Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

Monterrey, Nuevo León - Viernes - 18 de Julio de 2025

TOMO CLXII
NÚMERO
93 II

NUEVO LEÓN CELEBRA

200 AÑOS

A S C E N D I E N D O

Índice

Sección Segunda

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

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

Sumario

TOMO CLXII
NÚMERO
93 II

Periódico Oficial
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
AYUDAMOS CON MÁS ÁRBOLES

Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

ÍNDICE

Tabla de contenido

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera. Monterrey, Nuevo León. CP 64010. Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León. CP 64010. Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

LIC. RAÚL LOZANO CABALLERO, SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo sexto, y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, 191, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 18, inciso B fracción VI, 33, fracciones II, III, IV, IX, XII, XXXIV y XXXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 8, fracciones II, XVIII, XXVI, XXVII, XXIX y LVII, 16, fracción V, X, XI, XIV, XV, y XVII y 202, fracciones I, IV y V, de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León; 1, 10 y 11, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente; y

CONSIDERANDO

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el párrafo sexto de su artículo 4, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Asimismo, el artículo 44 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece que todas las personas tienen derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así como el deber de conservarlo, y el Estado adoptará las medidas necesarias, para la protección del medio ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico con el objetivo de satisfacer las necesidades ambientales para el desarrollo de las generaciones presentes y futuras.

II.- Que el derecho al medio ambiente sano, busca regular la actividad humana para proteger a la naturaleza por su conexión con otros derechos, como el derecho a la salud, y por el valor que tiene en sí misma, de acuerdo a los principios que caracterizan al medio ambiente sano, como son, el principio de precaución, principio in dubio pro natura, principio de participación ciudadana, principio de no regresión, y las Dimensiones del derecho al medio ambiente sano.

III.- Que los seres humanos constituyen el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible y tienen derecho a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza. Principio 1 de la Declaración de Río Sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, reunión celebrada en la ciudad de Río de Janeiro del 3 al 14 de junio de 1992, reafirmando la Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, aprobada en Estocolmo el 16 de junio de 1972.

IV.- Que el mejor modo de tratar las cuestiones ambientales es con la participación de todos los ciudadanos interesados, en el nivel que corresponda. Principio 10 de la Declaración de Río Sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, reunión celebrada en la ciudad de Río de Janeiro del 3 al 14 de junio de 1992, reafirmando la Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, aprobada en Estocolmo el 16 de junio de 1972.

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010. Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

V.- Que el Objetivo de Desarrollo Sostenible 15 denominado "Vida de Ecosistemas Terrestres", de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, establece que los ecosistemas terrestres son vitales para el sostenimiento de la vida humana, considerando que el mundo enfrenta una crisis de cambio climático, contaminación y pérdida de biodiversidad. Por lo que para cumplir con el Objetivo 15, es esencial un cambio fundamental en la relación de la humanidad con la naturaleza y tomar conciencia de que la naturaleza es la base de nuestra vida en la Tierra. Así en la meta 15.2., señala que se deberá promover la gestión sostenible de todos los tipos de bosques, poner fin a la deforestación, recuperar los bosques degradados e incrementar la forestación y la reforestación a nivel mundial.

VI.- Que el Plan Estatal de Desarrollo Nuevo León 2022-2027, Eje 2: Generación de la Riqueza Sostenible, punto 2.8. denominado Biodiversidad y bienestar animal, establece la necesidad de fomentar la conservación, restauración y manejo del patrimonio natural para reducir la pérdida de biodiversidad y la provisión de servicios ecosistémicos, así como fomentar el mejoramiento del entorno urbano mediante la arborización para aumentar la resiliencia de la ciudad y su capacidad de adaptación y mitigación ante el cambio climático.

VII.- Que en alineación con el Programa Sectorial de Desarrollo Sustentable 2023–2027, particularmente con las líneas de acción enfocadas en la restauración de ecosistemas y el fomento de la cultura de conservación ambiental (p. 176), se impulsa el programa "Ayudamos con más árboles", como una herramienta participativa de restauración ecológica urbana y sensibilización ciudadana, el cual contribuye a los compromisos institucionales de aumentar la cobertura vegetal con especies nativas, mejorar la calidad del aire y fortalecer el vínculo entre la población y los espacios verdes del Estado.

VIII.- Que corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción estatal.

IX.- Que la calidad de vida de la población se incrementa por la preservación ecológica y el mejoramiento del entorno natural en los asentamientos humanos, así como, en la promoción del desarrollo urbano, se deberá considerar de manera prioritaria el incremento sostenido en la proporción de áreas verdes por persona, conforme lo señala el artículo 16 de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

X.- Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

XI.- Que el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece que los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

XII.- Que el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, señala que en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias, organismos descentralizados y fideicomisos, deberán aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos; estableciendo prioridad al gasto social y de inversión para realizar obras y prestar servicios públicos de beneficio a la comunidad, procurando optimizar, en la medida de lo posible, el gasto de administración fomentando la equidad de género.

Que en atención a las anteriores consideraciones, con el fin de promover la participación de la sociedad en materia ambiental, así como desarrollar acciones que induzcan a alcanzar los objetivos de la política ambiental para preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado, he tenido a bien expedir y ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "AYUDAMOS CON MÁS ÁRBOLES".

1. **Fundamentación y motivación jurídica**

La Secretaría de Medio Ambiente de Nuevo León, tiene a bien expedir los Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles" con fundamento en las leyes, reglamentos y normas vigentes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Ley Ambiental del Estado de Nuevo León
- Ley para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano del Estado de Nuevo León
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Nuevo León
- Reglamento de la Ley Ambiental el Estado de Nuevo Leon
- Norma Ambiental Estatal NAE-SMA-007-2022, Arbolado Urbano del Estado de Nuevo Leon.
- Programa Nacional Forestal (PRONAFOR)
- Estrategia Nacional de Acción Climática
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027
- Programa Sectorial de Desarrollo Sustentable 2023-2027

2. **Definiciones, Siglas y Acrónimos**

Adopción de árboles: Proceso mediante el cual un ciudadano recibe un árbol proporcionado por la Secretaría de Medio Ambiente, comprometiéndose a plantarlo y cuidarlo.

Árboles nativos: Especies arbóreas originarias de una región específica, adaptadas naturalmente a sus condiciones climáticas, del suelo y biológicas.

Árboles naturalizados: Especies no nativas que se han adaptado a las condiciones locales sin comportarse como invasoras.

Arbolado urbano: Conjunto de árboles que crecen en zonas urbanas, ya sea en calles, parques o espacios públicos y privados.

Zona Metropolitana de Monterrey (ZMM): Región conformada por varios municipios de Nuevo León, caracterizada por su alto grado de urbanización.

Biodiversidad: Variedad de especies animales, vegetales y microorganismos presentes en un ecosistema.

Cepellón: Conjunto de raíces y tierra adherida que se conserva al momento de trasplantar un árbol o planta.

Concientización: Proceso mediante el cual se busca aumentar el conocimiento y la sensibilidad de la población sobre temas ambientales.

Desarrollo sostenible: Desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas.

Especies frutales adaptadas: Árboles frutales que, sin ser nativos, pueden desarrollarse en las condiciones climáticas de la región.

Mitigación: Acciones para reducir o prevenir los efectos negativos del cambio climático.

Resiliencia climática: Capacidad de un sistema (como una ciudad o ecosistema) para adaptarse, resistir y recuperarse ante los efectos adversos del cambio climático.

Seguimiento voluntario: Mecanismo opcional mediante el cual se evalúa el estado y evolución de los árboles entregados, con base en el testimonio de los beneficiarios.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PRONAFOR: Programa Nacional Forestal.

ZMM: Zona Metropolitana de Monterrey.

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEON

3. Presentación

La Secretaría de Medio Ambiente, con el fin de promover la participación de la sociedad en materia ambiental, así como desarrollar acciones que induzcan a alcanzar los objetivos de la política ambiental para preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado de Nuevo León, considerando que la calidad de vida de la población se incrementa por la preservación ecológica y el mejoramiento del entorno natural en los asentamientos humanos, así como, en la promoción del desarrollo urbano, se deberá considerar de manera prioritaria el incremento sostenido en la proporción de áreas verdes por persona, conforme lo señala el artículo 16 de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

En un contexto de emergencia climática en Nuevo León, en la temporada de verano de 2023 la Zona Metropolitana de Monterrey alcanzó 44.8 °C, el registro histórico más alto en esa zona. Igualmente, distintos municipios reportaron altas temperaturas, como Linares con 47.5 °C, Los Aldama 46 °C, Los Ramones 45 °C y Santiago 44.5 °C (Conagua-Servicio Meteorológico Nacional, 2023).

El Objetivo de Desarrollo Sostenible 15 denominado "Vida de Ecosistemas Terrestres", de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, establece que los ecosistemas terrestres son vitales para el sostenimiento de la vida humana, considerando que el mundo enfrenta una crisis de cambio climático, contaminación y pérdida de biodiversidad. Por lo que para cumplir con el Objetivo 15, es esencial un cambio fundamental en la relación de la humanidad con la naturaleza y tomar conciencia de que la naturaleza es la base de nuestra vida en la Tierra. Así en la meta 15.2., señala que se deberá promover la gestión sostenible de todos los tipos de bosques, poner fin a la deforestación, recuperar los bosques degradados e incrementar la forestación y la reforestación a nivel mundial.

El Plan Estatal de Desarrollo Nuevo León 2022-2027, Eje 2: Generación de la Riqueza Sostenible, punto 2.8. denominado Biodiversidad y bienestar animal, establece la necesidad de fomentar la conservación, restauración y manejo del patrimonio natural para reducir la pérdida de biodiversidad y la provisión de servicios ecosistémicos, así como fomentar el mejoramiento del entorno urbano mediante la arborización para aumentar la resiliencia de la ciudad y su capacidad de adaptación y mitigación ante el cambio climático.

El "Plan Estratégico 2040", destaca la importancia de la reforestación y las áreas verdes, ya que la reforestación contribuye a disminuir las emisiones de contaminantes a la atmósfera, proteger la biodiversidad y aumentar la disponibilidad de agua mediante la captación de lluvia (USDA, s.f.; Conafor s. f.), asimismo señala que la intensidad de la actividad humana ha degradado las condiciones de la biodiversidad, por lo que plantea estrategias a corto, mediano y largo plazo que den solución a este tema tan importante para equilibrar el clima, la erosión de la tierra e

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo Leon, CP 64010, Tel. 81 2023 2100
MedioAmbienteNL

incentivar la Biodiversidad. Dicho documento se publicó en el Periódico Oficial del Estado el día 22 de enero de 2025.

3.1 Resultados que se esperan obtener con el Programa "Ayudamos con más árboles"

El Programa "Ayudamos con más árboles" tiene como objetivo contribuir a la mejora del entorno urbano y la calidad de vida de las personas mediante la promoción de áreas verdes, la participación ciudadana y la corresponsabilidad en el cuidado del arbolado. Entre los resultados esperados se encuentran:

- El incremento en la cobertura vegetal en zonas urbanas del Estado.
- La reducción de los efectos de las islas de calor.
- La mejora en la percepción del espacio público.
- La participación activa de la población en acciones de restauración ambiental.

3.2 Descripción general de la población que presenta el problema público (Población potencial).

La población potencial del Programa "Ayudamos con más árboles" está conformada por habitantes de Nuevo León que enfrentan carencias de cobertura vegetal, escasez de sombra, exposición a altas temperaturas, deterioro del entorno urbano o falta de espacios adecuados para el esparcimiento y la convivencia. Esta población suele verse afectada por los efectos negativos del cambio climático, la contaminación del aire y la pérdida de biodiversidad urbana.

3.3 Incidencia del programa en el problema público

El Programa "Ayudamos con más arboles" incide directamente en el problema público de la pérdida de cobertura vegetal urbana y sus consecuencias ambientales y sociales. A través de la entrega de árboles y la capacitación básica para su cuidado, se fomenta la reforestación urbana participativa, se promueve la conciencia ambiental y se impulsa una cultura de corresponsabilidad en la conservación del entorno.

La implementación del programa permite que los ciudadanos se conviertan en actores clave para contrarrestar los efectos del cambio climático a nivel local, generar beneficios ecosistémicos —como la mejora de la calidad del aire, la regulación térmica y la captación de agua—, y fortalecer el tejido social mediante acciones comunitarias de restauración ambiental.

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente de Nuevo León ha emprendido una campaña importante de reforestación. Este programa ha alcanzado un importante avance en su misión de fortalecer la resiliencia climática y mejorar el medio ambiente del Estado con énfasis en la Zona

Metropolitana de Monterrey. Restaurando los sitios utilizando más de 30 especies nativas y naturalizadas para diversas áreas urbanas y degradadas en la sierra. Este esfuerzo no solo incrementa los beneficios ambientales, sociales y económicos del arbolado urbano, sino que también contribuye a la biodiversidad local y promueve la creación de espacios públicos dignos y apropiados para la ciudadanía.

4. Antecedentes

Actualmente, más de la mitad de la población mundial reside en zonas urbanas, y se estima que esta cifra alcance el 70% para el año 2050. En este contexto, las ciudades con un arbolado urbano adecuado no solo embellecen su entorno, si no que contribuyen al aumento de la biodiversidad, reducen la temperatura, disminuyen contaminantes atmosféricos, favorecen a la precipitación y fomentan la recarga de los mantos acuíferos. El arbolado urbano mitiga las islas de calor en las ciudades y sus impactos adversos en la salud humana, así como disminuye el consumo energético al disminuir la temperatura del aire entre 2 y 11 °C. En este sentido, contar con árboles en ciudades es una de las mejores estrategias para mitigar el cambio climático y evitar el estrés hídrico, así como incrementar la resiliencia climática y el bienestar y calidad de vida de sus habitantes.

El Estado de Nuevo León se caracteriza por un clima predominantemente semidesértico, con cambios de clima inesperados, lo que combinado con el crecimiento de la zona urbana, sus caminos y carreteras para agilizar el tráfico en la ciudad, se traduce en el aumento de la temperatura, estrés hídrico, reducción de espacios naturales y sus beneficios; por lo que surge la imperiosa necesidad de compensar con más áreas verdes mediante la reforestación tanto en banquetas, andadores, parques y hogares de familias.

En este sentido la biodiversidad y el suelo del Estado se encuentran frente a graves presiones y amenazas, entre las cuales se encuentra la pérdida de especies, la sobreexplotación del suelo y de los recursos naturales (e.g. incluyendo el sobrepastoreo, las actividades agrícolas intensivas y las actividades industriales), los incendios, la sequía, el crecimiento poblacional y urbanismo desorganizado, el déficit de espacios naturales y arbolado nativo, la mala calidad del aire y el manejo de residuos (Consejo Nuevo León, 2022). Además de una subvaloración de los recursos naturales generalizada por la población atribuida al desconocimiento o la falta de apropiación del entorno natural (Cantú, 2015).

La Zona Metropolitana de Monterrey (ZMM) ha tenido una acelerada tasa de crecimiento poblacional y un intenso crecimiento y expansión de la mancha urbana. En 1970, la ZMM contaba con 1,334,197 habitantes, cifra que se cuadripiicó para el 2020 alcanzando 5,082,032 de habitantes; teniendo a más el 90 % de la población distribuida en los 16 municipios de la ZMM: Monterrey, Apodaca, Cadereyta Jiménez, Ciénega de Flores, El Carmen, García, General

Escobedo, General Zuazua, Guadalupe, Juárez, Pesquería, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago. (SEDATU, INEGI & CONAPO, 2020).

Asimismo, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo Nuevo León, 2022-2027, la ZMM cuenta con solo 4.64 m² de áreas verdes por habitante, muy por debajo del estándar internacional de 15 m² de áreas verdes por habitante, establecido en la metodología para determinar el índice de Ciudades Prósperas (CPI, por sus siglas en inglés), colocando a la ZMM en una situación crítica, con un valor de 30.91/I00, evidenciando el deterioro ambiental de la ciudad (ONU-Hábitat, 2018). Tal situación se agrava, si consideramos que para el año 2030 se prevé que la ZMM más de 5.34 millones de habitantes que la posicionan como la segunda más grande del país (Inegi, 2020), a más de 5.75 millones de habitantes (CONAPO, 2019) y que las proyecciones de escenarios de cambio climático del año 2030 para el Estado de Nuevo León, prevén un incremento en las temperaturas entre 1.6 a 2.5°C y una reducción de las precipitaciones entre -20 a -27% (INECC. 2018), lo que se traduce en una mayor demanda de áreas verdes y de los servicios ambientales que estos proporcionan, así como de una estrategia resiliente para enfrentar dichos desafíos ambientales.

Derivado de este crecimiento urbano se ve reflejado en la falta de arbolado, las altas temperaturas que existen y el estrés hídrico por el que Nuevo León ha atravesado. Por lo cual una solución viable es plantar árboles ya que es una solución relativamente económica; que a la par, abonará a la mitigación de problemas tangenciales como lo son el estrés humano derivado de la ausencia de espacios verdes y la contaminación por la emisión de partículas PM10.

Frente al panorama antes descrito, el Convenio sobre la Diversidad Biologica, primer instrumento multilateral que aborda la biodiversidad como asunto de importancia mundial, que entró en vigor el 29 de diciembre de 1993, y a la fecha cuenta con 196 partes, establece como prioritario la creación de instrumentos de política pública para la planeación y gestión del patrimonio natural, para la creación de Estrategias Estatales de Conservación de la Biodiversidad para que cada estado conozca cómo conservar sus recursos naturales, según datos señalados en el numeral 4.9 Estrategia Estatal de Biodiversidad, del Programa Sectorial de Desarrollo Sustentable 2023-2027.

Para atender la necesidad urgente de conectar a las nuevas generaciones con la naturaleza y fomentar una cultura de sostenibilidad en Nuevo León, la Secretaría de Medio Ambiente ha diseñado una iniciativa denominada "Ayudamos con más árboles".

El arbolado que corresponde al Programa "Ayudamos con más árboles", fue adquirido conforme al Contrato No. SEE/DAS/07-MAYO-2025/13:10/B, de fecha 07 de mayo de 2025, suscrito por la Dirección de Adquisiciones y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de

la Secretaría de Administración, como Unidad Contratante, así como la Dirección Administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente, como Unidad Requirente, y la persona moral "COINHOMEX", S.A. DE C.V., como el Proveedor.

4.1 Descripción del Programa "Ayudamos con más árboles".

El programa consistirá en la entrega de 35,400 árboles nativos y naturalizados para "Ayudamos con más árboles" que se implementará en todo Nuevo León, con énfasis en la Zona Metropolitana de Monterrey, con el propósito de promover la plantación de árboles en las casas habitación e incrementar la provisión de los servicios ambientales locales, el bienestar social y la resiliencia de la metrópoli frente a los efectos de la crisis climática y fomentar la cultura de la conservación de la biodiversidad.

Los ciudadanos del Estado de Nuevo León recibirán árboles de diferentes especies nativas y naturalizadas y de un tamaño de 1.3 centímetros de diámetro basal (0.5 pulgadas) y altura variable según la especie. Dicha campaña tendrá como propósito principal el promover la adopción y la plantación de árboles en las casas habitación e incrementar la cobertura arbórea de las principales ciudades y pueblos de la entidad, favoreciendo con ello la provisión de servicios ecosistémicos en el ámbito local, sufragar el bienestar social y fortalecer la resiliencia urbana frente a los efectos de la crisis climática.

Las especies arboreas que se seleccionarán y adquirirán para el programa, serán nativas y naturalizadas, con la mayor adaptabilidad al entorno, de bajo requerimiento hídrico y buscando proporcionen de los mayores beneficios a la sociedad y fomentando la conservación de la biodiversidad urbana.

4.2 Alcance

La Secretaría de Medio Ambiente, se compromete a aplicar los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles" de manera justa y equitativa, basándose en los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

El lenguaje aquí empleado no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan a todas y todos, abarcando claramente ambos sexos.

Los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles" son de aplicación específica en la Secretaría de Medio Ambiente, por lo que todas las directrices señaladas, se entenderán referidas única y exclusivamente a esta Dependencia.

5. Objetivos

5.1 Objetivo general

"Ayudamos con más árboles" tiene como objetivo sensibilizar y empoderar a la ciudadanía de Nuevo León, mediante la entrega de 35,400 árboles nativos y naturalizados de la región a las y los ciudadanos y familias neoleonesas para contribuir a la construcción de un entorno más biodiverso, resiliente y sostenible.

Además de promover la adopción y la plantación de árboles en las casas habitación e incrementar la cobertura arbórea en la entidad, el programa busca mejorar la calidad del aire, reducir los efectos del calor extremo y crear conciencia ambiental, beneficiando a la ciudadanía y fomentando la conservación de la biodiversidad urbana. También promueve el reconocimiento del valor de las especies nativas y la protección de las áreas verdes como elementos clave para el equilibrio ecológico, el fortalecimiento de la resiliencia urbana frente a los efectos de la crisis climática y el bienestar social.

5.2 Objetivos específicos

- Fomentar una cultura de la conservación de la biodiversidad mediante la adopción de arbolado urbano.
- Mejorar la calidad del aire, los árboles absorben CO_2 y liberan oxígeno.
- Reducir los efectos del calor extremo en los hogares, mediante la sombra que brindan los árboles.
- Aumentar la biodiversidad urbana.
- Contribuir a la regulación del ciclo del agua y proteger el suelo urbano.
- Atracción de aves e insectos polinizadores.
- Conciencia Ambiental mediante el fomento de valores ecológicos y responsabilidad ambiental.
- Recuperar ejemplares perdidos de la cubierta forestal de Nuevo León, principalmente de la ZMM, por fenómenos como sequías, incendios, heladas, etc.

6. Lineamientos generales

6.1 Cobertura o ámbito de aplicación

El Estado de Nuevo León, con énfasis en la Zona Metropolitana de Monterrey.

6.2 Población potencial

Los ciudadanos que residan en el Estado de Nuevo León, que muestran interés en plantar y cuidar árboles.

6.3 Población objetivo

El programa está dirigido a personas mayores de edad que residan en el Estado de Nuevo León y que manifiesten interés en contribuir al mejoramiento de su entorno inmediato, con especial énfasis en aquellas familias ubicadas de la Zona Metropolitana de Monterrey que deseen llevar a cabo acciones de plantación de árboles dentro de su comunidad.

6.4 Población atendida

La cantidad de ciudadanos que adopten árboles hasta agotar existencias.

6.5. Características de los beneficios

6.5.1 Tipo

El Programa "Ayudamos con más árboles" entregará en adopción 35,400 árboles de especies nativas y naturalizadas, a la ciudadanía que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles".

Los ejemplares en adopción son de especies nativas y naturalizadas de un metro de altura (dependiendo la especie) y 1.3 cm (0.5 pulgadas) de diámetro basal (a 10 cm del cuello de la raíz o término de cepellón (Tabla 1).

Tabla 1. Especies utilizadas en el Programa "Ayudamos con más árboles".

No.	Nombre común	Nombre científico
1	Aguacate	*Persea americana*
2	Anacahuita	*Cordia boissieri*
3	Anacua	*Ehretia anacua*
4	Colorín	*Dermatophyllum secundiflorum*
5	Durazno	*Prunus persica*
6	Ébano	*Ebenopsis ebano*
7	Encino blanco	*Quercus canbyi*
8	Encino bravo	*Quercus fusiformis*
9	Encino memelito	*Quercus laceyi*
10	Encino roble	*Quercus polymorpha*

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obispado, Monterrey, Nuevo León, CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

11	Huizache	*Vachellia farnesiana*
12	Limón	*Citrus x aurantifolia*
13	Mezquite	*Neltuma glandulosa*
14	Naranjo	*Citrus x aurantium*
15	Nogal	*Carya illinoinensis*
16	Olmo	*Ulmus crassifolia*
17	Palo blanco	*Celtis laevigata*
18	Potro	*Erythrostemon mexicanus*
19	Retama	*Parkinsonia aculeata*
20	Tronadora	*Tecoma stans*

El arbolado contará con las siguientes especificaciones técnicas:

- Sistema radicular bien desarrollado, fibroso, con gran cantidad de raicillas, sin defectos o raíces enrolladas y con crecimiento uniforme.
- Libre de plagas, enfermedades y/o daños físicos y mecánicos (las ramas, tallos y follaje deberán estar totalmente sanos).
- Individuos representativos de las características de la especie (forma, tamaño, coloración de follaje). No se aceptan árboles asimétricos.
- Plantas con aspecto vigoroso y saludable, con tallo fuerte y firme, que no requieran el uso de tutor para mantenerse erguidas.

Ejemplares con podas totalmente selladas. No se aceptan árboles con podas recientes en sus ramas, tallos o raíces.

6.5.2 Montos

35,400 árboles nativos y naturalizados

6.5.3 Frecuencia

Entrega única

6.5.4 Temporalidad

El ciudadano que desee adoptar un árbol puede recibirlo por una única ocasión durante los eventos que realice la Secretaría de Medio Ambiente.

6.6 Requisitos (Criterios de selección)

Ser parte de la población objetivo del programa y asumir el compromiso formal de:

- Presentarse con identificación oficial vigente al sitio de entrega del arbolado.

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010. Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

- Recibir el arbolado y las indicaciones para su plantación y cuidado.
- Plantar adecuadamente el árbol.
- Brindar el mantenimiento necesario para el desarrollo del árbol.
- Realizar el riego periódicamente.
- Compartir la información sobre el desarrollo del arbolado.

6.6.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

El adoptante responsable deberá acudir con una identificación oficial, completar el registro de compromiso de adopción para recibir el apoyo por una única ocasión durante los eventos de entrega de árboles que se realizarán.

6.6.2. Proceso de entrega de árboles

Todos los árboles se entregarán conforme a la llegada de los ciudadanos que deseen adoptar un árbol, y hasta agotar existencias en el evento correspondiente.

6.6.3. Derechos y obligaciones de los ciudadanos que adopten un árbol:

6.6.4. Derechos
Las personas que adopten un árbol tienen derecho a lo siguiente:

a) Un trato digno y respetuoso, equitativo, gratuito y sin discriminación alguna.
b) Recibir el arbolado para que contribuyan al cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles".
c) Enterarse acerca del contenido del Aviso de Privacidad vigente, el cual estará disponible en https://www.nl.gob.mx/es/avisosdeprivacidad-medioambiente.
d) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
e) Recibir la asesoría para el cuidado y conservación del arbolado entregado.
f) A interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles".

6.6.5 Obligaciones
Ser parte de la población objetivo del programa y asumir el compromiso de:

- Presentarse con identificación oficial al sitio de entrega del arbolado.
- Recibir el arbolado y las indicaciones para su plantación y cuidado.
- Plantar adecuadamente el árbol.
- Brindar el mantenimiento necesario para el desarrollo del árbol.
- Realizar el riego periódicamente.
- Compartir voluntariamente información sobre el desarrollo del arbolado.

6.6.6 Derechos y obligaciones de la Secretaría

La Secretaría de Medio Ambiente de Nuevo León es la responsable del programa. Entre las principales atribuciones de la SMA-NL será:

- Coordinar la entrega de árboles con base en la disponibilidad de árboles nativos y naturalizados.
- Garantizar la calidad de las especies seleccionadas.
- Implementar el registro de adoptantes de árboles.
- Brindar información sobre el cuidado y plantado de las especies.
- Podrá apoyar en la plantación de los árboles.

6.7 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y en su caso reducción en la entrega del beneficio o apoyo

La Secretaría de Medio Ambiente podrá aplicar restricciones en la adopción del arbolado si los ciudadanos no cumplen con las recomendaciones establecidas en los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles".

7. Lineamientos específicos

7.1 Instancia normativa:

La Secretaría de Medio Ambiente a través de su titular será la instancia responsable de emitir los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles". Así como para su interpretación y resolver los casos no previstos en el mismo.

7.2 Instancia ejecutora

La Secretaría de Medio Ambiente de Nuevo León, a través de la Dirección de Conservación de la Biodiversidad y del Suelo adscrita a la Subsecretaría de Gestión Integral del Aire, Agua y Biodiversidad, es la responsable de implementar el Programa "Ayudamos con más árboles".

Entre las principales funciones serán:

- Coordinar la entrega con base en la disponibilidad de árboles nativos y naturalizados.
- Garantizar la calidad de las especies seleccionadas.
- Implementar el registro de adoptantes de árboles.
- Brindar información sobre el cuidado y plantado las especies.

7.3 Instancias de control y vigilancia

La Secretaría de Medio Ambiente, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, y la Auditoría Superior del Estado, tendrán a su cargo la vigilancia administrativa,

nlgob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

financiera y técnica de los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles". Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

8. Mecanismos de operación

8.1 Difusión

La información del programa será difundida a través de los siguientes medios:

- **Periódico Oficial del Estado**
- **Páginas oficiales de Internet:** Publicación en el sitio web de la Secretaría de Medio Ambiente (https://www.nl.gob.mx/es/medioambiente).
- **Medios tradicionales:** Radio, television, entre otros.
- **Redes sociales:** Facebook, Instagram, y otras plataformas institucionales para llegar a distintos sectores de la población.

La Secretaría de Medio Ambiente, a través de la Unidad de Enlace y Comunicación Social, se encargará de realizar la promoción y divulgación de las actividades del Programa "Ayudamos con más árboles".

La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda ***"Esta iniciativa es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por ningún partido político".***

8.2 Consideraciones sobre la ejecución de la entrega de árboles para el Programa "Ayudamos con más árboles".

La instancia ejecutora será la responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles".

8.3 Proceso de entrega de árboles

El proceso de ejecución de la entrega de árboles para el programa "Ayudamos con más árboles" contempla una serie de acciones para la entrega del arbolado a la ciudadanía. Durante la entrega de árboles se registrará a cada adoptante y se brindará la información sobre su plantación y mantenimiento. Estas actividades buscan garantizar que la campaña no solamente logre una amplia cobertura, sino también que promueva el compromiso ciudadano con el cuidado del arbolado y la mejora del entorno urbano. Posteriormente se brindará un diploma de capacitación.

8.4 Entrega del arbolado al ciudadano

Durante las adopciones de arbolado se llevará un formato de registro de los ciudadanos interesados en adoptar un árbol **(Anexo 1)**, a través del cual se recabarán datos personales, precisando que para ello se pondrá a disposición del particular el aviso de privacidad correspondiente. Los formatos de registro incluirán los siguientes datos de identificación:

- Fecha y lugar de entrega.
- Datos generales del beneficiario (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico).
- Número de árboles entregados.
- Ubicación donde se plantará el árbol.
- Firma de recepción.

Se entregará un máximo de dos árboles por familia, casa habitación o por persona. La Secretaría de Medio Ambiente podrá ampliar el número de árboles a adoptar por familia.

Al firmar el formulario, todas las personas que adoptaron árboles, se comprometen al plantado, riego, cuidado, mantenimiento y protección del arbolado. El formato de registro también permitirá dar seguimiento al arbolado.

8.5 Verificación de identidad:

Para efectos de control y confirmación de las *personas adoptantes* será requisito indispensable que todos los beneficiarios presenten identificación oficial vigente al momento de recibir los árboles. Se aceptará como identificación oficial válida la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, o Licencia de Conducir, expedida por el Instituto de Control Vehicular.

Esta documentación será resguardada por la Secretaría de Medio Ambiente conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales y estará disponible para procesos de auditoría y verificación.

El *personal responsable de la entrega* deberá:

1. Estar debidamente uniformado.
2. Verificar que la identificación corresponda a la persona.
3. Tomar fotografía de la identificación oficial, y/o en su caso, comprobante de domicilio, para fines de control.
4. El personal de la Secretaría podrá ir acompañado de personal de otras dependencias y voluntarios que participen en la campaña.

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEON

8.6 Puntos de distribución

La distribución de los árboles incluirá *sitios clave de distribución* para llegar a los ciudadanos en diversos municipios del Estado, con énfasis en la Zona Metropolitana de Monterrey, como:

1. Centros comunitarios y espacios públicos (como parques, plazas públicas y centros deportivos),
2. Centros educativos públicos y privados,
3. Eventos especiales,
4. Campañas móviles,
5. Asimismo, la Secretaría, podrá designar personal para la entrega de árboles casa por casa, así como para ayudar a la plantación del árbol adoptado, y
6. Aquellos que la Secretaría de Medio Ambiente establezca.

8.7 Concientización y difusión para el ciudadano adoptante

A través de pláticas sobre el cuidado y mantenimiento del árbol o la difusión de material informativo sobre la forma de plantación y mantenimiento de los árboles de Nuevo León, así como la importancia de participar para la creación de una ciudad con arbolado para la mitigación del cambio climático y el fomento del desarrollo sostenible.

8.8 Monitoreo y evaluación

La Secretaría de Medio Ambiente realizará el monitoreo y evaluación de "Ayudamos con más árboles" mediante:

- Fotografías.
- Llamadas telefónicas o mensajes de texto.
- Correo electrónico.

Los ciudadanos adoptantes tendrán el compromiso de compartir con la Secretaría, fotografías o testimonios sobre su experiencia en la plantación y cuidado de su árbol.

9. Evaluación

Interna: Secretaría de Medio Ambiente.

Externa: Auditoría Superior del Estado y Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado.

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León. CP 64010. Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

10. Indicadores de resultados:

Para evaluar la operación del Programa "Ayudamos con más árboles" de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León, será necesario contar con los siguientes indicadores de resultados:

1. Recepción de árboles nativos y naturalizados
2. Entrega de árboles nativos y naturalizados a los ciudadanos
3. Cronograma de entregas públicas de resultados

11. Seguimiento, Control y Auditoría

11.1 Atribuciones

Las instancias participantes del Programa "Ayudamos con más árboles" objeto del presente instrumento, desde el ámbito de sus competencias participarán en el seguimiento de las acciones derivadas de los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles".

La Secretaría brindará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de acuerdo con los programas anuales de auditorías o las que juzgue pertinentes y se efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras.

11.2 Objetivo

En la distribución y comprobación de los recursos del presente programa, se seguirán los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficiencia, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

11.3 Resultados y Seguimiento

Las resoluciones emitidas por las instancias fiscalizadoras, serán atendidas por las áreas correspondientes, manteniendo un seguimiento interno que permita la atención en tiempo y forma.

12. Quejas y Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá promover la queja o denuncia ante las entidades fiscalizadoras que correspondan, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

Las quejas o denuncias, con respecto a la operación relativa al Programa "Ayudamos con más árboles" podrán presentarse directamente ante la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Nuevo León, por escrito o en el buzón de quejas correspondiente que se encuentra ubicado en Torre Administrativa Piso 26, calle Washington número 2000, Colonia Obrera, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, código postal 64010; o ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León con los teléfonos 81 20 33 24 17 y 81 20 332418.

13. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos del Estado y el programa sujeto a los presentes lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles" se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables, acuerdos emitidos por autoridades administrativas electorales de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

14. Transparencia

El tratamiento de datos personales que se obtengan con motivo de la ejecución del Programa "Ayudamos con más árboles" serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

La información contenida en el presente instrumento se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría en https://www.nl.gob.mx/es/avisosdeprivacidad-medioambiente.

Contacto Para más información sobre el Programa "Ayudamos con más árboles" la ciudadanía puede comunicarse al teléfono 070 o visitar las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente ubicadas en Torre Administrativa piso 26, calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64,010.

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Ayudamos con más árboles" entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y continuarán vigentes hasta agotar existencias de los árboles del proyecto Ayudamos con más árboles.

Dado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 16-dieciséis días del mes de julio del año 2025-dos mil veinticinco.

LIC. RAÚL LOZANO CABALLERO
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

NL MEDIO AMBIENTE

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

ANEXO 1. FORMATO DE ENTREGA

Formato de Entrega de Árboles

bosques ciudadanos **Registro de adopción de árboles** **Fecha:** _____ **Lugar:** _____

Nombre completo	Teléfono / Correo electrónico	# árboles	Datos de ubicación donde se plantará el árbol					Firma
			Calle	#	Colonia	Muni	C.P.	

Datos obtenidos de credenciales de elector y otras identificaciones que contienen la información solicitada.

blogs.nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Colonia Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010, Tel. 81 2033 2100
MedioAmbienteNL

DIF
NUEVO LEÓN

Programa de Alimentación Escolar

Reglas de Operación

EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Índice

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

4

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

1. Presentación

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 Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2025), 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 2025, emitidos por el SNDIF, se conciben como una herramienta que brindan a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada a las prioridades de asistencia social alimentaria del Estado y al mismo tiempo establece 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 e inocuidad de los alimentos.

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 en sinergia con los SMDIF, los programas de asistencia social alimentaria, en los 51 municipios del Estado.

2. Introducción

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la mala nutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

México ha adoptado la Agenda desde el nivel federal hasta subnacional, difundiendo su contenido, alineando sus programas y acciones, y buscando contribuir a los distintos ODS de forma transversal, inclusiva e interinstitucional.

Al analizar el estado de nutrición de niñas y niños menores de 5 años se observa que 9.3% padece desnutrición crónica y el 5.4% sobrepeso/obesidad, ambas situaciones de malnutrición ponen en riesgo a niñas y niños de presentar enfermedades no transmisibles a edades cada vez más tempranas, así como, mayor riesgo de morbimortalidad en la vida adulta.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Para la población escolar de 5 a 11 años la prevalencia de sobrepeso más obesidad es de 34.2%

Las acciones que se emprendan y fortalezcan para dar cumplimiento al documento de los "100 Compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación" disponibles en el siguiente enlace: https://www.gob.mx/presidencia/documentos/100-compromisos-para-el-segundo-piso-de-la-cuarta-transformacion correspondiente; siendo uno de ellos el apartado de "República Sana". Se verán reflejadas mediante objetivos prioritarios, metas y acciones puntuales de los documentos de planeación estratégica que surjan del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa de Alimentación Escolar en sus modalidades frío y caliente, coordinado por el SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social.

El Programa pretende favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal.

Las reglas de operación constan de dieciocho apartados, en los cuales se menciona la estructura, componentes, líneas de acción y responsabilidades para la operación del programa por parte del SEDIF, SMDIF, centros escolares y beneficiarios.

Cabe mencionar que la responsabilidad de la operación del programa depende de cada SMDIF de acuerdo con las necesidades de cada localidad; así mismo este documento apoya la operación del programa al incluir la información requerida, haciendo referencia a herramientas, formatos y documentos necesarios para su seguimiento.

2.1 Antecedentes

Uno de los servicios de asistencia social que a lo largo de su historia ha brindado el Sistema DIF, es la entrega de apoyos alimentarios con acciones de orientación y educación alimentaria a población de escasos recursos y a la población de zonas marginadas. La historia de este tipo de apoyo se remonta a 1929 y hasta 1997 fue operado de manera centralizada desde el SNDIF.

En 1995 el SNDIF involucra a los 32 estados en la operación del programa "Desayunos Escolares", que fue incluido en la EIASA, en el 2007-2008 se realizan espacios de discusión respecto a la mala nutrición en los menores por deficiencia o excesos.

En el año 2001, a partir de la descentralización de los programas alimentarios, el SNDIF convocó a los SEDIF para desarrollar un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, el resultado fue el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) que reúne una nueva estructura de programas además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. El objetivo de la Estrategia fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social, misma que ha evolucionado de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

El estado de Nuevo León se ha alineado a la EIASADC 2025 cumpliendo con los cambios propuestos en esta, como ha sido la transición en el Programa de Alimentación Escolar de la modalidad frío a modalidad caliente.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

2.2 Siglas y Acrónimos

AEC	Alimentación Escolar modalidad Caliente
AEF	Alimentación Escolar modalidad Fría
AGEB	Área Geo Estadística Básica
CCN	Criterios de Calidad Nutricia
CONAFE	Consejo Nacional de Fomento Educativo
CONAPO	Consejo Nacional de Población
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CURP	Clave Única de Registro de Población
CVC	Comité de Vigilancia Ciudadana
DGADC	Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario
DOF	Diario Oficial de la Federación
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
EC0217	Estándar de Competencia
ETC	Especificaciones Técnicas de Calidad
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social
HEP	Huertos Escolares Pedagógicos
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
INFOLOC	Índice de Focalización por Localidad
INFOMUN	Índice de Focalización por Municipio
IPPEA	Informe Parcial de Cumplimento del Proyecto Estatal Anual
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGDNNA	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
NL	Nuevo León
NOM	Norma Oficial Mexicana
OEA	Orientación y Educación Alimentaria
PAE	Programa Alimentación Escolar
PEA	Proyecto Estatal Anual
PEPS	Primeras Entradas, Primeras Salidas
PET	Plástico Tereftalato de Polietileno
ROP	Reglas de Operación
SEDIF	Sistema Estatal DIF
SMDIF	Sistema Municipal DIF
SNDIF	Sistema Nacional DIF
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

2.3 Glosario de Términos

Acta constitutiva: documento obligatorio que da constancia y legalidad a la constitución de una sociedad o grupo al momento de crearlo.

Adolescentes: Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Área Geoestadística Básica: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geo estadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geo estadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Área Geoestadística Básica urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va del 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro

rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

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

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

Alimentación adecuada y sostenible: se refiere a una dieta que no solo satisface las necesidades nutricionales de las personas, sino que también promueve la salud del planeta y de las futuras generaciones.

Alimentación adecuada: ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo; una buena nutrición consistente en una dieta suficiente y equilibrada acompañada de ejercicio físico regular, es un elemento fundamental para una buena salud.

Alimento equivalente o equivalente: porción o ración de alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrimentos; lo que permite que puedan ser intercambiables entre sí.

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

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, propiciando su incorporación plena a la sociedad.

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 e Inocuidad de los Alimentos: Consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

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: Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:

- Estructuración de despensas para promover una alimentación correcta.
- Que los alimentos:
  - Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.

- Presenten las características organolépticas que les corresponda.
- Aporten los nutrimientos 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.

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.

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

Comité de Vigilancia Ciudadana: es una comisión o conjunto representativo de beneficiarias y beneficiarios pertenecientes al Programa de Alimentación Escolar, que se encarga de supervisar y verificar la recepción y ejecución de dicho programa.

Conformación del menú: se refiere a la ración alimentaria conformada por una bebida que puede ser leche o agua natural, un plato fuerte integrado por leguminosas y/o alimentos de origen animal, verduras y cereal integral y fruta fresca, dirigida a la población objetivo.

Convenio de Colaboración: acuerdo formal entre dos o más partes que pueden ser instituciones, organizaciones o entidades gubernamentales, para trabajar juntas en la implementación de un programa social específico. Este tipo de convenio establece las responsabilidades, aportaciones y objetivos de cada parte involucrada, así como las condiciones y plazos para llevar a cabo el programa.

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

Criterios de Calidad Nutricia: para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de canastas alimentarias y menús que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la Estrategia.

Cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad: contraprestación monetaria que se solicita a las personas beneficiarias de los programas bajo los términos y condiciones que se señalan en la presente EIASADC.

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.

Cobertura: cantidad o porcentaje abarcado por una cosa o una actividad. En términos de la EIASADC se entenderá en referencia a los programas y subprogramas que integra.

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

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

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

Canasta alimentaria: Para efectos de este documento, se refiere al paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia, que contribuye a promover una alimentación correcta y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.

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.

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.

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

Especificaciones técnicas de calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimenticios de acuerdo con la EIASADC.

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

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

Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario EIASADC): herramienta que permite a los SEDIF planear de manera objetiva la asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.

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

Focalización: Estrategia mediante la cual se determinan las prioridades de asistencia alimentaria y apoya el proceso de planeación y presupuestario.

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

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

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

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

Huertos escolares: son espacios de cultivo, cuya finalidad es principalmente educativa, contribuye de manera práctica y dinámica la promoción de aprendizajes relacionados con adoptar una alimentación saludable.

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

Insumos: Productos que integran un apoyo alimentario

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

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre; por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Lineamientos: Orientaciones y directrices generales de una política o estrategia.

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.

Obesidad: enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor o igual a 30 kg/m^2. Se debe a la ingesta de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulando el exceso en el organismo en forma de grasa.

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza fa comunidad, a través de diferentes

actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

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

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, 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.

Población beneficiada: Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por algún programa, en un tiempo determinado.

Población potencial: conjunto de personas que tienen una necesidad o problema que por lo tanto podrían ser elegibles para recibir atención a través de un programa social.

Porción: para efectos de este documento, se refiere a un sinónimo de alimento equivalente. Es decir, es aquella cantidad de un alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrimentos.

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

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

Pobreza: Describe un amplio rango de circunstancias asociadas con la necesidad, dificultad al acceso y carencia de recursos, 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.

Ramo 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios o Ramo General 33, son 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.

Ración alimentaria. Para efectos de este documento, se refiere al platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios.

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

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

Supervisión: Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo con 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.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Vigilancia Ciudadana: mecanismo de seguimiento y acompañamiento que permite a los integrantes del Grupo de Desarrollo verificar la recepción de insumos y la ejecución de las acciones programadas por el SEDIF conforme al Programa Anual de Trabajo.

2.4 Alcance

En el presente documento y de acuerdo con los lineamientos de la EIASADC 2025, se establecen las Reglas de Operación del programa Alimentación Escolar en sus modalidades frío y caliente, que serán de aplicación obligatoria a todos los sujetos e instituciones que participen en el mismo. En ellas se enlistan todas las obligaciones y compromisos, así como los derechos que adquieren SNDIF, SEDIF, SMDIF, los beneficiarios y/o las instituciones involucradas.

3. Marco Legal

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, por conducto de la Dirección de Asistencia Social tiene a bien expedir las Reglas de Operación del programa de Alimentación Escolar en sus modalidades frío y caliente, con fundamento en las siguientes leyes, reglamentos y normas vigentes en el estado de Nuevo León:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículos 1°, 2° apartado B, 3° fracción II inciso e) párrafo segundo, 4° párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero, así como 27 fracción XX. Última Reforma publicada DOF 15-04-2025.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
- **Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible.** Publicada en el DOF el 17-04-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAAS.pdf
- **Ley General de Salud:** Artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, título noveno, así como los artículos 210,212 y 213. Última reforma publicada DOF 07-06-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
- **Ley General de Desarrollo Social:** Artículos 3°, 6°, 9, 14 fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII. Última reforma publicada DOF 01-04-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf
- **Ley General de Educación:** Artículo 41°. Reforma DOF 07-06-2024
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:** Artículos 36, 37 fracción II, 39, 50 fracciones III y VIII, 53 y 116 fracción XIV. Última reforma publicada DOF 24-12-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres:** Artículos 17 fracción XI, 37 fracción II y 38 fracción VI. Última reforma publicada DOF 16-12-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:** Artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111. Última reforma publicada DOF 30-04-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
- **Ley de Asistencia Social:** Artículos 4°, 5°, 6, 7, 8, 9, 10, 12 fracciones VIII, X y XIII, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29. Última reforma publicada DOF 01-04-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LASoc.pdf
- **Ley de Coordinación Fiscal:** Artículo 25 fracción V, 40, 41, 48 y 49. Última reforma publicada DOF 03-01-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCF.pdf

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- **Ley de Planeación:** Artículo 2° fracción V. Última reforma publicada DOF 08-05-2023
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf
- **Agenda 2030 de Naciones Unidas:** Objetivo 2, meta 2.1, 2.2.
  https://www.cedhnl.org.mx/bs/vih/secciones/planes-y-programas/Agenda-2030-y-los-ODS.pdf
- **Decreto por el que se modifica la denominación del Capítulo I del Título Primero y reforma diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Publicado en el DOF 10-11-2011.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/proceso/lxi/117_DOF_10jun11.pdf
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.** Última reforma DOF 07-02-2018.
  https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
- **Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.** Publicado 10/08/2023 y con modificaciones el 30-12-2024.
  http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/Archivos/Normateca/ModEOSNDIF_2024.pdf
- **Presupuesto de Egresos de la Federación 2025.** Publicado DOF 24-12-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2025.pdf
- **Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.** Ultima reforma DOF 29-06-2016.
  https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5442919&fecha=29/06/2016#gsc.tab=0
- **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.** Publicado en el DOF 25-04-2013.
  https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013#gsc.tab=0
- **Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.** Publicado en el DOF 16/05/2014
  https://www.nl.gob.mx/es/publicaciones/lineamientos-generales-para-el-expendio-y-distribucion-de-alimentos-y-bebidas-en-las
- **Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.** Última reforma DOF 11-11-2014.
  https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5367732&fecha=11/11/2014#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.** Última reforma DOF 22-01-2013.
  https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285372&fecha=22/01/2013#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009,** Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. DOF 01-03-2010.
  https://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5133449&fecha=01/03/2010#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre-envasados Información comercial y sanitaria.** Última reforma DOF: 27-03-2020
  https://www.dof.gob.mx/2020/SEECO/NOM_051.pdf
- **Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.** Artículos 1, 4, 5, 9, 10 fracción XII y 13 fracción IV. Última reforma publicada en Periódico Oficial 09/05/2025.
  https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20SOBRE%20EL%20SISTEMA%20ESTATAL%20DE%20ASISTENCIA%20SOCIAL%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2022-11-21
- **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.** Artículos 46, fracción I y 55 fracción I inciso c). Última reforma publicada en Periódico Oficial 23/04/2025
  https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20NINAS%20NINOS%20Y%20ADOLESCENTES%20PARA%20EL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2025-02-28

- **Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025 (EIASADC 2025).**
  http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/Archivos/Normateca/2025/EIASADC_2025.pdf

4. Definición del Programa

Se entregan raciones de alimentos durante la jornada escolar, a niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos oficiales del Sistema Educativo Estatal que se encuentran adscritas al programa en los 51 Municipios del Estado de Nuevo León. Por su parte el Comité de Alimentación Escolar, se encarga diariamente del reparto y/o elaboración de las raciones alimentarias para los niños inscritos en el programa.

5. Objetivo del Programa

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos (menús), diseñados con base en los criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando la cobertura universal de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

5.1 Objetivo específico

Otorgar a la población estudiantil de condición prioritaria en el estado de Nuevo León, alimentación escolar fría o caliente diseñada con criterios de calidad nutricia, siendo entregadas a niñas, niños y adolescentes a través y con base al listado de planteles públicos oficiales del Sistema Educativo Estatal, de nivel preescolar, primaria y educación especial.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

Según el INEGI, en el Censo de Población 2020 En Nuevo león hay 5,784,442 habitantes, 96% se concentra en zona urbana y el 4% en la zona rural, 1,472,351 niñas y niños de 0 a 15 años, que representan el 25% de la población, el 95% de esta población asisten a la escuela.

Entre 2015 y 2020, llegaron a vivir 277,369 personas a Nuevo León, procedentes del resto de las entidades del país.

Al 2020, de Nuevo León salieron 22,271 personas para vivir en otro país, 75 de cada 100 se fueron a Estados Unidos de América. A nivel nacional se registraron 802,807, de ellos 77 de cada 100 se fueron a Estados Unidos de América.

Hablantes de lengua indígena En Nuevo León hay 77,945 personas mayores de 3 años de edad que hablan alguna lengua indígena, 97,603 personas se reconocen de origen afromexicano o afrodescendientes, esto representa el 1.7%.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

El programa opera en escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria y educación especial en los 51 municipios del estado de Nuevo León, las cuales son seleccionadas de acuerdo con los criterios de elegibilidad señalados en el presente documento.

6.2 Población y Focalización

6.2.1 Población potencial

El 83.9% de las niñas y niños de 3 a 17 años en Nuevo León asistían a la escuela, según el Censo de Población y Vivienda del INEGI. Esto equivale a 445,300 niñas, niños y adolescentes.

- 12,030,699 niñas y niños de educación primaria que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional de acuerdo con las cifras 2023 presentadas por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa

6.2.2 Población objetivo

a. Niñas, niños y adolescentes, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación según el CONAPO 2020 o de alto o muy alto grado o de rezago social, según el CONEVAL 2020 y los cuales serán gestionados por dichos planteles adscritos al programa.
b. Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación, y los cuales serán gestionados por dichos planteles adscritos al programa.

Una vez atendida la población descrita en los incisos anteriores del presente numeral se podrá incluir en la cobertura cualquier centro escolar para favorecer la cobertura universal.

6.2.3 Población atendida

De acuerdo a lo antes señalado, la población a atender en el año 2025 es de 71,500 niñas, niños y adolescentes que son de atención prioritaria y que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, de los cuales 50,000 recibirán alimentación escolar fría y 21,500 se atenderán con alimentación escolar caliente.

6.2.4 Perspectiva de Género

En cumplimiento a lo establecido en la EIASADC 2025, el programa impulsará la igualdad de oportunidades y responsabilidades entre hombres y mujeres.

6.2.5 Criterios de focalización

- Que el centro escolar se encuentre ubicado en alguna de los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo a los índices del Consejo Nacional de Población 2020 (CONAPO 2020)
  https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372
  https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fwww.conapo.gob.mx%2Fwork%2Fmodels%2FCONAPO%2FMarginacion%2FDatos_Abiertos%2FMunicipio%2FIMM_2020.xls&wdOrigin=BROWSELINK
- Localidades señaladas en el INFOLOC (Índice de Focalización de Localidades), el cual es resultado de la combinación lineal del Índice de Marginación CONAPO, (Consejo Nacional de Población) y del

Índice de rezago social CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social), https://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/
https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/AE_pobreza_2022.aspx

- Localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente, señaladas en la información documental disponible vigente, generada por otras instituciones o instancias académicas, gubernamentales o por el mismo SEDIF, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición así como aquellas con una prevalecía mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición independientemente del grado de marginación.
- Es importante que en las escuelas se disponga de espacio para almacenar y/o servir los alimentos, de mobiliario para el adecuado resguardo de los apoyos alimentarios, así como del mantenimiento de los mismos.
- Participación por parte del personal docente y padres de familia para desarrollar el programa de acuerdo con las reglas de operación emitidas por el SEDIF.

Existen diversas herramientas para realizar la focalización que a continuación, se mencionan:

a) **Índices de marginación 2020** del Consejo Nacional de Población (CONAPO) https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372
b) **DataMun** del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) https://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/
c) **Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza** del CONEVAL https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Plataforma-Analisis-Territorial-de-la-Pobreza.aspx

6.2.6 Criterios de selección

Para ser beneficiario del programa deberá de ser niñas, niños y/o adolescentes, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional.

6.2.7 Requisitos de selección de beneficiarios

Requisitos:

Ser parte de la población objetivo del programa y presentar ante el departamento de programas alimentarios del SMDIF de su área de residencia y/o SEDIF la siguiente documentación:

- Oficio libre de petición (original y copia simple) indicando la ubicación del centro escolar, y la cantidad de alumnos para la cual se solicita el apoyo alimentario.
- Listado nominal de candidatos al programa (padrón de beneficiarios) de acuerdo con el formato proporcionado por el SEDIF.

Restricciones:

- Está prohibido atender a niñas, niños y adolescentes que no están inscritos en la matricula oficial del Sistema Educativo Estatal del ciclo escolar correspondiente y que no estén en el padrón de beneficiarios del programa.
- Queda prohibido usar los apoyos alimentarios con fines distintos a los establecidos.

Los Requisitos y Restricciones son dispensables de acuerdo con el criterio del SEDIF NL

6.2.8 Plazos

El trámite de solicitud de incorporación al programa de Alimentación Escolar se agota en el momento que es recibido el oficio de petición en el SEDIF, posteriormente y sujeto a la disponibilidad

en la cobertura del programa se realizará la evaluación del solicitante y se le comunicará el estatus de su trámite en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Una vez que se realicen los trámites ante el SMDIF y/o SEDIF el tiempo máximo para recibir la resolución es de 30 días hábiles.

6.2.9 Métodos y/o procedimientos de selección

- Se realiza visita de verificación por parte del SEDIF al centro escolar para corroborar que cumplen con criterios de focalización señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Al cumplir con las especificaciones anteriormente señaladas se procede a entregar los formatos de datos generales del Centro Escolar, Cédula de Beneficiario y de padrón de beneficiarios debidamente requisitados para su posterior entrega al SEDIF.
- El SEDIF verifica la disponibilidad de insumos para la inclusión del plantel.
- El SEDIF solicita la integración del Comité de Alimentación Escolar para la operación del programa al interior del plantel.

6.3 Características de los apoyos

6.3.1 Tipo de apoyo

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su objetivo es regular la conformación de menús y canastas alimentarias de manera que estos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con los objetivos de la EIASADC 2025.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012. "Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación" y las "Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la población Mexicana 2023" emitidas por la Secretaría de Salud, así como las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica" de la Secretaria de Educación Pública.

El Programa de Alimentación Escolar se operará en dos modalidades:

- Alimentación Escolar Caliente (AEC) comprende la entrega de una ración alimentaria nutritiva preparada en espacios alimentarios para la población objetivo o canasta alimentaria.

  Opción 1 Insumos para preparación de platillo (raciones diarias)
  Agua purificada envasada, presentación de 20 litros
  Pechuga de pollo cocida deshebrada, presentación de 1 kilogramo *
  Carne de res cocida deshebrada natural, presentación de 1 kilogramo *
  Huevo fresco, presentación tapa 30 piezas
  Tortilla de maíz nixtamalizado, presentación de 1 kilogramo
  Arroz cocido, presentación de 1 kilogramo *
  Frijol precocido, presentación de 1 kilogramo *
  Lenteja precocida, presentación de 1 kilogramo **
  Brócoli cocido envasado, presentación de 1 kilogramo **
  Calabacita italiana cocida envasada, presentación de 1 kilogramo **
  Mezcla de zanahoria con chícharo cocido, presentación de 1 kilogramo **
  Coliflor cocida envasada, presentación de 1 kilogramo **

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Ejote cocido envasado, presentación de 1 kilogramo *
Nopal cocido envasado, presentación de 1 kilogramo **
Leche descremada ultra pasteurizada, presentación de 250 mililitros
Fruta fresca de temporada (manzana o naranja o guayaba), pieza
Avena en hojuelas, presentación 500 gramos
Aceite vegetal, presentación 1 litro
Garbanzo, presentación 250 gramos
Haba seca, presentación 250 gramos
Atún en agua, lata de 140 gramos
Cacahuate tostado sin sal, presentación 150 gramos
Pasta integral para sopa fideo mediano, presentación 200 gramos
Sardina en salsa de tomate, presentación 425 gramos
Cebolla blanca, 1 kilogramo
Jitomate huaje o saladette, 1 kilogramo
Aguacate hass, 1 kilogramo
Acelga, 1 kilogramo
Betabel, 1 kilogramo
Chayote sin espinas, 1 kilogramo
Cilantro, 1 kilogramo
Espinaca, 1 kilogramo
Papa blanca, 1 kilogramo
Pepino, 1 kilogramo
Repollo, 1 kilogramo

* El producto es empacado de forma individual en bolsas de tipo Pouch retortable con contenido 1 kilogramo
** El producto es empacado en bolsa de polietileno de grado alimenticio que tenga cierre hermético con contenido 1 kilogramo

Opción 2 Canasta alimentaria

Canasta Alimentaria, Alimentación Escolar Caliente (bimestral)

1 bolsa de leche descremada en polvo, 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 500 gramos
2 paquetes de pasta integral para sopa, presentación de 200 gramos c/u, fideo mediano
1 bolsa de lenteja, presentación de 250 gramos
1 bolsa de haba seca, presentación de 250 gramos
2 latas de atún en agua, presentación de 140 gramos c/u
1 bolsa de garbanzo, presentación de 250 gramos
1 bolsa de arroz pulido, presentación de 500 gramos
1 bolsa de chícharo seco, presentación de 250 gramos
1 lata de sardina en salsa de tomate, presentación de 425 gramos
1 paquete de cacahuate tostado sin sal, presentación 150 gramos
Fruta fresca de temporada de acuerdo al calendario estatal de frutas y verduras, presentación de 2 kilogramos
Verdura fresca de temporada de acuerdo al calendario estatal de frutas y verduras, presentación de 2 kilogramos

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- **Alimentación Escolar Fría (AEF)** comprende la entrega directa de una dotación constituida por una porción de leche sin sabor, un cereal integral, una fruta y verdura fresca o deshidratada con una porción de oleaginosa.

Dotación 1
1 Leche descremada ultra pasteurizada, presentación de 250 mililitros
1 Galleta integral troquelada con avena y canela presentación 30 gramos
1 Fruta deshidratada manzana y uva pasa, presentación de 20 gramos y/o fruta y verdura fresca de acuerdo a calendario estatal de frutas y verduras
1 Cacahuate tostado sin sal, presentación 15 gramos

Dotación 2
1 Leche descremada ultra pasteurizada, presentación de 250 mililitros
1 Mini galleta integral con avena sabor naranja en forma de ositos presentación 30 gramos
1 Fruta deshidratada chabacano y uva pasa, presentación de 20 gramos y/o fruta y verdura fresca de acuerdo a calendario estatal de frutas y verduras
1 Cacahuate tostado sin sal, presentación 15 gramos

Dotación 3
1 Leche descremada ultra pasteurizada, presentación de 250 mililitros
1 Mini galleta integral con avena sabor nuez en forma de animalitos presentación 30 gramos
1 Fruta deshidratada arándano y uva pasa, presentación de 20 gramos y/o fruta y verdura fresca de acuerdo a calendario estatal de frutas y verduras
1 Cacahuate tostado sin sal y almendra, presentación de 15 gramos

Dotación 4
1 Leche descremada ultra pasteurizada, presentación de 250 mililitros
1 Mini galleta integral con avena sabor vainilla en forma de animalitos presentación 30 gramos
1 Fruta deshidratada manzana y uva pasa, presentación de 20 gramos y/o fruta y verdura fresca de acuerdo a calendario estatal de frutas y verduras
1 Cacahuate tostado sin sal, presentación 15 gramos

Dotación 5
1 Leche descremada ultra pasteurizada, presentación de 250 mililitros
1 Mini galleta integral con avena y canela tipo letras presentación 30 gramos
1 Fruta deshidratada chabacano y uva pasa, presentación de 20 gramos y/o fruta y verdura fresca de acuerdo a calendario estatal de frutas y verduras
1 Cacahuate tostado sin sal, presentación 15 gramos

Se otorgarán diariamente durante los días hábiles del calendario escolar, los cuales pueden ser modificados de acuerdo con las necesidades específicas de cada centro escolar y/o del SEDIF.

6.3.2 Unidad y periodicidad de los apoyos:
Los menús y canasta alimentaria deberán incluir los siguientes grupos de alimentos establecidos en el Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible (SSA, INSP, UNICEF. 2023. Guías Alimentarias saludables y sostenibles para la población mexicana 2023. México):

- Verduras y frutas
- Granos y cereales
- Leguminosas
- Origen animal
- Aceites y grasas saludables

Alimentación Escolar Caliente (AEC)

Opción 1 Insumos para preparación de platillo, se ofrece una ración diaria durante la jornada escolar.

Conformación de los menús.
El SEDIF deberá elaborar menús cíclicos para el Programa de Alimentación Escolar Caliente considerando los criterios establecidos en este capítulo además de las siguientes características:

Los menús podrán diseñarse considerando:

- Bebida: agua y/o leche descremada
- Platillo fuerte
- Fruta fresca de temporada
- Los menús no deberán contener alimentos que se encuentren en la lista de los alimentos no permitidos.

Opción 2
Canasta alimentaria (despensa) que equivale a los 20 días del mes, se otorga para preparación en el domicilio de los beneficiarios.

Se compone de:

- Leche Descremada
- Dos a cuatro cereales máximo
- Un alimento que sea fuente de calcio
- Al menos un alimento que sea fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico
- De dos a cinco variedades de leguminosas.
- Un alimento fuente de grasas saludables
- Verduras y frutas preferentemente frescas.

Alimentación Escolar Fría (AEF):

Puede conformarse de alguna de las siguientes opciones, otorgando una ración diaria durante la jornada escolar.

Opción 1
- Una porción de leche descremada (250mL)
- Cereal integral (30g)
- Fruta deshidratada (20g)
- Oleaginosa (10g – 12g)

Opción 2
- Una porción de leche descremada (250mL)
- Cereal integral (30g)

- Oleaginosa (10g – 12g)
- Porción de fruta y verdura fresca

6.3.3 Criterios de selección para los insumos

Los insumos seleccionados deberán apegarse a los criterios de calidad nutricia emitidos por SNDIF a través de la EIASADC 2025, así como cumplir con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad.

Para el caso de AEC, se deberán elaborar un catálogo de menús considerando los siguientes puntos:

1. Bebida: Agua y/o leche descremada
2. Platillo fuerte
3. Fruta fresca de temporada

Para el caso de AEF, se deberán elaborar al menos 5 menús, considerando los siguientes puntos:

1. Incluir una porción de leche descremada (250 ml)
2. Otorgar una porción de cereal integral (30 grs)
3. Una porción de fruta y verdura fresca o deshidratada (20gr), en caso de fruta deshidratada incluir al menos 10 a 12g de oleaginosas

Apoyos complementarios para las dos modalidades AEC y AEF

Para reforzar el apoyo de la Alimentación Escolar, se tienen los siguientes servicios y acciones complementarias para los beneficiarios:

a. Promover la instalación de Huertos Escolares Pedagógicos (HEP): Como parte de un abordaje integral de la alimentación correcta y para fortalecimiento de las acciones de orientación alimentaria, se considera la implementación de HEP por parte de los planteles educativos que lo requieran. Éstos son espacios de cultivo, cuya finalidad es principalmente educativa, contribuye de manera práctica y dinámica a la promoción de aprendizajes relacionados con adoptar una alimentación saludable.
b. Entrega de menús para AEC: se proporciona a los SMDIF material impreso que incluye un catálogo de menús para AEC y para AEF.

Intervención del SMDIF:

Al momento de realizar la distribución de los AEC o AEF, el SMDIF entregará a las personas responsables de la recepción en las escuelas, un reporte de distribución mensual y reporte de difusión de menús que contienen nombre de la comunidad (escuela), período, cantidad de alimentación escolar entregada, debiendo ser sellado y firmado de recibido.

Intervención de la Comunidad:

Participarán a través del Comité de Alimentación Escolar.

7. Mecanismos de Corresponsabilidad

Incorporar la participación social es un eje estratégico a partir del cual las personas se convierten en actores activos de su desarrollo, con capacidad de incidir en el control de los determinantes sociales de la salud.

En este sentido, la participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano, porque fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos y se fomenta la corresponsabilidad de las personas involucradas, dado que, se promueven acciones para el bien común, se desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de la acción comunitaria.

Alimentación Escolar Caliente (Insumos para platillo)
Cada persona beneficiaria aportará como mecanismo de corresponsabilidad un monto que las madres, padres, tutoras o tutores definirán en una junta la cual oscila de $15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) a $20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.) por platillo y quedará establecida en el acta constitutiva del Comité de Alimentación Escolar, modalidad caliente, y que será destinada para lo siguiente: 40% para la compra de frutas y verduras frescas y los productos perecederos que complementarán los menús, promoviendo la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, 30% compensación personas que preparar alimentos (generar empleo) 10% para la compra de gas, 10% para la compra de productos de limpieza y 10% para la generación de un fondo de ahorro que se destinará para la compra, reposición, reparación y/o mantenimiento del equipo y mobiliario que requiera el desayunador.

El Comité de Alimentación Escolar Calientes será el responsable de captar y administrar las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad, realizando el registro correspondiente.

El DIFNL, el SMDIF, el Plantel Educativo o cualquiera de sus integrantes tendrán prohibido el manejo de recursos económicos y alimentarios de los Desayunadores Escolares.

Los bienes adquiridos con la aportación del mecanismo de corresponsabilidad se podrán utilizar para mejorar las instalaciones del Desayunador Escolar. La adquisición de los insumos alimentarios perecederos es responsabilidad del Comité de Alimentación Escolar, modalidad caliente, en cada menú se especifican los insumos que deben adquirirse, los cuales son importantes para que la persona beneficiaria reciba el menú completo.

8. Acciones Transversales

Con apego a la protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria se promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral.

8.1 Orientación y Educación Alimentaria

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria, como área transversal y clave del Programa de Alimentación Escolar, la cual debe dirigirse primordialmente a las personas beneficiadas de los programas alimentarios, así como al personal responsable de la operación en el SEDIF, en los SMDIF. Es fundamental contar con personal certificado en los Estándares de Competencia ECO217 o EC0217.01 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria:
Promover la integración de una alimentación adecuada conforme lo establecido en la EIASADC 2025, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las personas beneficiarias de los programas para la toma de decisiones saludables, en cumplimiento a lo establecido en la NOM-043-SSA2-2012.

Implementación de la orientación y educación alimentaria:
La Orientación y Educación Alimentaria debe formar parte de los procesos para otorgar atención alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con Criterios de Calidad Nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por las personas beneficiarias.

Los procesos son los siguientes: anualmente los SMDIF entregan el Formato de Programa Anual, bimestralmente entregan el informe de pláticas por comunidad, las listas de asistencia, evaluaciones iniciales y finales y encuestas de satisfacción, mismos formatos que se detallan en el Manual de Políticas y Procedimientos de Orientación y Educación Alimentaria del SEDIF.

Como parte de las acciones para la operación de los programas alimentarios el SEDIF realizará y/o actualizará documentos, manuales, material didáctico y/o de difusión, entre otros, los cuales serán difundidos a los SMDIF. Los temas de los materiales son:

- El Plato del bien comer saludable y sostenible
- Elige alimentos saludables, evita los productos ultraprocesados
- Alimentos de la región y de temporada
- Consumimos diariamente verduras y frutas
- Las leguminosas son saludables, prácticas y económicas
- Actívate diariamente
- Cereales integrales, tienen vitaminas, fibra y dan energía
- Evitemos las enfermedades transmitidas por alimentos

Evaluación del Estado Nutricional (EEN)
Es un proceso sistemático y permanente que se basa en: recolección, transmisión, análisis e interpretación de información. Con el objetivo de tener información la situación alimentaria y nutricional de una población determinada, identificando problemas, causas, tendencias y factores asociados, la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como tomar acciones preventivas, que deben llevarse a cabo para garantizar una vida saludable.

El SNDIF en colaboración con otras instituciones, coordina la EEN, en la cual se concentra información de peso, talla y hábitos alimentarios, de las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional principalmente a nivel primaria y secundaria, a través de la información recabada en cada una de las escuelas del nivel básico en la entidad. Derivado de los acuerdos de la mesa de la "Estrategia de Vida Saludable" que se llevó a cabo durante el XXIV Encuentro Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario los SEDIF se sumarán a la Estrategia Nacional en las que participan otras dependencias del Gobierno Federal como el sector Salud.

Los resultados de la EEN favorecen la focalización de la población objetivo de los programas alimentarios, así como, la construcción de estrategias o intervenciones en materia de orientación y educación alimentaria dirigidas a atender con mayor énfasis las problemáticas detectadas.

Herramientas o líneas de acción

a. Sesiones educativas enfocadas en el aprender haciendo
b. Huertos escolares pedagógicos
c. Materiales educativos o didácticos con enfoque de campaña comunicacional
d. Ferias gastronómicas
e. Integración del tema de alimentación saludable en eventos escolares
f. Formación de promotores locales

8.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

Los programas alimentarios deben operar bajo mecanismos que garanticen la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y asegurar la calidad nutrimental para su consumo.

Objetivo aseguramiento de la calidad alimentaria:
Asegurar la entrega de alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las cadenas de suministro, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de los apoyos alimentarios a los beneficiarios garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria:
La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios, esto requiere también la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria.

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

- **Antes**: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios, mediante el establecimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad.
- **Durante**: cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene establecidas en la **NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios** en cada una de las etapas de manejo de insumos:
  - Almacenes municipales
  - Transporte y distribución de insumos y dotaciones
  - Preparación y consumo de alimentos en espacios alimentarios
- **Después**: Dar seguimiento, evaluar los controles y corregir en caso de ser necesario.

Para la AEC durante la elaboración: antes de la preparación de los alimentos, es indispensable revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plagas o evidencia de actividad de esta, de detectarse, deberán limpiarse y desinfectarse antes de su uso. Es importante que los platillos elaborados para el consumo de los beneficiarios sean los establecidos en la lista de Menús para la modalidad AEC diseñado por el SEDIF de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia que se establecen en los lineamientos de la EIASADC 2025.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Para la preparación de los alimentos también es indispensable: Lavar y desinfectar adecuadamente los alimentos o utilizar agua potable. Usar tablas, trapos, equipo y utensilios de cocina limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada. Usar cubiertos limpios cada vez que se pruebe la sazón. Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos a niveles que no causen daños. Lavar y desinfectar los utensilios y el equipo al finalizar la preparación. Asegurarse de que los alimentos preparados no permanezcan más de 30 minutos a temperatura ambiente antes de ser proporcionados a los beneficiarios para su consumo. El personal que prepara los alimentos debe llevar a cabo buenas prácticas de higiene y preparación de alimentos establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, en el apartado 5.12 Salud e higiene de la persona.

Características de los espacios alimentarios: Los espacios destinados para la elaboración y distribución de los alimentos deben salvaguardar en todo momento la integridad de los preparadores de los alimentos y beneficiarios del programa. Para ello los SMDIF deben establecer una coordinación con Protección Civil municipales con el objetivo de verificar que se cuenten con las medidas de seguridad necesarias para operar. En caso de que Protección Civil emita observaciones, deberán atenderse a la brevedad con el apoyo de los SMDIF, el Comité de Alimentación Escolar, los padres y madres de familia de los beneficiarios y las autoridades educativas de los planteles escolares a fin de obtener un Dictamen de Protección Civil favorable.

Es indispensable que para fines de seguimiento se solicite un Dictamen de Protección Civil por año, preferentemente a inicio del ciclo escolar para corroborar las condiciones.

Entre las medidas de higiene que se siguen en la conservación de los insumos esta la fumigación de los espacios donde se resguardan los alimentos, esta deberá ser de acuerdo con lo establecido en el Manual de Aseguramiento a la Calidad.

En los almacenes para el resguardo de insumos deberán considerar un formato de primeras entradas-primeras salidas (PEPS), con el fin de llevar un mejor control de la caducidad de los insumos y mantener los alimentos en óptimas condiciones para el consumo de los beneficiarios.

Herramientas de control:
Son instrumentos que permiten regular las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria con el objetivo de mantener los procesos y procedimientos adecuados, evaluar su rendimiento y tomar las acciones correctivas cuando sea necesario. Las herramientas de control que se deben aplicar en los programas alimentarios son especificaciones técnicas de calidad, etiquetado de los insumos alimenticios, análisis de laboratorio y formatos de inspección de almacenes y/o espacios alimentarios.

Acciones correctivas:
Dentro de las visitas de supervisión se generan informes donde se plasman las observaciones detectadas y se emite un oficio donde se solicita al SMDIF atenderlas a la brevedad

Documentos de control:
Como bitácoras de limpieza y bitácora de fumigación que los encargados de los programas son responsables de su registro.

8.3 Huertos Escolares Pedagógicos

Como parte de un abordaje integral de la alimentación correcta y para fortalecimiento de las acciones de orientación alimentaria, es necesario que los centros escolares consideren, la implementación de huertos escolares pedagógicos.

Entiéndase por huerto escolar pedagógico aquel espacio de cultivo, cuya finalidad es principalmente educativa, contribuye de manera práctica y dinámica en promover aprendizajes relacionados con adoptar una alimentación saludable.

Un Huerto Escolar Pedagógico no tiene como limitante grandes extensiones de agua y tierra, así que, se pueden implementar en espacios pequeños y utilizando materiales como botellas de PET, llantas, tubos de PVC entre otros.

Para la instalación de huertos escolares pedagógicos es necesario que el SMDIF realicé la vinculación oportuna con las y los directores de los planteles educativos y en caso necesario con la Secretaría de Educación del Estado y cualquier otra institución que consideren pude fortalecer esta tarea. También es primordial motivar la cooperación de los padres y madres de familia.

8.4 Organización y participación comunitaria

La vigilancia ciudadana tiene la finalidad de la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación de los programas.

Comité de Alimentación Escolar

En el caso del Programa Alimentación Escolar, se deberá de fomentar la participación de los padres de familia y la comunidad escolar a través de la integración de Comités de Alimentación Escolar los que deberán hacerse cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa a favor de una alimentación correcta de los beneficiarios.

De igual forma, se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y la producción de alimentos.

El Comité estará conformado por padres de familia de los beneficiarios y/o autoridades escolares.

El periodo de permanencia del Comité deberá ser máximo de un ciclo escolar (sujeto a circunstancias consideradas como contingencias de salud), quienes podrán ser reelectos con aprobación de la comunidad escolar.

Estructura organizacional recomendada para el Comité:

a. Presidente (a)
b. Responsable de nutrición y educación alimentaria
c. Responsable de la calidad alimentaria
d. Responsable del huerto escolar pedagógicos (en los casos que aplique)
e. Responsable de la vigilancia ciudadana

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Funciones de los integrantes de los comités dentro del plantel:

Presidente (a)

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar.
- Proporcionar información verídica y llenar el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad competente.
- Coordinar la recepción y entrega, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones los insumos, el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o SEDIF.

Responsable de nutrición y educación alimentaria

- Vigilar que los insumos alimenticios (ambas modalidades) sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los alimentos en modalidad caliente.
- En el caso de la Alimentación Escolar en modalidad caliente, coordinar la preparación y entrega a los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien en el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF y/o el SMDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.
- Promover entre el comité, padres de familia y alumnos acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIF o SMDIF.

Responsable de calidad alimentaria

- Revisar cantidad y la calidad de los insumos recibidos, que la caducidad se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones
- Verificar que las personas antes, durante y después de la preparación de los alimentos cumplan con medidas de seguridad e higiene. Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies.
- Solicitar y revisar que la fumigación del espacio de alimentación y resguardo de los mismos se realice en tiempo y forma.
- Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana.
- Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Apoyar al SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación y resguardo de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique.

Responsable de Huerto Escolar Pedagógicos

- Llevar una bitácora de seguimiento al huerto escolar pedagógico, evidencia fotográfica y de video (limpieza del terreno, sembrar semilla, cuidado de huerto, cosecha)
- Respetar los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.
- Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, o instituciones involucradas, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de la Vigilancia Ciudadana

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os considerados en esta Estrategia, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, se deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

- Llevar un registro de la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Reportar a la Contraloría del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Criterios para Formar un Comité de Vigilancia Ciudadana:

- Integrarse con un mínimo de dos personas beneficiarias, que no participen en el comité de Alimentación Escolar o la Sociedad de Padres de Familia.
- Se anotaran en el acta constitutiva del Comité de Alimentación Escolar.
- Deberán aceptar el formar parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre
- Se incluirá nombre, datos de contacto de cada una de las personas de los integrantes del comité, domicilio (localidad, domicilio, correo electrónico), así como especificar que es su voluntad pertenecer a éste

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

9. Derechos, obligaciones y sanciones

El SNDIF, SEDIF, SMDIF, los planteles educativos, los Comité de Alimentación Escolar y los beneficiarios, son parte del Programa de Alimentación Escolar por lo cual adquieren derechos y obligaciones, los cuales se describen a continuación.

9.1 SNDIF (Sistema Nacional DIF) a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

El SNDIF tendrá las siguientes responsabilidades

- Proponer políticas en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y desarrollo comunitario con perspectiva de género, enfoque interseccional y de derechos humanos;
- Coordinarse con las instancias correspondientes, a fin de promover o realizar y difundir la elaboración de estudios e investigaciones en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y atención a población vulnerable y de desarrollo familiar y comunitario;
- Promover la creación o actualización de las normas, políticas, lineamientos, para la operación y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo individual, familiar y comunitario del Organismo:
- Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario y de atención a población vulnerable, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad:
- Establecer los criterios de focalización de los programas de la Dirección General para la identificación y selección de personas beneficiarias, así como para la distribución de apoyos alimentarios y la definición de acciones de desarrollo comunitario y el establecimiento de acciones y criterios para la atención de población vulnerable;
- Establecer los criterios de calidad nutricia e inocuidad de insumos alimentarios, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del país, incluyendo la promoción de sistemas alimentarios sostenibles, así como la normativa vigente;
- Realizar análisis técnicos y evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y los municipios;
- Asesorar, monitorear y evaluar las acciones de los SEDIF y SMDIF, en materia de orientación alimentaria, de aseguramiento de la calidad alimentaria y de desarrollo comunitario;
- Promover una alimentación correcta que contribuya al combate de la malnutrición de la población en situación de vulnerabilidad;
- Promover la organización y la participación social, para impulsar programas de desarrollo comunitario y asistencia social alimentaria, en un ámbito de competencia;
- Promover la firma de convenios entre los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federales y de los municipios, para la operación coordinada de los programas alimentarios y desarrollo comunitario y atención a población vulnerable;
- Participar en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la mejora de la nutrición, a la asistencia social alimentaria y el desarrollo individual, familiar y comunitario, para promover su aplicación;
- Proponer la distribución del recurso del Ramo General 33, del Fondo de Aportaciones Múltiples, en su vertiente de Asistencia Social (Fondo V.I) para la operación de los programas correspondientes a su competencia;

- Promover acciones de mejora de la actividad y de los servicios de asistencia social que presten los Sistemas para el Desarrollo Integral de las Familias en las entidades federativas, y para la operación de los programas alimentarios, de salud y desarrollo comunitario y de atención a población vulnerable;
- Promover la organización y participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno, como mecanismo que favorezca la alimentación, nutrición, atención a población vulnerable, el desarrollo comunitario;
- Promover la organización y participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno y las comunidades, a través de mecanismos que favorezcan una alimentación adecuada, nutritiva y sostenible, así como el desarrollo comunitario;
- Evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los SEDIF y SMDIF, emitiendo las recomendaciones que correspondan;
- Dar seguimiento a la operación de los programas de la EIASADC a través de la concentración y análisis de los informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF;
- Dar capacitación y asesoría sobre la operación de los programas de la EIASADC al personal de los SEDIF, de forma presencial, virtual, vía telefónica y/o electrónica, con base en la disponibilidad presupuestal con la que cuente la DGADC;
- Mantener la coordinación con cada uno de los SEDIF para la revisión de temas específicos relativos a la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios;
- Solicitar, recibir, analizar y retroalimentar los Proyectos Estatales Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria, como de los Informes Parciales de los Proyectos Estatales Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria;
- Realizar a cada uno de los SEDIF la o las visitas de asesoría, seguimiento y retroalimentación, de la operación de los programas, estableciendo acuerdos y compromisos mediante una minuta de trabajo;
- Mantener actualizada la EIASADC por ser el documento que rige la operación de los programas, de acuerdo con la Estructura Programática del PEF 2025, con base en las actualizaciones de leyes, reglamentos, normas, lineamientos, decretos u otros que apliquen en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario;
- Establecer las variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación de los programas de la EIASADC 2025;
- Dar seguimiento y asesoría a los SEDIF en la rendición de cuentas;
- Integrar los informes que sean requeridos por las diversas instancias globalizadoras sobre la operación de los programas de la EIASADC 2025;
- Remitir a los SEDIF las solicitudes de apoyos en materia de alimentación y desarrollo comunitario por parte de la ciudadanía.

9.2 SEDIF (Sistema Estatal DIF)

El SEDIF NL tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar considerando lo establecido EIASADC 2025 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Alimentación Escolar a nivel estatal y municipal;

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Elaborar las Reglas de Operación (ROP) para el Programa de Alimentación Escolar, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos;
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Coordinar la operación del Programa de Alimentación Escolar en la entidad federativa con las instancias participantes;
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (I006), de acuerdo con la normatividad vigente;
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geo estadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC 2025;
- Iniciar oportunamente la operación del Programa de Alimentación Escolar, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones;
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas;
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año;
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Dar seguimiento y evaluar la operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Promover la formación y operación de los Comité de Alimentación Escolar para el seguimiento del programa;
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a las y los beneficiario;
- Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2025;
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan;
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios del Programa de Alimentación Escolar por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente:
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido;
- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para el Programa de Alimentación Escolar operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS con la información proporcionada por el SMDIF y/o plantel educativo;
- Promover que la selección de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar operado con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social;

- Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para el Programa de Alimentación Escolar;
- Determinar la composición de sus canastas alimentarias, raciones y menús para el Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2025;
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2025;
- Promover el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario;
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta;
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios:
- Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables;
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios;
- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria;
- Realizar en laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio de licitación, seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC;
- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.

Derechos,

- Supervisar el cumplimiento del Convenio de Colaboración para la operación del Programa de Alimentación Escolar que se realiza con los Ayuntamientos Municipales.
- Supervisar la operación de los Comité de Alimentación Escolar
- Recibir oportunamente los informes solicitados al SMDIF.

9.3 SMDIF (Sistema Municipal DIF)

Dado que los SMDIF son un elemento fundamental en el proceso de operación de los programas de la EIASADC, se definen para estos las siguientes responsabilidades:

El SMDIF tendrá las siguientes responsabilidades

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar el Programa de Alimentación Escolar;
- 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;
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del Programa de Alimentación Escolar, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios;
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria;

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Operar el Programa de Alimentación Escolar con observancia y apego a las Reglas de Operación emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos;
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Generar los informes correspondientes sobre la operación del Programa de Alimentación Escolar;
- Integrar, actualizar y entregar el padrón de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar e informar de manera mensual al SEDIF las altas;
- Notificar las bajas de beneficiarios de manera inmediata ocasionadas por defunción, cambio de escuela, mal uso de la canasta alimentaria y en caso de que sea una causa distinta a las antes señaladas deberá dirigir oficio a la Dirección de Asistencia Social justificando los motivos de dicha baja;
- Establecer e implementar mecanismos para verificar que los menores que integran el padrón de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar se encuentren en la matrícula de alumnos escolarizados de nivel básico en los ciclos escolares que comprenden el ejercicio 2025 ante la Secretaría de Educación.
- Reintegrar al SEDIF el costo de aquellos apoyos que se hubieran entregado de manera indebida incluyendo rendimientos o intereses que se hayan generado;
- Designar un servidor público responsable de la operatividad del programa, el cual será el encargado de recibir los insumos de parte del SEDIF, verificará que corresponda a la cantidad, registrando marca, lote y caducidad de los insumos a través de los recibos de atributos correspondientes;
- Será responsable de la guarda y custodia de los insumos recibidos hasta la entrega a los beneficiarios;
- Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a los planteles educativos con los insumos alimentarios;
- Cumplir y promover el cumplimiento de los lineamientos emitidos en las Reglas de Operación.
- No utilizar el programa con fines distintos a los establecidos;
- Mantener las condiciones adecuadas en el almacenamiento;
- Elaborar y entregar los informes solicitados por el SEDIF en las fechas programadas;
- Restituir las raciones y/o dotaciones en caso de robo, contaminación y/o pérdida por cualquier tipo de negligencia atribuida al municipio;
- Firma del Convenio de Colaboración para la operación del programa de Alimentación Escolar;
- Cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Nuevo León, para la protección de datos del beneficiario;
- Ofrecer un trato cordial y profesional a los beneficiarios en todas las actividades relacionadas al programa;
- Desarrollar y promover las acciones de orientación y educación alimentaria, de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Huertos Escolares Pedagógico;
- Sujetarse a los cambios que establezca el SEDIF en la programación de distribución de los apoyos por contingencia;
- Atender las observaciones que realiza SEDIF durante las visitas de seguimiento;
- Coadyuvar en las revisiones y auditorías que se realizan a la operación del programa;

Derechos, deberá:

- Recibir insumos con buena calidad.
- Recibir asesoría para el desarrollo de la operación del programa.

- Confidencialidad de la información personal entregada a SEDIF.
- Recibir un trato cordial y profesional de SEDIF.

9.4 Planteles educativos

Los Planteles Educativos tendrán las siguientes responsabilidades

- Proporcionar la información solicitada por SMDIF y/o SEDIF para integrar el padrón de beneficiarios;
- Integrar, actualizar y entregar el padrón de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar e informar de manera mensual al SEDIF las altas, asegurando que los menores que integran dicho padrón se encuentren en la matrícula de alumnos escolarizados de nivel básico en los ciclos escolares que comprenden el ejercicio 2025 ante la Secretaría de Educación;
- Notificar las bajas de beneficiarios de manera inmediata ocasionadas por defunción, cambio de escuela, mal uso de la canasta alimentaria y en caso de que sea una causa distinta a las antes señaladas deberá dirigir oficio a la Dirección de Asistencia Social justificando los motivos de dicha baja;
- Reintegrar al SEDIF el costo de aquellos apoyos que se hubieran entregado de manera indebida incluyendo rendimientos o intereses que se hayan generado;
- Disponer de un espacio adecuado para el resguardo de los insumos alimentarios del programa;
- Formar un Comité de Alimentación Escolar dentro del plantel educativo, el cual deberá estar integrado por padres de familia y/o personal docente con las siguientes obligaciones:
    - Verificar la calidad y cantidad de los insumos en el momento de la recepción;
    - No utilizar el apoyo alimentario con fines de lucro o político;
    - Promover que la AEC y/o AEF se consuma preferentemente al interior del plantel;
    - No condicionar la entrega del apoyo alimentario;
    - No entregar la AEC/AEF a personas ajenas al padrón de beneficiarios;
    - Mantener el espacio utilizado como almacén y/o área de preparación o consumo de los insumos, en condiciones de orden y limpieza;
    - Cumplir con los compromisos establecidos en el Acta de Comité de Alimentación Escolar;
    - Facilitar la supervisión del desarrollo del programa.

Derechos

- Recibir asesoría para el desarrollo de la operación del programa Alimentación Escolar
- Confidencialidad de la información otorgada al SMDIF y/o SEDIF.
- Recibir un trato cordial y profesional de SEDIF y del SMDIF

9.5 Madre, padre o tutor del beneficiario:

Madre, padre o tutor del beneficiario tendrán las siguientes responsabilidades

- Participar en la formación del Comité de Alimentación;
- Participar en las acciones de orientación y educación alimentaria, de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y establecimiento de Huertos Pedagógicos;
- Aportar información fidedigna;
- Informar de manera inmediata el deceso o cambio de escuela del beneficiario al SMDIF y/o plantel educativo, o en su caso cualquier causa que sea motivo de baja del programa señalados en el punto 8.5.3.

Derechos,

- Que el menor reciba alimentación escolar en el plantel educativo.

- Confidencialidad de su información personal.

9.6 Menor beneficiario

Menor beneficiario tendrá las siguientes responsabilidades

- Consumir diariamente los alimentos dentro del plantel educativo;
- No hacer mal uso de la alimentación escolar;
- No vender los insumos que integran la alimentación escolar;
- Participar en las acciones de orientación y educación alimentaria, de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y establecimiento de Huertos Pedagógicos escolares.

Derechos, deberá:

- Recibir los insumos con buena calidad.
- Recibir diariamente alimentación escolar en el plantel educativo.
- Recibir un trato cordial y profesional del personal que participa en la distribución de la alimentación escolar ya sea de parte del Comité, SMDIF o SEDIF.
- Confidencialidad de su información personal.

9.7 Causas de incumplimiento del SMDIF y/o Planteles educativos y acciones

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquéllas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por las instancias correspondientes y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

Son causas de incumplimiento del SMDIF, planteles educativos, madre, padre o tutor del beneficiario:

- Otorgar la alimentación escolar a personas no consideradas en el padrón.
- Condicionar la entrega de la alimentación escolar
- Venta de la alimentación escolar a la comunidad abierta.
- Uso de los insumos con fines distintos a los establecidos en el programa
- Robo, contaminación y/o cualquier tipo de negligencia.
- No entregar los padrones de beneficiarios en los tiempos establecidos por el SMDIF y/o SEDIF NL
- No formar Comité de Alimentación Escolar en los centros escolares.
- Falta en la entrega de reportes con la firma y sello de recibido de las escuelas en los tiempos establecidos por el SMDIF y/o SEDIF NL
- Incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Incumplimiento a las cláusulas del Convenio de Colaboración.
- No dar aviso al SEDIF, de las altas y bajas de beneficiarios, así como de los fallecimientos de los beneficiarios referidas en el punto nueve del numeral 8.5.3.

Acciones: En caso de alguno de los supuestos de incumplimiento antes señalados, El SEDIF requerirá al SMDIF y/o Planteles educativos para que dentro de lo siguientes 15-quince días naturales a la notificación del requerimiento sea devuelto el costo del apoyo, incluyendo los rendimientos o intereses que se hayan generado contados a partir desde la primera entrega que haya causado el incumplimiento.

SEDIF podrá suspender el programa por cualquiera de los sucesos arriba enlistados.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

10. Instancias Participantes

10.1 Coordinación Interinstitucional

La coordinación clara y ordenada de las instituciones que trabajan para incidir en el desarrollo comunitario y especialmente en la asistencia alimentaria, es indispensable para lograr los objetivos planteados en las presentes reglas de operación.

En Nuevo León se trabaja coordinadamente entre SNDIF, SEDIF, SMDIF, Centros Escolares y el CONAFE Delegación NL, proveedores de los insumos y los beneficiarios.

- **SEDIF:** realiza Convenio de Colaboración con los Ayuntamientos Municipales para la operación del Programa de Alimentación Escolar.
- **SMDIF:** acopia de los centros escolares los listados de alumnos para entregarlos al SEDIF y se generen los padrones de beneficiarios, distribuye los insumos de la Alimentación Escolar, da seguimiento a la operación del programa dentro de los centros escolares,
- **Centros Escolares:** generan el listado nominal de los alumnos para integrar el padrón de beneficiarios a atender con Alimentación Escolar
- **CONAFE Delegación NL:** generan el listado nominal de los alumnos para integrar el padrón de beneficiarios a atender con Alimentación Escolar.
- **Proveedores:** realizan la distribución de los insumos de la Alimentación Escolar a los SMDIF y Centros Escolares señalados por el SEDIF NL
- **Beneficiarios:** padres de familia participan integrando los Comités de Alimentación Escolar y los menores beneficiados reciben y consumen en el centro escolar los desayunos escolares.

10.2 Instancias ejecutoras

SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social mediante la Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal será la instancia ejecutora, y los SMDIF serán las instancias operadoras del Programa de Alimentación Escolar los cuales estarán bajo la administración, supervisión y control de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Dicha Dirección y Subdirección se encuentran ubicadas en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León en Ave. I. Morones Prieto No. 600 Ote., Colonia Independencia, Monterrey, Nuevo León, en un horario de 8:00 am a 17:00 pm de lunes a viernes, medios de contacto a través de correo lgrodrig@difnl.gob.mx y número telefónico 81 2020 8350.

10.3 Instancias normativas estatales

Corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, a través de la publicación de las Reglas de Operación establecidas por la Dirección de Asistencia Social, el buen funcionamiento del Programa.

Para lo anterior tomará como referente:

- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2025).
- Reglas de Operación del Programa.
- Convenio de Colaboración con los Ayuntamientos Municipales para la operación del programa.
- Formatos de control.
- Actas de Comité de Alimentación Escolar

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

10.4 Instancias normativas federales

El proceso de gestión inicia en la determinación de los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como el proceso de traslado de recursos de hacienda federal a hacienda estatal por lo que al tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación.

- La Auditoria Superior de la Federación conforme al artículo 47 de la ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con base al artículo 37 de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025.

10.5 Instancias de Control y Vigilancia

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del programa será el SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social.

Así como:

- Auditoría Superior de la Federación.
- Auditoría Superior del Estado.
- Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado.

11. Coordinación institucional

El SMDIF

- Entrega los formatos de padrón de beneficiario a cada plantel para su llenado
- Entrega los formatos de Acta de Comité de Alimentación Escolar y directorio de integrantes a cada plantel
- Promueve la creación de Comité de Alimentación Escolar
- Elabora y mantiene actualizado el directorio de los centros escolares incorporados al programa.
- Recibe de SEDIF, los formatos difusión mensual de menús de acuerdo con el período de vigencia.
- Informa a los planteles educativos el contenido del menú.
- Envía el padrón de beneficiarios a SEDIF.
- Informa oportunamente las bajas y altas de beneficiarios.
- De acuerdo con la logística planteada por SEDIF, recibe los insumos de la Alimentación Escolar de las escuelas de su municipio.
- Recibe comprobantes de los insumos (recibo de atributos).
- Guarda y custodia el producto recibido.
- Realiza la programación para la distribución a las escuelas.
- Realiza visitas de supervisión.
- Capacita y asesora a los integrantes de los Comités de Alimentación Escolar.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Operación directa de SEDIF a los planteles escolares

- Entregar formato de padrón de beneficiarios a cada plantel para su llenado.
- Entregar formato de acta de Comité de Alimentación Escolar por plantel para su llenado.
- Promover la creación de Comité de Alimentación Escolar por escuela.
- Elaborar y mantener actualizado el directorio de los centros escolares incorporados al programa.
- Elaborar reporte de difusión mensual de menús
- Envío de padrón de beneficiarios a SNDIF.
- Supervisar la entrega de la alimentación escolar
- Supervisión a los planteles educativos.
- Capacitación a los Comités de Alimentación Escolar responsables de la operación en cada plantel.

11.1 Prevención de Duplicidades

Con la finalidad de optimizar los recursos públicos y llevar los programas alimentarios a la población vulnerable, el SEDIF realiza la verificación de bases de datos utilizando como filtro la CURP proporcionado por el plantel escolar, esto de manera intrainstitucional y evitar duplicar apoyos estatales y federales.

11.2 Convenios de colaboración

Con la finalidad de reforzar las relaciones intra e interinstitucionales el SEDIF realizará la firma de convenios de colaboración para la operación de los programas alimentarios con los Ayuntamientos Municipales y los SMDIF.

11.3 Colaboración

Cada uno de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal participa activamente para el desarrollo de los programas, cumpliendo con cada una de las atribuciones y deberes que son detallados en las presentes reglas de operación y que se refieren al SNDIF, SEDIF y SMDIF.

11.4 Otros recursos distintos al FAM-AS

El SEDIF aplicará con estricto apego a los lineamientos de la EIASADC 2025 vigente, la operación del programa objetivo de las presentes Reglas de Operación, a efecto de cumplir con los requerimientos del índice de desempeño que incide en la asignación del presupuesto del Ramo 33 para Asistencia Social.

Concurrencia de los recursos: Refieren a todo aquel presupuesto autorizado, para la simultaneidad de recursos a ejercer, los mismos, para robustecer las acciones planeadas o programadas, estimadas dentro de la estrategia, mediante la vinculación que realicen los SMDIF y/o SEDIF.

La concurrencia se puede realizar de manera enunciativa más no limitativa, a través de:

a) Gasto Federalizado como el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), o el Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), entre otros.
b) Programas Presupuestales Federales mediante transferencias económicas.
c) Recursos provenientes de la Entidad Federativa y/o Municipios

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

12. Mecánica de Operación

12.1 Planeación

La Dirección de Asistencia Social propone a la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia emitidos en la EIASADC 2025, la composición de los apoyos alimentarios y las especificaciones técnicas de calidad por cada alimento que integrarán el programa de Alimentación Escolar en sus dos modalidades.

SEDIF adquiere los insumos de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

Elabora el programa de distribución de insumos que el proveedor deberá considerar en la entrega.

En coordinación con SMDIF, se planea la selección de los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar y se elabora la planeación de la distribución y entrega para cada uno de ellos considerando las obligaciones y compromisos contenidos en las Reglas de Operación.

SEDIF, de acuerdo con la distribución de los apoyos, planifica visitas de supervisión a los SMDIF y centros escolares beneficiados.

12.2 Proceso

El plantel educativo solicita el apoyo del Programa de Alimentación Escolar, mediante un oficio libre dirigido al SMDIF y/o SEDIF, para recibir Alimentación Escolar para lo cual deberán cumplir con las siguientes fases, actividades, procedimientos y los trámites por medio de los cuales podrán obtener los apoyos desde su solicitud hasta su recepción, conclusión y evaluación:

Proceso P-DES-01 Alimentación Escolar

No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector(a) de Programas de Asistencia Alimentaria Federal / Jefe(a) de Alimentación Escolar	**Actualiza y publica las Reglas de Operación** 1. Actualiza las reglas de operación basándose en los documentos EIASADC 2025 **(Documento Externo)** publicados por el SNDIF en su página oficial de internet y emitidos a los Sistemas SEDIF. 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 de Asistencia Alimentaria Federal	**Propone composición de los AEF y AEC** 1. Proponen a la Dirección de Asistencia Social la composición de la AEF y AEC, basándose en los criterios de selección plasmados en la EIASADC 2025 **(Documento Externo)**.
3	Director(a) de Asistencia Social	**Valida composición de la AEF y AEC** 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

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

		2025 (Documento Externo) ¿Cumple con los criterios de calidad nutricia? SÍ: Continua en actividad 4. NO: Regresa a actividad 2 para que se realice una nueva propuesta.
4	Director(a) de Asistencia Social	Propone composición de la AEF y AEC a la Dirección de Administración y Finanzas 1. Una vez aprobados, se propone a la Dirección de Administración y Finanzas la composición para que de acuerdo con el 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 la AEF / AEC. ¿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.
5	Sistema Municipal DIF / Centros Escolares	Solicita su inclusión al programa 1. El centro escolar envía oficio al Sistema Municipal DIF o al Sistema Estatal DIF, solicitando su inclusión al programa. 2. 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 al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
6	Jefe(a) de Alimentación Escolar / Supervisor(a) de Alimentación Escolar	Selecciona beneficiarios 1. Selecciona los beneficiarios del programa en base a las Reglas de Operación Vigentes publicadas en el Periódico Oficial, Formato de padrón de beneficiarios. ¿Ingresa al programa? SÍ: Los candidatos cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se dispone de insumos. Pasa a actividad 7. NO: Fin del proceso.
7	Jefe(a) de Alimentación Escolar	Valida petición Notifica aprobación de la Solicitud 1. El jefe del programa informa la aprobación de los beneficiarios al Sistema Municipal DIF o al centro educativo.
8	Sistema municipal DIF / Centros Escolares	Forman Comité de Alimentación Escolar del Programa 1. El centro escolar forma, con los padres de familia y el personal docente, el Comité de Alimentación Escolar del programa según la modalidad AEF y AEC (Formato Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar, Centros Escolares).

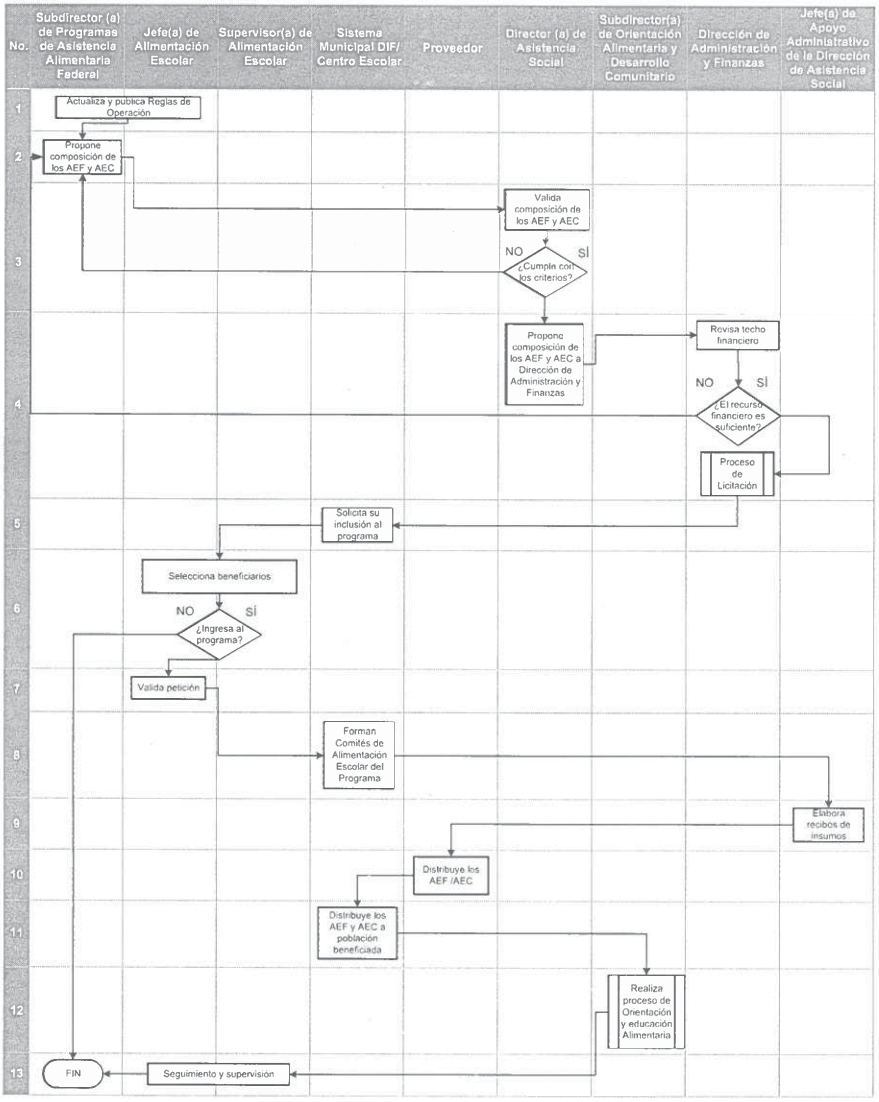
DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

9	Jefe(a) de Apoyo Administrativo de la Dirección de Asistencia Social	**Elabora recibos de insumos** 1. Elabora los **formatos Informe de Verificación de Atributos** de cada municipio y centro escolar, con las cantidades que se le asignarán, el período que corresponde.
10	Proveedor	**Distribuye los AEF /AEC** 1. Entrega en los 43 DIF Municipales foráneos los apoyos alimentarios. 2. Entrega a Escuelas de 8 municipios del área metropolitana.
11	Sistemas Municipales DIF / Centros Escolares	**Distribuye la AEF y AEC a población beneficiada** 1. El SEDIF coordina la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiada con los SMDIF, a través del Convenio de Colaboración, **Formato Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar, Centros Escolares, Formatos: Reporte de Distribución Mensual, Modalidad Frío, Reporte de Distribución Mensual, Modalidad Caliente, Reporte de Difusión Mensual de Menús, Modalidad Frío y Reporte de Difusión Mensual de Menús, Modalidad Caliente.** 2. El proveedor distribuye los insumos alimentarios en los centros escolares de 8 municipios del área metropolitana y en 43 SMDIF foráneos **(Formato Informe de Verificación de Atributos de Apoyos Alimentarios).**
12	Subdirector(a) de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario	**Realiza procesos de orientación y educación alimentaria** 1. Entrega manuales de Orientación y educación Alimentaria 2. Proporciona capacitación al personal operativo de los SMDIF
13	Jefe(a) de Alimentación Escolar / Supervisor(a) de Alimentación Escolar	**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 **(Formatos: Reporte de supervisión a Centros escolares modalidad frío, Reporte supervisión DIF Municipales, modalidad frío, Reporte de supervisión a centros escolares, modalidad caliente y Reporte de supervisión DIF Municipales, modalidad caliente).** Fin del Proceso

42

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Diagrama de Flujo P-DES-01 Alimentación Escolar



DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

12.3 Ejecución

Contraloría Social

En un sentido de corresponsabilidad y de participación social, se convoca a los padres de familia o tutores de los beneficiarios al programa y los docentes del plantel educativo, a realizar acciones de contraloría social: vigilancia y seguimiento en la transparencia para la aplicación del recurso a través de los Comités de Alimentación Escolar.

Proceso de entrega-recepción

Para asegurar la continuidad de los programas alimentarios y no afectar a la población beneficiada, se orienta a los SMDIF en el proceso de entrega y recepción, cuando hay un cambio de administración estatal o municipal.

En cambio de administración estatal, se integra la información referente al programa y su situación al momento del relevo, resaltando las Reglas de Operación, padrón de beneficiarios, existencia en bodega y responsables operativos del programa en SEDIF y en cada municipio.

En un cambio de administración municipal, se coordina y vigila que se realice una transición de los programas alimentarios que no afecte la operación y se orienta y capacita a los nuevos responsables de la ejecución de los programas

Los mecanismos para llevar a cabo el registro de operaciones serán: Reporte Mensual De Cobertura Y Distribución, tales como avances físicos financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengado.

12.4 Causas de fuerza mayor

SEDIF determinará las acciones pertinentes para el desarrollo del programa en el supuesto de contingencia de tipo climatológico, sociales, políticos, económicas, inseguridad y de salud. Dichas acciones serán publicadas en la página web de gobierno https://nl.gob.mx/es.

13. Evaluación

13.1 Información Presupuestaria

De acuerdo al diario oficial del 16 de enero de 2025 ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración, durante el ejercicio fiscal de 2025, de los recursos correspondientes al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

13.2 Evaluación interna

De acuerdo con el análisis de documentos e informes que entregan los SMDIF, así como de las observaciones realizadas durante las visitas de seguimiento, se elaborará un oficio de resultados de supervisión en el que se indicará principalmente las áreas de oportunidad que sean detectadas y que permitan el avance de los programas. Dicho informe se va a generar de manera bimestral

El SEDIF a través de la Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal, realizará visitas de asesoría y seguimiento a los SMDIF.

13.3 Evaluación externa

SNDIF realiza una evaluación anual de la operación del programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Estatal Anual (PEA), además de evaluar el desempeño de SEDIF de forma anual.

Las evaluaciones se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx. Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

14. Seguimiento, control y auditoria

Los recursos otorgados para el programa establecido en las presentes Reglas de Operación podrán ser auditados por la, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias antes señaladas o las que éstas determinen, conforme a la legislación aplicable.

Es responsabilidad del SEDIF proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

14.1 Resultados y seguimiento

Las resoluciones emitidas por las instancias fiscalizadoras serán atendidas por las áreas correspondientes, manteniendo un seguimiento interno que permita la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta que sean solventadas.

SEDIF realiza visitas de supervisión de tipo administrativo y de campo a los SMDIF y a los planteles educativos, para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.

Actualización de padrones

Durante la operación se mantiene la actualización de padrones de acuerdo con las bajas que se registren, así como la evaluación de los oficios de petición de los centros escolares que soliciten su inclusión al programa, las cuales, luego de ser evaluadas, se dan de alta para sustituir las bajas presentadas.

Cierre de ejercicio

Al cierre del ejercicio fiscal, la Dirección de Administración y Finanzas informa a la Dirección de Asistencia Social la situación presupuestaria del programa.

Dentro de la cuenta pública se presenta la situación presupuestal y las explicaciones de las variaciones programáticas para tener mayores elementos en relación con las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

15. Información Presupuestaria

El monto presupuestal asignado en de Alimentación Escolar es de: $350,153,642.41 (Trescientos cincuenta millones, ciento cincuenta y tres mil, seiscientos cuarenta y dos pesos 41/100 MN) El monto presupuestal podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria

15.1 Avances físico-financieros

Se entrega información a la Dirección de Finanzas para que realice e informe lo siguiente:

SNDIF

Informe trimestral de avance de presupuesto.

Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado

- Presupuesto de ingresos recibidos.
- Comprobación de apoyos.
- Despensas distribuidas a municipios.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

- Informe trimestral de avance de presupuesto.

15.2 Cierre de ejercicio

Al cierre del ejercicio fiscal, se presenta información a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de Nuevo León, de la situación presupuestaria del programa.

16. Indicadores de Resultados

Para realizar una evaluación de la operación del programa, es importante tener indicadores de resultados que nos permiten tener una realidad de este y así poder ejecutar acciones de mejora.

Para consultar los indicadores relacionados al avance físico financiero de este programa, podrá consultarse en la página oficial de la Plataforma Nacional de Transparencia, según lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Art. 95, Fracción VII, todo lo relacionado a indicadores estratégicos y de gestión.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

EJERCICIO FISCAL 2025

Formato MIR-V1.0

Estatus del Programa: REGISTRADO

CLAVE PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	TIPO
E341	FONDO DE APORTACIONES MÚLIPLES (FAM) ASISTENCIA SOCIAL	PP

OBJETIVOS MIR	INDICADORES DE DESEMPEÑO			MEDIO DE VERIFICACIÓN / FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA		
FIN					
CONTRIBUIR A DISMINUIR LAS VULNERABILIDADES DE LAS PERSONAS RELACIONADAS AL ACCESO A LA ALIMENTACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN MEDIANTE LA ENTREGA DE APOYOS Y SERVICIOS QUE INCIDAN EN SU BIENESTAR	TASA DE VARIACIÓN DE CARENCIAS PRESENTES EN LA POBLACIÓN VULNERABLE POR ACCESO A LA ALIMENTACIÓN NUTRITIVA Y DE CALIDAD Y DE ASISTENCIA SOCIAL	((PROMEDIO DE CARENCIAS SOCIALES LIGADAS AL PROGRAMA EN EL AÑO T - PROMEDIO DE CARENCIAS SOCIALES LIGADAS AL PROGRAMA EN EL AÑO T-1) / PROMEDIO DE CARENCIAS SOCIALES LIGADAS AL PROGRAMA EN EL AÑO T-1) * 100	BIENAL	RESULTADOS DE POBREZA EN MÉXICO A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA / CONEVAL HTTPS://WWW.CONEVAL.ORG.MX	LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y DE SALUD PERMITEN LA ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS, INSTALACIÓN DE PROYECTOS Y ATENCIÓN A PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL
PROPÓSITO					
LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL ACCEDEN A APOYOS ALIMENTARIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA Y DE CALIDAD, ASÍ COMO A LOS APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS CON APOYOS ALIMENTARIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA Y DE CALIDAD, APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	(PERSONAS BENEFICIADAS CON APOYOS ALIMENTARIOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL / PERSONAS INSCRITAS EN EL PROGRAMA) * 100	ANUAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS FEDERALES (ROP) PARA RECIBIR LOS APOYOS Y SERVICIOS
COMPONENTES					
C1. DESAYUNOS ESCOLARES CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS	TASA DE VARIACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES ENTREGADOS	((DESAYUNOS ESCOLARES ENTREGADOS EN EL PERÍODO T - DESAYUNOS ESCOLARES EN EL PERÍODO T-1) / DESAYUNOS ESCOLARES ENTREGADOS EN EL PERÍODO T-1) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA ALIMENTARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA TENER RECIBIR LOS APOYOS ALIMENTARIOS Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS ALIMENTARIOS
C2. APOYOS ALIMENTARIOS CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS	PORCENTAJE DE DESPENSAS - DOTACIONES ENTREGADAS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA	(DESPENSAS - DOTACIONES DISTRIBUIDAS EN EL PERÍODO T DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA DE LA EIASADC / DESPENSAS - DOTACIONES ENTREGADOS EN EL PERÍODO T) *100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS EN LAS ROP PARA TENER ACCESO A LOS APOYOS ALIMENTARIOS Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS ALIMENTARIOS
C3. PROYECTOS COMUNITARIOS REALIZADOS	PORCENTAJE DE COMUNIDADES BENEFICIADAS CON PROYECTOS COMUNITARIOS	(COMUNIDADES BENEFICIADAS CON PROYECTOS COMUNITARIOS / COMUNIDADES EN MEDIA, ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN) *100	TRIMESTRAL	LISTADO DE COMUNIDADES, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA ALIMENTARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA RECIBIR PROYECTOS COMUNITARIOS
C4. CAPACITACIÓN A GRUPOS DE DESARROLLO CONSTITUIDOS DE COMUNIDADES DE MEDIA, ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN IMPARTIDA	PROMEDIO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES	(ASISTENTES / CAPACITACIONES IMPARTIDAS)	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS Y AUSENCIA DE CONTINGENCIAS PERMITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
C5. APOYOS FUNCIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENTREGADOS	PORCENTAJE DE APOYOS FUNCIONALES ENTREGADOS	(PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON APOYOS FUNCIONALES ENTREGADOS / PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRADAS) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA RECIBIR LOS APOYOS FUNCIONALES Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS FUNCIONALES
C6. SERVICIOS A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA BRINDADOS	PORCENTAJE DE PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA CON SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	(PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA BENEFICIADAS CON SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL / PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA INSCRITAS EN EL PROGRAMA) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LAS PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA RECIBIR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN A LAS PERSONAS DESPLAZARSE A LOS ESPACIOS PARA RECIBIR EL SERVICIO
ACTIVIDADES					
C1. DESAYUNOS ESCOLARES CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS					
A2C1. CONFORMACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES	PORCENTAJE DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA	(PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA / TOTAL DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES) * 100	TRIMESTRAL	EIASA DC, RETROALIMENTACIÓN FINAL EMITIDA POR EL DIF NACIONAL / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PRODUCTOS QUE INTEGRAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA ESTABLECIDOS EN LA EIASA
A2C1. ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ATENDIDA EN EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	(BENEFICIARIOS QUE CONFORMAN EL PADRÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
A3C1. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PORCENTAJE DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A CENTROS ESCOLARES Y/O DIF MUNICIPALES DONDE SE ENTREGAN DESAYUNOS ESCOLARES	(VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS A CENTROS ESCOLARES Y/O DIF MUNICIPALES DONDE SE ENTREGAN DESAYUNOS ESCOLARES / VISITAS DE SUPERVISIÓN PROGRAMADAS A REALIZAR A CENTROS ESCOLARES Y/O DIF MUNICIPALES DONDE SE ENTREGAN DESAYUNOS ESCOLARES) * 100	TRIMESTRAL	REPORTES DE VISITAS DE SUPERVISIÓN / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS Y DE LOGÍSTICA PERMITEN REALIZAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN.

47

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

ACTIVIDADES					
C2. APOYOS ALIMENTARIOS CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS					
A1C2. CONFORMACIÓN DE DESPENSAS PARA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	PORCENTAJE DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	(PRODUCTOS QUE CONFORMAN LAS DESPENSAS APOYOS ALIMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS / TOTAL DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LAS DESPENSAS APOYOS ALIMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS) * 100	TRIMESTRAL	ELASA DC, RETROALIMENTACIÓN FINAL EMITIDA POR EL DIF NACIONAL / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PRODUCTOS QUE INTEGRAN LAS DESPENSAS PARA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA ESTABLECIDOS EN LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO
A2C2. ADMINISTRACIÓN DE PADRONES DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ATENDIDA QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	(BENEFICIARIOS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS) * 100	TRIMESTRAL	ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO BENEFICIARIOS ACUDEN A RECIBIR EL APOYO
A3C2 SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	PORCENTAJE DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	(VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS / VISITAS DE SUPERVISIÓN PROGRAMADAS A REALIZAR A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS) * 100	TRIMESTRAL	REPORTES DE VISITAS DE SUPERVISIÓN / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS Y DE LOGÍSTICA PERMITEN REALIZAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN
ACTIVIDADES					
C3. PROYECTOS COMUNITARIOS REALIZADOS					
A1C3. RECEPCIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS PRESENTADOS POR LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE MUNICIPIOS DONDE SE IMPLEMENTAN PROYECTOS COMUNITARIOS	(MUNICIPIOS DONDE SE IMPLEMENTAN PROYECTOS COMUNITARIOS / TOTAL DE MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN) * 100	TRIMESTRAL	MUNICIPIOS SELECCIONADOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS MUNICIPIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS COMUNITARIOS AUSENCIA DE CONTINGENCIAS PERMITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
A2C3. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS POR LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE PROYECTOS COMUNITARIOS PRESENTADOS POR GRUPOS DE DESARROLLO	(PROYECTOS COMUNITARIOS PRESENTADOS POR GRUPOS DE DESARROLLO / PROYECTOS COMUNITARIOS PROGRAMADOS A PRESENTAR POR GRUPOS DE DESARROLLO)*100	TRIMESTRAL	PROYECTOS PRESENTADOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
A3C3. ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE CONFORMAN EL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	(BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN EL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
ACTIVIDADES					
C4. CAPACITACIÓN A GRUPOS DE DESARROLLO CONSTITUIDOS DE COMUNIDADES DE MEDIA, ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN IMPARTIDA					
A1C4. PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE MUNICIPIOS DONDE SE PROGRAMAN CAPACITACIONES DE DESARROLLO COMUNITARIO	(MUNICIPIOS DONDE SE PROGRAMAN CAPACITACIONES DE DESARROLLO COMUNITARIO / TOTAL DE MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN) * 100	TRIMESTRAL	MUNICIPIOS SELECCIONADOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	EXISTE INTERÉS POR ACUDIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN POR PARTE DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO
A2C4. IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	(CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS A REALIZAR A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORME MENSUAL, REPORTE TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
A3C4 ADMINISTRACIÓN DE PADRONES DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ATENDIDA QUE CONFORMAN LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	(BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN EL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORME MENSUAL, REPORTE TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
ACTIVIDADES					
C5. APOYOS FUNCIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENTREGADOS					
A1C5. REALIZACIÓN DE PROCESO DE LICITACIÓN	PORCENTAJE DE LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE	(LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE / LICITACIONES PUBLICADAS) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PROVEEDORES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA LA LICITACIÓN Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA ENTREGA DE APOYOS
A2C5. ADQUISICIÓN DE APARATOS FUNCIONALES	PORCENTAJE DE APARATOS FUNCIONALES ADQUIRIDOS	(APARATOS FUNCIONALES ADQUIRIDOS / APARATOS FUNCIONALES PROGRAMADOS A ADQUIRIR) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LOS APARATOS FUNCIONALES REQUERIDOS Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA ENTREGA DE APOYOS
A3C5. ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS FUNCIONALES	PORCENTAJE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRADAS EN EL PADRÓN	(PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRADAS EN EL PADRÓN / PERSONAS CON DISCAPACIDAD SOLICITANTES DE APOYO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA RECIBIR EL APOYO
ACTIVIDADES					
C6. SERVICIOS A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA BRINDADOS					
A1C6. REALIZACIÓN DE PROCESO DE LICITACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS	PORCENTAJE DE LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE	(LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE / LICITACIONES PUBLICADAS) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LOS PROVEEDORES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA LA LICITACIÓN Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LLEVAR A CABO LAS LICITACIONES
A2C6 REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO TERAPÉUTICO	PORCENTAJE DE EQUIPO TERAPÉUTICO CON MANTENIMIENTO REALIZADO	(EQUIPO TERAPÉUTICO QUE RECIBIÓ MANTENIMIENTO / EQUIPO TERAPÉUTICO QUE REQUIERE MANTENIMIENTO) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LO REQUERIDO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO TERAPEUTICO

48

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

A3C6 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES	PORCENTAJE DE ACCIONES REALIZADAS DE REHABILITACIÓN EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES	(ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES REALIZADOS / ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES CONTRATADOS) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LO REQUERIDO PARA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES
A4C6 ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	PORCENTAJE DE PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA REGISTRADAS EN EL PADRÓN	(PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIAS REGISTRADAS EN EL PADRÓN / PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA SOLICITANTES DE SERVICIO) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA RECIBIR LOS SERVICIOS

17. Transparencia

17.1 Difusión

Para fomentar la transparencia del Fondo, se deberá dar difusión a estas Reglas Operación de conformidad con artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y su similar 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al igual que la información que con la operación del mismo se genere, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados dando certeza a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

SEDIF permite, mediante la difusión y promoción del programa de Alimentación Escolar a la comunidad en general, los centros escolares y los beneficiarios conozcan el programa y sus objetivos a través de diversos mecanismos como son:

- Secretaría de Educación.
- Consejo Nacional de Fomento Educativo delegación Nuevo León (CONAFE)
- Padres de familia.
- Comité de Alimentación Escolar de los planteles educativos.
- DIF Municipales.
- Página web del gobierno de Nuevo León https://nl.gob.mx/es
- Periódico Oficial del Estado.
- Catálogo Estatal de Trámites y Servicios.

La publicación de las ROP será en el periódico oficial
https://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LYPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx

El SEDIF dará cumplimiento a sus obligaciones de transparencia, mismas que podrán ser consultadas en https://transparencia.nl.gob.mx

17.2 Padrones de Beneficiarios

El formato de Padrón de Beneficiarios es proporcionado por el SEDIF a los SMDIF, para que estos a su vez lo distribuyan a cada uno de los directores de los planteles escolares beneficiados, y recaben la información en dicho formato.

El padrón se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del SIIPP-G.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades de validar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en la base de datos personales que están bajo el resguardo de la Dirección de Asistencia Social del SEDIF y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias con que cuenta el mismo, y resulten compatibles o análogas; para la realización de compulsas y la integración del Sistema Integral de Padrón de Beneficiarios (SIPB). Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables.

El ejercicio los derechos ARCO de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con domicilio en avenida Ignacio Morones Prieto número 600 oriente de la Colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León; en un horario de atención de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet del Organismo en http://www.nl.gob.mx/dif.

Lo anterior, dando cumplimiento en lo preceptuado por los artículos 26 y 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, así como 27 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

18. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios podrán solicitar información a través de la página https://retys.nl.gob.mx/servicios/solicitudes-de-acceso-la-informacion-publica, así como interponer quejas, denuncias o sugerencias vía correo electrónico a la dirección dudasysugerencias@difnl.gob.mx, o bien directamente por ventanilla en el Órgano Interno de Control en el SEDIF, ubicado en Aquiles Serdán 411 Sur Colonia Buenos Aires, Monterrey, N.L. C.P. 64800.

Mecanismos de atención

Las quejas y denuncias recibidas a través de la página web http://www.nl.gob.mx/dif, son referidas al departamento correspondiente para su atención, aquellas que no requieran visita domiciliaria, se atienden por ese mismo medio.

SEDIF es un mediador entre SMDIF y sus beneficiarios, por lo que se sugiere se notifique al SEDIF cualquier duda o comentario que incumpla con lo establecido en las Reglas de Operación, Convenio de Colaboración o Acta de Comité el desarrollo del programa, así como cualquier solicitud de apoyo que los sujetos de atención presenten.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Transitorios

Primero.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, y concluye el 31 de diciembre del 2025, o hasta en tanto no se expidan unas nuevas Reglas de Operación.

Segundo.- Los aspectos no previstos en estas Reglas de Operación serán resueltos por SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social.

Terceo.- Con la intención de no perder la continuidad de la operación del Programa de Alimentación Escolar, se utilizaran las reglas de operación del ejercicio inmediato anterior hasta en tanto no se publiquen las correspondientes al presente ejercicio.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Anexos

Todos los formatos plasmados en esta sección son llenados por el personal del SEDIF, SMDIF y Plantel Educativo

Formato de datos generales del Centro Escolar

Salud SNDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
FORMATO DE DATOS GENERALES DEL CENTRO ESCOLAR
CICLO ESCOLAR 2025-2026

DIF

Modalidad: Frio _____ Caliente _____ Fecha: _____
Día / Mes / Año

La Dirección y la Asociación de Padres de Familia cuyos datos se describen a continuación, se dirige a usted para solicitar la incorporación al Programa Alimentación Escolar durante el ciclo escolar 2025-2026.

NOMBRE DEL PLANTEL: _____ **TURNO:** _____

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO DEL PLANTEL C.C.T. | | | | | | | | | | |

DATOS GEOGRAFICOS DEL DOMICILIO DEL PLANTEL **HORARIO:** _____

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

ENTRE CALLES:	NOMBRE DE VIALIDAD	TIPO DE VIALIDAD (Ejemplo: calle, avenida, privada, andador, ampliación, peatonal, prolongación)
LATERAL DERECHA		
LATERAL IZQUIEDA		
POSTERIOR(ATRÁS)		

Nombre del Director(a): _____

Teléfono Plantel: _____ Celular: _____ Correo: _____

De que colonias /localidades son los menores que asisten a este plantel _____

MATRICULA:

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

¿En qué horario y en qué área se consume los apoyos de alimentación escolar?
Horario _____ Area _____

¿Personas que integran el Comité de Alimentación Escolar?
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 insumos del programa Alimentación Escolar?
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 especifique _____
Cuenta con espacio para preparar alimentos en la escuela Si _____ No _____
Cuenta con espacio para consumo de alimentos en la escuela Si _____ No _____

¿Cuenta con espacio para implementar un Huerto Escolar Pedagógico? Si _____ No _____

¿Le gustaría participar en la instalación de Huerto Escolar Pedagógico? Si _____ No _____ Porque _____

52

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

A.- Mobiliario y servicios Alimentación Escolar Caliente

Área de Consumo

Materiales	Cantidad
Capacidad de personas en el comedor	
Sillas	
Mesas	

Medidas aproximadas de area de servicio (mts)

Utensilios de preparación	SI	No
Sartén		
Olla		
Vaporera		
Cucharas		
Cuchillo		
Tabla de picar		
Otros Especificar		

Material de construcción preparacion/servicio

Piso	
Techo	
Paredes	
Ventanas	
Puertas	

Medidas aproximadas de cocina(mts)

Área de Preparación de Alimentos

Servicios	SI	No
Agua		
Drenaje		
Gas		
Luz		

Materiales	Cantidad
Refrigerador	
Estufa	
Mesa de trabajo o barra	
Estantes o almacén	

Utensilios de consumo	SI	No
Platos		
Vasos		
Cuchara		
Tendor		
Tazones		

Nombre y cargo de quien proporciona la información _____

Nos comprometemos a formar el Comité de Alimentación Escolar, a que la distribución y consumo de insumos del programa Alimentación Escolar se realice dentro del plantel, así como lo referido en las Reglas de Operación del programa en mención.

Asociación de Padres de Familia:

NOMBRE COMPLETO:	CARGO:	FIRMA:
1		
2		
3		

_____
Nombre y firma del Director (a)

Anexar: Fotografía de la fachada del plantel educativo, Fotografía del almacén (resguardo de desayunos) y/o espacio de preparacion y reconsumo

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"

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Formato Cédula de Beneficiario

Salud | SNDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR

DIF

No. CEDULA _____

NOMBRE DEL PLANTEL: _____

C.C.T. [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] TURNO: _____

1.IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO GRADO ESCOLAR: _____ GRUPO: _____

CURP DEL BENEFICIARIO:

[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: (COMPLETO)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] SEXO: HOMBRE [ ] MUJER [ ]
AÑO MES DIA

LUGAR DE NACIMIENTO: _____ _____ _____
(PAIS) (ESTADO) (MUNICIPIO)

CLAVE: _____ NOMBRE DE ENTIDAD FEDERATIVA: _____

CLAVE: _____ NOMBRE DE MUNICIPIO: _____

CLAVE: _____ NOMBRE DE LOCALIDAD: _____

CLAVE: _____ NOMBRE DE COLONIA O ASENTAMIENTO: _____

CALLE: _____ NUMERO EXTERIOR: _____ NUMERO INTERIOR: _____
(VIALIDAD)

TIPO DE ASENTAMIENTO	1.AMPLIACION		9.CONJUNTO HABITACIONAL		17.HACIENDA		33.SECTOR	
	3.BARRIO		13.EJIDO		23.PRIVADA		41.NINGUNO	
	7.COLONIA		16.FRACCIONAMIENTO		30.RESIDENCIAL		42.LOCALIDAD	

TIPO DE VIALIDAD	01.AMPLIACION		06.BOULEVAR		09.CERRADA		13.PROLONGACION	
	02.ANDADOR		05.CALLE		16.PEATONAL		20.RETORNO	
	01.AVENIDA		07.CALZADA		18.PRIVADA		24.CARRETERA	

CODIGO POSTAL: [ ][ ][ ][ ][ ]

2.1 REFERENCIA DEL DOMICILIO (COLOCAR LOS DATOS EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO SE UBIQUE SOBRE UNA CARRETERA)

TIPO DE CARRETERA	1.ESTATAL		2.FEDERAL		3.MUNICIPAL		4.PARTICULAR	

DERECHO DE TRANSITO	1.CUOTA		2.LIBRE	

TIPO DE CAMINO	1.BRECHA		2.CAMINO		3.TERRACERIA		4.VEREDA	

54

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

2.2 DESCRIPCION DE LA UBICACIÓN DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO

SEÑALAR LOS ASPECTOS MAS RELEVANTES PARA LLEGAR AL DOMICILIO (ESCUELA, NEGOCIO, IGLESIA, INSTITUCIONES, ETC)

LATITUD: [ ][ ] . [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

LONGITUD: - [ ][ ][ ] . [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

2.3 ENTRE CALLES DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO:

CLAVE [ ] CALLE POSTERIOR (ATRAS)

CLAVE [ ] CALLE LATERAL IZQUIERDA

CASA

PUERTA

CLAVE [ ] CALLE LATERAL DERECHA

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)

TELFONO LOCAL Y/O CELULAR:

NOMBRE DE PERSONA QUE PROPORCIONÓ DATOS DEL MENOR:

FECHA:

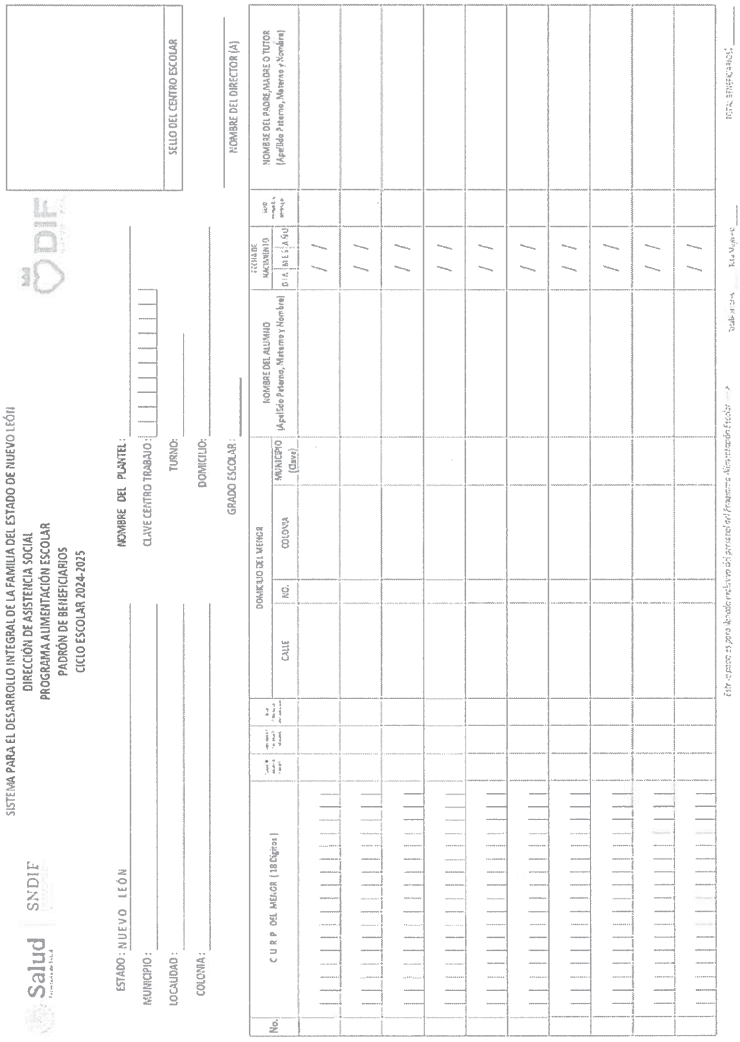
ESTA PARTE SERÁ LLENADA POR EL CAPTURISTA, DESPUÉS DE LA CAPTURA **ID CAPTURA**

"Los datos personales que le han sido solicitados y recabados 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 Leon (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 Alimentación Escolar 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 apartado A fracción II, III, VIII y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 13, y 162 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 politico. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

55

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Formato de padrón de beneficiarios



Salud | SNDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
PADRÓN DE BENEFICIARIOS
CICLO ESCOLAR 2024-2025

ESTADO: NUEVO LEÓN
MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____
COLONIA: _____

NOMBRE DEL PLANTEL: _____
CLAVE CENTRO TRABAJO: _____
TURNO: _____
DOMICILIO: _____
GRADO ESCOLAR: _____

SELLO DEL CENTRO ESCOLAR

NOMBRE DEL DIRECTOR (A)

No.	C U R P DEL MENOR (18 Dígitos)	Sexo (M o H)	Edad (Años)	Fecha de Nacimiento	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	NO.	COLONIA	MUNICIPIO (Clave)		D. A.	M. E. S.	A. (Ú.)	
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			
										/ /			

Este espacio es para llenado exclusivo del personal del Programa Alimentación Escolar ---> Total de niñas ___ Total Mujeres ___ TOTAL BENEFICIARIOS: ___

*En caso de ser necesario, anexar hoja adicional con el mismo formato.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Instructivo de llenado para formato de padrón de beneficiarios

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA FORMATO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Instrucciones: El formato de "Padrón de Beneficiarios", será llenado por los planteles educativos que desean continuar con el programa en el ciclo escolar **2025-2026**. Los datos recabados en el formato son de carácter confidencial y para uso del programa.

Se solicita llenar a mano, con letra legible, usar tinta azul, no utilizar corrector, no dejar ningún espacio vacío, colocar sello legible, se podrá llenar en electrónico siempre y cuando no altere el formato original.

Inscribir solo los alumnos que estén en la matrícula de la Secretaría de Educación.

En el caso de ingresar a un menor **extranjero**, tendrá que gestionar el CURP del menor y estar vigente, anexar al padrón el CURP.

Anexar al padrón CURP de cada beneficiario y un listado simple de los menores por grado, que contenga: CURP, Nombre completo del menor, grado asignado, emitido por SE.

1. **Estado:** es un dato que esta predeterminado y siempre será Nuevo Leon.
2. **Municipio:** Anotar el nombre del Municipio donde se encuentra localizado el plantel educativo.
3. **Localidad:** Escribir el nombre de la Localidad donde se encuentra el plantel educativo.
4. **Colonia:** Escribir el nombre de la Colonia donde se encuentra el plantel educativo.
5. **Nombre del Plantel:** Especificar si es Primaria, Jardín de Niños o Centro de Atención Múltiple, anteponer al nombre del plantel "Prim" "JN" "CAM".
6. **Clave CCT:** Registrar la Clave del Centro de Trabajo.
7. **Turno:** Anotar según corresponda (Matutino, Vespertino, Completo o Ampliado).
8. **Domicilio:** Anotar la calle y número donde se encuentra ubicado el plantel educativo.
9. **Grado Escolar:** Anotar el grado escolar según correspondan los datos de los menores (no mezclar grados en las hojas, de ser pocos alumnos lo podrán hacer solo hay que identificar el grado en cada alumno).
10. **No.:** el número consecutivo según corresponda.
11. **CURP:** Se refiere a la Clave Única del Registro de Población del beneficiario, anotar los 18 dígitos de la CURP.
12. **Clave de lugar de Origen:** la clave numérica del Estado donde nació el menor beneficiado de acuerdo a la siguiente tabla. Ejemplo: (Nuevo León 19, Jalisco 14, San Luis Potosí 24, etc.).

CLAVE		ESTADO	CLAVE		ESTADO	CLAVE		ESTADO	CLAVE		ESTADO
01	AS	Aguascalientes	10	DG	Durango	19	NL	Nuevo León	28	TS	Tamaulipas
02	BC	Baja California	11	GT	Guanajuato	20	OC	Oaxaca	29	TL	Tlaxcala
03	BS	Baja California Sur	12	GR	Guerrero	21	PL	Puebla	30	VZ	Veracruz
04	CL	Campeche	13	HG	Hidalgo	22	QT	Querétaro	31	YN	Yucatán
05	CS	Coahuila	14	JC	Jalisco	23	QR	Quintana Roo	32	ZS	Zacatecas
06	CM	Colima	15	MC	México	24	SP	San Luis Potosí	34	NE	Extranjero
07	CS	Chiapas	16	MN	Michoacán	25	SL	Sinaloa			
08	CH	Chihuahua	17	MS	Morelos	26	SO	Sonora			
09	DF	Distrito Federal	18	NT	Nayarit	27	TB	Tabasco			

13. Pertenece a un grupo indígena, colocar SI ó NO
14. Es de población Afromexicana, colocar SI ó NO (considerar que una persona afromexicana son los nacidos en México pero que tienen ascendencia africana)

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

15. **Domicilio del menor**: Registrar calle, número, colonia y clave del municipio donde habita el menor, de acuerdo a la siguiente tabla

CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo	11	Cerralvo	21	Gral. Escobedo	31	Benito Juárez	41	Doctor Arroyo
2	Agualeguas	12	Ciénega de Flores	22	Gral. Terán	32	Linares	42	Los Ramones
3	Los Aldamas	13	China	23	Gral. Treviño	33	Lampazos de Naranjo	43	Rayones
4	Allende	14	Dr. Arroyo	24	Gral. Zaragoza	34	Marín	44	Sabinas Hidalgo
5	Anáhuac	15	Dr. Coss	25	Gral. Zuazua	35	Melchor Ocampo	45	Salinas Victoria
6	Apodaca	16	Dr. González	26	Guadalupe	36	Mier y Noriega	46	San Nicolás de los Garza
7	Arramberri	17	Galeana	27	Los Herreras	37	Mina	47	Santiago
8	Bustamante	18	Villa García	28	Higueras	38	Montemorelos	48	Santa Catarina
9	Cadereyta Jiménez	19	García	29	Hualahuises	39	Monterrey	49	Santiago
10	El Carmen	20	Gral. Bravo	30	Iturbide	40	Parás	50	Valle Hermoso
								51	Villaldama

Ejemplo------→Hernández González María Guadalupe SI Ma. Gpe Hdz. González NO

Nombre del Alumno: Registrar los datos en el orden solicitado: Apellido paterno, Materno y Nombre (s) : **NO abreviar nombres ni apellidos.**

16. **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

17. **Sexo**: Anotar H para Hombre y M para Mujer

18. **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 SI Ma.-Gpe-Hdz. González NO

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

20. **Sello del centro escolar**: Plasmar en el recuadro correspondiente el sello del centro escolar, que sea legible y en el recuadro.

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

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Informe de Verificación de Atributos de Apoyos Alimentarios, Modalidad Frío

DIF Nuevo León

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		
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			
PRODUCTO	CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO
ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2025			
LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO		

DATOS DE ENTREGA DE MERCANCÍA

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

	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD
☐	LECHE DESCREMADA ULTRAPASTEURIZADA DE 200 MILILITROS			
☐	GALLETA INTEGRAL TRIGO ESCLICOA CON AVENA Y CANELA DE 30 GRAMOS			
☐	MINI GALLETA INTEGRAL CON AVENA SABOR NARANJA EN FORMADA OSITOS DE 30 GRAMOS			
☐	MINI GALLETA INTEGRAL CON AVENA SABOR NUEZ EN FORMA DE ANIMALITOS DE 30 GRAMOS			
☐	MINI GALLETA INTEGRAL CON AVENA SABOR VAINILLA EN FORMA DE ANIMALITOS DE 30 GRAMOS			
☐	MINI GALLETA INTEGRAL CON AVENA Y CANELA TIPO LETRAS DE 30 GRAMOS			
☐	FRUTA DESHIDRATADA MANZANA Y UVA PASA DE 30 GRAMOS			
☐	FRUTA DESHIDRATADA GUAYABA Y UVA PASA DE 30 GRAMOS			
☐	FRUTA DESHIDRATADA MANGO Y UVA PASA DE 30 GRAMOS			
☐	CACAHUATE TOSTADO SALADO Y ALMENDRA DE 15 GRAMOS			
☐	CACAHUATE TOSTADO SIN SAL DE 15 GRAMOS			

*"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		RECIBIDO POR	
Fecha Hora	Nombre y Firma	Sello y Hora	Nombre, Firma y Cargo	Nota x x x x

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.

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

59

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Informe de Verificación de Atributos de Apoyos Alimentarios, Modalidad Caliente

DIF NUEVO LEÓN

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
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	

PRODUCTO	CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO
CANASTA ALIMENTACIÓN ESCOLAR CALIENTE 2025			

LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO

DATOS DE ENTREGA DE MERCANCÍA

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

CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE
	1 BOLSA DE LECHE DE FÓRMULA DE 500 GRAMOS				
	1 PAQUETE DE HARINA DE MAÍZ NIXTAMALIZADO DE 1 KILOGRAMO				
	1 BOLSA DE AVENA EN HOJUELAS DE 500 GRAMOS				
	1 BOLSA DE FRIJOL ENTERO DE 500 GRAMOS				
	2 PAQUETES DE PASTA INTEGRAL PARA SOPA DE 200 GRAMOS CADA UNO (MACARRÓN)				
	1 BOLSA DE LENTEJAS DE 500 GRAMOS				
	1 BOLSA DE HARINA TRIGO DE 250 GRAMOS				
	2 LATAS DE ATÚN EN ACEITE DE 140 GRAMOS CADA UNA				
	1 BOLSA DE GARBANZO DE 250 GRAMOS				
	Subinforme:Detalle ...O DE 500 GRAMOS				
	1 BOLSA DE CHICHARRÓN SECO DE 750 GRAMOS				
	1 LATA DE SARDINA EN SALSA DE TOMATE DE 425 GRAMOS				
	1 PAQUETE DE CACAHUATE TOSTADO SEMISAL DE 170 GRAMOS				
	2 KILOGRAMOS DE FRUTA FRESCA DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTATAL DE FRUTAS Y VERDURAS				
	2 KILOGRAMOS DE VERDURA FRESCA DE TEMPORADA DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTATAL DE FRUTAS Y VERDURAS				

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		RECIBIDO POR
Firma	Sello y Hora	Nombre y Firma

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.

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

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Informe de Verificación de Atributos de Apoyos Alimentarios, Fruta y Verdura Fresca

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
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	

PRODUCTO	CANTIDAD	FECHA ENTREGA	HORARIO
FRUTA Y/O VERDURA FRESCA DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTATAL 2025			

LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO

DATOS DE ENTREGA DE MERCANCÍA

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

CANTIDAD	PRODUCTO	MARCA	LOTE	CADUCIDAD	CANT. FALTANTE
	FRUTA FRESCA DE ACUERDO A CALENDARIO ESTATAL DE FRUTAS Y VERDURAS 2025				
	VERDURA FRESCA DE ACUERDO A CALENDARIO ESTATAL DE FRUTAS Y VERDURAS 2025				

"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		RECIBIDO POR
Nombre y Firma	Sello y Hora	Nombre, Firma y Sello

IMPORTANTE: DEBERÁ NOTIFICAR DE 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.

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

61

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Acta constitutiva del Comité de Alimentación Escolar Centros Escolares

Salud | SNDIF DIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
ACTA CONSTITUTIVA COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CENTROS ESCOLARES

Siendo las _ _ _ _ horas del día _ _ de _ _ _ _ _ del _ _ _ _, en _____ colonia y/o localidad perteneciente al Municipio de _____, N.L.; nos reunimos 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 **ALIMENTACIÓN ESCOLAR** 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 Alimentación Escolar** del Programa, en adelante **"El Comité"**.

Según las Reglas de Operación del Programa Alimentación Escolar, "El Comité" estará integrado por Padres de Familia de los menores beneficiados en el programa y autoridades escolares por un mínimo de tres personas el cual funcionará de manera democrática y se formalizará a través de una Acta Constitutiva. No limita la participación de integrantes de la Mesa Directiva del centro escolar como parte del Comité de Alimentación Escolar.

Funciones de los integrantes de los comités dentro del plantel:

a) **Presidente (a)**
- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar.
- Proporcionar información verídica y llenar el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIFNL y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Coordinar la recepción y entrega, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDIFNL y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones los insumos, el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIFNL y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o SEDIFNL.

b) **Responsable de nutrición y educación alimentaria**
- Vigilar que los insumos alimenticios (ambas modalidades) sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los alimentos en modalidad caliente.
- En el caso de la Alimentación Escolar en modalidad caliente, coordinar la preparación y entrega a los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien en el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIFNL y/o el SMDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIFNL y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.

62

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Promover entre el comité, padres de familia y alumnos acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIFNL o SMDIF.

c) Responsable de calidad alimentaria

- Revisar cantidad y la calidad de los insumos recibidos, que la caducidad se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones
- Solicitar y revisar que la fumigación del espacio de alimentación y resguardo de los mismos se realice en tiempo y forma.
- Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIFNL y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana.
- Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIFNL para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Apoyar al SEDIFNL, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación y resguardo de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique.
- Verificar que las personas antes, durante y después de la preparación de los alimentos cumplan con medidas de seguridad e higiene. Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies.

d) Responsable de Huerto Escolar Pedagógicos

- Llevar una bitácora de seguimiento al huerto escolar pedagógico, evidencia fotográfica y de video (limpieza del terreno, sembrar semilla, cuidado de huerto, cosecha)
- Respetar los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.
- Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIFNL y/o SMDIF, o instituciones involucradas, con el propósito de operar correctamente el programa.

b) Vigilancia Ciudadana

- Llevar un registro de la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Reportar a la Contraloría del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

En la modalidad caliente cada persona beneficiaria aportará como mecanismo de corresponsabilidad un monto que las madres, padres, tutoras o tutores definirán en una junta la cual oscila de $15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) a $20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.) por platillo, que será destinada para lo siguiente: 40% para la compra de frutas y verduras frescas y los productos perecederos que complementarán los menús, promoviendo la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, 30% compensación personas que preparar alimentos (generar empleo) 10% para la compra de gas, 10% para la compra de productos de limpieza y 10% para la generación de un fondo de ahorro que se destinará para la compra, reposición, reparación y/o mantenimiento del equipo y mobiliario que requiera el desayunador, cualquier otra compra que se quiera realizar, tendrá que autorizarla DIF Nuevo León.

El Comité de Alimentación Escolar Calientes será el responsable de captar y administrar las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad, realizando el registro correspondiente de las entradas y salidas.

El DIFNL, el SMDIF, el Plantel Educativo o cualquiera de sus integrantes tendrán prohibido el manejo de recursos económicos y alimentarios de los Desayunadores Escolares.

Los bienes adquiridos con la aportación del mecanismo de corresponsabilidad se podrán utilizar para mejorar las instalaciones del Desayunador Escolar. La adquisición de los insumos alimentarios perecederos es responsabilidad del Comité de Alimentación Escolar, modalidad caliente, en cada menú se especifican los insumos que deben adquirirse, los cuales son importantes para que la persona beneficiaria reciba el menú completo.

"El Comité" deberá reportar puntual y oportunamente al SEDIFNL cualquier irregularidad que se presente con los insumos, 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 durante el ciclo escolar 2025-2026.
Integran "El Comité":

Función en el Comité de Alimentación Escolar	Nombre	Firma de Conformidad
Presidente (a) (responsable coordinar la recepción, resguardo, entrega de insumos)	Director (a) del plantel	
Responsable de nutrición y educación alimentaria (responsable la recepción, resguardo, entrega de insumos)		
Responsable de calidad y vigilancia alimentaria (responsable la recepcion, resguardo, entrega de insumos)		
Responsable de huerto escolar (responsable limpieza, instalacion, cuidado, cosecha del huerto)		

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Integrantes de Vigilancia Ciudadana

Responsable de vigilancia ciudadana 1		
Responsable de vigilancia ciudadana 2		
Responsable de vigilancia ciudadana 3		

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 y/o DIF Nuevo León

Director(a) Representante del Plantel Educativo

Sello del Plantel

Obtener antefirmas de la 3 primeras hojas

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

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar Responsable: Dirección de Asistencia Social

Directorio de integrantes del Comité de Alimentación Escolar

Salud SNDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
DIRECTORIO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
CICLO ESCOLAR _____

DIF

Nombre del Plantel:_____Turno:_____CCT: _____

Domicilio (calle):_____ No. _____

Colonia y/o Localidad:_____Municipio: _____

Función en el Comité Alimentación Escolar	Nombre completo	Domicilio				Teléfono y/o celular	correo electrónico
		Calle	No.	Colonia/ Localidad	Municipio		

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

Nombre y Firma del Director

Sello del Centro Escolar

"Los datos personales que le han sido solicitados y recabados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quienes hacen el seguimiento y ejecución del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León (SNDIF), para fines de identificación entre otros usuales de los programas de apoyos y servicios que el mismo brinda, y con ello otorgarle el apoyo o servicio que usted requiere del Programa Alimentación Escolar y para notificarle cuando el caso lo amerite, de cualquier documento que la Asistencia Social 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 estos. Observando los principios de: Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Calidad, Proporcionalidad, Información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales, salvaguardando el interés superior de la niñez. Además de garantizar el ejercicio de los derechos ARCO: de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales de sus titulares de los datos personales, de conformidad con lo que se establece en el artículo 6 apartado A fracción II, III, VII y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, III, 13, y 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. Por regla general no podrán entregarse datos personales, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o representante legal, sin perjuicio 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."

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de distribución mensual Modalidad Frío

Salud SNDIF DIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León

Programa Alimentación Escolar

Reporte de Distribución Mensual

Modalidad Frío

Ciclo Escolar: _____

Municipio: Mes: Año: Días Hábiles:

Institución	Turno	Localidad	Menores Beneficiados	Desayunos Otorgados														Firma, Nombre y Número Consecutivo	Fecha de Recibido	Sello del Plantel
				Día uno	Día dos	Día tres	Día cuatro	Día cinco	Día seis	Día siete	Día ocho	Día nueve	Día diez	Día once	Día doce	Día trece	Día catorce			

Tabla generada de manera automática a partir de la información capturada en la plataforma de Excel

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de distribución mensual Modalidad Caliente

Salud SNDIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
Programa Alimentación Escolar
Reporte de Distribución Mensual
Modalidad Caliente
Ciclo Escolar: _____

DIF

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

Dotaciones Otorgadas:

Institución	Turno	Localidad	Menores Beneficiados	Cantidad	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"

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de difusión mensual de menús Modalidad Frío

Salud | SNDIF

DIF NUEVO LEÓN

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
Programa Alimentación Escolar
Reporte de Difusión Mensual de Menús
Modalidad Frío

Ciclo Escolar: _____

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"

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de difusión mensual de menús Modalidad Caliente

Salud | SNDIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
Programa Alimentación Escolar
Reporte Difusión de Menús, Modalidad Caliente
Ciclo Escolar: _____

DIF NUEVO LEÓN

Municipio: _____ Mes: _____ Año: _____

Registro de entrega a Planteles Educativos: 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"

1

70

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de supervisión a centros escolares Modalidad Frío

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
CICLO ESCOLAR _____
REPORTE DE SUPERVISION A CENTRO ESCOLAR (MODALIDAD FRÍO)

I.-DATOS GENERALES.

Fecha: ___ / ___ / ___ (Día Mes Año)

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 apoyo escolar?

Primero ○ Segundo ○ Tercero ○ Cuarto ○ Quinto ○ Sexto ○

Lugar donde se desayuna o merienda

Salón de Clases ○ Bancas (en el patio) ○ Casa ○

Desayunador y/o Comedor ○ Otro (especificar) _____

Frecuencia de distribución.

Diario ○ Semanal ○ Mensual ○

Horario de Consumo:

Entrada ○ Receso ○ Salida ○ Otro ○ _____

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.			
Estantantes,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

Fecha recepción:								
Mes Correspondiente:								
PRODUCTO	EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Leche descremada ultrapasteurizada de 250 ml.								
Galleta integral troquelada con avena y canela 30 g								
Mini galleta integral con avena sabor naranja en forma de ositos 30 g								
Mini galleta integral con avena sabor nuez en forma de animalitos 30 g								
Mini galleta integral con avena sabor vainilla en forma de animalitos 30 g								
Mini galleta integral con avena y canela tipo letras 30 g								
Fruta deshidratada manzana y uva pasa, 20 g								
Fruta deshidratada chabacano y uva pasa, 20 g								
Fruta deshidratada arándano y uva pasa, 20 g								
Cacahuate tostado sin sal y almendra, 15 g								
Cacahuate tostado sin sal, 15 g								
Fruta fresca de temporada								
Verdura fresca de temporada								

1 de 2

71

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

V.-COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Participan los integrantes del comité ○ Si ○ No

¿Cuántos integrantes del comité participan? _____

VI.-OBSERVACIONES

Nombre y Firma DIF Municipal o Estatal	Sello	Nombre y Firma del Responsable en el Plantel

2 de 2

72

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de supervisión a DIF Municipales Modalidad Frío

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
REPORTE DE SUPERVISIÓN DIF MUNICIPAL, MODALIDAD FRÍO

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

Fecha recepción:								
Mes Correspondiente:								
PRODUCTO	EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Leche descremada ultrapsteutrizada de 250 ml								
Galleta integral troquelada con avena y canela 30 g								
Mini galleta integral con avena sabor naranja en forma de ositos 30 g								
Mini galleta integral con avena sabor nuez en forma de animalitos 30 g								
Mini galleta integral con avena sabor vainilla en forma de animalitos 30 g								
Mini galleta integral con avena y canela tipo letras 30 g								
Fruta deshidratada manzana y uva pasa, 20 g								
Fruta deshidratada chabacano y uva pasa, 20 g								
Fruta deshidratada arándano y uva pasa y/o chabacano y manzana, 20 g								
Cacahuate tostado sin sal y almendra,15 g								
Cacahuate tostado sin sal, 15 g								

1 de 2

73

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

IV. ESTATUS DE DISTRIBUCIÓN A PLANTELES:

V.-REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

VI. FRECUENCIA DE SUPERVISIÓN A CENTROS ESCOLARES:

VII.-OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Supervisor de DIF Nuevo Leon

Sello

Nombre y Firma del Responsable de DIF Municipal

2 de 2

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de supervisión a centros escolares Modalidad Caliente

DIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
CICLO ESCOLAR _____
REPORTE DE SUPERVISION A CENTRO ESCOLAR, MODALIDAD CALIENTE

I.-DATOS GENERALES.

Fecha: ____ / ____ / ____ (Día Mes Año)

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 apoyo escolar ?

Primero ◯ Segundo ◯ Tercero ◯ Cuarto ◯ Quinto ◯ Sexto ◯

Lugar donde se desayuna o merienda:

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 ◯

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.			
Estantantes,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

Fecha recepción:								
Mes Correspondiente:								
PRODUCTO	EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1 bolsa de leche descremada en polvo sabor natural, presentación de 500 g								
1 paquete de harina de maíz nixtamalizado, presentación de 1 kg								
1 bolsa de Avena en hojuelas, presentación de 500 g								
1 bolsa de frijol pinto, presentación de 1 kg								
2 paquetes de pasta integral para sopa presentación de 200 g c/u, fideo moñitos								
1 bolsa de lentejas, presentación de 500 g								
1 bolsa de habas, presentación 250 g								
2 lata de atún en agua, presentación de 140 g								
1 bolsa de arroz pulido, presentación de 500 g								
1 lata de Sardina en salsa de tomate, presentación de 425 g								
1 bolsa de garbanzo, presentación 500 g								
1 bolsa de amaranto, presentación de 125 g								
1 paquetes de cacahuate tostado sin sal de 150 g								
2 kg de fruta fresca de temporada								
2 kg de verdura fresca de temporada								

1 de 2

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

V.-COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Participan los integrantes del comité ○ Si ○ No

¿Cuántos integrantes del comité participan? _____

VI.-OBSERVACIONES

_____

Nombre y Firma DIF Municipal o Estatal	Sello	Nombre y Firma del Responsable en el Plantel

2 de 2

76

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reporte de Supervisión a DIF Municipales Modalidad Caliente

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
REPORTE DE SUPERVISIÓN DIF MUNICIPAL, MODALIDAD CALIENTE

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, techo 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

Fecha recepción:								
Mes Correspondiente:								
PRODUCTO	EXISTENCIA		MAL ESTADO		EXISTENCIA		MAL ESTADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1 bolsa de leche descremada en polvo sabor natural, presentación de 500 g								
1 paquete de harina de maíz nixtamalizado, presentacion de 1 kg								
1 bolsa de avena en hojuelas, presentación de 500 g								
1 bolsa de frijol pinto, presentación de 1 kg								
2 paquetes de pasta integral para sopa, presentación de 200 g c/u , fideo mediano								
1 bolsa de lenteja, presentación de 500 g								
1 bolsa de habas, presentación 250 g								
2 lata de atún en agua, presentación de 140 g								
1 bolsa de arroz pulido, presentación de 500 g								
1 lata de sardina en salsa de tomate, presentación de 425 g								
1 bolsa de garbanzo, presentación 500 g								
1 bolsa de amaranto, presentación de 125 g								
1 paquetes de cacahuate tostado sin sal de 150 g								
2 kg de fruta fresca de temporada								
2 kg de verdura fresca de temporada								

1 de 2

77

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

IV. ESTATUS DE DISTRIBUCIÓN A PLANTELES:

V.-REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

FORMATOS/OFICIOS	SI/NO.	PENDIENTE
Padrón de Beneficiarios		
Acta de Comité, Directorio e identificaciones de integrantes		
Reporte de Distribucion Mensual		
Reporte de Difusión de Menús Mensual		

VI. FRECUENCIA DE SUPERVISIÓN A CENTROS ESCOLARES:

VII.-OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Supervisor de DIF Nuevo León

Nombre y Firma del Responsable de DIF Municipal

Sello

2 de 2

Bitácora de limpieza

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA FEDERAL
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA
BITÁCORA DE LIMPIEZA

MES: AÑO: CLAVE: MUNICIPIO:

ALMACEN, MODULO O PLANTEL EDUCATIVO:

ACTIVIDAD	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
LIMPIEZA DE:																				
PISOS																				
PAREDES, PUERTAS, TECHO																				
VENTANAS, MALLA PROTECTORA, VIDRIOS																				
CORTINA METALICA, ABANICOS																				
DESAGUE Y REJILLAS/BAÑOS																				
EXTINTORES/SEÑALETICAS																				
LIMPIEZA DE LOS ALREDEDORES (DESHIERBAR, ETC)																				
TARIMAS, ANAQUELES, MESAS, ETC																				
ELIMINACION DE BASURA U OBJETOS INSERVIBLES																				
TRANSPORTE																				

OBSERVACIONES:

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Bitácora de fumigación

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA FEDERAL
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA

CONTROL DE FUMIGACIÓN

Nombre del plantel educativo: _____ Turno: _____

Municipio: _____ C.C.T. _____

Fecha de la fumigación	Especifique áreas fumigadas	Químico utilizado

Documento para ser llenado por supervisor de DIF Nuevo León

Fecha de visita de supervisión	Observaciones y recomendaciones	Nombre y firma de quien realizo la visita

Nombre y firma del responsable del espacio alimentario

Sello del plantel educativo

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Direcorio Sistemas DIF Municipales

MUNICIPIO	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Abasolo	Alfonso Martínez 200, Centro de Abasolo	81-82-36-03-37	difabasolonl@gmail.com difabasolonl2021-2024@hotmail.com
Agualeguas	Juárez y Victoria s/n, Centro	89-29-91-06-01	difmunicipalagualeguasnl@gmail.com
Los Aldamas	Juárez 503 Sur Centro	89-29-93-03-77	dif-losaldamas@outlook.com
Allende	Allende # 200 entre Juárez y Lerdo de Tejada, Centro, Allende N.L.	82-62-68-28-85	dif.allende@hotmail.com
Anáhuac	Av. Alfonso Martínez D. cruz con Nadadores, Centro	87-37-37-18-98	difanahuac@hotmail.com
Apodaca	Abasolo # 701 Sur Col. Moderno Apodaca	81-17-72-20-80	dif@apodaca.gob.mx
Aramberri	Zaragoza s/n, Centro	82-62-13-20-00 Ext.112	dif.aramberrinl@gmail.com
Bustamante	Independencia 201, Centro	82-92-46-00-20	dif@bustamantenl.gob.mx
Cadereyta Jiménez	Escobedo 103 entre 20 de Nov. Y Mutualismo	82 82-84-03-05	difcadereyta2427@gmail.com
El Carmen	Francisco I. Madero 101, Centro	81-82-36-06-26	difelcarmen24.27@gmail.com
Cerralvo	Padre Mier 512 sur, Centro	89-29-75-01-84	direccion.cerralvo@gmail.com
Ciénega de Flores	Zaragoza 265, Centro	82-52-38-03-36	difcienegadefloresnl@gmail.com
China	Abasolo y Fco. I. Madero s/n, Centro	82-32-32-08-88	difchinanuevoleon@gmail.com
Dr. Arroyo	Garza Ayala # 30, Nte., Centro	48-88-88-01-21	difdrarroyo2124@hotmail.com
Dr. Coss	Juárez 203, Centro	82-31-02-79-99	difdrcoss24@gmail.com
Dr. González	M. Matamoros s/n, Centro	82-52-41-00-72	difdoctorgonzalez@gmail.com
Galeana	Constitución 47, Centro	82-62-13-07-77	galeananldif@gmail.com
García	Kena Moreno s/n Col. La Cruz	81-82-86-93-00	contacto.difgarcia@gmail.com
San Pedro Garza García	Padre Mier #104 Centro	81-10-52-42-36	claudette.trevino@sanpedro.gob.mx
Gral. Bravo	Treviño entre 5 de mayo y matamoros, Centro	82-32-34-02-34	direccondifgnnl@outlook.com
Gral. Escobedo	Av. Lic. Raúl Salinas Lozano #800 Col. Celestino Gasca	81 82 86 93 00,81-82-86-93-49	dif@escobedo.gob.mx
Gral. Terán	Hidalgo y M. Escobedo, Centro	82-62-67-03-26	difgeneralteran2124@gmail.com

81

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

MUNICIPIO	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Gral. Treviño	Francisco I. Madero # 1, Centro	89-29-92-02-69	dif_graltrevino2427@hotmail.com
Gral. Zaragoza	Fco. I. Madero entre 5 de Mayo e Hidalgo, Centro	82-62-13-30-99	dif.zaragoza1821@hotmail.com
Gral. Zuazua	Juárez entre Zaragoza y Morelos, Centro	82-52-47-03-18	dif@zuazua.gob.mx
Guadalupe	Ave. Lázaro Cárdenas #500 Col. Vivienda Popular	81-40-40-90-90	dif@guadalupe.gob.mx
Los Herrera	20 de Nov. Entre Morelos y Zaragoza, Centro	82-32-35-01-50	difherreras@gmail.com
Higueras	Arteaga 308, col. Benito Juárez, Centro	82-52-48-20-89	difhigueras2021-2024@hotmail.com
Hualahuises	Juárez y Fco. Llavero, Centro	82-12-18-05-70	dif_hualahuises1518@hotmail.com
Iturbide	Francisco I. Madero s/n, Centro	82-12-18-50-26	difiturbide50@gmail.com
Juárez	Lázaro Garza Ayala #215 Centro	81-17-71-20-64	cavazos12@outlook.es
Lampazos de Naranjo	Nemesio García Naranjo 28, Centro	87-37-38-05-62	diflampazos18.21@hotmail.com
Linares	Niños Héroes y Zaragoza, Centro	82-12-12-09-09	dif@linares.gob.mx
Marín	Morelos 210, Centro	82-52-48-00-43	difmarin2427@hotmail.com
Melchor Ocampo	Pino Suárez con M. Hidalgo, Centro	89-29-77-03-22	difmo2427@outlook.com
Mier y Noriega	Hidalgo esq. Aldama, Centro	48-88-87-21-16	difmierynoriega2024.2027@gmail.com
Mina	Hidalgo 1200, Centro	82-92-88-00-05	dif@gobiernodemina.com
Montemorelos	Cuauhtémoc y Morelos, Centro	82-62-63-56-70	difmontemorelos2124@gmail.com
Monterrey	Loma Redonda #1500 Col. Loma Larga	81-51-02-86-00	dif@monterrey.gob.mx
Parás	5 de Mayo s/n, Centro	89-29-95-00-04	difparasnl2015.2018@gmail.com
Pesquería	Guerrero y Ayala, Centro	82-52-44-02-33	dif@pesqueria.gob.mx
Los Ramones	Allende # 197 y Escobedo, Centro	82-32-31-02-62	difmunicipal@losramonesnuevoleon.gob.mx
Rayones	Álvaro Obregón s/n, Centro	82-62-68-95-29	difrayones@gmail.com
Sabinas Hidalgo	Niños Héroes 600 cruz con Aldama, Centro	82-42-42-59-05	difsabinas24@gmail.com
Salinas Victoria	Priv. Hidalgo # 100, Centro	81-82-37-11-25	dif@salinasvictoria.mx
San Nicolás de los Garza.	Jorge Gonzalez Camarena 125 Cedeco	81-81-58-13-90	bienestarsocial@sanicolas.gob.mx

82

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Alimentación Escolar
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

MUNICIPIO	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Hidalgo	Eusebio de la Cueva s/n y Rayón, Centro	82-92-86-08-26	difhgo2427@gmail.com
Santa Catarina	Manuel Ordoñez # 319 Ote. Centro	81-86-76-17-00	direcciondifstacatarina@gmail.com
Santiago	Jardines de la Boca 200, col. Jardines de la Boca	81-22-85-36-77	dif@santiago.gob.mx
Vallecillo	Carretera Nacional Monterrey-Laredo Km. 125	82-42-45-60-04	difvallecillo2427@gmail.com
Villaldama	Guerrero s/n con Mina, Centro	82-92-45-04-50	karenreyes.dif@yahoo.com

Directora de Asistencia Social

CP. ANA MARÍA PATRICIA LOZANO GARZA

83

DIF
NUEVO LEÓN

Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Reglas de Operación

EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Índice

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

1. Presentación

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, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2025), 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 2025, emitidos 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 del 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 e inocuidad de los alimentos.

Los SEDIF y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) del Estado de Nuevo León, 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 en sinergia con los SMDIF, los programas de asistencia social alimentaria, en los 51 municipios del Estado.

2. Introducción

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la mala nutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

México ha adoptado la Agenda desde el nivel federal hasta subnacional, difundiendo su contenido, alineando sus programas y acciones, y buscando contribuir a los distintos ODS de forma transversal, inclusiva e interinstitucional.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición Continua 2022 (ENSANUT Continua 2022) en Nuevo León, se presentan a continuación las principales problemáticas relacionadas con la alimentación y la

nutrición, con la finalidad de determinar y cuantificar la magnitud, distribución y tendencias de la desnutrición y la obesidad, analizando los factores ambientales, demográficos y culturales determinantes del proceso salud-enfermedad relacionados con el estilo de vida y patrones dietéticos en la población.

Estado de Nutrición: Al analizar el estado de nutrición de niñas y niños menores de 5 años se observa que 9.3% padece desnutrición crónica y el 5.4% sobrepeso/obesidad, ambas situaciones de malnutrición ponen en riesgo a niñas y niños de presentar enfermedades no transmisibles a edades cada vez más tempranas, así como, mayor riesgo de morbimortalidad en la vida adulta.

Para la población escolar de 5 a 11 años la prevalencia de sobrepeso más obesidad es de 34.2%; para la población de 20 años o más, la prevalencia de sobrepeso es de 35.2% y la prevalencia de obesidad de 41.4% la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en Nuevo León 76.65%. Más de tres cuartas partes de los adultos presentan exceso de peso. Este nivel aumenta el riesgo de padecer de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT), como diabetes tipo 2, hipertensión y enfermedades cardiovasculares.

Las acciones que se emprendan y fortalezcan para dar cumplimiento al documento de los "100 Compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación" disponibles en el siguiente enlace: https://www.gob.mx/presidencia/documentos/100-compromisos-para-el-segundo-piso-de-la-cuarta-transformacion correspondiente; siendo uno de ellos el apartado de "República Sana". Se verán reflejadas mediante objetivos prioritarios, metas y acciones puntuales de los documentos de planeación estratégica que surjan del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Los Programas que integran la Atención Alimentaria son aquellos que ofrecen un complemento de alimentos nutritivos a la dieta individual o familiar para la población de atención prioritaria

Las presentes reglas de operación constan de dieciocho apartados, en los cuales se hace mención de la estructura, componentes, líneas de acción y responsabilidades para la operación del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (AAPSV) por parte del SEDIF, SMDIF y beneficiarios. Lo anterior con el fin de favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a los niños y niñas menores de 2 a 5 años 11 meses, las personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición y/o con carencia alimentaria o desnutrición independientemente del grado de marginación o en situación de vulnerabilidad, a través de la entrega de canastas alimentarias nutritivas con 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 y la correcta operación del programa durante el año 2025.

Cabe mencionar que la responsabilidad de la operación del Programa Atención Alimentaria en a Personas en Situación de Vulnerabilidad depende de cada SMDIF de acuerdo a las necesidades de cada localidad; así mismo este documento apoya la operación del programa al incluir la información requerida, haciendo referencia a herramientas, formatos y documentos necesarios para su seguimiento durante el presente año.

2.1 Antecedentes

Uno de los servicios de asistencia social que a lo largo de su historia ha brindado el Sistema DIF, es la entrega de apoyos alimentarios con acciones de orientación y educación alimentaria a población de escasos recursos y a la población de zonas marginadas. La historia de este tipo de apoyo se remonta a 1929 y hasta 1997 fue operado de manera centralizada desde el SNDIF.

En el año 2001, a partir de la descentralización de los programas alimentarios, el SNDIF convocó a los SEDIF para desarrollar un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, el resultado fue el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) que reúne una nueva estructura de programas además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. El objetivo de la Estrategia fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social, misma que ha evolucionado de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

El Programa inicia su operación como Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables en el ejercicio 2005 concluyendo en febrero de 2020; posteriormente cambia el nombre del programa a Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y opera en el período de marzo del 2020 a febrero del 2023; cambiando el nombre del programa nuevamente a Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios y operó hasta el ejercicio 2024; actualmente el programa opera bajo el nombre de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

2.2 Siglas y Acrónimos

AGEB	rea Geo Estadística Básica
CONAPO	onsejo Nacional de Población
CONEVAL	onsejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CURP	lave Única de Registro de Población
DGADC	irección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional DIF
DOF	iario Oficial de la Federación
EIASADC	strategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
INFOLOC	ndice de Focalización por Localidad
INFOMUN	ndice de Focalización por Municipio
NOM	orma Oficial Mexicana
PEA	royecto Estatal Anual
ROP	eglas de Operación
SEDIF	stema Estatal DIF
SIIPP-G	stema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
SIOAA	stema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria
SMDIF	stema Municipal DIF
SNDIF	Sistema Nacional DIF

2.3 Glosario de Términos

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.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

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

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

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

Alimentación adecuada: ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo; una buena nutrición consistente en una dieta suficiente y equilibrada acompañada de ejercicio físico regular, es un elemento fundamental para una buena salud.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumplen con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueven en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos, permiten conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previenen el desarrollo de enfermedades.

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.

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: herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de-estructuración de apoyos alimentarios y menús saludables para promover una alimentación correcta. Este concepto considera que los insumos alimentarios aporten los nutrientes propios de su tipo.

Capacitación: Proceso de formación basado en el Modelo para el Bienestar Comunitario destinado a promover, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas para mejorar sus oportunidades y condiciones de vida.

Comité: grupo de personas con representación de la comunidad que participa en los programas de los que son beneficiarios.

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.

Convenio de Colaboración: acuerdo formal entre dos o más partes que pueden ser instituciones, organizaciones o entidades gubernamentales, para trabajar juntas en la implementación de un programa social específico. Este tipo de convenio establece las responsabilidades, aportaciones y objetivos de cada parte involucrada, así como las condiciones y plazos para llevar a cabo el programa.

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

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

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

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

Canasta alimentaria: Para efectos de este documento, se refiere al paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia, que contribuye a promover una alimentación correcta y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.

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.

Especificaciones técnicas de calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimenticios de acuerdo con la EIASADC.

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 determinan 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.

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

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

Insumos: Productos que integran un apoyo alimentario

Lineamientos: Orientaciones y directrices generales de una política o estrategia.

Localidad: todo lugar ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre; por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales(menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

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 y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza fa comunidad, a través de

diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

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

Personas en Situación de Vulnerabilidad: son aquellas a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas específicos, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población beneficiada: Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por algún programa, en un tiempo determinado.

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

Población potencial: conjunto de personas que tienen una necesidad o problema que por lo tanto podrían ser elegibles para recibir atención a través de un programa social

Pobreza: Describe un amplio rango de circunstancias asociadas con la necesidad, dificultad al acceso y carencia de recursos, 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.

Ramo 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios o Ramo General 33, son 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.

Reglas de Operación (ROP): Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

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

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

Supervisión: Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo con 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.

2.4 Alcance

En el presente documento y de acuerdo a los lineamientos de la EIASADC 2025, se establecen las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad que serán de aplicación obligatoria a todos los sujetos e instituciones que participen en el mismo. En ellas se

enlistan todas las obligaciones y compromisos, así como los derechos que adquieren SNDIF, SEDIF, SMDIF, los beneficiarios y/o las instituciones involucradas.

3. Marco Legal

El sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, por conducto de la Dirección de Asistencia Social tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad con fundamento en las siguientes leyes, reglamentos y normas vigentes en el estado de Nuevo León:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** artículos 1°, 2° apartado B, 3° fracción II inciso e) párrafo segundo, 4° párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero, así como 27 fracción XX. Ultima Reforma DOF 15-04-2025.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
- **Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible.** Publicada en el DOF el 17-04-2024
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAAS.pdf
- **Ley General de Salud:** artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, título noveno, así como los artículos 210,212 y 213. Última reforma publicada DOF 07-06-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
- **Ley General de Desarrollo Social:** artículos 3°, 6°, 9, 14 fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII. Última reforma DOF 01-04-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:** artículos 36, 37 fracción II, 39, 50 fracciones III y VIII, 53 y 116 fracción XIV. Reformada el 24-12-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres:** artículos 17 fracción XI, 37 fracción II y 38 fracción VI Reformada DOF 16-12-2024
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
- **Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad:** artículo 1°, 2° fracción II, 5 y 7, 14. Última reforma DOF 14-06-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf
- **Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores:** artículos 1°,2°. Fracción I, 5°. FRACCIONES III, VI y 22°. Fracción II y VII. Reformada DOF 14-06-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDPAM.pdf
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:** artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111. Última reforma. DOF 30-04-2024
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
- **Ley de Asistencia Social:** artículos 4°, 5°, 6, 7, 8, 9, 10, 12 fracciones VIII, X y XIII, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29. Última reforma DOF 01-04-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LASoc.pdf
- **Ley de Coordinación Fiscal:** artículo 25 fracción V, 40, 41, 48 y 49. Última reforma DOF 03-01-2024
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCF.pdf
- **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios.** Reformada DOF 10-05-2022.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf

- **Ley de Planeación:** artículo 2° fracción V. Última reforma DOF 08/05/2023
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf
- **Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas:** Objetivo 2, meta 2.1, 2.2.
  https://www.cedhnl.org.mx/bs/vih/secciones/planes-y-programas/Agenda-2030-y-los-ODS.pdf
- **Decreto por el que se modifica la denominación del Capítulo I del Título Primero y reforma diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Publicado en el DOF 10-11-2011.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/proceso/lxi/117_DOF_10jun11.pdf
- **Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.** Publicado el 10/08/2023 y con modificaciones el 30-12-2024
  http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/Archivos/Normateca/ModEOSNDIF_2024.pdf
- **Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.** Publicado DOF 24-12-2024.
  https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2025.pdf
- **Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.** Ultima reforma DOF 29-06-2016.
  https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5442919&fecha=29/06/2016#gsc.tab=0
- **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.** Publicado en el DOF 25-04-2013.
  https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.** Última reforma DOF: 11-11-2014.
  https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5367732&fecha=11/11/2014#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.** Ultima reforma DOF 22-01-2013.
  https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285372&fecha=22/01/2013#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.** DOF 01-03-2010.
  https://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5133449&fecha=01/03/2010#gsc.tab=0
- **Norma Oficial Mexicana NOM 051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre-envasados Información comercial y sanitaria.** Última reforma DOF: 27/03/2020.
  https://www.dof.gob.mx/2020/SEECO/NOM_051.pdf
- **Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.** Artículos 1, 4, 5, 9, 10 fracción XII y 13 fracción IV. Última reforma publicada en Periódico Oficial 09/05/2025
  https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20SOBRE%20EL%20SISTEMA%20ESTATAL%20DE%20ASISTENCIA%20SOCIAL%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2022-11-21
- **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.** Artículos 46, fracción I y 55 fracción I inciso c). Última reforma publicada en Periódico Oficial 23/04/2025
  https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20NINAS%20NINOS%20Y%20ADOLESCENTES%20PARA%20EL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2025-02-28
- **Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025. (EIASADC 2025)**
  http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/Archivos/Normateca/2025/EIASADC_2025.pdf

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

4. Definición del Programa

Se entregan canastas de alimentos mensualmente a las personas en situación de vulnerabilidad que se encuentran adscritas al programa en los 51 Municipios del Estado de Nuevo León. Por su parte los SMDIF, se encargan del reparto de las canastas alimentarias para los beneficiarios del programa.

5. Objetivo del Programa

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a las personas en situación de vulnerabilidad, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

5.1 Objetivo específico

El programa podrá operar en los 51 municipios del Estado de Nuevo León, otorgando apoyos alimentarios a las personas seleccionadas de acuerdo a los criterios de elegibilidad señalados en el presente documento. La población para el año 2025 es atender a 10,500 Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición así como 5,075 niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

Entregar una canasta alimentaria diseñada con criterios de calidad nutricia a personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Personas que por su Condición Prioritaria se Encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, así como a personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020).

6.2 Población

6.2.1 Población potencial

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI la población potencial en Nuevo León es la siguiente:

294,171 niñas y niños de 3 a 5 años
873,000 personas de 60 años o más.
220,206 personas con discapacidad

6.2.2 Población objetivo.

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020), personas con discapacidad, personas adultas mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

b) Personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
c) Personas identificadas con las herramientas de focalización descritas en el numeral 2 del Capítulo 3 de la EIASADC 2025.

6.2.3 Población atendida

Por tanto de acuerdo a lo establecido anteriormente, la población para atender en el año 2025, es de 10,500 Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores, y Personas que por su Condición Prioritaria se encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición, así como 5,075 niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación

6.2.4 Perspectiva de Género

En cumplimiento a lo establecido en el punto 2.2 Marco Jurídico Nacional del Capítulo 1 Introducción de la EIASADC 2025, el programa impulsará la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de las localidades atendidas con el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

6.2.5 Criterios de focalización

Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Personas que por su Condición Prioritaria se Encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición, así como niña y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados. Personas que habitan en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación según el CONAPO 2020 o de rezago social según el CONEVAL 2020.

La principal herramienta para realizar la focalización es el Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria (SIOAA), Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) la cual puede ser coadyuvada con:

a. Índices de marginación 2020 del Consejo Nacional de Población (CONAPO)
https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372
b. DataMun del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)
https://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/
c. Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza del CONEVAL
https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Plataforma-Analisis-Territorial-de-la-Pobreza.aspx
d. Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5746130&FECHA=24/12/2024#gsc.tab=0

6.2.6 Criterios de selección

Para ser beneficiario del programa deberá de ser:

- Personas con Discapacidad
- Personas Adultas Mayores
- Personas que por su Condición Prioritaria se Encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición
- Niña y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

6.2.7 Requisitos de selección de beneficiarios

Ser parte de la población objetivo del programa:

Para personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020)

- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de Clave Única del Registro de Población (CURP)
- Copia de identificación oficial.
- Copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses.

Para Personas Adultos Mayores

- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de Clave Única del Registro de Población (CURP)
- Copia de identificación oficial.
- Copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses.

Para Personas con discapacidad

- El diagnóstico médico o credencial de discapacidad
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de Clave Única del Registro de Población (CURP)
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses

Personas que por su Condición Prioritaria se Encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición

- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de Clave Única del Registro de Población (CURP)
- Copia de identificación oficial.
- Copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses
- Diagnóstico médico

Para Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados

- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de Clave Única del Registro de Población (CURP) o acta de nacimiento con CURP tanto del menor como del padre, madre o tutor
- Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor.
- Copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses

Restricciones

- Queda prohibido beneficiar a personas que no pertenezcan al grupo de población objetivo.
- Queda prohibido beneficiar a personas que no estén inscritos en el padrón.
- Está prohibido hacer uso de los insumos alimentarios para fines distintos al objetivo del programa.

6.2.8 Plazos

El trámite de solicitud para la incorporación al programa ante el SMDIF se agota al momento de la entrega de documentos y la aplicación de la ENHINA, informando a su vez de manera inmediata la falta de algún documento establecido en el punto 6.2.7 de las presentes reglas de operación, una vez realizado el proceso el tiempo máximo para recibir la resolución es de 60 días hábiles, tiempo durante el cual se le comunicará el estatus de su trámite, todo esto es sujeto a la disponibilidad en la cobertura del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

6.2.9 Métodos y procedimientos de selección

- Se aplica la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria ENHINA y se solicita documentación que acredite la identidad y residencia del solicitante para corroborar que cumplen con criterios de focalización señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Se verifica la disponibilidad de insumos para la inclusión.

6.3 Características de los apoyos

6.3.1 Tipo de apoyo

Los Criterios de Calidad Nutricia, establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de las canastas alimentarias de manera que estas sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con los objetivos de la EIASADC 2025.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012. Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

La conformación de los apoyos alimentarios correspondientes a este programa será a través de canastas alimentarias.

La canasta alimentaria está integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios.

Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 Meses No Escolarizados

La canasta alimentaria deberá estar conformada por al menos 7 insumos diferentes, con base en estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de las y los beneficiarios.

Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios.

Alimentos básicos:

- Leche descremada en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria de alimento fuente de calcio al menor. En caso de identificar que el 15% de esta población a nivel estatal presenta sobrepeso u obesidad se podrá justificar la entrega del tipo de leche que se ajuste a las características de la población.

- De dos a cuatro cereales máximos (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de estos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria.
- De dos a cinco variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).
- Al menos un alimento fuente de proteína de origen animal y/o de hierro hemínico

Alimentos complementarios:

- Verduras (En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).
- Fruta fresca.

Personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
La canasta alimentaria deberá estar conformada por al menos 11 insumos diferentes, con base en estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de las y los beneficiarios.

Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios.

Alimentos básicos:

- Dos a cuatro cereales integrales.
- Al menos, dos alimentos que sean fuente de calcio, en caso de otorgar leche, ésta deberá ser leche semidescremada o descremada para población de 16 a 59 años y, para la población de 60 años o más, se recomienda otorgar leche deslactosada o leche deslactosada descremada.
- Dos a cinco variedades de leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).
- Al menos un alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico

Alimentos complementarios:

- Verduras (En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).
- Fruta fresca

Tipo 1
Canasta alimentaria para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados:

1 bolsa de leche descremada en polvo, presentación de 1 kilogramo
1 paquete de harina de maíz nixtamalizado, presentación de 1 kilogramo
1 bolsa de frijol pinto, presentación de 1 kilogramo
1 bolsa de lenteja, presentación de 500 gramos
2 latas de atún en agua presentación de 140 gramos
1 bolsa de arroz pulido, presentación de 500 gramos
2 latas de verdura (chícharo) presentación de 420 gramos

TIPO 2:
Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Personas que por su Condición Prioritaria se Encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición:

1 bolsa de leche descremada, presentación de 1 kilogramo
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
1 lata de atún en agua 140 gramos
1 bolsa de garbanzo de 250 gramos
1 bolsa de arroz pulido, presentación de 500 gramos
1 lata de sardina en salsa de tomate presentación de 425 gramos
2 latas de verdura (chícharo) presentación de 420 gramos c/u

6.3.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

Las canastas alimentarias se integran por insumos planeados para un mes, por lo tanto los beneficiarios podrán recibir hasta 12 canastas alimentarias durante el año, siendo otorgado el apoyo para los casos de adultos mayores, personas con discapacidad u otros con carencia alimentaria; así como de menores de 2 hasta los 5 años 11 meses, lo anterior siempre y cuando se cumpla con las responsabilidades de los beneficiarios señaladas en las presentes reglas de operación.

6.3.3 Criterios de selección de insumos

Los insumos seleccionados deberán apegarse a los criterios de calidad nutricia emitidos a través de la EIASADC 2025 así como cumplir con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad.

Intervención del SMDIF:

Los SMDIF deberán designar un servidor público responsable para el manejo, control, registro y seguimiento del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

7. Acciones Transversales

Con apego a la protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria se promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral.

7.1 Orientación y Educación Alimentaria:

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere indispensablemente la incorporación de acciones integrales de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos como área transversal y clave, la cual deberá dirigirse primordialmente a las personas beneficiarias de los programas alimentarios, así como al personal responsable de la operación en el SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades. Es fundamental contar con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217

o EC0217.01 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

Objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria:
Promover la integración de una alimentación adecuada conforme lo establecido en la EIASADC 2025, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria de género y regional a fin de empoderar a las personas beneficiarias de los programas para la toma de decisiones saludables, en cumplimiento a lo establecido en la NOM-043-SSA2-2012.

Implementación de la Orientación y Educación Alimentaria:
La Orientación y Educación Alimentaria debe formar parte de los procesos para otorgar atención alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con Criterios de Calidad Nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por las personas beneficiarias.

Los procesos son los siguientes:
Anualmente los SMDIF entregan el Formato de Programa Anual, bimestralmente entregan el informe de pláticas por comunidad, las listas de asistencia, las evaluaciones diagnósticas iniciales y finales; y encuestas de satisfacción.

Como parte de las acciones para la operación de los programas alimentarios el SEDIF realizará y/o actualizará documentos, manuales, material didáctico y/o de difusión, entre otros, los cuales serán difundidos a los SMDIF.

Vigilancia Nutricional
El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección, transmisión, análisis e interpretación de información que permite mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria nutricional de una población determinada.

A su vez, pretende identificar problemas, causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de tales acciones.

La evaluación se realizará en coordinación con los SMDIF y otras instituciones como la Secretaría de Salud.

Derivado de los acuerdos de la mesa de la "Estrategia de Vida Saludable" que se llevó a cabo durante el XXIV Encuentro Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario los SEDIF se sumarán a la Estrategia Nacional en las que participan otras dependencias del Gobierno Federal como el sector Salud.

7.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

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

Objetivo Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos:

Entregar alimentos de calidad e inocuos a través de acciones que en cumplimiento con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009, eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos, utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

Implementación del Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos:

La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios, esto requiere también la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria.

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

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.
- Después: una vez implementadas las acciones darles seguimiento, evaluarlas y corregir si es necesario.

Herramientas de control:

Son instrumentos que permiten regular las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria con el objetivo de mantener los procesos y procedimientos adecuados, evaluar su rendimiento y tomar las acciones correctivas cuando sea necesario. Las herramientas de control que se deben aplicar en los programas alimentarios son especificaciones técnicas de calidad, etiquetado de los insumos alimenticios, análisis de laboratorio y formatos de inspección de almacenes y/o espacios alimentarios.

Acciones correctivas

Dentro de las visitas de supervisión se generan informes donde se plasman las observaciones detectadas y se emite un oficio donde se solicita al SMDIF atenderlas a la brevedad.

Documentos de control:

Como Bitácora de limpieza y Bitácora de fumigación que los encargados de los programas son responsables de su registro

7.3 Organización y Participación Comunitaria

Para la entrega de canastas alimentarias no será necesario la conformación del comité, en estos casos el SMDIF aplicará el Informe de recepción de canastas alimentarias para garantizar la vigilancia ciudadana, la cual se firmará cada vez que se haga la entrega de las canastas. En caso de identificar alguna irregularidad, las personas beneficiarias deberán reportarla al SEDIF como al SNDIF y deberá verse reflejado en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC. Para estos programas se podrá pegar un cartel durante la entrega, el cual contenga la información antes mencionada.

Para la vigilancia ciudadana el SEDIF deberá realizar tanto el material como la difusión a los SMDIF y enviar al SNDIF evidencia de la difusión de acuerdo con la muestra solicitada por la DGADC.

8. Derechos, obligaciones y sanciones

El SNDIF, SEDIF, SMDIF y los Beneficiarios, son parte del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad por lo cual adquieren derechos y obligaciones, los cuales se describen a continuación.

8.1 SNDIF (Sistema Nacional DIF) a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Tendrá las siguientes responsabilidades

- Proponer políticas en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y desarrollo comunitario con perspectiva de género, enfoque interseccional y de derechos humanos;
- Coordinarse con las instancias correspondientes, a fin de promover o realizar y difundir la elaboración de estudios e investigaciones en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y atención a población vulnerable y de desarrollo familiar y comunitario;
- Promover la creación o actualización de las normas, políticas, lineamientos, para la operación y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo individual, familiar y comunitario del Organismo;
- Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad;
- Establecer los criterios de focalización de los programas de la Dirección General para la identificación y selección de personas beneficiarias, así como para la distribución de apoyos alimentarios y la definición de acciones de desarrollo comunitario y el establecimiento de acciones y criterios para la atención de población vulnerable;
- Establecer los criterios de calidad nutricia e inocuidad de insumos alimentarios, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del país; incluyendo la promoción de sistemas alimentarios sostenibles, así como la normativa vigente;
- Realizar análisis técnicos y evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los SEDIF y SMDIF, emitiendo las recomendaciones que correspondan;

- Asesorar, monitorear y evaluar las acciones de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y los municipios, en materia de orientación alimentaria, de aseguramiento de la calidad alimentaria y de desarrollo;
- Promover una alimentación correcta que contribuya al combate de la malnutrición de la población en situación de vulnerabilidad;
- Promover la organización y la participación social, para impulsar programas de desarrollo comunitario y asistencia social alimentaria, en un ámbito de competencia;
- Promover la firma de convenios entre los SEDIF y SMDIF para la operación coordinada de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario y atención a población vulnerable;
- Participar en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la mejora de la nutrición, a la asistencia social alimentaria y el desarrollo individual, familiar y comunitario, para promover su aplicación;
- Proponer la distribución del recurso del Ramo General 33 del Fondo de Aportaciones Múltiples, en su vertiente de Asistencia Social (Fondo V.I I006), para la operación de los programas correspondientes a su competencia;
- Promover acciones de mejora de la actividad y de los servicios de asistencia social que presten los Sistemas para el Desarrollo Integral de las Familias en las entidades federativas, y para la operación de los programas alimentarios, de salud y desarrollo comunitario y de atención a población vulnerable;
- Promover la organización y participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno, como mecanismo que favorezca la alimentación, nutrición, atención a población vulnerable, el desarrollo comunitario.
- Las demás que le confiera la persona titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, así como las que señalen el presente Estatuto y las demás disposiciones normativas aplicable.

LINEAS DE ACCIÓN

- Promover la organización y participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno y las comunidades, a través de mecanismos que favorezcan una alimentación adecuada, nutritiva y sostenible, así como el desarrollo comunitario;
- Evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los SEDIF y SMDIF, emitiendo las recomendaciones que correspondan;
- Dar seguimiento a la operación de los programas de la EIASA DC a través de la concentración y análisis de los informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF;
- Dar capacitación y asesoría sobre la operación de los programas de la EIASADC al personal de los SEDIF, de forma presencial, virtual, telefónica y/o electrónica, con base en la disponibilidad presupuestal con la que cuente la DGADC;
- Mantener la coordinación con cada uno de los SEDIF para la revisión de temas específicos relativos a la operación de los programas alimentarios, desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios;
- Solicitar, recibir, analizar y retroalimentar los Proyectos Estatales Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria;

- Realizar a cada uno de los SEDIF la o las visitas de asesoría, seguimiento y retroalimentación, de la operación de los programas, estableciendo acuerdos y compromisos mediante una minuta de trabajo;
- Mantener actualizada la EIASADC por ser el documento que rige la operación de los programas, de acuerdo con la Estructura Programática del PEF 2025, con base en las actualizaciones de leyes, reglamentos, normas, lineamientos, decretos u otros que apliquen en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario;
- Establecer las variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación de los programas de la EIASADC 2025;
- Dar seguimiento y asesoría a los SEDIF en la rendición de cuentas;
- Integrar los informes que sean requeridos por las diversas instancias globalizadoras sobre la operación de los programas de la EIASADC 2025;
- Remitir a los SEDIF las solicitudes de apoyos en materia de alimentación y desarrollo comunitario por parte de la ciudadanía;
- Brindar asesoría y seguimiento a los SEDIF que apliquen el componente de Asistencia Social de la EIASADC.

8.2 SEDIF (Sistema Estatal DIF)

EL SEDIF NL Tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2025 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad a nivel estatal y municipal;
- Elaborar ROP para el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos;
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Coordinar la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad en la entidad federativa con las instancias participantes;
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples (i006), de acuerdo con la normatividad vigente;
- Focalizar la población objetivo del programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geo estadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC 2025;
- Iniciar oportunamente la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones;
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año;

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Dar seguimiento a la operación mediante la comprobación de entregas a beneficiarios, (actualización de padrones de beneficiarios) firmas en padrones y entrega de reportes del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Promover la vigilancia ciudadana para dar seguimiento a los programas;
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a las y los beneficiario.
- Informar a la DGADC y a las instancias requirientes el avance en la aplicación del recurso y operación del programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2025;
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan;
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente;
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido;
- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad operado con recurso del Ramo General 33 FAM AS de acuerdo al resultado arrojado por el Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria con base en las Encuestas para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) proporcionadas por los SMDIF;
- Promover que la selección de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social;
- Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente;
- Determinar la composición de las canastas alimentarias y menús para el programa de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2025;
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2025;
- Promover el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario;
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta;
- Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los análisis de laboratorio, licitación, seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC;

- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.

Derechos:

- Supervisar el cumplimiento del Convenio de Colaboración que se realiza con los Ayuntamientos Municipales. para la operación del programa;
- Recibir oportunamente los informes solicitados al SMDIF.

8.3 SMDIF (Sistema Municipal DIF)

Tendrá las siguientes responsabilidades

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar el Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- 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;
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria;
- Operar el Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad con observancia y apego a las Reglas de Operación emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos;
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Generar los informes correspondientes sobre la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de vulnerabilidad;
- Aplicar y llenar las encuestas de la ENHINA, de los posibles beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Entregar al SEDIF los expedientes de los posibles beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- Integrar, actualizar y entregar el padrón de beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad e informar de manera mensual al SEDIF las altas;
- Notificar las bajas de beneficiarios de manera inmediata ocasionadas por defunción, inasistencia, cambio de domicilio, cambio de grupo vulnerable, mal uso de la canasta alimentaria, duplicidad con el programa de alimentación escolar y en caso de que sea una causa distinta a las antes señaladas deberá dirigir oficio a la Dirección de Asistencia Social justificando los motivos de dicha baja;
- Reintegrar al SEDIF el costo de aquellos apoyos que se hubieran entregado de manera indebida incluyendo rendimientos o intereses que se hayan generado;
- Designar un servidor público responsable de la operatividad del programa, el cual será el encargado de recibir los insumos de parte del SEDIF por conducto del proveedor quien verificará que sea acorde a los insumos programados por el SEDIF y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través de los recibos de atributos correspondientes;

- Será responsable de la guarda y custodia de los insumos recibidos hasta la entrega a los beneficiarios;
- Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios;
- Cumplir y promover el cumplimiento de los lineamientos emitidos en las Reglas de Operación;
- No utilizar el programa con fines distintos a los establecidos;
- Mantener las condiciones adecuadas en el almacenamiento;
- Elaborar y entregar los informes solicitados por el SEDIF en las fechas programadas;
- En caso de entregas de las canastas alimentarias a personas autorizadas con carta poder, deberá llevarse a cabo visitas domiciliarias a los beneficiarios para verificar su supervivencia;
- Restituir las canastas alimentarias en caso de robo, contaminación y/o pérdida por cualquier tipo de negligencia atribuida al municipio;
- Firma del Convenio de Colaboración para la operación del programa;
- Cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Nuevo León, para la protección de datos personales de los del beneficiarios;
- Ofrecer un trato cordial y profesional a los beneficiarios en todas las actividades relacionadas al programa;
- Desarrollar y promover las acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad;
- Sujetarse a los cambios que establezca SEDIF en la programación de distribución de los apoyos por contingencia;
- Atender las observaciones que realiza SEDIF durante las visitas de seguimiento;
- Coadyuvar en las revisiones y auditorías que se realizan a la operación del programa;

Derechos

- Recibir insumos con buena calidad;
- Recibir asesoría para el desarrollo de la operación del programa;
- Confidencialidad de la información entregada a SEDIF;
- Recibir un trato cordial y profesional SEDIF.

8.4 Beneficiarios

Tendrán las siguientes responsabilidades:

- Aportar información fidedigna en la encuesta ENHINA;
- Acudir puntualmente a las entregas para la recepción de apoyos;
- No hacer mal uso del producto (venta, regalo, desechar los insumos, etc.).
- Presentar identificación oficial con fotografía para recibir la canasta alimentaria;
- Firmar de recibido en los registros de entrega;
- Participar hasta donde le sea posible en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria que promueve el SMDIF;
- No transferir la tarjeta de beneficiario.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Derechos

- Recibir los insumos con buena calidad;
- Reportar cualquier anomalía en la operación del programa;
- Recibir un trato cordial y profesional del personal que participa en la distribución de apoyos;
- Confidencialidad de su información personal;
- Autorizar hasta tres personas en su ausencia para recibir la canasta alimentaria en su representación en caso de no poder asistir por el apoyo mediante una carta poder.

Responsabilidad del autorizado:

- La persona autorizada con formato de Carta Poder deberá informar al SMDIF de manera inmediata, ya sea de manera presencial (verbal) y/o escrito libre; el deceso, cambio de domicilio del beneficiario o en su caso cualquier causa que sea motivo de baja del programa.

8.5 Sanciones

- SEDIF podrá dar de baja del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (AAPSV) por el incumplimiento a cualquiera de las responsabilidades arriba enlistadas.

8.6 Causas de incumplimiento y acciones

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquéllas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por las instancias correspondientes y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

Son causas de incumplimiento:

- Asignación del programa a personas no consideradas en el padrón.
- Condicionar la entrega de las canastas alimentarias.
- Venta de las canastas alimentarias a la comunidad abierta.
- Uso de los productos con fines políticos.
- Robo, contaminación y/o cualquier tipo de negligencia.
- No entregar los padrones de beneficiarios.
- Falta en la entrega de reportes solicitados por el SEDIF
- Incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Incumplimiento a las cláusulas del Convenio de Colaboración.
- No dar aviso al SEDIF de las altas y bajas de beneficiarios, así como de los fallecimientos de los beneficiarios referidas en el punto 10 del numeral 7.4.3.
- Continuar con la entrega de las canastas alimentarias a terceras personas cuando se incumpla con lo referido en el punto uno de la Responsabilidad del autorizado del numeral 7.4.4.

Acciones:

En caso de alguno de los supuestos de incumplimiento antes señalados, el SEDIF requerirá al SMDIF para que dentro de lo siguientes 15-quince días naturales a la notificación del requerimiento sea

devuelto el costo de las canastas alimentarias, incluyendo los rendimientos o intereses que se hayan generado contados a partir desde la primera entrega que haya causado el incumplimiento.

9. Instancias Participantes

9.1 Coordinación Interinstitucional

La coordinación clara y ordenada de las instituciones que trabajan para incidir en el desarrollo comunitario y especialmente en la asistencia alimentaria, es indispensable para lograr los objetivos planteados en las presentes reglas de operación.

En Nuevo León se trabaja coordinadamente entre SNDIF, SEDIF, SMDIF, proveedores de los insumos y los beneficiarios.

Se realizan acciones como la elaboración de un Convenio de Colaboración con los Ayuntamientos Municipales para la operación del programa.

9.1.1 Instancias ejecutoras

SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social mediante la Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal será la instancia ejecutora, y los SMDIF serán las instancias operadoras del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (AAPSV)los cuales estarán bajo la administración, supervisión y control de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Dicha Dirección y Subdirección se encuentran ubicadas en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, ubicadas en las instalaciones del Organismo en Ave. I. Morones Prieto No. 600 Ote., Colonia Independencia, Monterrey, Nuevo León, en un horario de 8:00 am a 17:00 pm de lunes a viernes, medios de contacto a través de correo psrojas@difnl.gob.mx y número telefónico 81 2020 8343.

9.1.2 Instancias normativas estatales

La instancia responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León y lo hace a través de la publicación de las reglas de operación en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

Para lo anterior tomará como referente:

- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2025).
- Convenio de Colaboración con los Ayuntamientos Municipales para la operación del programa.
- Formatos de control.

Para lo anterior tomará como referente:

- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2025).

- Reglas de Operación del Programa.
- Convenio de Colaboración con los Ayuntamientos Municipales para la operación del programa.
- Formatos de control.

9.1.3 Instancias normativas federales

El proceso de gestión inicia en la determinación de los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como el proceso de traslado de recursos de Hacienda Federal a Hacienda Estatal por lo que al tratarse de Recursos Federales le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025, con fundamento en la estructura programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

- La Auditoria Superior de la Federación conforme al artículo 47 de la ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con base al artículo 37 de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

9.1.4 Instancias de Control y Vigilancia

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del programa será el SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social.

Así como:

- Auditoría Superior de la Federación.
- Auditoría Superior del Estado.
- Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado.

10. Coordinación institucional

Por su parte SMDIF

- De acuerdo a la logística planteada por SEDIF, recibe las canastas alimentarias de los beneficiarios en su municipio.
- Recibe comprobante de los insumos
- Guarda y custodia el producto recibido.
- Realiza la programación para la distribución.
- Entrega las canastas alimentarias a los beneficiarios.
- Entera a SEDIF la distribución de apoyos

Prevención de Duplicidades

Con la finalidad de optimizar los recursos públicos y llevar los programas alimentarios a la población vulnerable, el SEDIF realizará la verificación de bases de datos utilizando como filtro la CURP, esto de manera intrainstitucional y evitar duplicar apoyos estatales y federales.

Con la finalidad de optimizar los recursos públicos y llevar los programas alimentarios a la población vulnerable, el SEDIF realiza la verificación de bases de datos utilizando como filtro la CURP, esto de manera interinstitucional y evitar duplicar apoyos estatales y federales.

10.1 Convenio de colaboración

Con la finalidad de reforzar las relaciones intra e interinstitucionales el SEDIF realizará la firma de convenios de colaboración para la operación de los programas alimentarios con los Ayuntamientos Municipales y los SMDIF.

10.2 Colaboración

Cada uno de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal participa activamente para el desarrollo del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad cumpliendo con cada una de las atribuciones y deberes que son detallados en las presentes reglas de operación y que se refieren al SNDIF, SEDIF y SMDIF. El SEDIF cuenta con convenios de colaboración con Registro Nacional de Población y Servicios de Salud del Estado de Nuevo León.

10.3 Otros Recursos Distintos al FAM

El SEDIF aplicará con estricto apego a los lineamientos de la EIASADC 2025 la operación del programa, objetivo de las presentes Reglas de Operación, a efecto de cumplir con los requerimientos del índice de desempeño que incide en la asignación del presupuesto del Ramo 33 para Asistencia Social.

Otros Recursos Distintos al FAM: Refieren a todo aquel presupuesto autorizado, para la simultaneidad de recursos a ejercer, los mismos, para robustecer las acciones planeadas o programadas, estimadas dentro de la estrategia, mediante la vinculación que realicen los SMDIF y/o SEDIF.

El SEDIF aplicará con estricto apego a los lineamientos de la EIASADC 2025 la operación del programa, objetivo de las presentes Reglas de Operación, a efecto de cumplir con los requerimientos del índice de desempeño que incide en la asignación del presupuesto del Ramo 33 para Asistencia Social
Los otros recursos distintos al FAM-AS se puede realizar de manera enunciativa más no limitativa, a través de:

a) Gasto Federalizado como el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), o el Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), entre otros.
b) Programas Presupuestales Federales mediante transferencias económicas.
c) Recursos provenientes de la Entidad Federativa y/o Municipios

11. Mecánica de Operación

Planeación

La Dirección de Asistencia Social propone a la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia emitidos en la EIASADC 2025, la composición de los apoyos alimentarios y las especificaciones técnicas de calidad por cada alimento que integrarán las canastas alimentarias.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

SEDIF adquiere los insumos de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

Elabora el programa de distribución de insumos que el proveedor deberá considerar en la entrega.

En coordinación con los SMDIF, se planea la selección de los beneficiarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación Vulnerable se elabora la planeación de la distribución y entrega para cada uno de ellos, considerando las obligaciones y compromisos contenidos en las Reglas de Operación.

SEDIF, de acuerdo a la distribución de los apoyos, planifica visitas de supervisión a SMDIF y beneficiarios.

11.1 Proceso

El SMDIF realiza invitación a los posibles beneficiarios que viven en las zonas de atención prioritaria para que acudan con la documentación requerida en las Reglas de Operación y realicen la aplicación de la Encuesta para Identificar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) para formar parte del padrón de beneficiarios del programa, así como también realizan este proceso mediante visita domiciliaria o a las comunidades en situación vulnerable. Durante la visita se determina quienes cumplen con la documentación completa y en caso de falta de algún documento se les notifica de manera inmediata para que en un período no mayor a 15 días hábiles lo proporcione y puedan aplicar el llenado de la ENHINA. Una vez que se realicen los trámites ante el SMDIF el tiempo máximo para recibir la resolución es de 60 días hábiles.

En caso que se cumpla con el número de beneficiarios autorizados al SMDIF, las solicitudes que restan se quedan en una lista de espera que servirá para cubrir las bajas de beneficiarios que se vayan presentando durante el ejercicio fiscal.

Los candidatos a recibir las canastas alimentarias, deberán cumplir con las siguientes fases, actividades, procedimientos y los trámites por medio de los cuales podrán obtener los apoyos desde su solicitud hasta su recepción, conclusión y evaluación:

Proceso P-PAS-01 Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

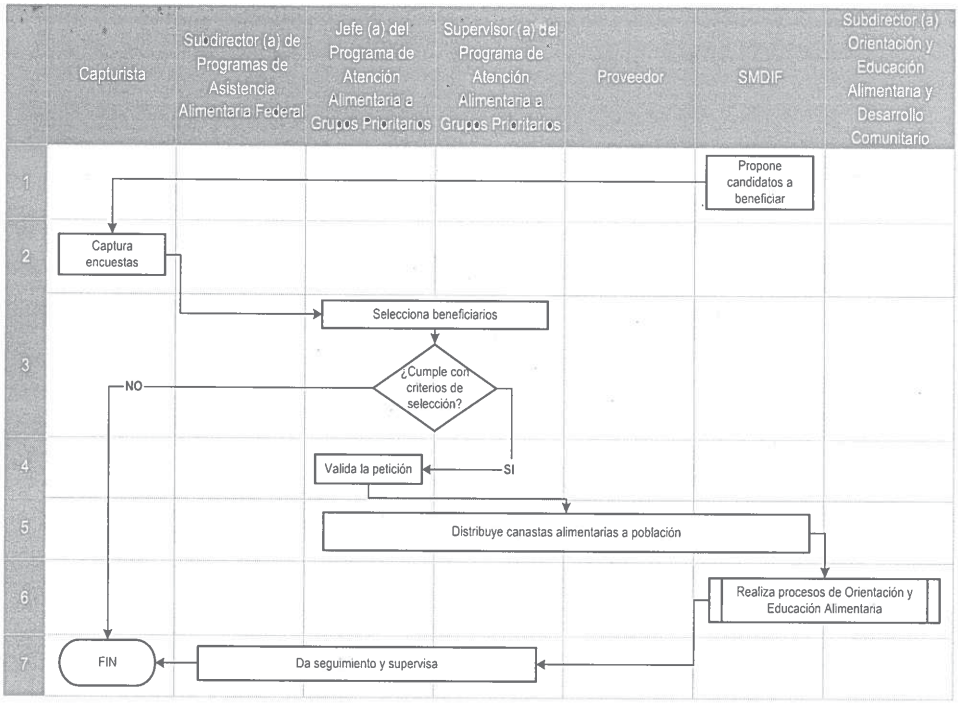
No.	Responsable	Descripción
1	SMDIF	**Propone candidatos a beneficiar** 1. Promociona a candidatos para la inclusión al Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad. 2. Aplica la encuesta ENHINA de acuerdo a los criterios de selección plasmados en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado(su vigencia no deberá ser mayor a un ejercicio fiscal)
2	Capturista	**Captura encuestas** 1. Recibe documentos para captura: recepción de la encuesta ENHINA para su ingreso al Sistema de Información Operativa de Asistencia Alimentaria (SIOAA).

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

		2. Revisa Captura: Asegura la Evaluación de la encuesta en Sistema de Captura (SIOAA).
3	Jefe(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritario / Supervisor(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	**Selecciona beneficiarios** 1. Selecciona los beneficiarios del programa en base a las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado. 2. Revisa la encuesta para que de acuerdo a los criterios de elegibilidad plasmados en las reglas de operación vigentes, pueda ingresarse al programa. **¿Cumple con criterios de selección?** **SI:** Continúa en secuencia siguiente **NO:** Fin del Proceso
4	Jefe(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	**Valida la petición** 1. El jefe del programa informa la aprobación de los beneficiarios al SMDIF.
5	Jefe(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios / Supervisor(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios / SMDIF / Proveedor	**Distribuye canastas alimentarias a población beneficiada** 1. Proveedor entrega canastas alimentarias en los almacenes de los SMDIF, quienes las reciben siguiendo los lineamientos que dicta el SEDIF y a su vez las hacen llegar a los beneficiarios. 2. El SEDIF coordina la entrega de apoyos alimentarios a la población beneficiada con los SMDIF, a través del Convenio de Colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, con el fin de que sean entregados, utilizando el formato de **Registro de Entregas a Beneficiados**
6	Subdirector(a) Orientación y Educación Alimentaria y Desarrollo Comunitario / SMDIF	**Realiza procesos de Orientación y Educación Alimentaria** 1. Entrega Manuales de Orientación y Educación Alimentaria. 2. Proporciona capacitación al personal operativo de los SMDIF 3. Personal operativo del SMDIF imparte acciones de orientación y educación alimentaria a los beneficiarios.
7	Subdirector(a) de Programas de Asistencia Alimentaria Federal / Jefe(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios / Supervisor(a) del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	**Da seguimiento y supervisa** 1. El SEDIF realiza supervisión de tipo administrativo y de campo a los SMDIF y a los beneficiarios para dar seguimiento al cumplimento de las Reglas de Operación. **Fin del Proceso**

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Diagrama de Flujo / Proceso Atención Alimentaria a Personas en situación de Vulnerabilidad.



11.1.1 Ejecución

En el Estado de Nuevo León, la ejecución del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad se lleva a cabo de la siguiente manera:

Operación en coordinación con los SMDIF

SEDIF, inicia con las actividades definidas en el proceso con:

SMDIF

- De acuerdo a la logística por SEDIF recibe las canastas alimentarias.
- Recibe comprobante de los insumos (atributos)
- Guarda y custodia el producto recibido.
- Realiza la programación para la distribución a los beneficiarios.
- Realiza visitas de supervisión.
- Informa a SEDIF sobre el desarrollo de la distribución de los apoyos

11.1.2 Avances físico-financieros

Se entrega información a la Dirección de Finanzas para que realice e informe lo siguiente:

SNDIF

Informe trimestral de avance de presupuesto.

Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado

- Presupuesto de ingresos recibidos.
- Comprobación de apoyos.
- Canastas alimentarias distribuidas a municipios.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

- Informe trimestral de avance de presupuesto.

11.1.3 Cierre de ejercicio

Al cierre del ejercicio fiscal, se presenta información a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de Nuevo León, de la situación presupuestaria del programa.

Dentro de la cuenta pública se presenta la situación presupuestal y las explicaciones de las variaciones programáticas (si las hubiera) para tener mayores elementos en relación a las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

Causas de fuerza mayor

SEDIF determinará las acciones pertinentes para el desarrollo del programa en el supuesto de contingencia de tipo climatológico, sociales, políticas, económicas, inseguridad y de salud.

Dichas acciones serán publicadas en la página web de gobierno del Estado https://nl.gob.mx/es

12. Evaluación

12.1 Evaluación interna

De acuerdo al análisis de documentos e informes que entregan los SMDIF, así como de las observaciones realizadas durante las visitas de seguimiento, se elaborará oficio de resultados de supervisión en el que se indicará principalmente las áreas de oportunidad que sean detectadas y que permitan el avance de los programas.

El SEDIF a través de la Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal, realizará visitas de asesoría y seguimiento a los SMDIF.

12.2 Evaluación externa

SNDIF realiza una evaluación anual de la operación del programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Estatal Anual (PEA), además de emitir el Índice de Desempeño de SEDIF de forma anual.

13. Seguimiento, control y auditoria

Los recursos otorgados para el programa establecido en las presentes Reglas de Operación, podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias antes señaladas o las que éstas determinen, conforme a la legislación aplicable.

Es responsabilidad del programa proporcionar a instancias fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditoría en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

13.1 Resultados y seguimiento

Las resoluciones emitidas por las instancias fiscalizadoras, serán atendidas por las áreas correspondientes, manteniendo un seguimiento interno que permita la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta que sean solventadas.

SEDIF realiza visitas de supervisión de tipo administrativo y de campo a los SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.

Operación en caso de contingencia

SEDIF determinará las acciones pertinentes para el desarrollo del programa en el supuesto de contingencia de tipo climatológico, sociales, políticas, económicas, inseguridad y de salud.

De acuerdo al tipo de contingencia y su impacto estatal o nacional el SEDIF se apoyará en las disposiciones y ordenamientos del SNDIF y/o del gobierno estatal, siempre procurando la adecuada aplicación en el ejercicio de los recursos, los cuales podrán ser transferidos entre los programas de las EIASADC.

Acta de entrega-recepción

Para asegurar la continuidad del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y no afectar a la población beneficiada, se participa activamente con los SMDIF en el proceso de entrega y recepción, cuando hay un cambio de administración estatal o municipal.

En cambio de administración estatal, se integra la información referente al programa y su situación al momento del relevo, resaltando las Reglas de Operación, padrón de beneficiarios, existencia en bodega y responsables operativos del programa en SEDIF y en cada municipio.

En un cambio de administración municipal, se coordina y promueve que se realice una transición de los programas alimentarios que no afecte la operación y se orienta y capacita a los nuevos responsables de la ejecución del programa.

Actualización de padrones
Durante la operación se mantiene la actualización de padrones de acuerdo a las bajas que se registren, así como la evaluación de encuestas ENHINA de personas que soliciten su inclusión al programa, las cuales, luego de ser evaluadas, se dan de alta para sustituir las bajas presentadas.

14. Información Presupuestaria

El monto presupuestal asignado es de $115,828,826.83 (ciento quince mil, ochocientos veintiocho mil, ochocientos 83/100 MN pe) El monto presupuestal podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria.

15. Indicadores de Resultados

Para realizar una evaluación de la operación del programa, es importante tener indicadores de resultados que nos permiten tener una realidad de este y así poder ejecutar acciones de mejora.

Para consultar los indicadores relacionados al avance físico financiero de este programa, podrá consultarse en la página oficial de la Plataforma Nacional de Transparencia, según lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Art. 95, Fracción VII, todo lo relacionado a indicadores estratégicos y de gestión.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

EJERCICIO FISCAL 2025

Formato MIR-V1.0

Estatus del Programa: REGISTRADO

CLAVE PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	TIPO
E341	FONDO DE APORTACIONES MÚLIPLES (FAM) ASISTENCIA SOCIAL	PP

OBJETIVOS MIR	INDICADORES DE DESEMPEÑO			MEDIO DE VERIFICACIÓN / FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA		
FIN					
CONTRIBUIR A DISMINUIR LAS VULNERABILIDADES DE LAS PERSONAS RELACIONADAS AL ACCESO A LA ALIMENTACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN MEDIANTE LA ENTREGA DE APOYOS Y SERVICIOS QUE INCIDAN EN SU BIENESTAR	TASA DE VARIACION DE CARENCIAS PRESENTES EN LA POBLACIÓN VULNERABLE POR ACCESO A LA ALIMENTACIÓN NUTRITIVA Y DE CALIDAD Y DE ASISTENCIA SOCIAL	((PROMEDIO DE CARENCIAS SOCIALES LIGADAS AL PROGRAMA EN EL AÑO T - PROMEDIO DE CARENCIAS SOCIALES LIGADAS AL PROGRAMA EN EL AÑO T-1) / PROMEDIO DE CARENCIAS SOCIALES LIGADAS AL PROGRAMA EN EL AÑO T-1) * 100	BIENAL	RESULTADOS DE POSPREA EN MEXICO A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA / CONEVAL HTTPS://WWW.CONEVAL.ORG.MX	LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y DE SALUD PERMITEN LA ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS, INSTALACIÓN DE PROYECTOS Y ATENCIÓN A PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL
PROPÓSITO					
LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL ACCEDEN A APOYOS ALIMENTARIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA Y DE CALIDAD, ASÍ COMO A LOS APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS CON APOYOS ALIMENTARIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA Y DE CALIDAD, APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	(PERSONAS BENEFICIADAS CON APOYOS ALIMENTARIOS Y SERVICIOS DE ASISTECIA SOCIAL / PERSONAS INSCRITAS EN EL PROGRAMA) * 100	ANUAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS FEDERALES (ROP) PARA RECIBIR LOS APOYOS Y SERVICIOS
COMPONENTES					
C1 DESAYUNOS ESCOLARES CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS	TASA DE VARIACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES ENTREGADOS	((DESAYUNOS ESCOLARES ENTREGADOS EN EL PERÍODO T - DESAYUNOS ESCOLARES EN EL PERÍODO T-1) / DESAYUNOS ESCOLARES ENTREGADOS EN EL PERIODO T-1) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA ALIMENTARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA TENER RECIBIR LOS APOYOS ALIMENTARIOS Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS ALIMENTARIOS
C2 APOYOS ALIMENTARIOS CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS	PORCENTAJE DE DESPENSAS - DOTACIONES ENTREGADAS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA	(DESPENSAS - DOTACIONES DISTRIBUIDAS EN EL PERÍODO T DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA DE LA EIASADC / DESPENSAS - DOTACIONES ENTREGADOS EN EL PERÍODO T) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS EN LAS ROP PARA TENER ACCESO A LOS APOYOS ALIMENTARIOS Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS ALIMENTARIOS
C3 PROYECTOS COMUNITARIOS REALIZADOS	PORCENTAJE DE COMUNIDADES BENEFICIADAS CON PROYECTOS COMUNITARIOS	(COMUNIDADES BENEFICIADAS CON PROYECTOS COMUNITARIOS / COMUNIDADES EN MEDIA, ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN) * 100	TRIMESTRAL	LISTADO DE COMUNIDADES, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA ALIMENTARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA RECIBIR PROYECTOS COMUNITARIOS
C4 CAPACITACIÓN A GRUPOS DE DESARROLLO CONSTITUIDOS DE COMUNIDADES DE MEDIA ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN IMPARTIDA	PROMEDIO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES	(ASISTENTES / CAPACITACIONES IMPARTIDAS)	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS Y AUSENCIA DE CONTINGENCIAS PERMITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
C5 APOYOS FUNCIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENTREGADOS	PORCENTAJE DE APOYOS FUNCIONALES ENTREGADOS	(PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON APOYOS FUNCIONALES ENTREGADOS / PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRADAS) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LAS PERSONAS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA RECIBIR LOS APOYOS FUNCIONALES Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS FUNCIONALES
C6 SERVICIOS A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA BRINDADOS	PORCENTAJE DE PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA CON SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	(PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA BENEFICIADAS CON SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL / PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA INSCRITAS EN EL PROGRAMA) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL	LAS PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP PARA RECIBIR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN A LAS PERSONAS DESPLAZARSE A LOS ESPACIOS PARA RECIBIR EL SERVICIO
ACTIVIDADES					
C1. DESAYUNOS ESCOLARES CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS					
A1C1. CONFORMACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES	PORCENTAJE DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA	(PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA / TOTAL DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES) * 100	TRIMESTRAL	EIASA DC, RETROALIMENTACIÓN FINAL EMITIDA POR EL DIF NACIONAL / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PRODUCTOS QUE INTEGRAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA ESTABLECIDOS EN LA EIASA
A2C1. ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ATENDIDA EN EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	(BENEFICIARIOS QUE CONFORMAN EL PADRÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
A3C1. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PORCENTAJE DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A CENTROS ESCOLARES Y/O DIF MUNICIPALES DONDE SE ENTREGAN DESAYUNOS ESCOLARES	(VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS A CENTROS ESCOLARES Y/O DIF MUNICIPALES DONDE SE ENTREGAN DESAYUNOS ESCOLARES / VISITAS DE SUPERVISIÓN PROGRAMADAS A REALIZAR A CENTROS ESCOLARES Y/O DIF MUNICIPALES DONDE SE ENTREGAN DESAYUNOS ESCOLARES) * 100	TRIMESTRAL	REPORTES DE VISITAS DE SUPERVISIÓN / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	CONDICIONES CLIMATOLOGICAS Y DE LOGÍSTICA PERMITEN REALIZAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN

37

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

ACTIVIDADES					
C2. APOYOS ALIMENTARIOS CON CALIDAD NUTRICIA ENTREGADOS					
A1C2. CONFORMACIÓN DE DESPENSAS PARA ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	PORCENTAJE DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	(PRODUCTOS QUE CONFORMAN LAS DESPENSAS APOYOS ALIMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS / TOTAL DE PRODUCTOS QUE CONFORMAN LAS DESPENSAS APOYOS ALIMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS) * 100	TRIMESTRAL	EIASA DC RETROALIMENTACIÓN FINAL EMITIDA POR EL DF NACIONAL / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PRODUCTOS QUE INTEGRAN LAS DESPENSAS PARA PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA ESTABLECIDOS EN LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO
A2C2. ADMINISTRACIÓN DE PADRONES DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIOPITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ATENDIDA QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	(BENEFICIARIOS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS) * 100	TRIMESTRAL	ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS. PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO BENEFICIARIOS ACUDEN A RECIBIR EL APOYO
A3C2. SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIOPITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	PORCENTAJE DE VISITAS DE SUPERVISION A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIOPITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS	(VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS / VISITAS DE SUPERVISION PROGRAMADAS A REALIZAR A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS Y ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS) *100	TRIMESTRAL	REPORTES DE VISITAS DE SUPERVISION / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS Y DE LOGISTICA PERMITEN REALIZAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN
ACTIVIDADES					
C3. PROYECTOS COMUNITARIOS REALIZADOS					
A1C3. RECEPCIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS PRESENTADOS POR LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE MUNICIPIOS DONDE SE IMPLEMENTAN PROYECTOS COMUNITARIOS	(MUNICIPIOS DONDE SE IMPLEMENTAN PROYECTOS COMUNITARIOS / TOTAL DE MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN) * 100	TRIMESTRAL	MUNICIPIOS SELECCIONADOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS MUNICIPIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS COMUNITARIOS. AUSENCIA DE CONTINGENCIAS PERMITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
A2C3 PRESENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS POR LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE PROYECTOS COMUNITARIOS PRESENTADOS POR GRUPOS DE DESARROLLO	(PROYECTOS COMUNITARIOS PRESENTADOS POR GRUPOS DE DESARROLLO / PROYECTOS COMUNITARIOS PROGRAMADOS A PRESENTAR POR GRUPOS DE DESARROLLO) *100	TRIMESTRAL	PROYECTOS PRESENTADOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
A3C3. ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE CONFORMAN EL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	(BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN EL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
ACTIVIDADES					
C4. CAPACITACIÓN A GRUPOS DE DESARROLLO CONSTITUIDOS DE COMUNIDADES DE MEDIA, ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN IMPARTIDA					
A1C4. PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE MUNICIPIOS DONDE SE PROGRAMAN CAPACITACIONES DE DESARROLLO COMUNITARIO	(MUNICIPIOS DONDE SE PROGRAMAN CAPACITACIONES DE DESARROLLO COMUNITARIO / TOTAL DE MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN) * 100	TRIMESTRAL	MUNICIPIOS SELECCIONADOS, INFORMES MENSUALES / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	EXISTE INTERES POR ACUDIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN POR PARTE DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO
A2C4 IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	(CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS A REALIZAR A LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORME MENSUAL REPORTE TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
A3C4. ADMINISTRACIÓN DE PADRONES DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ATENDIDA QUE CONFORMAN LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	(BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO / TOTAL DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS A ATENDER EN EL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS, INFORME MENSUAL REPORTE TRIMESTRAL FÍSICO FINANCIERO / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS GRUPOS DE DESARROLLO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS PARA RECIBIR EL APOYO
ACTIVIDADES					
C5. APOYOS FUNCIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENTREGADOS					
A1C5 REALIZACIÓN DE PROCESO DE LICITACIÓN	PORCENTAJE DE LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE	(LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE / LICITACIONES PUBLICADAS) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PROVEEDORES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA LA LICITACIÓN Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA ENTREGA DE APOYOS
A2C5 ADQUISICIÓN DE APARATOS FUNCIONALES	PORCENTAJE DE APARATOS FUNCIONALES ADQUIRIDOS	(APARATOS FUNCIONALES ADQUIRIDOS / APARATOS FUNCIONALES PROGRAMADOS A ADQUIRIR) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LOS APARATOS FUNCIONALES REQUERIDOS Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LA ENTREGA DE APOYOS
A3C5 ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS FUNCIONALES	PORCENTAJE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRADAS EN EL PADRÓN	(PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRADAS EN EL PADRÓN / PERSONAS CON DISCAPACIDAD SOLICITANTES DE APOYO) * 100	TRIMESTRAL	PADRÓN DE BENEFICIARIOS / DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA RECIBIR EL APOYO
ACTIVIDADES					
C6. SERVICIOS A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIOPITARIA BRINDADOS					
A1C6. REALIZACIÓN DE PROCESO DE LICITACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS	PORCENTAJE DE LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE	(LICITACIONES CON FALLO FAVORABLE / LICITACIONES PUBLICADAS) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR. DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LOS PROVEEDORES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA LA LICITACIÓN Y HAY AUSENCIA DE CONTINGENCIAS QUE PERMITEN LLEVAR A CABO LAS LICITACIONES
A2C6. REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO TERAPÉUTICO	PORCENTAJE DE EQUIPO TERAPÉUTICO CON MANTENIMIENTO REALIZADO	(EQUIPO TERAPÉUTICO QUE RECIBIO MANTENIMIENTO / EQUIPO TERAPÉUTICO QUE REQUIERE MANTENIMIENTO) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LO REQUERIDO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO TERAPEUTICO

A3C6 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES	PORCENTAJE DE ACCIONES REALIZADAS DE REHABILITACIÓN, EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES	(ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES REALIZADOS / ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES CONTRATADOS) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LO REQUERIDO PARA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS INMUEBLES
A4C6 ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	PORCENTAJE DE PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA REGISTRADAS EN EL PADRÓN	(PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIAS REGISTRADAS EN EL PADRÓN / PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA SOLICITANTES DE SERVICIO) * 100	TRIMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS / PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	BENEFICIARIOS CUMPLEN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA RECIBIR LOS SERVICIOS

Los indicadores para el Programa de Atención Alimentaria a personas en Situación de Vulnerabilidad son los señalados en el componente C2 Apoyos Alimentarios Entregados.

16. Transparencia

Difusión

El SEDIF dará cumplimiento a sus obligaciones de transparencia del Fondo, para fomentarla se deberá dar difusión a estas Reglas Operación de conformidad con artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y su similar 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo señalado en el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, al igual que la información que con la operación del mismo se genere, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados dando certeza a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

SEDIF permite, mediante la difusión y promoción del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, que la comunidad en general y los beneficiarios conozcan el programa y sus objetivos a través de diversos mecanismos como son:

- SMDIF
- Publicación de las ROP en la Página web de gobierno de Estado https://nl.gob.mx/es
  - Publicación del texto íntegro de las ROP en el Periódico Oficial del Estado.
  - Catálogo Estatal de Trámites y Servicios mediante el servicio denominado *Apoyo Alimentario a Grupos de Atención Prioritaria*

Padrones de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, es proporcionado por el SEDIF a los SMDIF.
El padrón se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del SIIPP-G.

Es importante que los SMDIF recaben la información de los beneficiarios, de conformidad con establecido por el SEDIF.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades de validar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en la base de datos personales que están bajo el resguardo de la Dirección de Asistencia Social del SEDIF y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias con que cuenta el mismo, y resulten compatibles o análogas; para la realización de compulsas y la integración del Sistema Integral de Padrón de Beneficiarios (SIPB). Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos

personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables.

El ejercicio los derechos ARCO de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con domicilio en avenida Ignacio Morones Prieto número 600 oriente de la Colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León; en un horario de atención de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet del Organismo en http://www.nl.gob.mx/dif.

Lo anterior, dando cumplimiento en lo preceptuado por los artículos 26 y 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, así como 27 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

17. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios podrán solicitar información a través de la página https://retys.nl.gob.mx/servicios/solicitudes-de-acceso-la-informacion-publica, así como interponer quejas, denuncias o sugerencias vía correo electrónico a la dirección dudasysugerencias@difnl.gob.mx, o bien directamente por ventanilla en el Órgano Interno de Control en el SEDIF, ubicado en Aquiles Serdán 411 Sur Colonia Buenos Aires Monterrey, N.L. C.P. 64800.

Mecanismos de atención
Las quejas y denuncias recibidas a través de la página web, son referidas al departamento correspondiente para su atención, aquellas que no requieran visita domiciliaria, se atienden por ese mismo medio.

SEDIF es un mediador entre SMDIF y sus beneficiarios, por lo que se les recomienda se notifique cualquier duda o comentario que pudiera entorpecer el desarrollo del programa, así como cualquier solicitud de apoyo que los sujetos de atención presenten.

18. Mecanismos de corresponsabilidad

El Programa de Atención Alimentaria a personas en Situación de Vulnerabilidad es gratuito.

Transitorios

Primero.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y tendrá su vigencia al 31 de diciembre de 2025 o hasta en tanto no se expidan unas nuevas Reglas de Operación.

Segundo.- Los aspectos no previstos en estas Reglas de Operación, serán resueltos por SEDIF.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

19. Anexos

Todos los formatos plasmados en esta sección son llenados por el personal del SMDIF

Anexo de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA)

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

FOLIO DE CAPTURA: _____ FECHA: _____ NÚMERO DE ENCUESTA: _____

Es requisito indispensable integrar la siguiente documentación para el expediente del beneficiario

PRESENTAR COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:	MARCAR "X"
1.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA O CARTA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFÍA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O JUEZ AUXILIAR (En el caso de ser un menor de edad y/o que el entrevistado sea distinto al beneficiario, anexar la identificacion del entrevistado, padre, madre o tutor).	
2.-COMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA ANTIGUEDAD NO MAYOR A SEIS MESES. (RECIBO DE AGUA O LUZ) O CARTA DE RESIDENCIA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA O AUTORIDAD MUNICIPAL	
3.-ACTA DE NACIMIENTO	
4.-CURP CERTIFICADA (si el beneficiario es menor de edad, agregar también CURP de madre, padre o tutor)	
5.-CONSTANCIA DE DISCAPACIDAD O ENFERMEDAD. (Presentar credencial de discapacidad, diagnóstico médico o documento que avale el tipo de discapacidad o cáncer)	

1. DATOS GEOGRAFICOS

CLAVE DE MUNICIPIO: _____ NOMBRE DEL 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: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ NÚMERO DE POLÍGONO DE POBREZA: _____

2. DATOS DEL BENEFICIARIO:

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

FECHA DE NACIMIENTO: DÍA | MES | AÑO

SEXO: 1. HOMBRE ☐ 2. MUJER ☐ 3.NO BINARIO ☐

CURP: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: ____ PAÍS DONDE NACIÓ: _____ ¿Es Afrodescendiente? (Nacido en el extranjero) Sí ☐ No ☐

PERSONA MAYOR: ____ ESTADO DONDE NACIÓ: _____ ¿Es Afro-Mexicano? (Nacido en México) Sí ☐ No ☐

OTROS: ____ MUNICIPIO DONDE NACIO: _____ ¿Pertenece a comunidad o pueblo indígena? En caso afirmativo ¿Cuál?: _____

NIÑO(A) MENOR DE 2 A 5 AÑOS: ____ ¿Habla alguna lengua o dialecto indígena? En caso afirmativo ¿Cuál?: _____

ESTADO CIVIL: 1) SOLTERO ☐ 2) CASADO ☐ 3) VIUDO ☐ 4) DIVORCIADO ☐ 5) UNIDOS ☐ 6) SEPARADO ☐ 9) SE IGNORA ☐

41

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

EN CASO DE SER UN MENOR DE EDAD, LLENAR AQUÍ LOS DATOS DE PADRE, MADRE O TUTOR

DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR DEL MENOR DE EDAD

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

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¿TRABAJA?: SÍ: ☐ NO: ☐

ESTADO CIVIL: 1) SOLTERO ☐ 2) CASADO ☐ 3) VIUDO ☐ 4) DIVORCIADO ☐ 5) UNIDOS ☐ 6) SEPARADO ☐ 9) SE IGNORA ☐

TELEFONO CASA: (10 DÍGITOS) _____ TELEFONO CELULAR: (10 DÍGITOS) _____

TELEFONO RECADO: (10 DÍGITOS) _____

3. DATOS DEL DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE VIALIDAD: _____

*EJEMPLO: CALLE, AVENIDA, ANDADOR, AMPLIACIÓN, BOULEVARD, CALLEJÓN, CALZADA, CERRADA, CIRCUITO, PERIFÉRICO, PROLONGACIÓN, PRIVADA, RETORNO, CORREDOR, PEATONAL

NÚMERO EXTERIOR: _____ NÚMERO EXTERIOR ALFANUMÉRICO: _____ NÚMERO INTERIOR: _____ NÚMERO INTERIOR ALFANUMÉRICO: _____

3.1. 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) BRECHA ☐ 2) CAMINO ☐ 3) TERRACERÍA ☐ 4) VEREDA ☐

ENTRE CALLES

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

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

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

COORDENADAS:

LONGITUD: _____ LATITUD: _____

FIRMA DEL ENTREVISTADO: _____

FOLIO DE CAPTURA LLENADO POR EL CAPTURISTA: ☐

"Los datos personales que le han sido solicitados y recabados 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 Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad 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; 10, 13 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, en relación con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León."

42

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria

ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA

DIF NUEVO LEÓN

"¡Buenos días /tardes! Vengimos del DIF _____, estamos haciendo un estudio de algunos aspectos relacionados con la alimentación en el hogar, ¿Nos podría dedicar unos minutos de su tiempo? Su opinión es muy importante para nosotros. Toda la información que usted nos proporcione es confidencial."

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SIHAA, con la finalidad de sistematizar información sobre Inseguridad Alimentaria. La anterior se informa en cumplimiento del artículo 15 y demás relativos de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial el 26 de enero de 2017."

1 Identificación geográfica del hogar

1. Entidad Federativa: _____
2. Municipio o delegación: _____
3. Localidad: _____

2 Datos de control

2.1 Fecha de aplicación (dd/mm/aa): ___/___/___

2.2 Hora de inicio de la entrevista: _____

2.3 Hora de término de la entrevista: _____

2.4 Duración de la entrevista: _____ minutos

2.5 Nombre del encuestador: _____

2.6 Nombre del capturista: _____

2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

3 Calle, avenida, callejón, carretera o camino:

4 Número exterior:

5 Número interior:

6 Colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, etc:

7 Código postal:

8 Referencias del domicilio o ubicación:

3. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

9 ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a niños pequeños y a los ancianos? [99] [ ]

10 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer? [ ]

1 Sí ------ pasar a 11

2 No ------ continuar

Atención encuestador(a): un hogar está definido por personas que comparten un mismo gasto!

11 ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gasto dentro de su vivienda? [99] [ ]

43

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Menciona a las personas que comparten el mismo gasto, comenzando por el jefe de familia.

12. Nombre y apellidos	Persona entrevistada (atención entrevistador solamente una persona de la vez según el cuestionario)	13. Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	14. Sexo	15. ¿Cuál es el nivel de escolaridad actual?	16. ¿Aporta ingresos al hogar?	17. Durante el mes pasado (decir el nombre del integrante en turno...)
	1. Sí 2. No		1. Hombre 2. Mujer	1. Ninguna 2. Primaria incompleta 3. Primaria completa 4. Secundaria incompleta 5. Secundaria completa 6. Preparatoria incompleta 7. Preparatoria completa 8. Carrera técnica incompleta 9. Carrera técnica completa 10. Profesional incompleta 11. Profesional completa 12. Maestría 13. Doctorado 14. Otro (especifique)	1. Sí 2. No	1. Nadie 2. Ninguno de los miembros del hogar (ej. Abuelitos, vecinos, conocidos, etc.) 3. Persona que vive en otro lugar (otro estado, otro país, fallecido) 4. Por otra actividad no remunerada (ej. cuidar niños, hacer la comida, etc.) 5. Ama de casa/estudiante 6. Tiene actividad pero no genera ingresos 7. Trabaja en algún negocio familiar 8. Empleado 9. Jubilado o pensionado 10. Otro (especifique)
[01]		/ /				
[02]		/ /				
[03]		/ /				
[04]		/ /				
[05]		/ /				
[06]		/ /				
[07]		/ /				
[08]		/ /				
[09]		/ /				
[10]		/ /				
[11]		/ /				

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

...Continuación

10 del miembro del hogar	18. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado que (nombre del integrante en turno) obtuvo por el trabajo que mencionó?	18.1 La persona ¿es un empleado asalariado?	19. En los últimos 12 meses ¿cuánto ha recibido en dinero por parte de algún programa público nacional, remesa u otro tipo de ayuda económica? (no aplican los créditos)	20. Me podría decir si nombre del integrante en turno) es....	21. Durante el presente año (dígame el nombre del integrante en turno) ... ha recibido apoyo de...?
	Monto	1. Sí 2. No	Marque cero (0.00) si no recibió ningún tipo de apoyo	1. Sí (de sobrevivencia) 2. Mujer embarazada o lactante 3. Persona con discapacidad 4. Jornalero de la agricultura	1. Programa Alimentario en Día Primero (PAD Plus) 2. Programa Alimentario a Grupos Prioritarios 3. Programa Alimentario de Desarrollo Social 4. Ninguno de los anteriores 5. Desconoce el nombre del apoyo 6. Rechaza dar información
[01]	$		$	[__] [__] [__]	
[02]	$		$	[__] [__] [__]	
[03]	$		$	[__] [__] [__]	
[04]	$		$	[__] [__] [__]	
[05]	$		$	[__] [__] [__]	
[06]	$		$	[__] [__] [__]	
[07]	$		$	[__] [__] [__]	
[08]	$		$	[__] [__] [__]	
[09]	$		$	[__] [__] [__]	
[10]	$		$	[__] [__] [__]	
[11]	$		$	[__] [__] [__]	

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

4. INFORMACIÓN ESCOLAR

22. Atención encuestador, contestar último grado de estudios de los miembros del hogar.

ID del miembro del hogar	22.1 Grado de estudio *(Atención encuestador: según indique el encuestado(a) se deberían contar 3 años de secundaria y 6 años de primaria)* (1,2,3...N) 0 = Sin estudios	22.2 Centro escolar 1. Preescolar CEDI 2. Preescolar general 3. Preescolar indígena 4. Preescolar CONAFE 5. Primaria general 6. Primaria indígena 7. Primaria CONAFE 8. Secundaria general 9. Secundaria técnica 10. Telesecundaria 11. Secundaria comunitaria 12. Secundaria migrante 13. Secundaria para trabajadores 14. Educación especial USAER 15. Educación especial CAM 16. Bachillerato o Preparatoria general 17. Carrera Técnica o comercial 18. Profesional técnico 19. Normal básica EBN 20. Normal 21. Normal Superior 22. Maestría 23. Doctorado 24. Ninguno	22.3 Escuela pública o privada 1. Pública 2. Privada	22.4 Nombre del plantel	22.5 Municipio	22.6 Localidad
[01]						
[02]						
[03]						
[04]						
[05]						
[06]						
[07]						
[08]						
[09]						
[10]						
[11]						

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

5. INGRESO Y GASTO DEL HOGAR

23 ¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año?

Sí ☐ No ☐

24 ¿Cuánto es el gasto promedio del mes pasado que destino a la alimentación de su familia?

$ ☐

25 ¿Cría animales para que su familia los coma?

Sí ☐ No ☐

26 ¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que su familia los coma?

Sí ☐ No ☐

Atención encuestador pregunta 26.1 si respondió Sí a preguntas 25 o 26

26.1 ¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o animales de cría en la alimentación del hogar? *(leer opciones)*

1. Menos de la mitad
2. Alrededor de la mitad
3. Más de la mitad

☐ (26.1)

6. APOYOS ALIMENTARIOS (EXCEPTO DIF)

27 ¿Algún miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses?

Sí ☐ No ☐

Atención encuestador en caso de NO haber recibido pasar a P29

28 En caso de la respuesta ser positiva. ¿de que tipo fue este apoyo?

1. Despensa o dotación ..... Sí ☐ No ☐
2. Alimentación escolar ..... Sí ☐ No ☐
3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla ..... Sí ☐ No ☐
4. Leche ..... Sí ☐ No ☐
5. Apoyo monetario (Becas u otros) ..... Sí ☐ No ☐
6. Otro tipo de apoyo en especie ..... Sí ☐ No ☐

7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD

29 Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro gratuito, IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada)

Sí ☐ No ☐

8. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

30 ¿El material del piso de la vivienda es de tierra?

Sí ☐ No ☐

31 ¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desechos?

Sí ☐ No ☐

32 ¿El material de los muros es de embarro o bajareque, carrizo, bambú, lámina (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho?

Sí ☐ No ☐

33 Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina

☐ (33)

34 ¿Es propietario de la casa en donde vive?

Sí ☐ No ☐

35 ¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su hogar o familia resultó afectado?

Sí ☐ No ☐

9. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA

36 ¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda?

Sí ☐ No ☐

37 ¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica?

Sí ☐ No ☐

38 ¿Su hogar dispone de energía eléctrica?

Sí ☐ No ☐

39 ¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos?

Sí ☐ No ☐

40 En caso de contar con estufa de leña, ¿ésta tiene chimenea?

Sí ☐ No ☐

41 ¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?

Sí ☐ No ☐

42 ¿Su hogar cuenta con sistema de recolección de basura?

Sí ☐ No ☐

Tipo de recolección

☐ 1. Camión de basura, carretas
☐ 2. Basurero público
☐ 3. Contenedor de basura
☐ 4. Ninguna
☐ 5. Se entierra
☐ 6. Se quema en el terreno de su vivienda
☐ 7. La tiran en un lote baldío o río
☐ 8. La tiran en otro lugar

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

10. CALIDAD DE LA DIETA FAMILIAR SEGÚN EL ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE

A continuación en la siguiente matriz indique:

a) De los 7 días de la semana ¿Cuántos días consume cada uno de los grupos de alimentos mencionados?

En los días mencionados ¿Qué alimentos consume de cada grupo ?

Instrucciones para el encuestador: anote en cada casilla un alimento que el encuestado mencione que acostumbra comer la familia (hasta 5 alimentos de cada grupo)

Grupos de alimentos	Sí	No	43. ¿Con qué frecuencia consume por semana…? *Preguntar por cada grupo de alimentos* 1. Diario 2. 3 a 4 veces por semana 3. 2 veces por semana 4. Sólo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca	44. Mencione hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra consumir la familia *Atención encuestador: Catálogo de alimentos*				
Cereales								
Verduras								
Frutas								
Leguminosas								
Carnes								
Pescado								
Lácteos								
Huevo								
Alimentos altos en azúcar								
Alimentos altos en grasas								
Tubérculos								
Condimentos (café, té)								

CALIDAD DE LA DIETA

Grupos	Alimentos
Cereales	Cereales y derivados: Maíz: tortilla, gorditas, tlayuda, tlacoyos, chilaquiles, tostada, taco y similares, atole de masa, tamal, harina para atoles. Trigo: Pan blanco o integral (tipo bolillo, telera), pan empaquetado blanco o integral, cereal en hojuelas integral, tortilla de harina refinada o integral, pasta para sopa, galletas sin relleno ni cubierta (tipo maría o animalitos), otros. Arroz: arroz pulido, arroz integral, cereal en hojuelas, harina de arroz para pan o atole, horchata, otros. Avena: Hojuelas de avena, avena instantánea, atole, pan, horchata, otros. Otros cereales y derivados: alonjolí, amaranto, centeno, cebada, tapioca. Otros productos: granola, mezcla de cereales para desayuno, complementos alimenticios, etc. No se incluye en este grupo sopas instantáneas de vaso (ver grupo de Alimentos altos en grasa y/o azúcar).
Verduras	Chile, col, zanahoria, chayote, jícama, lechuga, espinaca, hierbas, verdolaga, pepino, aceite, aguacate, chícharos, jitomate, tomate verde, nopales, calabaza, quelites, ejote, pimiento, cabano, apio, betabel, brócoli, cebolla, champiñón, cilantro, elote, coliflor, espárrago, chipilín, otras.
Frutas	Manzana, pera, naranja, plátano, melón, sandía, toronja, mandarina, guayaba, granada, limón, lima, papaya, mango, piña, tuna, durazno, ciruela, uvas, zapote, arándano, chabacano, ciruela, coco, dátil seco, guanábana, grumo, higo, mamey, membrillo, moras, nanche, níspero, ciruelas, pasas, tamarindo, otras.
Leguminosas	Frijol, lenteja, garbanzo, haba, chícharo seco, alubia, frijol soya, soya texturizada, harina de soya.
Carnes	Carne de res, cerdo, pollo, pavo, borrego, animales silvestres.
Pescado	Fresco, seco o en lata.
Lácteos	Leche, yoguart, queso, requesón, jocoque, fórmula de continuación o suplemento alimenticio.
Huevo	Gallina, pato, ganso.
Alimentos altos en azúcar	Dulces o golosinas como caramelos y paletas hechas sólo de azúcar, bebidas azucaradas (refrescos embotellados, jugos industrializados), mermeladas, gelatina, miel de maple, nuel, chocolate, ate, galletas, pastelillos, salsa catsup, pan dulce (en cualquier presentación).
Alimentos altos en grasa	Frituras como papas fritas, chicharrones, nachos y similares, cremas, sopas instantáneas, hamburguesas, aceite, mantequilla, margarina, mayonesa, mole, tocino, jamón, salchicha, chamizo y similares y pizza.
Tubérculos	Tubérculos: Papa, camote, yuca, raíz de chayote (chayotextle), malanga y similares. RECORDAR QUE LOS TUBÉRCULOS NO SON DEL GRUPO DE VERDURAS
Condimentos	Café, té, pimienta, comino, clavo.

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

11. CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA

Instrucciones para el encuestador: coloca el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado

0. Nunca
1. Rara vez
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, no cuentan con miembros del hogar con 18 años o menos, solo haga de la pregunta 45 a la 52. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 45 hasta la 59.

45	¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?	[45]
46	¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?	[46]
47	¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?	[47]
48	¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?	[48]
49	¿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]
50	¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?	[50]
51	¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida?	[51]
52	¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?	[52]
53	¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?	[53]
54	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?	[54]
55	¿Algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?	[55]
56	¿Algún 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]
57	¿Algún menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?	[57]
58	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida?	[58]
59	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?	[59]

OBSERVACIONES

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

CROQUIS

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCIÓN:

N
O E
S

50

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Registro de Entrega de canastas alimentarias (Tipo 1) Beneficiados

SALUD SNDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (ANTES AAGP)
REGISTRO DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS TIPO 1

AAPSV 2025

DIF NUEVO LEÓN

MUNICIPIO:		MODULO:	PERIODO
LOCALIDAD:		COLONIA:	

[illegible]	NOMBRE	DIRECCION	[illegible]	[illegible]	[illegible]	FIRMA

* Especificar nombre de adulto con discapacidad (Madre, padre, abuelo o tutor)
* Este programa no podrá ser objeto de cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Firma

Firma de autorización

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Registro de Entrega de canastas alimentarias (Tipo 2) Beneficiados

SALUD SNDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (ANTES AAGP)
REGISTRO DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS TIPO 2

AAPSV 2025 DIF NUEVO LEÓN

MUNICIPIO:		MODULO:		PERIODO
LOCALIDAD:		COLONIA:		

EXPEDIENTE	NOMBRE	DIRECCION	NOMBRE MADRE PADRE O TUTOR	AUTORIZADO (CONFORME A PAPELERIA FAMILIAR COMPLETO)	FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	FIRMA

* Beneficiario menor de edad con discapacidad (Firma mayor de edad o tutor)
Todo programa no puede ni debe ser condicionado a la participación ciudadana. Quienes pertenezcan al padrón de otro programa social, no podrán ser beneficiarios de este programa

Firma

Firma de quien recibe

52

Reglas de operación
Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
Responsable: Dirección de Asistencia Social

Padrón de beneficiarios SIIPP-G

SALUD SNDIF

[illegible]

[illegible]

NOMBRE DEL PROGRAMA (ACORDE CON LA EIASA)	
SEDIF	NUEVO LEÓN

Identificación del Beneficiario										Identificación del Beneficio										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
CURP (18 dígitos)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Fecha Nacimiento Año/Mes/Día	Clave Entidad Federativa de Nacimiento	Sexo	Discapacidad	Indígena	Clave Estado Civil	Cve Dependencia	Cve Institución	Cve Programa	Cve Intra-Programa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Cve Localidad	Fecha Beneficio	Cve Tipo Beneficiario	Cve Tipo Beneficio	Cantidad del apoyo

Informe de recepción de canastas alimentarias para garantizar la vigilancia ciudadana

Salud
Secretaría de Salud
SNDIF

Unidad de Atención a Población Vulnerable
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

INFORME DE RECEPCIÓN DE CANASTAS ALIMENTARIAS PARA GARANTIZAR LA VIGILANCIA CIUDADANA

Instrucciones: El presente formato tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las metas y correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada Programa y deberá ser firmado o con huella digital por **3 personas** beneficiarias de cada localidad del Programa que reciben las canastas alimentarias.
En caso de identificar alguna irregularidad, las personas beneficiarias deberán reportarla través de los mecanismos establecidos por el SEDIF.
Se deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso a las personas beneficiarias, padres y/o tutores con información sobre el Programa y acciones en materia de transparencia o colocar una lona con los mecanismos para realizar una queja o irregularidad identificada por los beneficiarios.

SEDIF:	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN		Periodicidad de la entrega:	Mensual /Bimestral / Tetramestral	
Programa:	ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD			Modalidad:	Canasta Alimentaria
Fecha de la entrega:	Municipio	Localidad	No. de insumos recibidos	Nombre del beneficiario, padre y/o tutor	Firma/huella digital

Emiliano Zapata No. 340, Col. Santa Cruz Atoyac CP. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México Tel: 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional

54

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Responsable: Dirección de Asistencia Social

Salud
Secretaría de Salud

SNDIF

Unidad de Atención a Población Vulnerable
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

INFORME DE RECEPCIÓN DE CANASTAS ALIMENTARIAS PARA GARANTIZAR LA VIGILANCIA CIUDADANA

Instrucciones: El presente formato tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las metas y correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada Programa y deberá ser firmado o con huella digital por **3 personas** beneficiarias de cada localidad del Programa que reciben las canastas alimentarias.
En caso de identificar alguna irregularidad, las personas beneficiarias deberán reportarla través de los mecanismos establecidos por el SEDIF.
Se deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso a las personas beneficiarias, padres y/o tutores con información sobre el Programa y acciones en materia de transparencia o colocar una lona con los mecanismos para realizar una queja o irregularidad identificada por los beneficiarios.

Responsable de los Programas Alimentarios	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono, extensión y celular
ELABORÓ (Nombre, cargo y firma)	**REVISÓ (Nombre, cargo y firma)**

Emiliano Zapata No. 340 Col. Santa Cruz Atoyac CP 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México Tel. 55 5603 2200 www.gob.mx/dif.gob.mx

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Carta Poder

CARTA PODER

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (AAPSV)

No. de Beneficiario: _____ **Fecha de Expedición:** _____

Municipio:_____ **Módulo:**_____

El que suscribe..... (cuya copia de identificación se anexa) en su carácter de Beneficiario ó Solicitante (Padre, Madre, Tutor) del **Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad** con domicilio en.....del municipio……Hago constar por la presente que el (la)

Sr (a).....

ó ……

ó ……

(Con copias anexas de identificaciones que los acreditan) está(n) autorizado(s) para recibir en mi nombre las canastas alimentarias, lo anterior debido a que por causas ajenas a mi voluntad no puedo asistir personalmente a recibirlo.

Nombre y Firma o Huella del Solicitante

_____

Nombre y Firma o Huella de las personas autorizadas

1_____

2_____

3_____

Nombre y Firma del Director (a) del DIF Municipal

_____

Nombre y Firma del representante del DIF Municipal

_____

Sello del DIF Municipal

_____

Nota.- Puede autorizar 1 (una) persona o hasta 3 (tres) personas para recibir las canastas alimentarias en su representación. Anexar copias de identificación. En caso de realizar cambios en las personas autorizadas actualizar el presente documento.

56

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Bitácora de limpieza

DIF NUEVO LEÓN

Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA FEDERAL
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA
BITÁCORA DE LIMPIEZA

MES: AÑO: CLAVE: MUNICIPIO:

ALMACEN, MODULO O PLANTEL EDUCATIVO:

ACTIVIDAD	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
LIMPIEZA DE:																				
PISOS																				
PAREDES, PUERTAS, TECHO																				
VENTANAS, VALLA PROTECTORA, VIDRIOS																				
CORTINA METÁLICA, ARANCOS																				
LLENGUE Y REJILLAS/BAÑOS																				
EXTINTORES/SEÑALETICAS																				
LIMPIEZA DE LOS ALREDEDORES (DESHIERBAR, ETC)																				
TARIMAS, ANAQUELES, MESAS ETC																				
ELIMINACIÓN DE BASURA Y OBJETOS INSERVIBLES																				
TRANSPORTE																				

OBSERVACIONES:

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Bitácora de fumigación

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA FEDERAL
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria

BITÁCORA DE FUMIGACIÓN

PERIODO QUE REPORTA: _____ AÑO. _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

ALMACÉN, MODULO: _____

FUMIGACIÓN REALIZADA POR: 01. PR EXTERNO 02. P. SMDIF 03. OTRO (ESPECIFIQUE EN OBS)

AREAS A FUMIGAR (MARTA X SI NO)						ESPECIFICAR CUÁLES				
FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA FUMIGACIÓN	ANTEROR ALMACÉN/ESPACIO DE RESGUARDO DE ALIMENTOS	EXTERIOR	ÁMBITO	TRANSPORTE	ÁREAS ALTERNAS AL ESPACIO DE RESGUARDO DE ALIMENTOS	ELIMINACIÓN DE PLAGAS PRESENTES, PUNTOS DE PROLIFERACIÓN Y/O FUENTES DE ALIMENTACIÓN O REFUGIO	USO DE TÉCNICAS PARA CAPTURA DE PLAGAS (EL USO DE TRAMPAS)	FUMIGACIÓN REALIZADA POR (EL, F, O)	CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN (ANEXAR EVIDENCIA)	OBSERVACIONES

ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRAFICA ** ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES EL BLANCO, "TRACKO CLAVOS" SE REALIZA POR REGIONAL DEL VALLE Y OTRO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
ESPECIALISTA DE ASISTENCIA

SELLO OFICIAL

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Directorio SMDIF

MUNICIPIO	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Abasolo	Alfonso Martínez 200, Centro de Abasolo	81-82-36-03-37	difabasolonl2021-2024@hotmail.com
Agualeguas	Juárez y Victoria s/n, Centro	89-29-91-06-01	difmunicipalagualeguasnl@gmail.com
Los Aldamas	Juárez 503 Sur Centro	89-29-93-03-77	dif-losaldamas@outlook.com
Allende	Allende # 200 entre Juárez y Lerdo de Tejada, Centro, Allende N.L.	82-62-68-28-85	dif.allende@hotmail.com
Anáhuac	Av. Alfonso Martínez D. cruz con Nadadores, Centro	87-37-37-18-98	difanahuac@hotmail.com
Apodaca	Abasolo # 701 Sur Col. Moderno Apodaca	81-17-72-20-80	dif@apodaca.gob.mx
Aramberri	Zaragoza s/n, Centro	82-62-13-20-00 Ext.112	dif.aramberrinl@gmail.com
Bustamante	Independencia 201, Centro	82-92-46-00-20	dif@bustamantenl.gob.mx
Cadereyta Jiménez	Escobedo 103 entre 20 de Nov. Y Mutualismo	82 82-84-03-05	difcadereyta2427@gmail.com
El Carmen	Francisco I. Madero 101, Centro	81-82-36-06-26	difelcarmen24.27@gmail.com
Cerralvo	Padre Mier 512 sur, Centro	89-29-75-01-84	direccion.cerralvo@gmail.com
Ciénega de Flores	Zaragoza 265, Centro	82-52-38-03-36	difcienegadefloresnl@gmail.com
China	Abasolo y Fco. I. Madero s/n, Centro	82-32-32-08-88	difchinanuevoleon@gmail.com
Dr. Arroyo	Garza Ayala # 30, Nte., Centro	48-88-88-01-21	difdrarroyo2124@hotmail.com
Dr. Coss	Juárez 203, Centro	82-31-02-79-99	difdrcoss24@gmail.com
Dr. González	M. Matamoros s/n, Centro	82-52-41-00-72	difdoctorgonzalez@gmail.com
Galeana	Constitución 47, Centro	82-62-13-07-77	galeananldif@gmail.com
García	Kena Moreno s/n Col. La Cruz	81-82-86-93-00	contacto.difgarcia@gmail.com
San Pedro Garza García	Padre Mier #104 Centro	81-10-52-42-36	claudette.trevino@sanpedro.gob.mx
Gral. Bravo	Treviño entre 5 de mayo y matamoros, Centro	82-32-34-02-34	direcciondifgnnl@outlook.com

59

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

MUNICIPIO	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Gral. Escobedo	Av. Lic. Raúl Salinas Lozano #800 Col. Celestino Gasca	81 82 86 93 00,81-82-86-93-49	dif@escobedo.gob.mx
Gral. Terán	Hidalgo y M. Escobedo, Centro	82-62-67-03-26	difgeneralteran2124@gmail.com
Gral. Treviño	Francisco I. Madero # 1, Centro	89-29-92-02-69	dif_graltrevino2427@hotmail.com
Gral. Zaragoza	Fco. I. Madero entre 5 de Mayo e Hidalgo, Centro	82-62-13-30-99	dif.zaragoza1821@hotmail.com
Gral. Zuazua	Juárez entre Zaragoza y Morelos, Centro	82-52-47-03-18	dif@zuazua.gob.mx
Guadalupe	Ave. Lázaro Cárdenas #500 Col. Vivienda Popular	81-40-40-90-90	dif@guadalupe.gob.mx
Los Herrera	20 de Nov. Entre Morelos y Zaragoza, Centro	82-32-35-01-50	difherreras@gmail.com
Higueras	Arteaga 308, col. Benito Juárez, Centro	82-52-48-20-89	difhigueras2021-2024@hotmail.com
Hualahuises	Juárez y Fco. Llavero, Centro	82-12-18-05-70	dif_hualahuises1518@hotmail.com
Iturbide	Francisco I. Madero s/n, Centro	82-12-18-50-26	difiturbide50@gmail.com
Juárez	Lázaro Garza Ayala #215 Centro	81-17-71-20-64	cavazos12@outlook.es
Lampazos de Naranjo	Nemesio García Naranjo 28, Centro	87-37-38-05-62	diflampazos18.21@hotmail.com
Linares	Niños Héroes y Zaragoza, Centro	82-12-12-09-09	dif@linares.gob.mx
Marín	Morelos 210, Centro	82-52-48-00-43	difmarin2427@hotmail.com
Melchor Ocampo	Pino Suárez con M. Hidalgo, Centro	89-29-77-03-22	difmo2427@outlook.com
Mier y Noriega	Hidalgo esq. Aldama, Centro	48-88-87-21-16	difmierynoriega2024.2027@gmail.com
Mina	Hidalgo 1200, Centro	82-92-88-00-05	dif@gobiernodemina.com
Montemorelos	Cuauhtémoc y Morelos, Centro	82-62-63-56-70	difmontemorelos2124@gmail.com
Monterrey	Loma Redonda #1500 Col. Loma Larga	81-51-02-86-00	dif@monterrey.gob.mx
Parás	5 de Mayo s/n, Centro	89-29-95-00-04	difparasnl2015.2018@gmail.com
Pesquería	Guerrero y Ayala, Centro	82-52-44-02-33	dif@pesqueria.gob.mx
Los Ramones	Allende # 197 y Escobedo, Centro	82-32-31-02-62	difmunicipal@losramonesnuevoleon.gob.mx

DIF NUEVO LEÓN	Reglas de operación Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

MUNICIPIO	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Rayones	Álvaro Obregón s/n, Centro	82-62-68-95-29	difrayones@gmail.com
Sabinas Hidalgo	Niños Héroes 600 cruz con Aldama, Centro	82-42-42-59-05	difsabinas24@gmail.com
Salinas Victoria	Priv. Hidalgo # 100, Centro	81-82-37-11-25	dif@salinasvictoria.mx
San Nicolás de los Gza.	Jorge Gonzalez Camarena 125 Cedeco	81-81-58-13-90	bienestarsocial@sanicolas.gob.mx
Hidalgo	Eusebio de la Cueva s/n y Rayón, Centro	82-92-86-08-26	difhgo2427@gmail.com
Santa Catarina	Manuel Ordoñez # 319 Ote. Centro	81-86-76-17-00	direcciondifstacatarina@gmail.com
Santiago	Jardines de la Boca 200, col. Jardines de la Boca	81-22-85-36-77	dif@santiago.gob.mx
Vallecillo	Carretera Nacional Monterrey-Laredo Km. 125	82-42-45-60-04	difvallecillo2427@gmai.com
Villaldama	Guerrero s/n con Mina, Centro	82-92-45-04-50	karenreyes.dif@yahoo.com

Directora de Asistencia Social

CP. ANA MARÍA PATRICIA LOZANO GARZA

61

http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx