la mayoría de las acciones estaban encaminadas al asistencialismo, visto como un acción de desarrollo comunitario cuando el beneficiario directo participaba en alguna platica, capacitación o con la participación en actividades colectivas, careciendo de una metodología definida en donde el beneficiario sea el actor principal en la toma de decisiones y empoderamiento para realizar acciones que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable.

En el Sistema Estatal DIF (SEDIF) ha venido implementado el desarrollo comunitario con un modelo que involucra a los 3 órdenes de gobierno, con una metodología de planeación prospectiva participativa en donde es la comunidad mediante la figura del grupo de desarrollo (GD) quienes establecen cuáles son sus necesidades o problemáticas a solucionar, con qué recursos cuentan y que es lo que requieren para poder llevar a cabo su programa de acción. El programa que se opera con este enfoque es el de Salud y Bienestar Comunitario, el cual es impulsado a nivel nacional por el Sistema Nacional DIF (SNDIF) estableciendo el lineamiento para que se cuente con recurso federal para su operación, está orientado a impulsar estilos de vida saludable con un enfoque en la salud vista esta como un todo, donde se considera la salud física, mental, biosocial etc. El eje central del programa es la participación y organización comunitaria, la cual es impulsada por los grupos de desarrollo en la comunidad.


El Programa está directamente vinculado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su eje sobre Política Social en donde se enfatiza la prioridad de construir un país con bienestar, específicamente haciendo referencia a que "El objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar". El Programa se alinea también a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular el No.1 cuya aspiración es acabar con la pobreza, el No.2 lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición, el No.10 disminuir la desigualdad, y el No.13 atender el cambio climático incluyendo a todos, en un horizonte acotado al 2030. Todo lo anterior considerando los principios de igualdad de género, no discriminación e inclusión, como lo marca el eje Transversal 1 del Plan Nacional de Desarrollo.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2021 del estado de Nuevo León, se hace un marcado énfasis a la participación ciudadana, al grado de proyectar la creación de un programa especial con el mismo nombre.

El Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC), busca incidir en la población, a partir del impulso de procesos de organización y participación, sustentados en acciones educativo-formativas, articuladas e integrales, con un enfoque de autogestión y una metodología basada en la planeación participativa. Está integrado por 8 componentes:

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	3 de 84

- Organización para la autogestión
- Autocuidado
- Economía Solidaria
- Sustentabilidad
- Espacios Habitables Sustentables
- Gestión Integral de Riesgos
- Recreación y Manejo del Tiempo Libre
- Alimentación Correcta y Local.

Para la operación de Salud y Bienestar Comunitario se requiere de promotores estatales y municipales para que los grupos de desarrollo puedan impartir capacitaciones y gestionar proyectos.

Salud y Bienestar Comunitario inició en el Sistema DIF Nuevo León, en el mes de enero del año 2020.

En el presente documento se describe el proceso de intervención que se aplica para operar Salud y Bienestar Comunitario y que deben de conocer y manejar los servidores públicos estatales y municipales (promotores y autoridades de los SMDIF), a fin de brindar una atención integral a los habitantes de las comunidades en donde opera el programa.

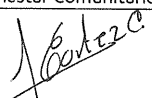


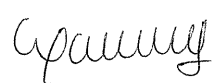
II. Objetivo del Manual

Establecer los procedimientos que se tienen que seguir para operar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) en el estado de Nuevo León.


III. Objetivo del Programa

Objetivo General

Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	4 de 84

Objetivos Específicos

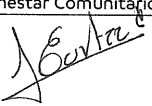
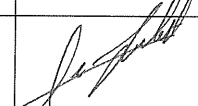


- Implementar proyectos comunitarios, tanto sociales como productivos, que a través del trabajo realizado al interior del Grupo de Desarrollo (GD), impacten de manera positiva en el resto de la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario.
- Impartir capacitaciones que permitan desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, a fin de propiciar y fortalecer la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo

IV. Marco Jurídico y Normativo


- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024
- Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
- Ley General de Salud
- Ley Estatal de Salud
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Asistencia Social
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León
- Presupuesto de Egresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal 2022
- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022

V. Alcance o Nivel de Aplicación

En el presente documento y en base a la EIASADC 2022, se establecen los procesos, lineamientos, compromisos, obligaciones y anexos descritos en las presentes Reglas de Operación para el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, son aplicables a los servidores públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indique.

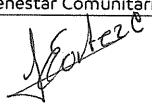

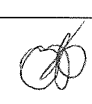
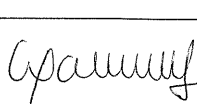
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	5 de 84

VI. Definiciones

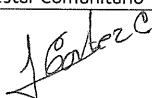



Acta Constitutiva de Grupos de Desarrollo	Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el nombre, la edad, el domicilio y firma de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará. Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, domicilio y firma de la persona representante del Grupo de Desarrollo.
Asamblea Comunitaria	Reunión general de miembros de una localidad para decidir sobre asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario, tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de Desarrollo, informar y tomar decisiones, así como darle seguimiento a las mismas.
Autogestión Comunitaria	Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno la salud comunitaria, y para disminuir la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.
Capacitación	Es el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes, ya sea individual o colectiva, de las y los participantes en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y que responde a las necesidades detectadas por las mismas comunidades, se entiende como un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios determinados. La planeación de una Capacitación se encuentra en una carta descriptiva.
Comité de Vigilancia Ciudadana	Se constituye por la población atendida del Programa de Salud y Bienestar Comunitario electa democráticamente en una reunión del Grupo de Desarrollo e integrada de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, su propósito es verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.
Comunidad	Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	6 de 84

CONAPO	Consejo Nacional de Población
Convenio de colaboración	Es el instrumento que suscribe el Sistema Estatal DIF con los Municipios para la operación del programa Salud y Bienestar Comunitario.
CUDISBIC	Cuestionario Diagnóstico de la Salud y el Bienestar de la Comunidad
Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos	Es el instrumento a través del cual los Grupos de Desarrollo pueden manifestar su conformidad o inconformidad con los apoyos recibidos (capacitaciones e insumos para proyectos comunitarios).
DAS	Dirección de Asistencia Social
DE	Diagnóstico Exploratorio
DGADC	Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario
DP	Diagnóstico Participativo
EAIC	Estrategia Anual de Inversión Comunitaria
ECO 217	Estándar de Competencia 217
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social
FODA	Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
GD	Grupo de Desarrollo
PASBIC	Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario
PSBC	Programa de Salud y Bienestar Comunitario
PTC	Programa de Trabajo Comunitario
RH	Recursos Humanos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	7 de 84

ROP	Reglas de Operación
SEDIF	Sistema Estatal DIF
SIA	Sistema Integral Administrativo
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
SMDIF	Sistema Municipal DIF
SNDIF	Sistema Nacional DIF
VENN	Diagrama de representación grafica

VII. Políticas y/o Lineamientos

Políticas Generales

Las Políticas y Lineamientos parten de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Salud y Bienestar Comunitario" para el ejercicio fiscal 2022.

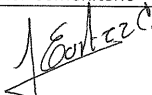
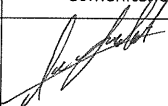

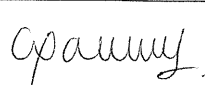
Los beneficiarios serán los integrantes de Grupos de Desarrollo de "Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" para los grupos de desarrollo constituidos antes del ejercicio 2022, así como el "Índice de Marginación por Localidad 2020" para los GD constituidos a partir del ejercicio 2022 de CONAPO"

1. Determinación de comunidades


Para seleccionar las comunidades en donde se operará el programa, los Sistemas Estatales apoyados por los Sistemas DIF Municipales, se basan en información estadística de una fuente oficial esto es, en la consulta de CONAPO (2022).

Corresponde a los Sistemas Estatales y Municipales DIF determinar las comunidades a trabajar, considerando población potencial definida en Reglas de Operación 2022.

La Jefatura del Programa, recopila información sobre las comunidades del área rural con grados de marginación alto y muy alto.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	8 de 84

El SMDIF envía vía oficio a la DAS la propuesta de comunidades a trabajar en apego a los requisitos de acuerdo a las presentes reglas.

En las comunidades de apertura se realiza el primer contacto con los directores (as) y presidentas (es) de los DIF Municipales, dentro del primero contacto se presenta lo siguiente:

- Presentar el programa.
- Analizar y decidir las comunidades a trabajar.
- Contratación de un (a) Promotor (a) Municipal.
- Obtener apoyo en el traslado de las promotoras estatales y municipales a la comunidad.
- Conseguir apoyo para trasladar a las personas al celebrar algún evento en la comunidad.
- Apoyar con el resguardo de algún producto o material destinado para los Grupos de Desarrollo Comunitario de las comunidades participantes en el programa.
- Asignar un espacio libre para realizar diversas actividades de integración, capacitaciones, etc.
- Supervisar de manera permanente, el que se respete los Lineamientos y las Reglas de Operación proporcionadas por DIF Nuevo León.

Para lo anterior se firma un **convenio de colaboración (F-SBC-15)** entre el Sistema Estatal DIF Nuevo León y el Sistema DIF Municipal el cual firman la Autoridad Municipal, poseedora de la personalidad jurídica. Los compromisos se determinan en el Convenio de Colaboración.

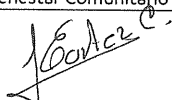


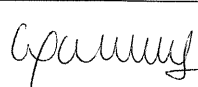
Se inicia con la coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, así como con asociaciones civiles, que puedan apoyar a la operación del programa y atender la problemática de la comunidad.

Asimismo se brinda capacitación a promotores estatales, municipales y autoridades del SMDIF sobre el programa de Salud y Bienestar Comunitario y su proceso metodológico, lo que facilitara el proceso de intervención en las localidades.


2. Diagnóstico Exploratorio

Una vez definidas las comunidades a trabajar, los (as) Promotores (as) Estatales y Municipales realizan un primer acercamiento a la comunidad para conocer sus características, el número de viviendas habitadas, las necesidades, así como identificar las instituciones presentes y/o existentes.

En las comunidades de apertura el (la) Promotor (a) contacta a las autoridades de la comunidad, informa sobre el trabajo que realizará y obtiene información sobre los antecedentes de la misma, para esto se utilizan los formatos Configuración de la Comunidad (F-SBC-01) e Identificación de la Comunidad (F-SBC-02).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	9 de 84

La aplicación del Estudio Socioeconómico-Familiar o **Diagnóstico Exploratorio (F-SBC-03)** el cual contiene 205 variables, se realiza al universo o por muestreo y lo contesta un integrante de la familia que sea mayor de edad y se aplica únicamente en las comunidades de apertura. Se recopila la información en base al formato, se captura la información y se obtienen los datos, seleccionada la información, se elabora el documento llamado, Diagnóstico Exploratorio, donde se incluyen las gráficas y datos complementarios.

3. Asamblea Comunitaria

Ya que se cuenta con los resultados, se procede a organizar la Asamblea Comunitaria, en la cual se debe considerar:

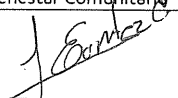
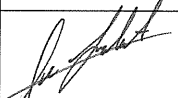

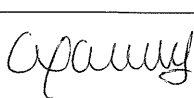
- Ubicar el punto de la reunión espacio neutral: casa ejidal, escuela o algún espacio adecuado.
- Se invita a la comunidad casa por casa, con carteles o perifoneo.
- Se le comenta a la comunidad el objetivo del programa de Salud y Bienestar Comunitario, que se integra por ocho componentes: Organización para la autogestión, Autocuidado, Espacios Habitables Sustentables, Sustentabilidad, Economía Solidaria, Alimentación Correcta y Local, Gestión Integral de Riesgos y Recreación y Manejo del Tiempo Libre, se informa además de las funciones que desempeña el (la) Promotor (a) y además de cómo pueden auto ayudarse de manera integrada.

Durante la asamblea se llena el formato **Asamblea Comunitaria (F-SBC-04)** esta actividad se realiza en las comunidades de etapa de apertura.


4. Formación de Grupos de Desarrollo Comunitario

Para la formación del Grupo de Desarrollo Comunitario, se propone de forma abierta la solicitud de voluntarios y se les muestra cuáles serán los beneficios que con esta organización pueden obtener, y cuánto quieren aportar a sí mismos y a su comunidad. Una vez que las personas son propuestas y aceptan formar parte del grupo, se llena el formato **Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo (F-SBC-05)**. Y se inicia con un proceso de formación que consiste en: impartir, enseñar, motivar, dialogar, practicar, informar, dar capacitaciones y talleres de autogestión, etc., para que se actualicen y se formen, con el propósito de obtener un buen desarrollo personal y comunitario. Se debe llenar la hoja de reunión formato **Reporte de visita de la promotora o promotor a la comunidad para impulsar el PSBC (Documento externo)**, cada vez que se reúnan los miembros del Grupo de Desarrollo Comunitario.

A partir del 2021 el número mínimo de integrante por Grupo de Desarrollo es de 15 personas. Importante es señalar que si no hay suficiente interés en las comunidades de apertura podrá ser una causa de baja.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	10 de 84

Una vez constituido el GD se recabara la información correspondiente al manual de operación del sistema integral de información de padrones de programas gubernamentales (SIIPP-G), ya que ellos serán los beneficiarios directos del programa.

5. Cuestionario Diagnóstico de Salud y Bienestar Comunitario (CUDISBIC)

Se utilizará un cuestionario conformado con indicadores que permitan tener un diagnóstico de la salud y bienestar de la comunidad, dicho cuestionario se aplicará al inicio de la intervención y posteriormente, en distintas etapas del proceso para evaluar el avance que generan las acciones del PSBC.

6. Diagnóstico Participativo

Se explica el propósito del Diagnóstico Participativo a la comunidad, su contenido y finalidad, todo esto mediante una lluvia de ideas y la elaboración de cartulinas, con rotafolio y plumones. Cada persona explica los aspectos o necesidades de su comunidad que requieran más atención, por ejemplo: con la herramienta participativa "Historia de la Comunidad", la persona dice cómo era, cómo es y cómo quisiera que fuera el lugar en donde vive.

Se deben de implementar como mínimo cuatro herramientas de participación con la aplicación correcta de cada una de las herramientas participativas.




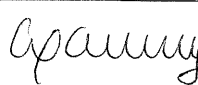
La estructura mínima por considerar para elaborar el documento del Diagnóstico Participativo es:

1. Fecha de Inicio y Término
2. Introducción
3. Caracterización General de la Localidad


Es la fase de búsqueda de información económica, social y cultural, para entender el contexto de la comunidad que ayudará a mejorar y enriquecer el diagnóstico.

Esta información servirá de referencia para la identificación de las problemáticas de la comunidad. Para esto se podrán consultar distintas fuentes de información; técnicas de observación, estadísticas, censos, memorias, informes oficiales, croquis etc.


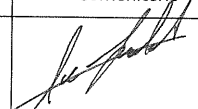

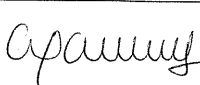
- Historia de la comunidad: Este apartado se refiere a aspectos significativos que la comunidad ha experimentado a través de los años, ya sea positivos o negativos por ejemplo la migración, eventos naturales etc., y como la comunidad los ha enfrentado.
- Geografía de la comunidad: Este apartado debe contener información sobre las características naturales y físicas de la localidad.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	11 de 84

- a. Localización (municipio, distancia a cabecera, colindancia y tipo de acceso).
 - b. Aspectos físicos (clima, diversidad natural, fauna y recursos naturales).
 - c. Infraestructura y servicios (agua, luz, medios de comunicación, salud y educación).
- Demografía:
 - a. Población (grado de marginación, población total, número de habitantes y familias, grupo de edad, cuántos hombres y cuántas mujeres).
 - b. Nivel educativo.
 - c. Vivienda (cuántas, disponen de agua, energía eléctrica, drenaje, tipo de construcción y tipo de calles).
 - Dimensión Sociocultural
Mencionar las acciones y actitudes que influyen en el contexto de la comunidad, el significado que dan a su cultura (identidad, costumbres, religión, idiomas, valores etc.). Tipo de organización, actores sociales (autoridad local y/o comités) y actividades culturales y/o recreativas.
 - Sistemas de producción
Mencionar la Estructura económica (población económicamente activa –de dónde obtienen el recurso económico–, producción o actividad para autoconsumo o venta).
 - a. Instrumentos y técnicas (Metodología)
 - Descripción de los instrumentos y técnicas utilizadas en la recolección de la información.
 - Descripción de las herramientas utilizada en el proceso. (Árbol de problemas, ¿Cómo era y cómo es mi comunidad?, Diagrama de VENN, FODA, etc.).
 - b. Identificación, priorización y análisis de los problemas
Mencionar las acciones y actitudes observadas para la discusión e identificación de los temas o problemáticas planteadas.
 - Descripción de la problemática por nivel de prioridad (situación no deseada y negativa que afecta a la mayoría de la población).
 - Se deberán describir los materiales generados por las herramientas y técnicas utilizadas, así como los resultados acompañados de información visual (dibujos, evidencias fotográficas etc.)
 - c. Análisis y Seguimiento de la información
 - Descripción cuantitativa y cualitativa de la situación de la comunidad y sus opciones para el futuro.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	12 de 84

- Definición de las acciones realizadas a partir las temáticas priorizadas. (Dificultades, resultados etc.).

d. Evidencia fotográfica

- Es necesario contar con evidencia fotográfica del trabajo realizado con los integrantes del Grupo de Desarrollo, en la elaboración de su Diagnóstico Participativo.

Los resultados del Diagnóstico Participativo, que comprenden los formatos llenados en este ejercicio, deberán estar publicados en un lugar accesible para que las personas lo tengan presente, y puedan recordar fácilmente los compromisos adquiridos. Al concluir, se llena el formato **Diagnóstico Participativo (F-SBC-06)**.

En el Diagnóstico se promueve la participación de los habitantes de la comunidad a través de herramientas de participación, que son actividades dinámicas para incentivar a los participantes. Es indispensable tener registro gráfico (fotografías), ya que es solicitado por DIF Nacional como evidencia en el Índice de Desempeño.

7. Programa de Trabajo Comunitario

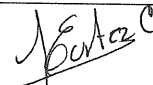


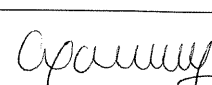
Se convoca a una reunión en la comunidad, a través del (la) Promotor (a). Es muy importante que sea la propia comunidad la que realice este taller, y que el (la) Promotor (a), solo brinden asesoría.

En un rotafolio se enlistan las problemáticas que se perciben en la comunidad. Mediante una votación, son jerarquizados los problemas, para seleccionar los más importantes o de mayor urgencia. De aquellos seleccionados se estructura el Programa de Trabajo, formato **Programa de Trabajo Comunitario (F-SBC-07)**.


De las problemáticas seleccionadas para dar solución, se formar equipos en donde cada uno, dará una respuesta. Después, se hace un grupo por cada uno de los ámbitos donde hay temas que resolver. Posteriormente se dan a conocer los problemas y las personas realizan propuestas de solución, verificando la prioridad, analizando los recursos con los que se cuenta, las acciones a realizar, determinando los responsables y la agenda de trabajo, además de establecer formas de evaluación, mientras que el (la) promotor (a), sistematiza la información en el formato **Programa de Trabajo Comunitario (F-SBC-07)**, con base en lo acordado, se trabajará en la comunidad.

La estructura mínima a considerar para elaborar el documento del Programa de Trabajo Comunitario es:

- Fecha de Inicio y Término
- Objetivo General y Objetivos Específicos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	13 de 84

En este punto los objetivos, buscarán dar respuesta a las problemáticas identificadas en el diagnóstico participativo para cada componente de los estilos de vida comunitaria, que plantea el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

c. Metas

Las metas van en relación con el cumplimiento de los objetivos y son numéricas.

d. Metodología

Descripción de los instrumentos y técnicas utilizadas para poder realizar el Programa de Trabajo Comunitario, así como la del proceso de participación de los integrantes del GD.

e. Reglas o Normas de Trabajo

Se señalarán las reglas o normas que el Grupo de Desarrollo decida establecer, en las reuniones que se lleven a cabo para elaborar su programa de Trabajo Comunitario.

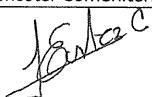


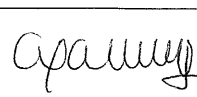
f. Integrantes del Grupo

Se señalará quienes forman parte del Grupo de Desarrollo


Nombre	Cargo	Firma
	Promotora Comunitaria	
	Encargada de autocuidado	
	Integrante del GD	

g. Evaluación

Evaluación del Programa de Trabajo				
Componente	Necesidad/ Problemáticas detectadas en el dx. Participativo	Metas alcanzadas	Metas por alcanzar	Herramientas utilizadas para la evaluación del programa de trabajo comunitario
Observaciones				

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	14 de 84

h. Nombre y Firma del Promotor Responsable

Se señalará el nombre y la firma del promotor (estatal y/o municipal o ambos) responsable de llevar a cabo el proceso en la comunidad.

i. Evidencia Fotográfica

Es necesario contar con evidencia fotográfica del trabajo realizado con los integrantes del Grupo de Desarrollo, en la elaboración de su Programa de Trabajo Comunitario.

j. Acta Constitutiva (con dos años de vigencia)

El documento deberá contener quienes integran al Grupo de Desarrollo (nombre, firma y domicilio), así como los datos del representante del GD (nombre, firma y domicilio) y las personas que integran el Comité de Contraloría Social del Grupo de Desarrollo (nombre y firma y domicilio).


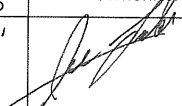

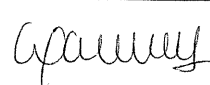
8. Proyecto Comunitario

Los proyectos se otorgarán a través de una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC). Se refiere a la estructuración de una propuesta integral de atención anual con el propósito de fortalecer uno o más componentes de la salud y el bienestar comunitario, el cual, puede incluir capacitaciones, proyectos sociales o productivos, así como otros insumos y acciones requeridas para el logro de los objetivos planteados por el GD.


Las EAIC son planteados en reuniones por los GD y estructuradas por los SEDIF o los SMDIF de acuerdo a los resultados de la planeación participativa con la comunidad y deberán incluir: Nombre de la Estrategia; Objetivo de la EAIC; Componentes de la salud y el bienestar comunitario que se fortalecerán; Problemáticas detectadas en la comunidad (justificación de la intervención); Acciones para el fomento de la salud y bienestar comunitario: - Capacitaciones a impartir. - Proyectos comunitarios a implementar.

Otras acciones para desarrollar en la comunidad: Presupuesto estimado. Desglose de los rubros de gasto en materia de capacitaciones, proyectos comunitarios, requerimientos para el seguimiento de las acciones y capacitaciones, Cronograma de actividades, y Mecanismo para el seguimiento y evaluación de la Estrategia. Las EAIC tendrán que venir en formato anexo al PASBIC y serán analizadas por el área de Desarrollo Comunitario de la DGADC, mismas que serán aprobadas de acuerdo con el dictamen de viabilidad técnica. Respecto a los proyectos comunitarios que se pueden integrar en la EAIC, sin ser limitativos, se podrán considerar los siguientes: Componente para fomentar la salud y bienestar comunitario ejemplos de tipos de apoyo.

- I. Organización para la autogestión (Capacitación) Salud comunitaria y determinantes sociales, diagnósticos participativos con equidad de género, la organización comunitaria y la transformación de activos, comunicación efectiva y relaciones interpersonales, toma de decisiones y solución de problemas y conflictos**

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	15 de 84

- II. Autocuidado (Proyectos sociales) Mobiliario médico básico. Insumos para medicina alternativa. Insumos para una campaña comunicacional sobre el autocuidado de la salud.
- III. Recreación y manejo del tiempo libre (Proyectos sociales) Convivencia comunitaria: insumos para favorecer la música, deporte, teatro, danza. Parques rústicos, gimnasios o espacios para la activación física, etc.
- IV. Gestión Integral de Riesgos (Proyectos Sociales) Botiquín de primeros auxilios, megáfonos, vestimenta e insumos para brigadas, radios, equipo para protección civil, etc.
- V. Espacios habitables sustentables (Proyectos sociales) Infraestructura para la construcción de estufas ahorradoras de leña, letrinas, captadores de agua, etc.
- VI. Alimentación correcta y local (Proyectos sociales y productivos) Equipamiento de espacios alimentarios. Insumos para la construcción de huertos integrales de traspatio, grupales o comunitarios, granjas de traspatio de especies menores, invernaderos. Huertos escolares pedagógicos, etc.
- VII. Economía solidaria (Proyectos productivos) Insumos para fortalecer la capacitación para el trabajo. Ejemplos: Máquinas de coser, hilos, hornos, herramientas, etc. Insumos para la transformación de alimentos u ofrecimiento de servicios, etc.
- VIII. Sustentabilidad (Proyectos sociales y productivos) Reforestación, enotecnias. Insumos para campaña comunicacional sobre el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad, etc.




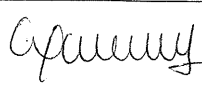
Los proyectos comunitarios productivos estarán alineados a especificaciones técnicas, para obtener proyectos homogéneos en su estructura física, garantizando la sustentabilidad y el uso correcto de los insumos. Los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, además de estar sujetos al Diagnóstico Participativo y al PTC, deberán contar con el compromiso de la comunidad del cuidado de las especies seleccionadas, brindando un trato digno, tener el espacio adecuado y mantenimiento de éste. Los proyectos comunitarios que contemplen la producción de alimentos deberán garantizar que la comunidad cuente con las bases para la producción: agua suficiente para riego, tierra disponible, mano de obra disponible.

9. DNC (Detección de Necesidades de Capacitación)


En reunión con el Grupo de Desarrollo se aplica de manera participativa, para esto se tomará en cuenta el Diagnóstico Participativo y el Programa de Trabajo, así como si se cuenta con algún proyecto que se quiere fortalecer y los recursos que hay en la comunidad. Se llena el formato Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (F-SBC-08).

10. Capacitaciones/Asesorías Técnicas

De acuerdo con las necesidades detectadas en las planeaciones participativas, se deberán plasmar en el PASBIC las capacitaciones requeridas, con el monto estimado para su ejecución, mismas que estarán sujetas a aprobación por parte de la DGADC. Esto con el propósito de desarrollar o fortalecer las capacidades que permitan a las comunidades atender sus necesidades en torno a disminuir las limitantes

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






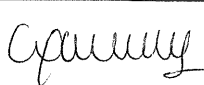
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	16 de 84

para su salud y bienestar comunitario. El SEDIF podrá presentar una serie de cursos, actividades, talleres y/o asesorías técnicas (con pertinencia cultural y adaptadas a las necesidades específicas de las personas considerando condiciones de discapacidad), que le permitan a la población adquirir conocimientos, habilidades o destrezas en cada uno de los siguientes componentes: organización para la autogestión, autocuidado, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral de riesgos, espacios habitables sustentables, alimentación correcta y local, economía solidaria y sustentabilidad; así como darle seguimiento a los conocimientos adquiridos. Cabe precisar que es atribución del equipo operativo del Sistema Estatal DIF, detonar los procesos de Planeación Participativa, dar el seguimiento respectivo a los productos esperados (Diagnóstico y Proyectos Comunitarios, Programa de Trabajo Comunitario) garantizando el involucramiento, en la toma de decisiones de los integrantes del GD sin ningún tipo de discriminación (por condición étnica, edad, sexo, discapacidad u orientación sexual), y evaluar los avances de los GD.


Para iniciar el trabajo de formación en las localidades, es necesario considerar el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para propiciar la organización y participación social. Esto es sentar las bases para que las y los participantes adquieran información general que les permita la reflexión, el pensamiento crítico, el análisis de la realidad social e identificar la importancia del liderazgo y desempeño en equipo para el beneficio colectivo. Por lo anterior, se caracteriza una formación básica a aplicar según los requerimientos particulares de cada GD, misma que deberá incluirse para todos los de apertura con al menos un tema de capacitación por mes, con el número de sesiones necesarias, con base en lo siguiente: Formación básica.

Organización comunitaria para la autogestión: - Comunicación efectiva y relaciones interpersonales, - Toma de decisiones y solución de problemas y conflictos, - Conocimiento de sí mismo y empatía, - Pensamiento creativo y crítico, - Manejo de sentimientos y emociones, - La salud comunitaria desde un enfoque de derechos, - Salud comunitaria y determinantes sociales - Desarrollo Comunitario con perspectiva de género, - La gestión comunitaria y el bien común - Elaboración de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria, - Interés superior de la niñez, - Diversidad sexual y no discriminación.

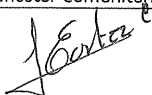


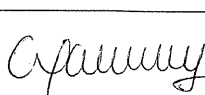
A continuación, se describen las temáticas que pueden ser abordadas en cada componente de salud y bienestar comunitario, sin que estas sean limitativas, y que podrán ser impartidas a todos los GD que lo requieran conforme a su planeación participativa, revisando en los temas la transversalidad del enfoque de género, de los derechos humanos y de la pertinencia cultural, adaptándose a las necesidades específicas de la población con discapacidad y/o hablante de lengua indígena, entre otras, que garanticen la inclusión de los diferentes grupos. Cabe destacar, que se prohíbe impartir la misma temática de capacitación que se haya impartido con anterioridad al GD, salvo en el caso que se requiera una ampliación para el fortalecimiento de la temática.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	17 de 84

- **Componente I: Organización para la autogestión.** Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno a la salud comunitaria y para disminuir la dependencia de apoyos gubernamentales, lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación activa en las estructuras de poder.
- **Componente II Autocuidado:** Determinantes sociales de la salud - Autocuidado de la salud, importancia del estado de salud y nutricional de la población: por género y edad (menores de cinco años no escolarizados, adolescentes, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, etcétera). - Prevención de enfermedades.- Autoestima. - Medicina alternativa y/o tradicional. - Prevención de adicciones. - Educación sexual y reproductiva. - Relaciones humanas saludables. - Higiene personal y comunitaria.- Masculinidades saludables (fomento del autocuidado y el cuidado de otros, en los hombres).
- **Componente III: Recreación y manejo del tiempo libre:** Talleres lúdicos y/o deportivos.- Talleres artísticos y/o culturales con enfoque al rescate de las tradiciones y la cultura local.- Desarrollo de la creatividad (pláticas, talleres o conferencias relacionadas con la importancia del tiempo libre).
- **Componente IV: Gestión Integral de riesgos:** Mitigación de riesgos y atención de desastres.- Elaboración de diagnósticos de riesgo. - Resiliencia. - Primeros auxilios.
- **Componente V: Espacios habitables sustentables:** Generación de alternativas de servicios básicos e infraestructura comunitaria. - Desarrollo de parques recreativos y lúdicos. - Proyectos y espacios sustentables.
- **Componente VI: Alimentación correcta y local:** Educación alimentaria y nutricional por género y edad (hábitos alimentarios para la prevención de enfermedades crónicas degenerativas). - Lactancia materna exclusiva y guías de ablactación. - Importancia de la alimentación durante el embarazo, los primeros 1,000 días y la primera infancia. - Alternativas para la producción local de alimentos. - Rescate de la cultura alimentaria en la región. - Promoción de la calidad e inocuidad de los alimentos (la prevención de enfermedades infecciosas).
- **Componente VII: Economía solidaria:** La economía solidaria, una alternativa para la producción. - Pasos para desarrollar la economía solidaria. - Ecotecnias. - Producción agropecuaria.- Proyectos de servicios y transformación. - Talleres de oficios para fomento del autoempleo. - Administración de proyectos. - Comercialización de los productos. - Innovación tecnológica. - Técnicas de producción y manejo de suelos, agua, semillas y otros recursos.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	18 de 84

- **Componente VIII: Sustentabilidad:** Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social. - Medio ambiente: cuidado, preservación y restauración. - Proyectos y espacios sustentables.

11. Acciones de Vigilancia Ciudadana

Como parte de las acciones de transparentar los recursos del erario público se constituirá un Comité de Vigilancia Ciudadana en cada Grupo de Desarrollo o en su defecto si ya existiera dicho comité se nombra un representante, siempre y cuando sea parte del Grupo de Desarrollo, se impartirá capacitación referente a las funciones y en que consiste la contraloría social, para que las personas que participen puedan realizar una mejor evaluación del trabajo implementado en su comunidad. Para el registro del comité se llenará el formato Acta de Registro del Comité de Vigilancia Ciudadana, la Minuta de reunión.

12. Implementación de Talleres de Capacitación

Dicho material estará elaborado tomando en cuenta que hay integrantes de los Grupos de Desarrollo que no saben leer y/o escribir, por lo que tendrá que ser muy visual y de fácil comprensión, aplicando dinámicas participativas para reforzar los conocimientos. Con todo este proceso se busca que los grupos de desarrollo generen proyectos y/o acciones para beneficio de la comunidad y que respondan a una problemática planteada en su diagnóstico participativo y que haya sido registrado en el programa de trabajo.

13. Ejecución del Programa de Trabajo Comunitario




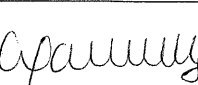
Los Promotores (as) asesoran a cada Grupo de Desarrollo Comunitario durante el proceso de ejecución de su Programa de Trabajo Comunitario (PTC) en el que se debe cuidar, no contemplar solamente proyectos a largo plazo, ya que esto crea desánimo y decepción en la comunidad, por eso también hay que incluir acciones a mediano y corto plazo, en cada actividad se deberá plantear la corresponsabilidad por parte de la comunidad.

Es importante llevar un adecuado seguimiento de las actividades, por lo que, en cada visita a la comunidad, se deberá llenar el formato de Reporte de visita del promotor o promotora a la comunidad para impulsar el PSBC (Documento externo) .


Además se invita a la comunidad para que nombren un representante y promotor comunitario, que tenga bajo su resguardo una carpeta que concentre copias de todas las reuniones, no solo con Salud y Bienestar Comunitario, sino también las relacionadas con asuntos de la comunidad, la cual será una excelente herramienta.

14. Evaluación

Para el seguimiento y evaluación de las acciones del programa Salud y Bienestar Comunitario se plantean las siguientes acciones.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	19 de 84

Para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en lo referente a las capacitaciones se realizará en base a las siguientes actividades, para el diseño será una lista de cotejo que contenga lo siguiente:

- Diseño y entrega del manual del instructor
- Diseño y entrega del manual del participante
- Formato de evaluación inicial y final
- Análisis de los resultados de las evaluaciones
- Carta descriptiva en base a la ECO 217
- Cronograma de actividades

Para la etapa de desarrollo de las capacitaciones se realizará lo siguiente:

- Se diseñará y aplicará un instrumento que pueda medir el cumplimiento del instructor desde el encuadre, desarrollo y cierre de la capacitación, lo que permitirá determinar si se está cumpliendo con el objetivo de aprendizaje y si se tiene que realizar una retroalimentación que se haga en tiempo para llegar al cumplimiento del objetivo.
- Aplicación de la evaluación inicial y final por parte del instructor hacia los participantes
- Registro de asistencia
- Entrega de reporte final por parte de los capacitadores
- Análisis de los resultados de las evaluaciones
- Evidencia fotográfica
- Se aplicará a los asistentes al taller una cédula de satisfacción los responsables de esta actividad serán los promotores estatales y municipales.

Con respecto a la implementación de los proyectos comunitarios (sociales y productivos) se dará seguimiento al cumplimiento de los objetivos realizando las siguientes tareas:

- Cumplimiento de metas y objetivos del proyecto
- Reglamento del grupo
- Cronograma de tareas y responsables
- Obstáculos identificados


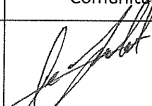

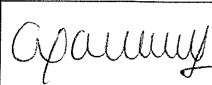
Para hacer una evaluación a nivel de las acciones implementadas por el programa se va a aplicar un instrumento de satisfacción con el que se medirá el trabajo realizado.

15. Etapas del proceso


- **Etapa de Apertura**

Se inicia el proceso de intervención con:




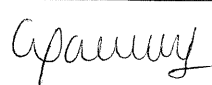
- La presentación del programa a las autoridades locales.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	20 de 84

- b. Aplicación del estudio socio económico por universo o muestreo (diagnóstico exploratorio), solo en comunidades de apertura.
 - c. Se realiza la asamblea comunitaria donde se presenta el programa a la comunidad y se conforma el grupo de desarrollo.
 - d. Se inicia con el proceso de planeación participativa prospectiva (diagnóstico participativo, programa de trabajo)
 - e. Se inicia proceso formativo - educativo (capacitaciones).
 - f. Se elaborarán los proyectos comunitarios.
 - g. Se empieza a ejecutar el programa de trabajo
- **Etapa de Continuidad y Consolidación**
Una vez concluido el trabajo en las comunidades de apertura, se plantea un procedimiento diferente en donde pasan a una nueva etapa según corresponda: Continuidad o Consolidación en estas etapas se realiza lo siguiente:
 - a. El Promotor Estatal y/o Municipal visita preferentemente cada quince días a las comunidades de continuidad y consolidación, con la finalidad de verificar que se siga trabajando. (A excepción de suspensión por contingencia o situación externa)
 - b. Se asesora al Grupo de Desarrollo Comunitario para una óptima ejecución de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Comunitario.
 - c. Para este proceso se involucra al DIF Municipal específicamente al Promotor.
 - d. Se capacita a las personas de la comunidad.
 - e. El personal operativo del SMDIF es capacitado para llevar a cabo estas etapas del proceso de Intervención en donde se realizan las siguientes acciones:
 - Formación y capacitación de Grupos de Desarrollo
 - Asesoría en la elaboración del Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo
 - Seguimiento al Programa de Trabajo
 - Seguimiento a la realización de los Proyectos Comunitarios
 - Supervisión de las capacitaciones
 - Vigilancia Ciudadana
 - Detección, atención y/o canalización de casos
 - Coordinaciones
 - Elaboración de Informes
 - **Etapa de Salida**
Finalmente, antes de dejar una comunidad, el Sistema Estatal y el Municipal deberán apoyar al Grupo de Desarrollo en la constitución del Programa que habrá de guiar sus acciones en el futuro y también deberá presentar avances para el próximo Programa de Trabajo. Se debe hacer hincapié en

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	21 de 84

que los integrantes de los Grupos de Desarrollo Comunitario que planeen sus proyectos harán el cierre formal de la etapa.

Además, las instancias estatal y municipal dejarán establecidos sus compromisos de apoyo, así como el calendario de actividades, que se organiza para dar seguimiento a la comunidad.

16. Coordinación Interinstitucional

Se realizan reuniones de trabajo con diferentes instituciones por área o componente de intervención, con la finalidad de presentar el programa y establecer acciones específicas coordinadas en las comunidades.

17. APCE

Las acciones que se realizaran con respecto al APCE son de capacitación a los promotores estatales y municipales, asimismo se establecerá coordinación intrainstitucional con el departamento de APCE y Desamparo de la Dirección de Asistencia Social quienes podrán convocar a Protección Civil y con los comités municipales de APCE.

18. Elaboración del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC)

Es el documento que solicita el SNDIF para la planeación de las acciones del SEDIF en materia de desarrollo comunitario una vez revisado y aprobado se adjudica recurso del Ramo 33 FAM- AS.

19. Revisión y Autorización del PASBIC

Es el documento que se envía al SNDIF para su aprobación.

20. Elaboración, Revisión y Autorización de Ficha de proyecto




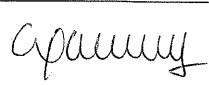
Elaboración, revisión y autorización de la ficha de proyecto en el sistema integral administrativo para poder elaborar las requisiciones correspondientes.

21. Selección de Capacitadores


La selección se hace en base a una serie de requisitos como; el perfil, la validación del capacitador, la experiencia y manejo del tema etc.

22. Revisión de Manual del Capacitador.

Los manuales del instructor y del participante, la carta descriptiva, los formatos de evaluación y el material didáctico que se utilizarán en los talleres de capacitación se revisarán para verificar que cumplan con el objetivo de la capacitación.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	22 de 84

23. Supervisión y evaluación de capacitación.

Una vez iniciado el taller se realizarán visitas de supervisión por parte de los promotores estatales y municipales para vigilar que el taller se realice según lo programado y se aplicarán los formatos de evaluación.

24. Integración del Índice de Desempeño

Recopilación y conformación de la información para integrar el índice de desempeño que solicita el SNDIF mediante una muestra que es establecido por ellos, es el proceso mediante el cual se evalúa el desempeño del estado en materia de alimentación y desarrollo comunitario.

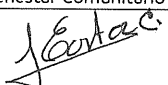


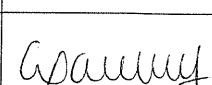
Descripción de programa de desarrollo comunitario

Programa: Salud y Bienestar Comunitario (PSBC)


Este Programa tiene el propósito de fortalecer la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación a través de la práctica de estilos de vida saludables, por lo que se privilegia un abordaje colectivo, desde un enfoque de promoción de la salud y determinantes sociales, entendida ésta como un derecho que trasciende el cuidado personal del equilibrio biológico, para abarcar el derecho a participar organizadamente en la modificación y mejoramiento de las circunstancias de carácter social que limitan el desarrollo integral de los individuos y comunidades. Esto es, aspirar a vivir en un entorno donde se cultiven estilos de vida saludables, definidos como el desarrollo de capacidades individuales y colectivas para: - el autocuidado de la salud, - la construcción de espacios habitables sustentables, - la práctica de una alimentación correcta y local, - el fortalecimiento de la economía con una visión solidaria, - la gestión integral de riesgos, el aprovechamiento de espacios de recreación que promuevan la creatividad y el desarrollo del potencial humano, y - el fortalecimiento de redes sociales de apoyo que tiendan a generar formas autogestionarias de organización. Lo anterior, permeado por decisiones y comportamientos responsables con el entorno, esto es actuando en un contexto de sustentabilidad.

Estas prácticas se orientan a favorecer el control sobre los determinantes sociales de la salud definidos como las circunstancias en las que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen.

El PSBC pretende potenciar la parte activa de todo ser humano, esto es impulsar que sean las mismas personas quienes a través de las modificaciones de estilos de vida poco saludables puedan aminorar sus condiciones de vulnerabilidad. Así el propósito genérico es que el GD se cuide, se empodere y cambie sus condicionantes de tal manera que aspire a: - Ser una comunidad fuerte y solidaria, altamente participativa y con capacidad de incidencia sobre las decisiones que afectan la vida, la salud y el bienestar en general. - Generar alternativas para la satisfacción de necesidades básicas: comida, agua, protección, ingreso, seguridad y trabajo. Ser capaz de contar con un hábitat limpio y seguro y de trabajar por conservar un entorno estable y sostenible a largo plazo. - Propiciar una convivencia colectiva con amplia interacción y

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






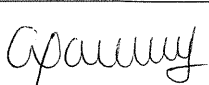
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	23 de 84

comunicación, identificarse con su pasado, con su patrimonio cultural y biológico. - Presentar baja incidencia de enfermedades prevenibles y ser resilientes ante emergencias y desastres.


En este Programa se consideran procesos de corto (apertura), mediano (continuidad) y largo alcance (consolidación), definidos por una metodología de planeación participativa prospectiva, que articula la participación, la organización y un proceso educativo formativo orientado a desarrollar capacidades para la autogestión colectiva que permita tomar el control sobre las decisiones que afectan la salud y el bienestar comunitario de las localidades de alta y muy alta marginación atendidas. Por lo anterior, es determinante contar con la corresponsabilidad entre los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) y la participación de la comunidad.

De la Administración de Riesgos

Con la finalidad de establecer mecanismos para identificar, evaluar, analizar y minimizar los riesgos institucionales, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción, a los cuales se encuentra expuesto el Programa Salud y Bienestar Comunitario, el personal responsable de este programa llevará a cabo el proceso de administración de riesgos por lo menos una vez al año, para ello se deberá utilizar como guía el Manual de Políticas y Procedimientos Administración de Riesgos (M-ADR-01).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




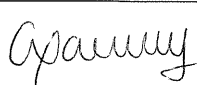


	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	24 de 84


VIII. Procesos

Proceso P-SBC-01 - Salud y Bienestar Comunitario

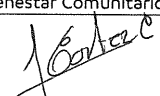


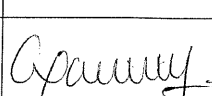
Núm.	Responsable	Descripción
1	Director(a) de Asistencia Social / Subdirector(a) de OADC / Jefe(a) de Programa SBC / SMDIF	<p>Determinación de comunidades</p> <ol style="list-style-type: none"> Se toma como base información en cuanto a los grados de marginación de alto y muy alto de las comunidades de área rural que maneja CONAPO 2020 y se elabora una propuesta para el SMDIF. Una vez que se tiene la propuesta se acude con las autoridades municipales (SMDIF) para revisar y presentarles la propuesta y establecer la coordinación municipal la cual queda plasmada en el convenio de coordinación (F-SBC-15). El SMDIF envía oficio a la DAS de propuesta de comunidades. Una vez establecida la coordinación con el SMDIF se procede a capacitar al personal que realizará las funciones de promotoría, así como autoridades municipales sobre el PSBC y su proceso metodológico.
2	Promotoría	<p>Aplica diagnóstico exploratorio y cuestionario diagnóstico de Salud y Bienestar Comunitario</p> <ol style="list-style-type: none"> Se aplica solo en la etapa de apertura. El (la) Promotor (a) contacta a las autoridades de la comunidad, informa sobre el trabajo que realizará. Obtiene información sobre los antecedentes de la misma se utilizan los formatos Configuración de la Comunidad (F-SBC-01) e Identificación de la Comunidad (F-SBC 02). Se aplica el Estudio Socio-Económico-Familiar, formato Diagnóstico Exploratorio (F-SBC-03), que contiene 205 variables, se hará por universo y lo contesta un integrante de la familia que sea mayor de edad, se aplica en las comunidades de apertura. Se codifica la información obtenida y se procesa para posteriormente realizar una presentación de los resultados. Aplicación del instrumento del CUDISBIC la cual se aplicará al inicio y final del proceso de intervención para poder medir los cambios y/o avances durante el proceso de intervención del programa.
3	Promotoría	<p>Realizan asamblea comunitaria</p> <ol style="list-style-type: none"> Se convoca a toda la comunidad en donde se presenta el objetivo de PSBC así como los ámbitos de intervención, las funciones de los promotores, se utiliza el formato Asamblea Comunitaria (F-SBC 04).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




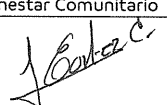
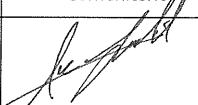

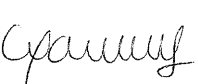
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	25 de 84

4	Promotoría	<p>Formación de grupos de desarrollo comunitario</p> <p>1. Durante la Asamblea Comunitaria se invita a los asistentes a participar de manera voluntaria, se le muestra los beneficios de trabajar de manera organizada, para esto se utiliza el formato Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo (F-SBC-05) .</p>
5	Promotoría	<p>Aplican diagnóstico participativo</p> <p>1. Se le explica a la comunidad la importancia de realizar esta actividad para lo cual se aplican 4 herramientas participativas; lo hacen mediante dibujos, recortes, escribiendo etc. El objetivo es que ellos determinen cuáles son sus principales problemáticas. En esta actividad se utiliza el formato Diagnóstico Participativo (F-SBC-06) .</p>
6	Promotoría	<p>Programa de trabajo comunitario</p> <p>1. Es muy importante que sea la propia comunidad la que realice este taller, en un rotafolio se enlistan las problemáticas y mediante una votación, son seleccionados los problemas más importantes y se establecen qué acciones se van a realizar para ir dando respuesta a las necesidades las acciones pueden ser a corto, mediano y largo plazo. En esta actividad se utiliza el formato Programa de Trabajo Comunitario (F-SBC-07) .</p>
7	Promotoría	<p>Elaboran proyecto comunitario</p> <p>1. Es elaborado por el Grupo de Desarrollo y debe surgir del diagnóstico participativo, responder al Programa de Trabajo Comunitario. Se realizarán como mínimo tres por comunidad y no se refiere solo a proyectos productivos, abarca también lo educativo, cultural, recreativo, salud, artístico, turístico, vivienda y auto consumo entre otros</p>
8	Promotoría	<p>Detección de necesidades de capacitación (DNC)</p> <p>1. En reunión con los Grupos de Desarrollo se aplica de manera participativa, para esto se tomará en cuenta el Diagnóstico Participativo y el Programa de Trabajo, así como si se cuenta con algún proyecto que se quiere fortalecer y los recursos que hay en la comunidad, con esta actividad quedan establecidas las capacitaciones que el GD requiere se utiliza el formato Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (F-SBC-08) .</p>
9	SEDIF / Contraloría Social	<p>Generación de Comité de Vigilancia Ciudadana</p> <p>1. Se señala que se deberá constituir un comité de vigilancia en cada Grupo de Desarrollo o en su defecto si ya existiera dicho comité se</p>


	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				







	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	26 de 84

		nombra un representante, siempre y cuando sea parte del Grupo de Desarrollo.		
10	Promotoría	Ejecución del Programa de Trabajo Comunitario (PTC) 1. Los Promotores asesoran a cada Grupo de Desarrollo Comunitario durante el proceso de ejecución de su PTC en el que hay que cuidar no contemplar solamente proyectos a largo plazo ya que esto crea desánimo y decepción en la comunidad, hay que incluir acciones a mediano y corto plazo, en cada actividad se deberá plantear la corresponsabilidad por parte de la comunidad. Es importante llevar un adecuado seguimiento de las actividades, por lo que, en cada visita a la comunidad, se deberá llenar un formato de Reporte de visita de la promotora o promotor a la comunidad para impulsar el PSBC (Documento externo) .		
11	Promotoría	Evaluación 1. Para esto se utiliza el formato de evaluación de impacto, será una evaluación de carácter cualitativa, es de manera permanente, en cuestión de operación y resultados del cumplimiento en tiempos y metas. 2. Ya que en el Programa de Trabajo Comunitario (F-SBC-07), se establecen los indicadores para obtener resultados cuantitativos.		
12	Promotoría	Continuidad y consolidación 1. Se plantea un procedimiento diferente. 2. Se visita cada semana las comunidades de apertura y continuidad y cada quince días a las de consolidación, con la finalidad de verificar que se siga trabajando. 3. Se asesora al Grupo de Desarrollo para una óptima ejecución de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Comunitario. 4. Se capacita en forma continua a los habitantes de comunidad.		
13	Promotoría	Etapas de cierre 1. Finalmente, antes de dejar una comunidad, el Sistema Estatal y el Municipal deberán asesorar al Grupo de Desarrollo en la constitución del Programa que habrá de guiar sus acciones en el futuro. También deberá presentar avances para el próximo Programa de Trabajo. Aquí debe enfatizarse que los integrantes de los Grupos de Desarrollo Comunitario sean quienes planeen sus proyectos, harán el cierre formal de la etapa.		
14	Director(a) de Asistencia	Coordinación InterInstitucional 1. Se realizan reuniones con diferentes instituciones por área o ámbito		
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	27 de 84

15	Social / Subdirector(a) de OADC / jefe(a) de Programa SBC	de intervención; con la finalidad de establecer acciones específicas y coordinadas en las comunidades.
	Director(a) de Asistencia Social / subdirector (a) de OADC / jefe(a) de Programa SBC	<p>Capacitación sobre APCE</p> <p>1. Se capacitará a promotores estatales, municipales y autoridades de los SMDIF sobre el APCE, asimismo se coordina con el departamento de APCE y Desamparo de la Dirección de Asistencia Social, con Protección Civil y con los comités municipales de APCE.</p> <p>Fin del Proceso</p>

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




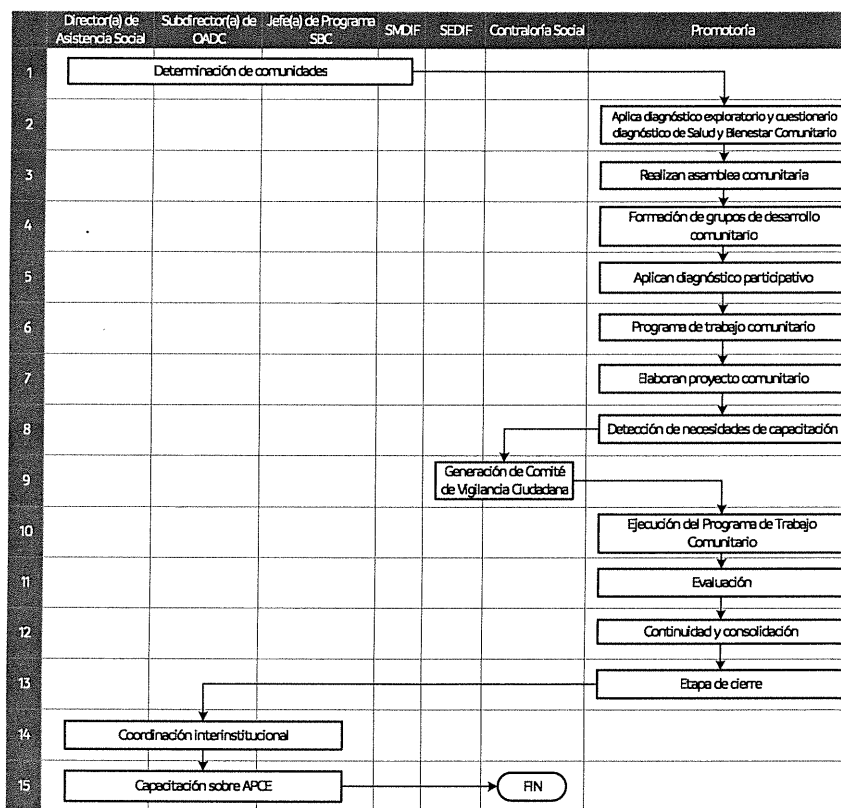




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	28 de 84

Diagrama de flujo P-SBC-01 - Salud y Bienestar Comunitario



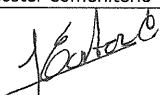


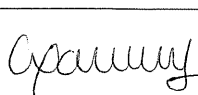
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	29 de 84

Proceso P-SBC-02 - Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario


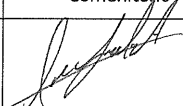

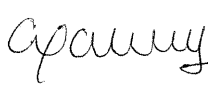
Núm.	Responsable	Descripción
1	Jefe(a) de Programa SBC	Elaboración del PASBIC 1. Elabora el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) que enviará al SNDIF para su validación.
2	Subdirector(a) de OADC	Revisión del PASBIC 1. Revisa el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC).
3	Director(a) de Asistencia Social	Autorización del PASBIC 1. Autoriza el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario para su envío al SNDIF.
4	Jefe(a) de Programa SBC	Elaboración de ficha de proyecto 1. Una vez autorizado el PASBIC por el SNDIF se procede a elaborar la ficha de proyecto en el sistema Integral administrativo (SIA) para poder elaborar los requerimientos de los proyectos comunitarios y de la contratación de los capacitadores. 2. Se coordina la entrega de los insumos a los grupos de desarrollo para esto se llena y sella el formato entrega de insumos por la comunidad.
5	Subdirector(a) de OADC	Revisión de ficha de proyecto 1. Revisa la ficha de proyectos para que sea autorizada.
6	Directora de Asistencia Social	Autorización de ficha de proyecto 1. Pre autoriza la ficha del proyecto en el sistema integral administrativo (SIA).
7	Jefe(a) de Programa SBC	Selección de capacitadores 1. Para la selección de los capacitadores se elabora un oficio solicitando a RH el perfil del capacitador, y una serie de requerimientos que se anexan junto con el oficio, se realiza una serie de entrevista con los candidatos y se da a conocer los seleccionados.
8	Subdirector(a) de OADC / jefe(a) de Programa SBC	Revisión de manuales de los capacitadores 1. Revisan los manuales del capacitador y del Instructor que elaboren los capacitadores, así como su carta descriptiva, formatos de evaluación ya que este manual será el que se utilizará en los talleres de capacitación a los GD.
9	Promotoría	Supervisión y evaluación de los talleres de capacitación 1. Una vez que inician los talleres de capacitación a los grupos de desarrollo durante el proceso se aplican Cédula de evaluación del capacitador (F-SBC-12) y encuesta de satisfacción de la capacitación otorgada a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF)

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	30 de 84

10		<p>(Documento externo).</p> <p>2. Para ir evaluando el cumplimiento de las metas e indicadores de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria por grupo de desarrollo se supervisa la ejecución del proyecto mediante visita de supervisión para esto se utiliza el formato de Reporte de visita de la promotora o promotor a la comunidad para impulsar el PSBC (Documento externo).</p> <p>3. Se coordina la entrega de los insumos a los grupos de desarrollo para esto se llena y sella el formato entrega de insumos por la comunidad.</p>
	<p>Director (a) de Asistencia Social / Subdirector (a) de OADC / jefe(a) de Programa SBC / Promotoría</p>	<p>Integración del índice de desempeño</p> <p>1. La manera que tiene el SNDIF para medir el desempeño de los SEDIF en la implementación del programa es a través del índice de desempeño para esto se corre una fórmula para seleccionar las localidades, estas serán aquellas que vayan a recibir apoyos ya sean capacitación o EAIC o ambas, los documentos para la muestra los envía SNDIF en los primeros 2 meses del año, así como el calendario anual de entrega de información.</p> <p>Fin del Proceso</p>

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




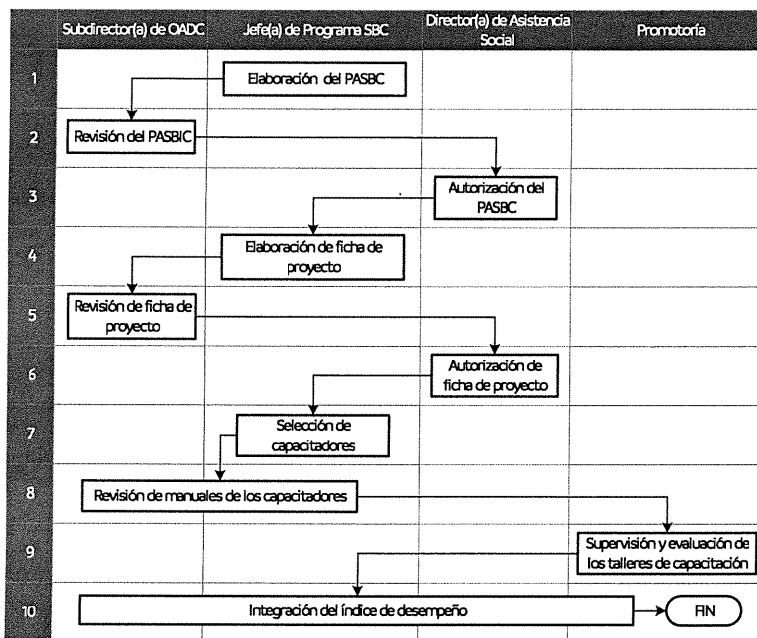



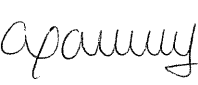

	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	31 de 84

Diagrama de flujo P-SBC-02 - Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario

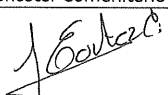
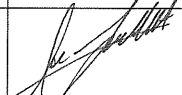

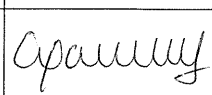


	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	32 de 84




IX. Anexos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	33 de 84




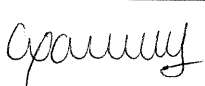
Descripción General

		Dirección de Asistencia Social Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario F-PSBC-00 Descripción General			
Municipio:	Comunidad:	Teléfono de caseta:			
Fecha aproximada de fundación:					
Total de habitantes:		Total de familias:		Total de viviendas:	
Edad:	de 0 a 4	de 5 a 14	de 15 a 59	de 60 y más	
Personas con discapacidad:		Intelectual:	Física:	Visual:	Lenguaje:
Principal actividad económica:					
Alimentos que consumen:					
Camino:	Pavimento	Terracería	Rio	Otro	
Vivienda:	Paredes	Techo	Piso	Apoyos otorgados	Faltantes
Agua Potable:	Entubada	Llave colectiva	Pozo	Aljibe	Botes
Luz:	Eléctrica	Batería	No tiene	Otro	
Drenaje:	Fosa séptica	Pozo	Letrinas ecológicas	Otro	
Combustible para cocinar:	Natural	Butano	Leña	Estufa para leña	
Teléfono:	Caseta	Privado	No tiene		
Centro de Salud:	Horario del Doctor		Fecha de visita de brigada		
Kinder	Número de alumnos		condiciones		
Primaria	Número de alumnos		condiciones		
Secundaria	Número de alumnos		condiciones		
Iglesia	Condiciones				
Recursos de la comunidad:	Agua	Tierra	Clima	Vegetación	
Productos que cosechan:					
Periodo:					
Programas que operan en la comunidad:					
Personas que salen a laborar fuera de la comunidad:		Municipio	Estado	Otro estado	EUA
Periodo:					
Observaciones:					
Nombre y firma del responsable:					


R02/0223

1 de 1

F-SBC-00

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	34 de 84

Configuración de la Comunidad

		Dirección de Asistencia Social Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario Configuración de la Comunidad			
Municipio:				Comunidad:	
Km. de cabecera a comunidad:				Tiempo de cabecera a comunidad:	
Condición del camino:				Tipo de camino:	

En los kilómetros de recorrido a la comunidad de: _____, Se puede constatar que existe un tramo de: _____, el cual tiene una distancia de: _____ Kms., para llegar a la comunidad se toma como referencia _____ el cual se ubica a _____ minutos de la comunidad.

Total de viviendas	
Viviendas habitadas	
Viviendas deshabitadas	
Terrenos baldíos	
Instituciones educativas	
Instituciones religiosas	
Medios de transporte básico	
Alumbrado publico	
Cuentan con pozo / Letrinas ecológicas	
Abarroses	
Depósitos	
Talleres	
Áreas verdes	
Áreas recreativas	

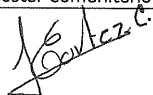


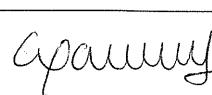
1 de 2 F-PSBC-01

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


R02/0223


1 de 2

F-SBC-01



	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	35 de 84



.Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Configuración de la Comunidad

Croquis comunitario:

Observaciones: _____

_____ SMDIF
_____ SEDIF

2 de 2

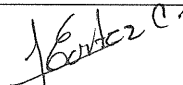


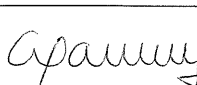
F-PSBC-01

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


R02/0223

2 de 2




F-SBC-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	36 de 84

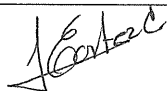



Identificación de la Comunidad

		Dirección de Asistencia Social Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario F-PSBC-02 Identificación de la Comunidad			
Comunidad	Municipio	Fecha			
I Antecedentes Históricos:					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
II					
Etapas de la comunidad		Avances de los procesos anteriores			
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Página 1 de 3					


R02/0223


1 de 3

F-SBC-02



	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	37 de 84



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario
F-PSBC-02 Identificación de la Comunidad

II. Ubicación

Orientación	Límites	Comunidad
Norte		
Sur		
Oriente		
Poniente		

III. Configuración





No. de manzanas	
No. de viviendas habitadas	
No. de familias	
No. de habitantes	

Página 2 de 3

R02/0223


2 de 3

F-SBC-02



	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	38 de 84



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario
F-PSBC-02 Identificación de la Comunidad

* Fuente

IV. Instituciones

Tipo	Nombre	Dirección	Servicio	Horarios	Usuarios	Responsable	Teléfono





Entrevistado: _____
 Describe cuidadosamente los atributos naturales de la comunidad: ríos, madera, presas, pedreras, ganadería, piscicultura, etc.

Página 3 de 3


R02/0223

3 de 3




F-SBC-02




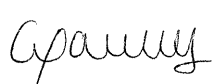
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	39 de 84

Diagnóstico Exploratorio

					
Dirección de Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario F-SBC-03 Diagnóstico Exploratorio					
I. Datos de identificación					
Fecha: _____ Día _____ Mes _____ Año _____					
V.1 Núm. de encuesta <input type="text"/>					
V.2 Persona entrevistada Nombre(s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____			V.4 Comunidad <input type="text"/>		V.4 <input type="text"/>
V.3 Dirección _____		V.3 <input type="text"/>	V.5 Municipio _____		V.5 <input type="text"/>
V.6 Lugar de nacimiento (Estado) _____					
II. Población					
V.7 Número de miembros en la familia (Solamente padres e hijos) <input type="text"/>		V.7 <input type="text"/>		V.9 Número de familias que viven en este domicilio. <input type="text"/>	
V.8 Número de personas que viven en este domicilio. (Todas las personas que habitan en el domicilio) <input type="text"/>		V.8 <input type="text"/>			
F-SBC-03 1 de 9 F-SBC-03					

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	40 de 84

III Composición familiar (Inicia con la persona entrevistada, en seguida el conyugue, después los hijos, y al final las demás personas que ahí habitan)

<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Enviado(a)</td></tr> <tr><td>2</td><td>Esposal(a) Conviviente(a)</td></tr> <tr><td>3</td><td>Hija(s)</td></tr> <tr><td>4</td><td>Padre e madre</td></tr> <tr><td>5</td><td>Suegro(a)</td></tr> <tr><td>6</td><td>Ternero Nieta</td></tr> <tr><td>7</td><td>Nieto(a)</td></tr> <tr><td>8</td><td>Hermano(a)</td></tr> <tr><td>9</td><td>Primos(a)</td></tr> <tr><td>10</td><td>Nipote(a)</td></tr> <tr><td>11</td><td>Sobrina(o)</td></tr> <tr><td>12</td><td>Tío(a)</td></tr> <tr><td>13</td><td>Primo(a)</td></tr> <tr><td>14</td><td>Abuelo(a)</td></tr> <tr><td>15</td><td>Otro</td></tr> <tr><td>16</td><td>Pragmatista no registrada</td></tr> <tr><td>17</td><td>Femenino</td></tr> <tr><td>18</td><td>V.18, V.19, V.20 y V.21</td></tr> <tr><td>19</td><td>SI</td></tr> <tr><td>20</td><td>NO</td></tr> </table>	1	Enviado(a)	2	Esposal(a) Conviviente(a)	3	Hija(s)	4	Padre e madre	5	Suegro(a)	6	Ternero Nieta	7	Nieto(a)	8	Hermano(a)	9	Primos(a)	10	Nipote(a)	11	Sobrina(o)	12	Tío(a)	13	Primo(a)	14	Abuelo(a)	15	Otro	16	Pragmatista no registrada	17	Femenino	18	V.18, V.19, V.20 y V.21	19	SI	20	NO	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Casado</td></tr> <tr><td>2</td><td>Soltero</td></tr> <tr><td>3</td><td>Viuvo</td></tr> <tr><td>4</td><td>Divorciado</td></tr> <tr><td>5</td><td>Unión Libre</td></tr> <tr><td>6</td><td>Madrado (Padre) Sotero (O)</td></tr> <tr><td>7</td><td>Separado(a)</td></tr> <tr><td>8</td><td>V.18</td></tr> <tr><td>9</td><td>Pragmatista</td></tr> <tr><td>10</td><td>Pragmatista no registrada</td></tr> <tr><td>11</td><td>Pragmatista registrada</td></tr> <tr><td>12</td><td>Segunda mano</td></tr> <tr><td>13</td><td>Secundaria registrada</td></tr> <tr><td>14</td><td>Enviada o (enviado) no registrada</td></tr> <tr><td>15</td><td>Abuelo</td></tr> <tr><td>16</td><td>Madrado</td></tr> <tr><td>17</td><td>V.18</td></tr> <tr><td>18</td><td>Pragmatista no registrada</td></tr> <tr><td>19</td><td>Pragmatista registrada</td></tr> <tr><td>20</td><td>Profesional no registrada</td></tr> <tr><td>21</td><td>Profesional registrada</td></tr> <tr><td>22</td><td>Pragmatista no registrada</td></tr> <tr><td>23</td><td>Pragmatista registrada</td></tr> <tr><td>24</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>25</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>26</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>27</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>28</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>29</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>30</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>31</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>32</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>33</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>34</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>35</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>36</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>37</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>38</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>39</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>40</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>41</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>42</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>43</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>44</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>45</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>46</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>47</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>48</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>49</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>50</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>51</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>52</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>53</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>54</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>55</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>56</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>57</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>58</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>59</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>60</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>61</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>62</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>63</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>64</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>65</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>66</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>67</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>68</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>69</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>70</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>71</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>72</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>73</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>74</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>75</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>76</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>77</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>78</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>79</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>80</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>81</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>82</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>83</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>84</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>85</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>86</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>87</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>88</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>89</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>90</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>91</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>92</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>93</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>94</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>95</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>96</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>97</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>98</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>99</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>100</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> </table>	1	Casado	2	Soltero	3	Viuvo	4	Divorciado	5	Unión Libre	6	Madrado (Padre) Sotero (O)	7	Separado(a)	8	V.18	9	Pragmatista	10	Pragmatista no registrada	11	Pragmatista registrada	12	Segunda mano	13	Secundaria registrada	14	Enviada o (enviado) no registrada	15	Abuelo	16	Madrado	17	V.18	18	Pragmatista no registrada	19	Pragmatista registrada	20	Profesional no registrada	21	Profesional registrada	22	Pragmatista no registrada	23	Pragmatista registrada	24	Enviado(a) no registrada	25	Enviado(a) registrada	26	Enviado(a) no registrada	27	Enviado(a) registrada	28	Enviado(a) no registrada	29	Enviado(a) registrada	30	Enviado(a) no registrada	31	Enviado(a) registrada	32	Enviado(a) no registrada	33	Enviado(a) registrada	34	Enviado(a) no registrada	35	Enviado(a) registrada	36	Enviado(a) no registrada	37	Enviado(a) registrada	38	Enviado(a) no registrada	39	Enviado(a) registrada	40	Enviado(a) no registrada	41	Enviado(a) registrada	42	Enviado(a) no registrada	43	Enviado(a) registrada	44	Enviado(a) no registrada	45	Enviado(a) registrada	46	Enviado(a) no registrada	47	Enviado(a) registrada	48	Enviado(a) no registrada	49	Enviado(a) registrada	50	Enviado(a) no registrada	51	Enviado(a) registrada	52	Enviado(a) no registrada	53	Enviado(a) registrada	54	Enviado(a) no registrada	55	Enviado(a) registrada	56	Enviado(a) no registrada	57	Enviado(a) registrada	58	Enviado(a) no registrada	59	Enviado(a) registrada	60	Enviado(a) no registrada	61	Enviado(a) registrada	62	Enviado(a) no registrada	63	Enviado(a) registrada	64	Enviado(a) no registrada	65	Enviado(a) registrada	66	Enviado(a) no registrada	67	Enviado(a) registrada	68	Enviado(a) no registrada	69	Enviado(a) registrada	70	Enviado(a) no registrada	71	Enviado(a) registrada	72	Enviado(a) no registrada	73	Enviado(a) registrada	74	Enviado(a) no registrada	75	Enviado(a) registrada	76	Enviado(a) no registrada	77	Enviado(a) registrada	78	Enviado(a) no registrada	79	Enviado(a) registrada	80	Enviado(a) no registrada	81	Enviado(a) registrada	82	Enviado(a) no registrada	83	Enviado(a) registrada	84	Enviado(a) no registrada	85	Enviado(a) registrada	86	Enviado(a) no registrada	87	Enviado(a) registrada	88	Enviado(a) no registrada	89	Enviado(a) registrada	90	Enviado(a) no registrada	91	Enviado(a) registrada	92	Enviado(a) no registrada	93	Enviado(a) registrada	94	Enviado(a) no registrada	95	Enviado(a) registrada	96	Enviado(a) no registrada	97	Enviado(a) registrada	98	Enviado(a) no registrada	99	Enviado(a) registrada	100	Enviado(a) no registrada	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Hijo</td></tr> <tr><td>2</td><td>Estudiante</td></tr> <tr><td>3</td><td>Aplicador</td></tr> <tr><td>4</td><td>Jornero</td></tr> <tr><td>5</td><td>Comerciante</td></tr> <tr><td>6</td><td>Obrero</td></tr> <tr><td>7</td><td>Empleado</td></tr> <tr><td>8</td><td>Jubilado</td></tr> <tr><td>9</td><td>Desocupado</td></tr> <tr><td>10</td><td>Pensionado</td></tr> <tr><td>11</td><td>Empleada doméstica</td></tr> <tr><td>12</td><td>Cartero</td></tr> <tr><td>13</td><td>Estudio y trabajo</td></tr> <tr><td>14</td><td>Vecindario</td></tr> <tr><td>15</td><td>Abuelo</td></tr> <tr><td>16</td><td>Madrado</td></tr> <tr><td>17</td><td>V.18</td></tr> <tr><td>18</td><td>Pragmatista no registrada</td></tr> <tr><td>19</td><td>Pragmatista registrada</td></tr> <tr><td>20</td><td>Profesional no registrada</td></tr> <tr><td>21</td><td>Profesional registrada</td></tr> <tr><td>22</td><td>Pragmatista no registrada</td></tr> <tr><td>23</td><td>Pragmatista registrada</td></tr> <tr><td>24</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>25</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>26</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>27</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>28</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>29</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>30</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>31</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>32</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>33</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>34</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>35</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>36</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>37</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>38</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>39</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>40</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>41</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>42</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>43</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>44</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>45</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>46</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>47</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>48</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>49</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>50</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>51</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>52</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>53</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>54</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>55</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>56</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>57</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>58</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>59</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>60</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>61</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>62</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>63</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>64</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>65</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>66</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>67</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>68</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>69</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>70</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>71</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>72</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>73</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>74</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>75</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>76</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>77</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>78</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>79</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>80</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>81</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>82</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>83</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>84</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>85</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>86</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>87</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>88</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>89</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>90</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>91</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>92</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>93</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>94</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>95</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>96</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>97</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>98</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> <tr><td>99</td><td>Enviado(a) registrada</td></tr> <tr><td>100</td><td>Enviado(a) no registrada</td></tr> </table>	1	Hijo	2	Estudiante	3	Aplicador	4	Jornero	5	Comerciante	6	Obrero	7	Empleado	8	Jubilado	9	Desocupado	10	Pensionado	11	Empleada doméstica	12	Cartero	13	Estudio y trabajo	14	Vecindario	15	Abuelo	16	Madrado	17	V.18	18	Pragmatista no registrada	19	Pragmatista registrada	20	Profesional no registrada	21	Profesional registrada	22	Pragmatista no registrada	23	Pragmatista registrada	24	Enviado(a) no registrada	25	Enviado(a) registrada	26	Enviado(a) no registrada	27	Enviado(a) registrada	28	Enviado(a) no registrada	29	Enviado(a) registrada	30	Enviado(a) no registrada	31	Enviado(a) registrada	32	Enviado(a) no registrada	33	Enviado(a) registrada	34	Enviado(a) no registrada	35	Enviado(a) registrada	36	Enviado(a) no registrada	37	Enviado(a) registrada	38	Enviado(a) no registrada	39	Enviado(a) registrada	40	Enviado(a) no registrada	41	Enviado(a) registrada	42	Enviado(a) no registrada	43	Enviado(a) registrada	44	Enviado(a) no registrada	45	Enviado(a) registrada	46	Enviado(a) no registrada	47	Enviado(a) registrada	48	Enviado(a) no registrada	49	Enviado(a) registrada	50	Enviado(a) no registrada	51	Enviado(a) registrada	52	Enviado(a) no registrada	53	Enviado(a) registrada	54	Enviado(a) no registrada	55	Enviado(a) registrada	56	Enviado(a) no registrada	57	Enviado(a) registrada	58	Enviado(a) no registrada	59	Enviado(a) registrada	60	Enviado(a) no registrada	61	Enviado(a) registrada	62	Enviado(a) no registrada	63	Enviado(a) registrada	64	Enviado(a) no registrada	65	Enviado(a) registrada	66	Enviado(a) no registrada	67	Enviado(a) registrada	68	Enviado(a) no registrada	69	Enviado(a) registrada	70	Enviado(a) no registrada	71	Enviado(a) registrada	72	Enviado(a) no registrada	73	Enviado(a) registrada	74	Enviado(a) no registrada	75	Enviado(a) registrada	76	Enviado(a) no registrada	77	Enviado(a) registrada	78	Enviado(a) no registrada	79	Enviado(a) registrada	80	Enviado(a) no registrada	81	Enviado(a) registrada	82	Enviado(a) no registrada	83	Enviado(a) registrada	84	Enviado(a) no registrada	85	Enviado(a) registrada	86	Enviado(a) no registrada	87	Enviado(a) registrada	88	Enviado(a) no registrada	89	Enviado(a) registrada	90	Enviado(a) no registrada	91	Enviado(a) registrada	92	Enviado(a) no registrada	93	Enviado(a) registrada	94	Enviado(a) no registrada	95	Enviado(a) registrada	96	Enviado(a) no registrada	97	Enviado(a) registrada	98	Enviado(a) no registrada	99	Enviado(a) registrada	100	Enviado(a) no registrada	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>Ninguno</td></tr> <tr><td>1</td><td>Financiación</td></tr> <tr><td>2</td><td>Programa De apoyo Banco Jalisco</td></tr> <tr><td>3</td><td>Beca (SADP)</td></tr> <tr><td>4</td><td>Programa DE becas para las familias de educación básica</td></tr> <tr><td>5</td><td>Programa de bienestar estudiantil</td></tr> <tr><td>6</td><td>Programa pensión para el bienestar de personas con discapacidad</td></tr> <tr><td>7</td><td>Programa Nacional Componente de vivienda</td></tr> <tr><td>8</td><td>Tarjetas para el bienestar</td></tr> <tr><td>9</td><td>CAJETAS</td></tr> <tr><td>10</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td></tr> </table>	0	Ninguno	1	Financiación	2	Programa De apoyo Banco Jalisco	3	Beca (SADP)	4	Programa DE becas para las familias de educación básica	5	Programa de bienestar estudiantil	6	Programa pensión para el bienestar de personas con discapacidad	7	Programa Nacional Componente de vivienda	8	Tarjetas para el bienestar	9	CAJETAS	10		11	
1	Enviado(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2	Esposal(a) Conviviente(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
3	Hija(s)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
4	Padre e madre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
5	Suegro(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
6	Ternero Nieta																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
7	Nieto(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
8	Hermano(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
9	Primos(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
10	Nipote(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
11	Sobrina(o)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
12	Tío(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
13	Primo(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
14	Abuelo(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
15	Otro																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
16	Pragmatista no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
17	Femenino																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
18	V.18, V.19, V.20 y V.21																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
19	SI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
20	NO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1	Casado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2	Soltero																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
3	Viuvo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
4	Divorciado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
5	Unión Libre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
6	Madrado (Padre) Sotero (O)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
7	Separado(a)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
8	V.18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
9	Pragmatista																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
10	Pragmatista no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
11	Pragmatista registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
12	Segunda mano																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
13	Secundaria registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
14	Enviada o (enviado) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
15	Abuelo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
16	Madrado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
17	V.18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
18	Pragmatista no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
19	Pragmatista registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
20	Profesional no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
21	Profesional registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
22	Pragmatista no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
23	Pragmatista registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
24	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
25	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
26	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
27	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
28	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
29	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
30	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
31	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
32	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
33	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
34	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
35	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
36	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
37	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
38	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
39	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
40	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
41	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
42	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
43	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
44	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
45	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
46	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
47	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
48	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
49	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
50	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
51	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
52	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
53	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
54	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
55	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
56	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
57	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
58	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
59	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
60	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
61	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
62	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
63	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
64	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
65	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
66	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
67	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
68	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
69	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
70	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
71	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
72	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
73	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
74	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
75	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
76	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
77	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
78	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
79	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
80	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
81	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
82	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
83	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
84	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
85	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
86	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
87	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
88	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
89	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
90	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
91	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
92	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
93	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
94	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
95	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
96	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
97	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
98	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
99	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
100	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1	Hijo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2	Estudiante																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
3	Aplicador																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
4	Jornero																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
5	Comerciante																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
6	Obrero																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
7	Empleado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
8	Jubilado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
9	Desocupado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
10	Pensionado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
11	Empleada doméstica																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
12	Cartero																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
13	Estudio y trabajo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
14	Vecindario																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
15	Abuelo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
16	Madrado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
17	V.18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
18	Pragmatista no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
19	Pragmatista registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
20	Profesional no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
21	Profesional registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
22	Pragmatista no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
23	Pragmatista registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
24	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
25	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
26	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
27	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
28	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
29	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
30	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
31	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
32	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
33	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
34	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
35	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
36	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
37	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
38	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
39	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
40	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
41	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
42	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
43	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
44	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
45	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
46	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
47	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
48	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
49	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
50	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
51	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
52	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
53	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
54	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
55	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
56	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
57	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
58	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
59	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
60	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
61	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
62	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
63	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
64	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
65	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
66	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
67	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
68	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
69	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
70	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
71	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
72	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
73	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
74	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
75	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
76	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
77	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
78	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
79	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
80	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
81	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
82	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
83	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
84	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
85	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
86	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
87	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
88	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
89	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
90	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
91	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
92	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
93	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
94	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
95	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
96	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
97	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
98	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
99	Enviado(a) registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
100	Enviado(a) no registrada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
0	Ninguno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1	Financiación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2	Programa De apoyo Banco Jalisco																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
3	Beca (SADP)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
4	Programa DE becas para las familias de educación básica																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
5	Programa de bienestar estudiantil																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
6	Programa pensión para el bienestar de personas con discapacidad																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
7	Programa Nacional Componente de vivienda																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
8	Tarjetas para el bienestar																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
9	CAJETAS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

V.10 Nombre completo	V.11 Paresse	V.12 Sexo	V.13 Edad	V.14 Estado Civil	V.15 ¿Hacia dónde estudia?	V.16 Último grado de estudio	V.17 Rate Leer y escribir	V.18 Ocupación	V.19 Tipo de Fuente	V.20 Tipo de apoyo	V.21 Ingreso mensual	V.22 Ocupación del conyugue	V.23 Fecha de Nac. (dd/mm/aa)	V.24 Fecha de ingreso (dd/mm/aa)	V.25 Fuente de datos	V.26 Tipo de inicio

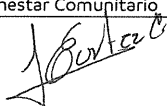
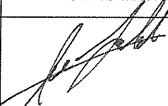


V.27 Número de mujeres menores de 20 años gestantes, 0 con hijos (Favor de marcar los casos con un "X")
 *Nos referimos a apoyos como Oportunidades, Bono de Desarrollo Social y Progreso.

1 1234 5 6789 0

R02/0223

2 de 9

F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				





Manual de Políticas y Procedimientos

PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario

Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	41 de 84

IV. Alimentación

Menciona que alimentos consume semanalmente

0.- Ninguna vez	1.- Una vez	2.- Dos veces	3.- Tres veces	4.- Cuatro o más
Frutas				
Manzana	V.38			
Plátano	V.39			
Melón	V.35			
Sandía	V.31			
Cítricos	V.32			
Durazno	V.33			
Papaya	V.34			
Leguminosas				
Frijol	V.48			
Chicharo	V.49			
Garbanzo	V.50			
Lenteja	V.51			
Habas	V.52			
Cereales				
Tortilla de harina	V.53			
Tortilla de maíz	V.54			
Galletas	V.55			
Cereal de caja	V.56			
Sopa	V.57			
Arroz	V.58			
Papa	V.59			
Pan	V.60			
Grasas				
Mantea Vegetal	V.61			
Apoite Vegetal	V.62			
Aguacate	V.63			
Piñones	V.64			
Nuez	V.65			
Azúcares				
Azúcar	V.66			
Miel	V.67			
Jugos	V.68			
Chocolate en polvo	V.69			
Refrescos embotellados	V.70			
Dulces o golosinas	V.71			
Origen animal				
Carne de res	V.72			
Carne de puerco	V.73			
Carne de pollo	V.74			
Leche	V.75			
Huevo	V.76			
Alon	V.77			
Manteca de puerco	V.78			
Queso	V.79			
Embutidos	V.80			
Sal	V.81			

V.82 ¿Que alimentos se producen en esta comunidad y son consumidos por temporadas?

V.82.1 Tuna	1) SI	0) NO	V.82.7 Nopal	1) SI	0) NO
V.82.2 Durazno	1) SI	0) NO	V.82.8 Flor de Patma	1) SI	0) NO
V.82.3 Membrillo	1) SI	0) NO	V.82.9 Cabuchas	1) SI	0) NO
V.82.4 Manzana	1) SI	0) NO	V.82.10 Piñones	1) SI	0) NO
V.82.5 Ciruelo	1) SI	0) NO	V.82.11 Nuez	1) SI	0) NO
V.82.6 Chile del monte	1) SI	0) NO	V.82.12 Aguacate	1) SI	0) NO

V.83 ¿Cuenta con huerto familiar? 1) SI 0) NO
(Si la respuesta es No pasar a la 86)

V.84 ¿Qué siembran? V.88

V.85 ¿Le gustaría contar con uno? 1) SI 0) NO
V.86 ¿Cuenta con espacio para ello? 1) SI 0) NO
V.87 ¿Que sembraría?

V.88 ¿Cuántas comidas hacen al día?
1) Casi siempre tres V.88
2) Regularmente dos
3) Regularmente una

V.89 ¿Cuáles?
V.89

V.90 ¿Acostumbró tener medidas de higiene al preparar alimentos? 1) SI V.90
0) No

V.91 ¿En su familia hay persona(s) que consuman algún suplemento alimenticio? (Papelita Meliz, Nutriliva) 1) SI V.91
0) No (Si la respuesta es No pasar a la V.95)

V.92 ¿Cuál es el suplemento? 00) No aplica V.92

V.93 Nombre de la persona que consume el suplemento alimenticio. V.93
00) No aplica

V.94 ¿Hay algún miembro en la familia que se le haya diagnosticado desnutrición? (Si la respuesta es No pasar a la V.96) 1) SI V.94
0) No

V.95 Nombre de la persona que padece desnutrición 00) No aplica V.95

V.96 Edad de la persona con desnutrición 00) No aplica V.96


R02/0223

3 de 9

F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



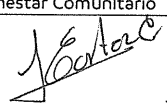

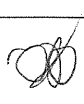
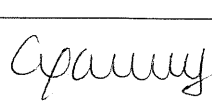
		Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	42 de 84

V.97 ¿Cuenta con algún apoyo alimentario del DIF del estado? 0) No 1) Desayunos Escolares 2) ASAFAP1 (Niños menores de 5 años) 3) ASAFAP2 (Niños menores y personas con discapacidad) 00) No aplica	V.97	V.98 ¿Motivo por el cual no cuenta con el apoyo? 00) No aplica	V.98
V.99 ¿Existe servicio médico en la comunidad? 0) No 1) De planta 2) 1 vez a la semana 3) 1 vez cada 15 días 4) 1 vez al mes	V.99	V.109 ¿Hay algún miembro de la familia con discapacidad? (Si la respuesta es No pasar a la V.110) 1) Si 0) No	V.109
V.100 ¿Dónde consultan los miembros de su familia? 0) No aplica 1) IMSS 2) ISSSTE 3) Centro de Salud 4) Particular 5) DIF 6) Hospital Civil 7) Yerbatero	V.100	V.110 ¿Qué tipo de discapacidad? 0) No aplica 1) Visual 2) Lenguaje 3) Mental o intelectual 4) Auditiva 5) Motriz o Músculo esquelético 6) Otro ¿Cuál?	V.110
V.101 ¿En dónde consultan (distancia)? Km _____ Mts _____ 00) No aplica	V.101	V.111 ¿Qué la causa? 00) No aplica	V.111
V.102 ¿Hay algún miembro de la familia con enfermedades crónicas degenerativas? (Si la respuesta es No pasar a la V.109) 1) Si 0) No	V.102	V.112 ¿Ha recibido atención? 00) No aplica 1) Si 2) No	V.112
V.103 Tipo de enfermedad. 00) No aplica 1) Hipertensión 2) Cáncer 3) Diabetes 4) Lupus 5) Respiratorias 6) Epilepsia 7) Hemofilia 8) Leucemia 9) Parkinson 10) Meningitis 11) Cardiovasculares 12) No sabe	V.103	V.113 Lugar donde recibió atención. 00) No aplica 1) Centro de salud 2) Hospital La Carlota 3) IMSS 4) ISSSTE 5) Hospital Metropolitano 6) CREE 7) Hospital Civil 8) Otro ¿Cuál?	V.113
V.104 ¿Ha recibido atención? 00) No aplica 1) Actualmente 2) 2020 3) 2015 4) 2009 o antes	V.104	V.114 La atención la recibió, o la recibe 00) No aplica 0) No 1) Si	V.114
V.105 ¿Quién le prestó la atención? (ONG, AC, institución, Dependencia, etc)	V.105	V.115 Nombre de la persona con discapacidad. 00) No aplica	V.115
V.106 Lugar donde recibió atención. 00) No aplica 1) Centro de salud 2) Hospital La Carlota 3) IMSS 4) ISSSTE 5) Hospital Metropolitano 6) CREE 7) Hospital Civil 8) Otro ¿Cuál?	V.106	V.116 Edad de la persona con discapacidad 00) No aplica	V.116
V.107 Nombre de la persona que padece la enfermedad. 00) No aplica	V.107	V.117 ¿Hay algún miembro de la familia con obesidad? (Si la respuesta es No pasar a la V.120) 1) Si 0) No	V.117
		V.118 Edad de la persona con obesidad 00) No aplica	V.118
		V.119 ¿Qué lo causa? 00) No aplica	V.119


R02/0223

4 de 9

F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



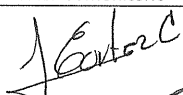
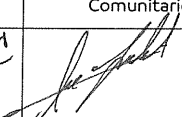

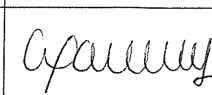
		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	43 de 84

V.108 Edad de la persona que padece la enfermedad 00) No aplica V.108		V.120 ¿Qué medidas de prevención aplica? V.120 00) No aplica	
Vf Economía V.121 Actividad principal del jefe(s) de familia V.121 (Si la respuesta es No pasar a la V.122) 0) Ninguna 1) Arma de casa 2) Comerciante 3) Empleado de gobierno 4) Producción pecuaria 5) Producción agrícola 6) Producción forestal 7) Oficios (carpintero, artesano, albañil, zapatero) 8) Jornalero 9) Empleado de empresa (Fábrica, empacadora, granja, etc.) 10) Aprovechamiento Forestal 11) Talía de Lechugueta		V.129 ¿Qué forma de explotación a la vegetación practica? V.129 00) No aplica 2) Colectiva 1) Individual	
V.123 ¿Qué tipo de cultivo siembra? V.123 (Si la respuesta es Ninguna pasar a la V.124) 0) Ninguno (No siembran) 1) Frijol 2) Maíz 3) Hortalizas (lechuga, calabaza, espinaca, etc.) 4) Frutas (durazno, aguacate, naranja, manzana, etc.) 5) Otro ¿Cuál?		V.130 ¿Cuánto terreno tiene para aprovechamiento forestal? V.130 (Si la respuesta es No pasar a la V.131) 00) No aplica H M2 1) Uso común	
V.124 ¿Cuánto terreno tiene para la siembra? V.124 00) No aplica H M2 1) Uso común		V.131 ¿El Proyecto es sustentable? V.131 1) Si 0) No	
V.125 Tipo de tracción utilizada en las labores de cultivo. V.125 00) No aplica 2) Mecánica (tractor) 1) Animales de tiro 3) Los dos anteriores		V.132 ¿Qué cantidad de animales tiene? V.132 (Si la respuesta es ninguno pasar a la V.142) 0) Ninguno (no tiene ganado) 1) Ovinos (carneros/ovinos) 2) Bovinos (vacas) 3) Anfibios (serpientes) 4) Porcinos (cerdos) 5) Equinos (caballos u burros) 6) Caprinos (chivos)	
V.126 ¿Cuáles son las plantas nativas que conforman la vegetación de la región? (árboles y plantas) V.126		V.133 ¿Qué enfermedades o problemas afectan más a sus animales? V.133 00) No aplica	
V.127 ¿Principales productos que se sisteman del aprovechamiento de la vegetación en la región? V.127 00) No aplica 7) Tunas 8) Cabelón 1) Madera 9) Flor de Palma 2) Leña 10) Nopalitos 3) Postieria 11) Cardella 4) Chite del monte 12) Lechuguilla 5) Cabachos 13) Otros ¿Cuál?		V.134 ¿Cómo lo ha solucionado? V.134 00) No aplica	
V.128 ¿Qué prácticas utilizan para la conservación de la vegetación? V.128 0) Ninguna 1) Pruebas de contención (gaviones) 2) Reforestación 3) Surcos 4) Plantación de otras especies 5) Cercado del área 6) Otras ¿Cuál?		V.135 ¿Realiza algún manejo preventivo con sus animales? V.135 (Si la respuesta es No pasar a la V.137) 1) Si 0) No	
V.129 ¿Cuál es el tipo de manejo preventivo que realiza? V.129 00) No aplica 1) Cada 6 meses 2) 1 vez al año 3) Cada 2 años 4) Cada 3 años o más		V.136 ¿Cuánto con terreno para la actividad pecuaria (ganado)? V.136 (Si la respuesta es No pasar a la V.142) 1) Si 0) No	
V.130 ¿Con cuánto terreno cuenta para esta actividad? V.130 00) No aplica H M2 1) Uso común		V.137 ¿Con qué frecuencia las realiza? V.137 00) No aplica 1) Cada 6 meses 2) 1 vez al año 3) Cada 2 años 4) Cada 3 años o más	
V.131 ¿Qué tipo de superficie es utilizada para la actividad pecuaria (ganado)? V.131 00) No aplica 3) Enmonadas 1) Pastizal sembrado 4) Otro ¿Cuál?		V.138 ¿Realiza algún manejo preventivo con sus animales? V.138 (Si la respuesta es No pasar a la V.137) 1) Si 0) No	
V.132 ¿Qué tipo de superficie es utilizada para la actividad pecuaria (ganado)? V.132 00) No aplica 3) Enmonadas 1) Pastizal sembrado 4) Otro ¿Cuál?		V.139 ¿Con cuánto terreno cuenta para esta actividad? V.139 00) No aplica H M2 1) Uso común	
V.133 ¿Qué tipo de superficie es utilizada para la actividad pecuaria (ganado)? V.133 00) No aplica 3) Enmonadas 1) Pastizal sembrado 4) Otro ¿Cuál?		V.140 ¿Qué tipo de superficie es utilizada para la actividad pecuaria (ganado)? V.140 00) No aplica 3) Enmonadas 1) Pastizal sembrado 4) Otro ¿Cuál?	


R02/0223

5 de 9

F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



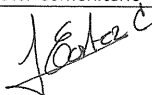


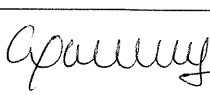
		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	44 de 84

<p>V.141 ¿Ha recibido asesoría técnica para estas actividades? (Si la respuesta es No pasar a la V.143)</p> <p>1) SI 0) No V.141</p>	<p>V.150 ¿En qué situación se encuentra el proyecto productivo?</p> <p>00) No aplica V.150</p> <p>1) Funcionando</p> <p>2) Ya no funciona</p>
<p>V.142 ¿De quién ha recibido asesoría técnica?</p> <p>00) No aplica V.142</p> <p>1) Del técnico del municipio</p> <p>2) De un técnico particular</p> <p>3) Técnico de CONAFOR</p> <p>4) Del Médico Veterinario</p> <p>5) Otro ¿Cuál? _____</p>	<p>V.161 En el caso de que ya no siga trabajando, ¿Por qué razón ya no lo hace?</p> <p>_____ V.161</p>
<p>V.143 ¿Sobre qué aspecto le gustaría que le asesoraran, para mejorar su actividad económica?</p> <p>_____ V.143</p> <p>0) Ninguna Asesoría</p> <p>1) En la solicitud de crédito y adquisición de insumos</p> <p>2) En la comercialización</p> <p>3) En la transformación de productos agropecuarios</p> <p>4) En la producción de ganado</p> <p>5) En el diseño y construcción de infraestructura</p> <p>6) En la producción de un cultivo</p> <p>7) En asesoría de los apoyos de CONAFOR</p> <p>8) En el uso de maquinaria y equipo</p> <p>9) Manejo Preventivo de Enfermedades para Ganado</p> <p>10) En la Alimentación de Ganado</p> <p>11) Otro ¿Cuál? _____</p>	<p>V.162 ¿Cuál es la situación actual del equipo o el apoyo que se les entregó?</p> <p>_____ V.162</p>
<p>V.144 ¿Se han presentado proyectos productivos en su comunidad en los cuales usted o algún miembro de su familia haya participado?</p> <p>(Si la respuesta es No pasar a la V.153)</p> <p>1) SI 0) No V.144</p>	<p>V.163 ¿Cuál es el nombre del Técnico o Médico Veterinario responsable del Proyecto?</p> <p>_____ V.163</p>
<p>V.145 ¿En qué año fue otorgado? (especificar fecha si la sabe)</p> <p>_____ V.145</p> <p>00) No aplica</p>	<p>V.164 Si se realiza en su comunidad alguna actividad que le ayude a mejorar su economía ¿Estaría dispuesto a participar?</p> <p>(Si la respuesta es No pasar a la V.167)</p> <p>1) SI 0) No V.164</p>
<p>V.146 ¿De qué dependencia?</p> <p>00) No aplica V.146</p> <p>1) CONAFOR</p> <p>2) SACARSA</p> <p>3) SEDESOL</p> <p>4) SENASICA</p> <p>5) Reforma Agraria</p> <p>6) Otro ¿Cuál? _____</p>	<p>V.165 ¿En qué tipo de actividad (especificar como puede mejorar su economía familiar)?</p> <p>_____ V.165</p> <p>00) No aplica</p>
<p>V.147 ¿De qué tipo de proyecto productivo?</p> <p>00) No aplica 5) Estática V.147</p> <p>1) Forestal 6) Ganado caprino</p> <p>2) Aves de traspaño 7) Panadería</p> <p>3) Choricera 8) Otros ¿Cuál? _____</p> <p>4) Carpintería</p>	<p>V.166 ¿Qué estaría dispuesto a aportar a la actividad en el caso de que se realizara?</p> <p>00) No aplica V.166</p> <p>1) Aportación económica</p> <p>2) Jornadas de trabajo</p> <p>3) Un local</p> <p>4) Otros ¿Cuál? _____</p>
<p>V.148 ¿Cuál es el nombre del proyecto?</p> <p>_____ V.148</p> <p>00) No aplica</p>	<p>V.167 ¿Existe alguna Área Natural Protegida en la comunidad?</p> <p>(Si la respuesta es No pasar a la V.160)</p> <p>1) SI 0) No V.167</p>
<p>V.149 ¿Qué equipo o apoyo les fue entregado?</p> <p>00) No aplica V.149</p>	<p>V.168 ¿Cuál es el recurso que se protege?</p> <p>_____ V.168</p> <p>00) No aplica</p>
<p>V.151 ¿En qué situación se encuentra el proyecto productivo?</p> <p>00) No aplica V.151</p>	<p>V.169 ¿Cuánto mide la superficie del Área Natural Protegida?</p> <p>_____ V.169</p> <p>00) No aplica</p>
<p>V.152 ¿Cuál es la situación actual del equipo o el apoyo que se les entregó?</p> <p>_____ V.152</p>	<p>V.170 ¿Algún miembro de su familia trabaja como migrante? (Si la respuesta es No pasar a la V.163)</p> <p>1) SI 0) No V.170</p>
<p>V.153 ¿Cuál es el nombre del Técnico o Médico Veterinario responsable del Proyecto?</p> <p>_____ V.153</p>	<p>V.171 ¿En dónde?</p> <p>_____ 00) No aplica V.171</p>
<p>V.154 Si se realiza en su comunidad alguna actividad que le ayude a mejorar su economía ¿Estaría dispuesto a participar?</p> <p>(Si la respuesta es No pasar a la V.167)</p> <p>1) SI 0) No V.154</p>	<p>V.172 ¿Actualmente participa en algún proyecto de o para migrantes? (Si la respuesta es Si cual es el nombre)</p> <p>1) SI 0) No V.172</p> <p>Nombre del proyecto: _____</p>


R02/0223

6 de 9

F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	45 de 84

VII Costumbres y tradiciones

V.163 ¿Cuál es el festejo por tradición en su comunidad, en el año? V.163

V.164 ¿Lee gusta participar a usted y su familia en los festejos que se llevan a cabo en su comunidad?
1) Si 0) No V.164

V.165 ¿Qué religión profesa su familia?
0) Ninguna
1) Católica
2) Cristiana
3) Bautista
4) Mormón
5) Metodista
6) Evangélico
7) Pentecostales
8) Testigo de Jehová
9) Otra ¿Cuál? V.165

VIII Problemas y participación social

V.166 ¿Cuál es la problemática más importante que existe en esta comunidad? (Seleccionar solo uno) V.166

0) No Contestó
1) Escasez alimentaria
2) Desintegración familiar
3) Escasez de empleo
4) Vías de comunicación
5) Desorganización
6) Falta de vigilancia
7) Energía eléctrica
8) Alcoholismo
9) Agua potable
10) Robos
11) Otro ¿Cuál? V.167

V.169 ¿En cuál grupo de trabajo?
00) No aplica
1) Iglesia
2) Adulto mayor
3) Deportes
4) Manualidades
5) Pasajes
6) Otros ¿Cuál? V.169

V.170 ¿Qué actividades llevan a cabo?
00) No aplica
1) Pláticas
2) Músicas
3) Deportes
4) Pasajes
5) Manualidades
6) Otros ¿Cuál? V.170

V.171 ¿Estaría dispuesto a participar en los grupos que se formaran en su comunidad?
1) Si 0) No V.171

V.168 ¿Participa usted, o algún miembro de su familia, en grupos de trabajo o recreación en su comunidad? (Si la respuesta es No pasar a la V.171) V.168

1) Si 0) No

IX Comunicación familiar


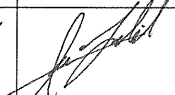


V.172 ¿Usted o su esposo platican con sus hijos o bien los acompañan a realizar sus actividades? (Si la respuesta es No pasar a la V.176) (Si la respuesta es No pasar a la V.176)
00) No aplica
1) Si V.172

V.174 ¿Con que frecuencia?
00) No Aplica
1) Diariamente
2) Semanalmente
3) Mensualmente V.174


V.173 ¿Qué actividad?
00) No aplica
1) Fútbol
2) Voleibol
3) Escolares
4) Otros ¿Cuál? V.173

V.176 Cuando su hijo (de 6 a 12 años) presenta algún problema de conducta, ¿Qué hace para solucionarlo?
00) No aplica
1) Platicar
2) Le levanta la voz
3) Uso la fuerza
4) Espero a que llegue alguien más
5) No le digo nada
6) Otro ¿Cuál? V.176

R02/0223 7 de 9 F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				






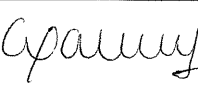
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	46 de 84

V.176 ¿Hay en la comunidad, menores de edad que trabajen? (Si la respuesta es No pasar a la V.178) 1) Si 0) No V.176	V.179 ¿Qué casos conoce de la comunidad que no asistan a la escuela? (mencione nombres) _____ V.179 _____ _____
V.177 ¿En que trabajan los menores? 00) No aplica V.177	
V.178 ¿Hay en la comunidad, menores de edad que no asistan a la escuela? (Si la respuesta es No pasar a la V.180) 0) No, todos van a la escuela 1) Si, hay menores que no asistan a la escuela V.178	0) No quiso contestar 00) No Aplica
X Vivienda y Servicios Públicos	
V.180 El terreno donde vive es: 1) Propio V.180 2) Prestado 3) Rentado 4) Otro (Especifique) _____	V.190 El material de las paredes es: 1) Block V.190 2) Madera 3) Lámina 4) Cartón 5) Piedra 6) Adobe 7) Otros ¿Cuál? _____
V.181 ¿Tiene escrituras? 00) No aplica V.181 0) No 1) Si	V.191 Estado o calidad de las paredes: 1) Nuevo y entero V.191 2) Usado 3) Seminuevo 4) En buen estado 5) Viejo y deteriorado 6) Estado Crítico
V.182 La casa donde vive es: 1) Propia V.182 2) Prestada 3) Rentada 4) Otros (Especifique) _____	V.192 El material del piso es: 1) Concreto V.192 2) Mosaico 3) Tierra 4) Otros especifique _____
V.183 Número de cuartos. _____	V.193 Estado y calidad del piso: 1) Nuevo y entero V.193 2) Usado 3) Seminuevo 4) En buen estado 5) Viejo y deteriorado 6) Estado crítico
Uso que le da a los cuartos. V.184 ¿Cuántos cuartos usa como recámara o dormitorio? _____	V.184 ¿Ha recibido algún tipo de apoyo de vivienda? (Si la respuesta es No pasar a la V.185) V.184 1) Si 0) No
V.185 ¿Cuántos cuartos usa como cocina? _____	V.185 ¿Cuál ha sido el apoyo de vivienda que ha recibido? _____ V.185 _____ _____ 00) No aplica
V.186 ¿Cuántos cuartos usa como sala? _____	
V.187 ¿Cuántos cuartos usa como bodega, para guardar objetos? _____	
V.188 El material del techo es: 1) Concreto V.188 2) Madera 3) Lámina 4) Cartón 5) Palma 6) Otros ¿Cuál? _____	
V.189 Estado o calidad del techo: 1) Nuevo V.189 2) Usado 3) Seminuevo 4) En buen estado 5) Viejo y deteriorado 6) Estado crítico	


R02/0223

8 de 9

F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	47 de 84

V.196 ¿De qué dependencia lo recibió? 00) No aplica 1) Municipio 2) Instituto de la Vivienda 3) Secretaría del Bienestar 4) A. C. 5) Bienestar Social 6) Otro ¿Cuál? _____	V.196	V.200 ¿Cómo ilumina su casa? 1) Energía eléctrica 2) Celda Solar 3) No tiene luz 4) Placa generadora o batería 5) Lámpara de petróleo o vela 6) Otro ¿Cuál? _____	V.200
V.197 ¿Cómo se abastecen de agua? 1) Entubada 2) Pípa 3) Llave colectiva 4) Río 5) Estanque 6) Pozo 7) Techo Cuenca 8) Ajibbe 9) Embotellada 10) Otro ¿Cuál? _____	V.197	V.201 ¿Cómo calienta su casa y su comida? 1) Energía Eléctrica 2) Gas Butano 3) Petróleo 4) Leña 5) Otro ¿Cuál? _____	V.201
V.198 ¿Dónde se encuentra el pozo (distancia)? _____ Km _____ Ms. 00) No aplica	V.198	V.202 ¿Cuenta con estufa Lorena? 1) Si 0) No	V.202
V.199 ¿La comunidad cuenta con energía eléctrica? 1) Si 0) No	V.199	V.203 ¿Cuál es el tipo de servicio sanitario con que cuenta su vivienda? 1) Inglés 2) Fosa séptica 3) Pozo (letrina común) 4) Al aire libre 5) Letrina ecológica 6) Otro ¿Cuál? _____	V.203
		V.204 ¿Cuenta con alumbrado público? 1) Si 0) No	V.204
		V.205 Si la respuesta es positiva ¿Funciona? 00) No aplica 0) No 1) Si	V.205

Encuesta aplicada por: _____

Hago constar que los datos de esta encuesta son verídicos
(Persona entrevistada)

Nombre y firma _____

Nombre y firma _____

Comentarios adicionales

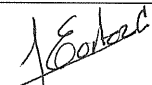
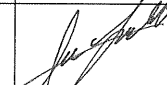

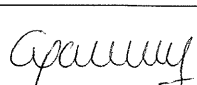
"Los datos personales que se han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlos respecto de otros usuarios del centro para facilitar, en su caso, de cualquier modo que la autoridad permita relativa a algún trámite solicitado. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a guardarlos y no proporcionarlos a personas distintas a quienes están en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León."

1 1548.015 9.00.9 2023


R02/0223

9 de 9




F-SBC-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos			PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO
	Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página	
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	48 de 84	

Asamblea Comunitaria


Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
 

Formato para Asamblea Comunitaria

_____ de _____ de _____

En la denominada de _____ del Municipio de _____ se llevó a cabo una Asamblea Comunitaria con los habitantes pertenecientes a esta comunidad, a los cuales se les presentó el "Programa de Salud y Bienestar Comunitario" y los diferentes servicios y actividades a realizarse con la presencia de _____ integrantes de la comunidad para la realización de las mismas.

Nombre Completo	Edad	Nombre Completo	Edad		

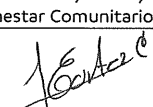

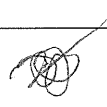
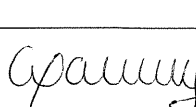
1 de 2

*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.


R02/0223

1 de 2




F-SBC-04

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	50 de 84

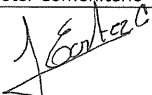
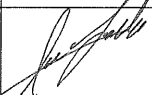

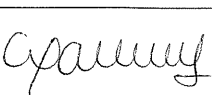
Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo

	Dirección de Asistencia Social			
	Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario			
Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo Comunitario				
Municipio: _____		Fecha: _____		
Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo Comunitario del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) en la comunidad de: _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ se reunieron los habitantes de la comunidad y representantes del SEDIF y SMDIF con el propósito de constituir el GDC con el fin de participar en acciones y actividades que benefician a su comunidad, organizarse y coordinarse con Instituciones, Dependencias de Gobierno o Asociaciones que ayuden en los procesos del desarrollo comunitario.				
Los integrantes del GDC en conjunto con los representantes de los SMDIF y SEDIF elaboraran su Diagnóstico Participativo (DP) en donde identificarán las principales necesidades y problemáticas que enfrenta su comunidad, posteriormente solicitar su participación y colaboración en la realización del Programa de Trabajo (PT) Comunitario en donde se establecerán acciones y estrategias para solucionar las mismas; para realizar lo anterior se requiere que las autoridades comunitarias y los aspirantes al GDC se comprometan a participar en las siguientes acciones que a continuación se expresan:				
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la organización, la participación y el trabajo en equipo en los habitantes de la comunidad para una intervención efectiva en su programa de trabajo. • Detectar y priorizar las problemáticas y necesidades existentes en la comunidad a través de herramientas participativas, Diagnóstico Participativo. • Participar en los proyectos comunitarios y capacitaciones que se lleven a cabo en el periodo que el Programa de Salud y Bienestar Comunitario intervenga en la comunidad. • Gestionar proyectos que ayuden a resolver el Programa de Trabajo establecido por el GDC. 				
1 de 7		F-PSBC-005		
<small>*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos, y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. *Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa*</small>				


R02/0223

1 de 7

F-SBC-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
		Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	51 de 84



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario




Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo Comunitario

- Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad, SMDIF y SEDIF.
- Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa Salud y Bienestar Comunitario siguiendo las reglas de operación.
- Participar en actividades de integración y acciones autogestivas.
- Evaluar a través de la Cedula de Vigilancia de Contraloría Social los apoyos brindados por el Programa Salud y Bienestar Comunitario.
- Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones;
- Informar a los miembros de la comunidad los avances del Programa de Trabajo.
- Respetar la intervención y opiniones de los miembros del Grupo de Desarrollo.
- Elaborar reglamento interno de nuestro grupo de GDC con el fin de establecer las bases de la buena costumbre y socialización para un efectivo trabajo de equipo.

Enterados los presentes de lo expresado por los representantes del Sistema Estatal Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Programa de Salud y Bienestar Comunitario interviniendo como Promotores Estatales, los beneficiarios del Programa deciden constituir el Grupo de Desarrollo Comunitario cuyo funcionamiento se sujetará a los Lineamientos de las Reglas de operación.

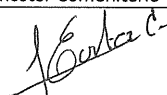
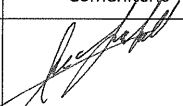


2 de 7 F-PSBC-005

*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa


R02/0223

2 de 7

F-SBC-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




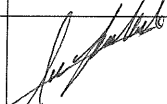
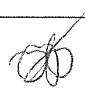
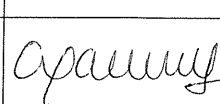
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	52 de 84

	Dirección de Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo Comunitario		
		CLÁUSULAS	
<p>Primera. Las personas que firmen el acta constitutiva bajo su voluntad serán miembros activos de un grupo al que se le denominará Grupo de Desarrollo Comunitario de la localidad de: _____, del Municipio de: _____.</p> <p>Segunda. El Grupo de Desarrollo Comunitario se integrará por los beneficiarios del Programa Salud y Bienestar Comunitario, para formar un grupo de trabajo con sentido de corresponsabilidad integrando a la Comunidad, Estado y Municipio y dar seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones que se lleven a cabo.</p> <p>Tercera. El Grupo de Desarrollo Comunitario contará con un representante que será elegido democráticamente por los integrantes y el cual proporcionará algunos datos para el archivo del grupo.</p> <p>Cuarta. El representante del El Grupo de Desarrollo Comunitario deberá habitar en la comunidad así como también sus integrantes.</p> <p>Quinta. El Grupo de Desarrollo Comunitario no relacionará las actividades y apoyos con Partidos Políticos.</p> <p>Sexta. No habrá alguna compensación económica por participar en el Grupo de Desarrollo Comunitario, la única compensación es el resultado del trabajo que se lleve a cabo.</p> <p>Séptima. Los integrantes pueden darse de baja o de alta del grupo notificándole al Promotor Estatal y/o Municipal, aclarando que la participación es voluntaria.</p>			
3 de 7		F-PSBC-005	
<small>*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social puede identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. *Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa*</small>			


R02/0223


3 de 7

F-SBC-05



	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	53 de 84



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario

Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo Comunitario

Representante del Grupo de Desarrollo Comunitario

Nombre	CURP o Fecha de Nacimiento	Sexo	Ocupación	Lugar de nacimiento	Comisión	Firma
Domicilio:		Domicilio Georreferenciado:		Latitud	Longitud	

Datos del Promotor Comunitario

Nombre	CURP o Fecha de Nacimiento	Sexo	Ocupación	Lugar de nacimiento	Comisión	Firma
Domicilio:		Domicilio Georreferenciado:		Latitud	Longitud	

Enteradas las partes del contenido de esta Acta Constitutiva se cierra la Asamblea el mismo día de su convocatoria firmando de conformidad el presente instrumento los participantes en la reunión de la comunidad de: _____ del municipio de: _____ del estado de: _____ a los _____ días del mes de: _____ del año: _____





4 de 7 F-PSBC-005

*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarlo, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa


R02/0223




4 de 7

F-SBC-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	55 de 84

	Dirección de Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario				
	Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo Comunitario				
Lista de Integrantes del Grupo de Desarrollo Comunitario					
Nombre	CURP o Fecha de Nacimiento	Edad	Domicilio	Comisión	Firma

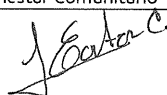
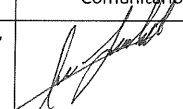


6 de 7 F-PSBC-005

*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
 *Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa"


R02/0223

6 de 7

F-SBC-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



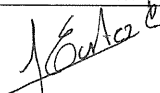



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	56 de 84

	Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario Acta Constitutiva para Integración de Grupos de Desarrollo Comunitario			
	Dirección de Asistencia Social			
_____	_____		_____	
Autoridad Comunitaria Nombre y Firma	Representante: Grupo de Desarrollo Comunitario Nombre y Firma			
_____	_____		_____	
Promotor SMDIF Nombre y Firma	Autoridad Municipal Nombre y Firma			
_____		_____		
Promotor SEDIF Nombre y Firma				
7 de 7		F-PSBC-005		
<small>*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Asistencia Social pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. *Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa*</small>				


R02/0223

7 de 7


F-SBC-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	57 de 84

Diagnóstico Participativo



SNDIF | **PSBC**

Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Diagnóstico Participativo



El día ____ de _____ del año ____ se reunieron los integrantes del grupo de desarrollo de la comunidad ____ del Municipio de ____ para celebrar una reunión comunitaria, para integrar el Diagnóstico Participativo, al cual asistieron ____ personas y se trataron los siguientes temas, priorizando los problemáticas a corto, mediano y largo plazo.

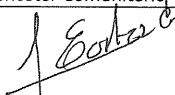
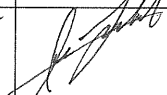

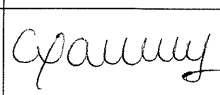
Se implementó la herramienta participativa: _____

Problemática	¿Cuál la causa?	Posibles soluciones	Avances


1 de 2 F-PSBC-06




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

R02/0223 1 de 2 F-SBC-06

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				







	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	58 de 84

					
Dirección de Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario Diagnóstico Participativo					
Integrantes del Grupo de Desarrollo que asistieron a la realización del Diagnóstico participativo					
Nombre		Edad			
Nombre y firma de promotor					
2 de 2		F-PSBC-06			
<i>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibida el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</i>					


R02/0223

2 de 2




F-SBC-06

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	59 de 84

Programa de Trabajo Comunitario


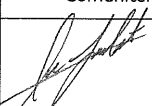

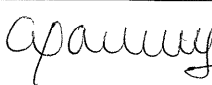
	Dirección de Asistencia Social Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario F-PSBC-07 Programa de Trabajo		
Comunidad: _____ Municipio: _____ Fecha: _____			
Ámbito y Problemática			
¿Qué lo causa?			
¿Cuánto tiempo se tiene con el problema?			
¿Ha existido algún apoyo de alguna institución, dependencia o municipio para solucionar dicho problema?			
¿Qué se quiere lograr?			
¿Cómo se quiere Lograr?			
¿con que se cuenta?			
¿Cómo lo vamos hacer?			
¿Cuándo?			
¿Quién lo va hacer?			
Avances			
Observaciones			

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


R02/0223



1 de 2




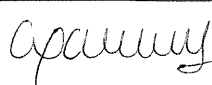
F-SBC-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	60 de 84




	Dirección de Asistencia Social Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario F-PSBC-07 Programa de Trabajo		
	Asistentes a la realización del Programa de Trabajo:		
	Nombre	Edad	
_____ Nombre y firma del promotor			
*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.			
R02/0223		2 de 2	F-SBC-07

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	61 de 84

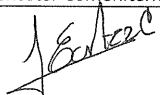
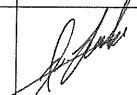


Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

	 
	Dirección de Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
Municipio: _____	Comunidad: _____ Fecha: _____
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>
1 de 2	


R02/0223


1 de 2


F-SBC-08

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	62 de 84



SNDIF 

Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30




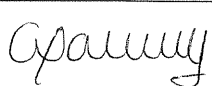
2 de 2

El presente documento es una copia impresa generada automáticamente por el sistema de gestión documental del DIF NL. No se permite su reproducción o modificación sin el consentimiento expreso de la Dirección de Asistencia Social.


R02/0223

2 de 2




F-SBC-08

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	63 de 84

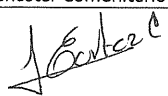


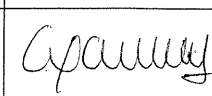
Cédula de Evaluación para Talleres de Capacitación

		Dirección Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario Programa de Salud y Bienestar Comunitario Cédula de Evaluación para Talleres de Capacitación				
Municipio:	Comunidad:					
Capitador:	Fecha:					
Taller Impartido: _____						
Por favor responda de acuerdo a lo que usted considere, marque con una X la respuesta. Al terminar asegúrese de haber contestado cada una de las preguntas.						
Evaluación para Talleres de Capacitación		Excelente	Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	¿Cómo evaluaría el taller de capacitación?					
2	¿Cómo considera las habilidades del capacitador para exponer el tema?					
3	¿Se cumplió el objetivo de la capacitación?					
4	¿Los materiales didácticos que se utilizaron en la capacitación, como los considera?					
5	¿Cómo considera el tiempo que se utilizó en la implementación del taller de capacitación?					
6	El espacio en el que se impartió la capacitación considera:					
7	Las palabras que utilizo el capacitador como los considera, (se entendió la información).					
8	EL manual del participante está diseñado de manera que usted lo entienda, ¿Cómo lo evalúa?					
9	¿Cómo considera la parte de la capacitación cuando aplica los conocimientos aprendidos?					
10	¿Recomendaría esta capacitación?	<input type="checkbox"/> a) Si <input type="checkbox"/> b) No				
	¿Por qué?	_____				
11	Lo aprendido en este taller ¿lo aplicaría en su vida diaria?	<input type="checkbox"/> c) Si <input type="checkbox"/> d) No				
	¿Cómo?	_____				
Comentarios y/o sugerencias: _____						
Gracias						
[Escriba texto]		1 de 1		F-PSBC-11		


R02/0223

1 de 1


F-SBC-11

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	64 de 84

Cédula de Evaluación del Capacitador



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Salud y Bienestar Comunitario

Cédula de Evaluación del Capacitador

Municipio: _____ Comunidad: _____

Capacitador: _____ Fecha: _____

Taller Impartido: _____

Por favor responda de acuerdo a lo que usted considere, marque con una X la respuesta. Al terminar asegure de haber contestado cada una de las preguntas.

Preguntas	Ejecente	Muy Buena	Buena	Regular	Mala
1.- ¿Cómo considera la presentación del capacitador hacia el Grupo de Desarrollo?					
2.- ¿El capacitador explicó con claridad el objetivo de la capacitación?					
3.- ¿Las actividades que realizó el capacitador favorecieron la integración?					
4.- ¿El capacitador hizo que el Grupo de Desarrollo participara?					
5.- ¿Las palabras con las que explicó el capacitador fueron claras?					
6.- ¿Los materiales didácticos utilizados durante el taller como los evaluó?					
7.- ¿Cómo considera el manual del participante?					
8.- Evalúe el dominio del tema por parte del capacitador.					
9.- Evalúe el desempeño del capacitador (aclara la dudas, ejemplifica la información, fomenta la participación).					
10.- El capacitador fue atento y respetuoso con el Grupo de Desarrollo					

11.- ¿El capacitador realizó un adecuado aprovechamiento del tiempo?
a) Si b) No ¿Por qué? _____

12.- ¿Se realizó el número de sesiones marcadas en el PAT?
a) Si b) No ¿Por qué? _____

13.- ¿El capacitador realizó una actividad de cierre del Taller?
a) Si b) No ¿Cuál? _____

14.- De manera objetiva ¿Cómo describiría el desempeño del Capacitador?

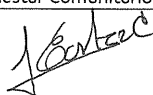
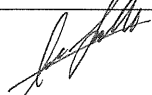

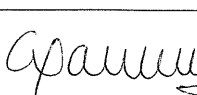
Muchas Gracias

[Escriba texto] 1 de 1 F-PSBC-12


R02/0223

1 de 1


F-SBC-12

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	65 de 84

Formato de Evaluación de Desempeño



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Evaluación de Desempeño

Instrucciones:
Escuche con atención cada una de las siguientes frases que en seguida le voy a leer, si tiene alguna duda pregunte. Al final de cada frase encontrará como opciones de respuestas: Siempre, Casi siempre, A veces, Casi nunca y Nunca. Por favor responda con sinceridad según lo que usted piense. Tome en cuenta que no hay respuestas buenas ni malas, solo nos interesa conocer su forma de pensar. Al terminar asegúrese de haber contestado cada una de las oraciones.

Pregunta	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
1 Cuando la gente se junta para resolver sus problemas, es fácil la organización	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
2 Usted cree que es una persona con poco interés para realizar actividades en su comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
3 Es mejor tomar una decisión en grupo que en forma individual	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
4 Piensa usted que aunque participe en talleres de capacitación, su vida seguirá igual	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
5 Es más fácil que la gente resuelva sus problemas cuando se juntan	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
6 Se considera una persona con escasas ideas que beneficien a su comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
7 Reunidas varias personas con una misma necesidad pueden llegar más fácilmente a encontrar soluciones	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
8 Piensa que a pesar de que usted participa, las cosas siguen igual	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
9 Muchas cabezas piensan mejor que una, por eso es bueno juntarse para resolver los problemas	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
10 Aunque me entere que va a ver reunión en la comunidad, me da igual	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
11 Creo que es mejor que en las actividades de la comunidad, participe mi familia	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
12 Participo menos en las reuniones comunitarias cuando hay hombres y mujeres	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
13 Creo usted que es importante participar en los talleres de temas porque pueden ayudarle a salir adelante	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
14 Se considera una persona motivada para realizar actividades en su comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
15 He sabido que hay empresas e instituciones que pueden brindar apoyo a la comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca

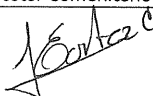


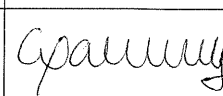
1 de 2 F-PSBC-13

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


R02/0223




1 de 2

F-SBC-13

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
		Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	66 de 84

		Dirección de Asistencia Social Subdirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario		 		
Evaluación de Desempeño						
16	Considera usted que la mejor forma de salir adelante, es cuando usted participa	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
17	Participo más si en las reuniones hay hombres y mujeres	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
18	Ante una necesidad de la comunidad, me gusta esperar a que otros realicen la gestión que corresponda	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
19	Cuando me entero que va a ver una reunión en la comunidad, me gusta acudir a ella	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
20	Ante una necesidad de la comunidad, me gusta actuar lo más pronto posible para realizar la gestión que corresponda	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
21	Se ha dado seguimiento a las soluciones propuestas en las capacitaciones	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
22	A pesar de que veo que otros participan, a mi poco me apura hacerlo, pues me da igual	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
23	Usted cree que aunque la gente haga actividades, las cosas seguirán igual en la comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
24	Usted cree que aunque se traigan programas en general a la comunidad, esta seguirá igual	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
25	Se considera una persona menos activa para participar que los demás	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
26	Me siento capaz de solucionar cosas que antes ignoraba que podía hacerlo	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
27	He notado que recientemente hay más unión en mi comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
28	Cuando hay una reunión, prefiero que haya puras mujeres	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
29	Ante una necesidad me apoyo en otras personas para realizarla	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
30	A pesar de que tengo una opinión, me cuesta trabajo decirlo en público	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
31	Los temas impartidos tienen relación con los problemas presentes en la comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
32	Cuando hay una reunión, prefiero que haya puras hombres	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
33	Se considera una persona que organiza sus actividades diarias	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
34	Cree usted que es capaz de tener ideas, que puedan beneficiar a su comunidad	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
35	Me considero una persona que tiene ánimo para realizar actividades en equipo	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca

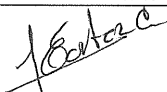


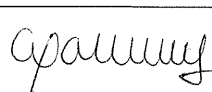
2 de 2 F-PSBC-13

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


R02/0223

2 de 2



F-SBC-13

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	67 de 84

Convenio de Colaboración


CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO PARA EL EJERCICIO 2022 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO "EL SEDIF", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ RIVERA, ASISTIDO POR EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LIC. ARTURO FLORES MACÍAS, LA DIRECTORA DE ASISTENCIA SOCIAL, C.P. ANA MARÍA PATRICIA LOZANO GARZA, Y POR EL SUBDIRECTOR JURÍDICO, LIC. ERIK CABRERA CHAPÁ Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE LAMPAZOS, NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. JOSÉ LUIS SANTOS MARTÍNEZ, POR LA SÍNDICO MUNICIPAL, MTRA. DEISY NELLY SALAZAR PÉREZ, POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. ADÁN JAIME LIMÓN, POR EL TESORERO MUNICIPAL, C. SERGIO HUGO ALVEAR ZOROLA, POR LA DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL, SRA. MARIA CONCEPCIÓN SALINAS JAIME, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa, y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.







nl.gob.mx/dif
 Ave. Morenos Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia 64720
 Monterrey, Nuevo León | Tel. 81 2020 8400
 @DIF.NuevoLeon


R02/0223

1 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	68 de 84




Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022 establece en su apartado 1.2, que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los EL MUNICIPIO, en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.

DECLARACIONES

1. "EL SEDIF" declara que:

1.1. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado y regulado por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de diciembre de 1988, que tiene como objetivo la promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, la prestación de servicios en este campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

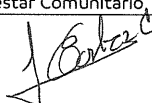



1.2. Que el Mtro. Miguel Ángel Sánchez Rivera, acredita su carácter de Director General del DIF NUEVO LEÓN con nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda, mediante oficio No. 25-A/2021, de fecha 04 de octubre del 2021, con apoyo en lo dispuesto por los Artículos 85 Fracción III de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y que cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento acorde con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, asimismo, cuenta con facultades indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, El MTRQ. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ RIVERA, acredita su personalidad como Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, Samuel Alejandro García Sepúlveda, en fecha 04 de octubre de 2021, manifestando que cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico tal y como se establece en los artículos 1, 24 y 25 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.


 nl.gob.mx/dif
 Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia 64220
 Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2020 8400
 @DIF.NuevoLeon


R02/0223

2 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	69 de 84




1.3. Que para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Ignacio Morones Prieto NO. 600 Oriente, Colonia Independencia, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

2. "EL MUNICIPIO" declara que:

2.1 Que según lo disponen los artículos 34, 35, 98, 100 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Secretario de Ayuntamiento tienen a su cargo la representación del Municipio de Lampazos, Nuevo León, personalidad que se acredita con la constancia de mayoría expedida por la Comisión Municipal Electoral correspondiente.

2.2 Que la Presidencia Municipal de Lampazos, Nuevo León, tiene actualmente su domicilio en su respectivo recinto oficial.

3. "LAS PARTES" declaran que:

3.1 Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.

3.2 Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre "EL SEDIF" y "EL MUNICIPIO" para coordinar la operación del programa Salud y Bienestar Comunitario







nl.gob.mx/dif
Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia 64720
Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2020 8400
@DIF.NuevoLeon


R02/0223

3 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	70 de 84




en adelante denominado "EL PROGRAMA", con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2022.

SEGUNDA.- OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA

El objetivo del "EL PROGRAMA", es coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida.

La población objetivo a la cual se dirigirán las acciones del "EL PROGRAMA" será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022, así como las Reglas de Operación, que corresponde a la siguiente:

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" para los GD constituidos antes del ejercicio 2022, así como el "Índice de Marginación por Localidad 2020" para los GD constituidos a partir del ejercicio 2022 de Consejo Nacional de Población (CONAPO)

El apoyo de "EL PROGRAMA" se otorgará en el municipio de Lampazos, de acuerdo con el recurso anual programa y con los resultados de los criterios y las actividades de focalización, que contemplan la atención a población que habite en localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los Índices del Consejo Nacional de Población.

TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.

Los recursos para el PSBC serán los que se asigne el SEDIF del Ramo 33 del FAM- AS Fondo V para el ejercicio fiscal 2022, el recurso está destinado para capacitaciones, y proyectos comunitarios.







nl.gob.mx/dif
Ave. Morones Prieta N° 600 Ota. Col. Independencia 64720
Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2020 8400
@DIF.NuevoLeon


R02/0223

4 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	71 de 84




CUARTA. - NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que opera "EL PROGRAMA" provienen del Ramo 33 Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por la Contraloría y Transparencia Gubernamental. En ese sentido, "LAS PARTES" se obligan a:

- a) "EL MUNICIPIO" desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que los programas sean ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b) "EL SEDIF", por conducto de su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL SEDIF"

"EL SEDIF", de acuerdo con el apartado 1.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2022, se compromete de manera enunciativa y no limitativa a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento.

- I. *Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del programa Salud y Bienestar Comunitario nivel estatal y municipal.*
- II. *Elaborar las Reglas de Operación para el programa Salud y Bienestar Comunitario 2022 con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.*
- III. *Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33, Fondo V.I, para el programa Salud y Bienestar Comunitario de acuerdo con la normatividad vigente.*
- IV. *Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los EL MUNICIPIO en la operación de los programas de la EIASADC.*
- V. *Supervisar constantemente las localidades que hayan sido beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica.*
- VI. *Participar en las capacitaciones que el SNDIF otorgue para la mejora de la implementación del PSBC.*

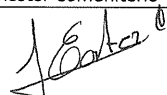


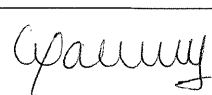


nl.gob.mx/dif
Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia. 64720
Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2020 8400
@DIF.NuevoLeon


R02/0223

5 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	72 de 84




VII. Focalizar la población objetivo en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios de la EIASADC.

VIII. Dar a conocer el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y otorgar capacitación sobre el PSBC a los EL MUNICIPIO;

IX. Capacitar a quienes integran los GD, promotores y a la población local interesada en las temáticas propuestas por el PSBC;

X. Otorgar la orientación alimentaria que requieren los GD por parte del área alimentaria del SEDIF;

XI. Garantizar la existencia de promotora (estatal y/o municipal) para el acompañamiento y seguimiento de los GD;

XII. Promover la formación y operación de grupos de contraloría social para el seguimiento de los programas.

XIII. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por el SNDIF sobre la operación y seguimiento al PSBC.

XIV. Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.

XV. Dar seguimiento y acompañamiento en los procesos de capacitación e implementación de la EAIC programados en su PASBIC;

XVI. Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS.

XVII. Garantizar que las personas capacitadoras cuenten con el perfil y experiencia requerida para el caso, reconocida y avalada por las instituciones competentes.

XVIII. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica;

XIX. Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento de los GD.

SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL MUNICIPIO"
 "EL MUNICIPIO", de acuerdo con el apartado 2.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2022, se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:







nl.gob.mx/dif
 Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia, 64720
 Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2020 8500
 @DIF.NuevoLeon


R02/0223



6 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	73 de 84

I. Participar de forma conjunta con "EL SEDIF" en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.

II. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de "EL PROGRAMA", a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda.

III. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.

IV. Operar "EL PROGRAMA", con observancia y apego a las reglas de operación emitidas por "EL SEDIF" y lo establecido en el presente convenio de colaboración.

V. Generar los informes correspondientes sobre la operación de "EL PROGRAMA".

VI. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de "EL PROGRAMA" a "EL SEDIF".

VII. Difundir la existencia de "EL PROGRAMA", preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.


VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la EIASADC, entre la población beneficiaria.

IX. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque "EL SEDIF" con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución de "EL PROGRAMA".

X. Contribuir al levantamiento de los padrones de beneficiarios.

SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN
 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a "EL PROGRAMA", así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar 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."

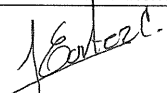
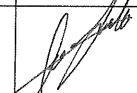

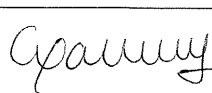


nigob.mx/dif
 Ave. Morones Prieto N° 660 Oza. Col. Independencia 64720
 Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2039 8400
 @DIFNuevoLeon


R02/0223


7 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	74 de 84

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el apartado 3.1 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2022 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del "EL SEDIF" y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES
Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico. "LAS PARTES" designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

a) Por "EL SEDIF" Directora de Asistencia Social
b) Por "EL MUNICIPIO" director del SMDIF

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

NOVENA. CONTROL Y VIGILANCIA
El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a los Órganos Fiscalizadores Estatales competentes, así como a la Auditoría Superior de la Federación.

DÉCIMA. TRANSPARENCIA
"LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.

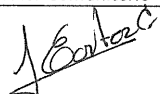
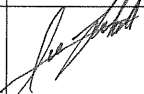

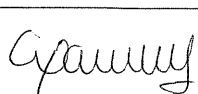


nl.gob.mx/dif
Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia. 64720
Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2020 8400
@DIF.NuevoLeon


R02/0223



8 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
		Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	75 de 84


Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, "LAS PARTES" darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice:
 Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.
 El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMO SEGUNDA.- MODIFICACIONES
 El presente convenio podrá ser modificado durante su vigencia, previo acuerdo de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.


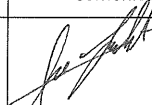


DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA
 El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022.


nl.gob.mx/dif
Ave. Moranes Prieto N° 600 Cte. Col. Independencia 64720
Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2020 8400
@DIF.NuevoLeon


R02/0223

9 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	76 de 84




El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMO CUARTA.- DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS
El presupuesto asignado al programa de Salud y Bienestar Comunitario del Ramo 33 FAM-AS Fondo V será de \$8,728,774.00 (seis millones setecientos veintiocho mil setecientos setenta y cuatro pesos 00/100 M/N)

DÉCIMO QUINTA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS
La periodicidad hacia los beneficiarios será anual en una sola exhibición.

DÉCIMO SEXTA.- DE LAS SANCIONES
"LAS PARTES" acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo con la cláusula décimo novena del presente convenio.
Además de lo establecido en el párrafo anterior, "LAS PARTES" tendrán la responsabilidad de hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier falta administrativa, acto de corrupción o comisión de delito alguno, por parte de cualquiera de los servidores públicos relacionados con la operación del programa.





DÉCIMO SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD
"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables a la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea  manejada bajo estricta confidencialidad.


 ni.gob.mx/dif
 Ave. Mirónes Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia 64720
 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2020 8400
 @DIF.NuevoLeon 


R02/0223

10 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	
		Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	77 de 84




Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente instrumento jurídico.

DÉCIMO OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS
 "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la colaboración prevista en el presente Convenio, de acuerdo con la CLÁUSULA DÉCIMA "TRANSPARENCIA" de este instrumento.

DÉCIMO NOVENA.- COMPETENCIA
 En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales de la ciudad de Monterrey, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del convenio, lo firman en el Estado de Nuevo León, a los treinta días del mes de abril de dos mil veintidós.

POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

MTO. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ RIVERA
DIRECTOR GENERAL

POR EL MUNICIPIO DE LAMPAZOS, NUEVO LEÓN

ING. JOSE LUIS SANTOS MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL







ni.gob.mx/dif
 Ave. Morones Prieto N° 609 Ote. Col. Independencia. 64720
 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2020 8400
 @DIF.NuevoLeon


R02/0223

11 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	78 de 84





EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
LEÓN**

C.P. ANA MARÍA PATRICIA LOZANO GARZA
DIRECTORA DE ASISTENCIA SOCIAL

MTRA. DEISY NELLY SALAZAR PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. ERIK CABRERA CHAPA
SUBDIRECTOR JURÍDICO

C. ADÁN JAIME LIMÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. SERGIO HUGO ALVEAR ZOROLA
TESORERO MUNICIPAL

SRA. MARÍA CONCEPCIÓN SALINAS JAIME
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL







nl.gob.mx/dif
Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia 64720
Monterrey, Nuevo León | Tel. 81 2020 8600
@DIF.NuevoLeon


R02/0223

12 de 12

F-SBC-15

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	79 de 84





Padrón de Beneficiarios

Identificación	Nombre	Apellido	Sexo	Edad	Estado Civil	Nivel Educativo	Profesión	Ingresos Mensuales	Alimentación	Salud	Acceso a Servicios Básicos	Alfabetización	Capacitación	Estado de Salud	Otros Datos


R02/0223

1 de 1



F-SBC-16

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




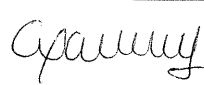


	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	80 de 84


Reporte de visita de la promotora o promotor a la comunidad para impulsar el PSBC


 Unidad de Atención a Población Vulnerable Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario
 ANEXO 6
Programa de Salud y Bienestar Comunitario 2021 Reporte de visita de la promotora o promotor a la comunidad para impulsar el PSBC
Fecha de la visita: _____ Número de visita: _____ Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____ Id de grupo de desarrollo: _____ No. de integrantes del GD: _____ Nombre de la promotora (or): _____
Señalar las principales actividades realizadas durante la visita al GD para el fortalecimiento del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC), mencionar quienes participaron en esas actividades y cuáles fueron los acuerdos y resultados obtenidos.
Actividades realizadas en el día con el GD dentro del PSBC
Actividades
_____ _____ _____ _____ _____
Resultados/Acuerdos/Fechas Compromiso
_____ _____ _____

Documento externo
1 de 3





	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	82 de 84

	
Fecha acordada de la siguiente visita: _____	
_____ Nombre y Firma del Representante del Grupo de Desarrollo	_____ Nombre y Firma del Representante del CCS
_____ Nombre, Firma del Promotor DIF	_____ Nombre, Cargo y Firma DIF Municipal (Incluir sello)
<small> Calle México Zapata, 500, San Pedro, colonia Nueva Ciudad Alvarado, alcaldía Benito Juárez, C. P. 67000, Ciudad de México. Tel: 55 3645 1234 (línea gratuita) @difeunil </small>	

Documento externo
3 de 3

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – SBC – 00	02	17 – Febrero – 2023	83 de 84

Encuesta de satisfacción de la capacitación otorgada a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF)



Unidad de Atención a Población Vulnerable
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario



ANEXO 9

Programa de Salud y Bienestar Comunitario 2021
Encuesta de Satisfacción de la capacitación otorgada a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF)

SEDIF: _____

Sistema Municipal DIF que recibe la capacitación: _____

Nombre de la capacitación: _____

Fecha de impartición de la capacitación: _____




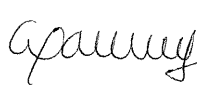
Señale por favor con una X en el recuadro correspondiente a su valoración del curso en una escala del 1 al 6
Donde

1 = Completamente insatisfecho
2 = Insatisfecho
3 = Poco satisfecho
4 = Satisfecho
5 = Completamente Satisfecho
6 = No aplica


El presente documento es de uso interno. Se prohíbe su reproducción, distribución o publicación. Se autoriza su uso interno para fines de capacitación y desarrollo comunitario.




Documento externo
1 de 2

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO		
Responsable: Jefatura de Salud y Bienestar Comunitario			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - SBC - 00	02	17 - Febrero - 2023	84 de 84





NO.	PREGUNTA	VALORACIÓN					
		1	2	3	4	5	6
1	¿Los temas impartidos fueron claros?						
2	¿Se utilizó un lenguaje sencillo en los temas expuestos?						
3	¿Lo que aprendió le ayudara para poder llevar a cabo el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC)?						
4	¿El horario de la capacitación fue el adecuado?						
5	¿Las instalaciones donde se llevó a cabo la capacitación fueron las adecuadas?						
6	¿Se contó con las herramientas necesarias para la capacitación?						
7	¿El expositor contó con los conocimientos necesarios para cubrir los objetivos de la capacitación?						
8	¿Se contó con el tiempo necesario para la exposición de los temas?						
9	¿Se aclararon dudas por parte del expositor?						
10	¿El expositor tuvo un trato agradable y respetuoso durante la capacitación?						

Sugerencias o Comentarios para enriquecer la capacitación impartida por el SEDIF.

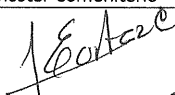



Sello del Sistema Municipal DIF Capacitado

*En caso de realizar la capacitación por alguna plataforma virtual, notificarlo y enviar evidencia fotográfica.

Dirección Estatal de Salud y Bienestar Comunitario, Coahuila de Zaragoza, Coahuila de Zaragoza, C.P. 67030 Ciudad de México, Tel: 52 562 2101 2102 www.gob.coahuila.gob.mx

Documento externo
2 de 2

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Elvira Cortez Colunga	Ing. Luis Jafet Reyes Russell	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	C.P. Ana María Patricia Lozano Garza
Puesto	Coordinador de Programas de Orientación y Educación Alimentaria y Salud y Bienestar Comunitario	Subdirector de Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Analista de Calidad	Directora de Asistencia Social
Firma				





http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx