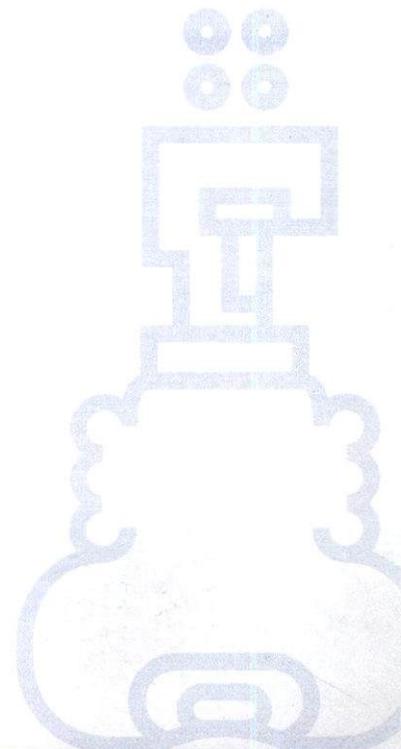




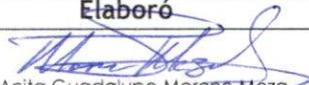
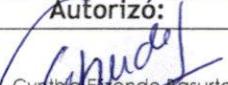
DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA NIÑEZ
JEFATURA DE SERVICIOS NUTRIONALES



Índice	Página
1. Presentación	2
2. Objetivo General	3
3. Identificación e interacción de procesos	4
4. Relación de procesos y procedimientos	9
5. Descripción de los procedimientos	24
6. Simbología	172
7. Registro de ediciones	173
8. Distribución	173
9. Control de Firmas	174

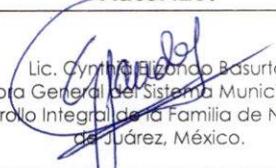
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

1.- PRESENTACIÓN

Este Manual está orientado a los Servidores Públicos del Sistema Municipal DIF, además de aquellos ajenos al mismo, con interés de conocer los procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento de Servicios Nutricionales; que por tratarse de un documento normativo y de consulta, deberá permanecer en los centros de trabajo.

Alimentarse bien es vital para mantener una vida sana y activa. Por lo anterior, fue necesario definir programas, objetivos y estrategias, que mejoren las condiciones nutricionales de la población vulnerable.

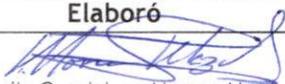
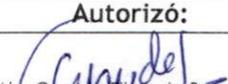
Por lo cual, el presente manual representa una herramienta indispensable para cada uno de los integrantes de esta Jefatura, ya que en él se establecen las bases sobre las actividades y procesos de los servidores que interactúan en el desarrollo y sus procedimientos con la finalidad de realizar de forma eficaz cada una de las actividades.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Patricia Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

2.- OBJETIVO GENERAL

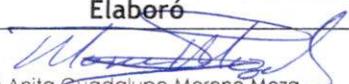
Dar a conocer los programas y lineamientos de la Jefatura de Servicios Nutricionales para mejorar la calidad nutricional de las personas más vulnerables del municipio, mediante acciones para la producción y preparación de alimentos a bajo costo para su consumo o venta y así apoyar la economía familiar modificando hábitos alimenticios que influyan en el estado nutricional y calidad de vida de la población naucalpense; que contribuyan en la disminución de enfermedades crónico degenerativas a través de los diferentes programas.

Incrementar el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente, con particular atención a la población con situación de vulnerabilidad, a través de proyectos productivos que genere la producción de alimentos para el autoconsumo y/o comercialización, para que la población naucalpense pueda ser beneficiada de los servicios y verificar los procedimientos de la Jefatura para que los servidores públicos realicen sus funciones conforme a la normatividad vigente.

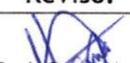
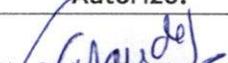
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Estado inicial del proceso	Resultado final del proceso		Nombre del proceso
	Usuario interno	Usuario externo	
Servicios Nutricionales			
Enlace en comunidad	Platicas de Orientación	Orientación alimentaria a la población naucalpanse.	Pláticas de Orientación Alimentaria
Solicitud presencial y/o vía telefónica	Taller de envasado	Capacitación teórico-práctica que apoya la economía familiar.	Taller de Envasado (Merca DIF)
Solicitud presencial y/o vía telefónica	Consultas de primera vez y subsecuentes	Fomentar la educación alimentaria, corrigiendo hábitos.	Consultas nutricionales
Enlace en comunidad	Capacitación Hortofrutícola	Capacitación para el establecimiento de huertos familiares y/o escolares	Capacitación en Centros de enseñanza familiar y/o escolares
Enlace en comunidad	Capacitación y supervisión Hortofrutícola	Capacitar y supervisar sobre la producción de hortalizas para autoconsumo	Supervisión de Macroproyectos
Solicitud presencial y/o vía telefónica	Incrementar el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente	Dar a conocer los diferentes programas de la Jefatura para atender a la población con situación de vulnerabilidad e	Promoción de las acciones en beneficio de una mejor alimentación (degustación/jornadas)
Supervisión presencial	Detección de anomalías en los diferentes programas.	Supervisar la correcta operatividad de los procesos y programas del área.	Supervisar la operatividad de los espacios

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

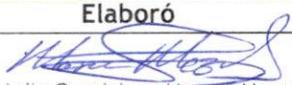
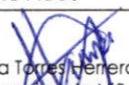
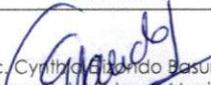
<p>Oficio de petición para la inclusión en el programa.</p>	<p>Incorporación de planteles educativos al Programa</p>	<p>Dar respuesta de aceptación al programa a la institución que lo solicita.</p> <p>La Subdirección de Asistencia a la Niñez envía oficio a DIFEM de las escuelas que se darán de alta en el programa.</p> <p>A su vez DIFEM acepta a la escuela y la da de alta en plataforma.</p> <p>Se solicita documentación para dar de alta a los beneficiados</p> <p>Capacitación a padres de familia para la captura de información en la plataforma DIFEM de posible persona beneficiada.</p> <p>Recepción de documentos por parte del plantel para la Integración del Padrón.</p>	<p>Oficio de petición para la inclusión en el programa.</p>
<p>Reunión con padres de familia y directivos de la institución</p>	<p>Formación del comité escolar</p>	<p>Elección de miembros/padres o madres de familia de manera voluntaria.</p> <p>Votación en asamblea</p>	<p>Formación del comité escolar</p>

<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno-Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Guzmán Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--

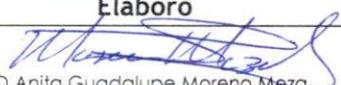
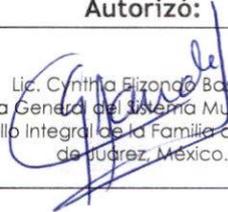
		<p>general.</p> <p>Dar a conocer las reglas de operación para la conformación de comité de operaciones.</p> <p>Llenado de formato de comité con firmas de los integrantes del comité, firma de padres de familia y autoridades escolares que lo avala con el sello institucional.</p>	
Programa semanal de entregas	Entrega de producto	<p>Programación de entregas a las escuelas beneficiadas</p> <p>Llenado de formatos de salida de almacén ,</p> <p>Llenado de formatos de suministro de entrega de desayunos fríos DIFEM.</p>	Entrega de producto
Programación semanal de supervisiones	Supervisiones para cumplimiento de Reglas de operación	El promotor acude a los planteles a supervisar que se cumplan las Reglas de Operación del Programa y revisa bodegas para que el producto se encuentre en buen estado.	Supervisiones a Plantel

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Programación semanal de supervisiones	Supervisiones de Entregas de producto completo y buen estado	El promotor acude en coordinación con choferes y ayudantes a supervisar que se entreguen los desayunos al plantel beneficiado completos y en buen estado. El comité es el encargado de hacer la distribución a los menores beneficiados.	Supervisiones de Entregas
Programación semanal de pláticas	Pláticas sobre los beneficios del programa	Los promotores acuden a los planteles escolares a impartir pláticas sobre los beneficios del programa y la importancia de una adecuada alimentación para el buen desempeño escolar. Llenado de formatos de listas de asistencia, la cual es avalada con firma y sello de la institución.	Pláticas Ración Fría
Solicitud por oficio	Incorporación de planteles educativos al Programa	Cédula de factibilidad por DIFEM. Instalación del Desayunador Escolar.	Oficio de petición para la inclusión en el programa.

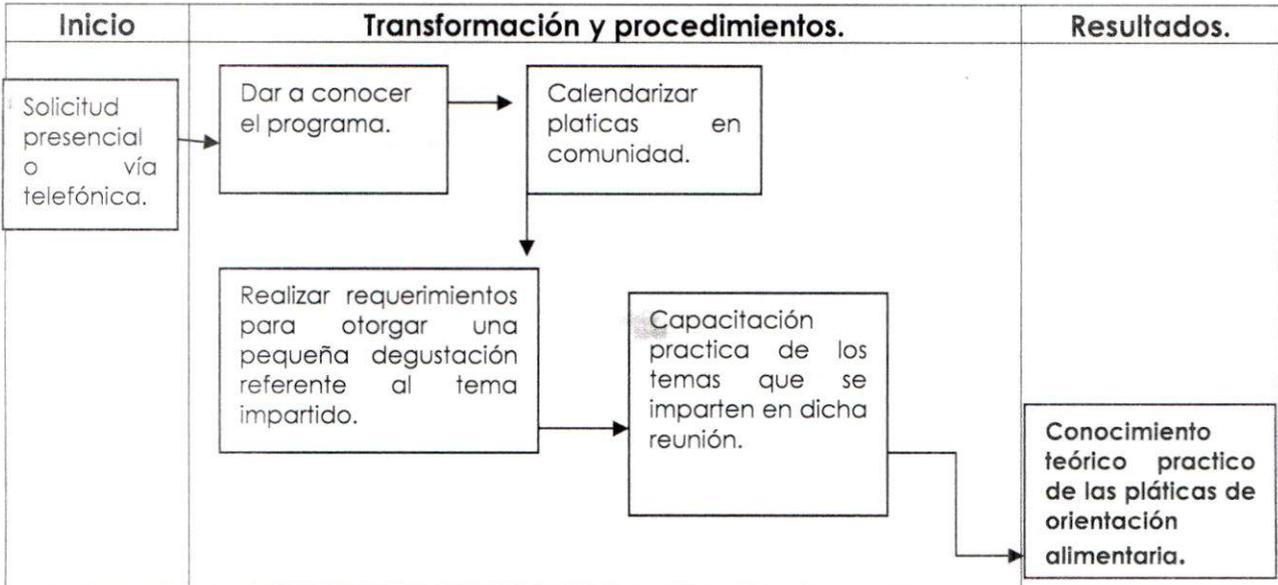
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Asamblea General	Integración de Comité del Desayunador Escolar.	Votación en asamblea general para elegir Comité del Desayunador Escolar. Inicio de operatividad del Desayunador Escolar.	Integración de Comité del Desayunador Escolar.
Programación semanal de supervisiones	Formatos de supervisión	Supervisión de la operación del Desayunador Escolar Entrega diaria de raciones balanceadas elaboradas con adecuados parámetros de higiene.	Formatos de supervisión
Programación de recorrido	Revisión y verificación de bienes muebles	Visita de supervisión al Desayunador Escolar se elabora inventario, identificación del estado del inmueble, mobiliario y despensa.	Revisión y verificación de bienes muebles
Solicitud por oficio	Baja del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar en el plantel escolar	Llenado de actas informativas de incumplimiento en las Reglas de Operación del Programa. Asamblea con madres, padres, tutoras y tutores co-beneficiarios. Desinstalación del Desayunador Escolar y traslado de despensa y bienes muebles.	Baja del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar en el plantel escolar

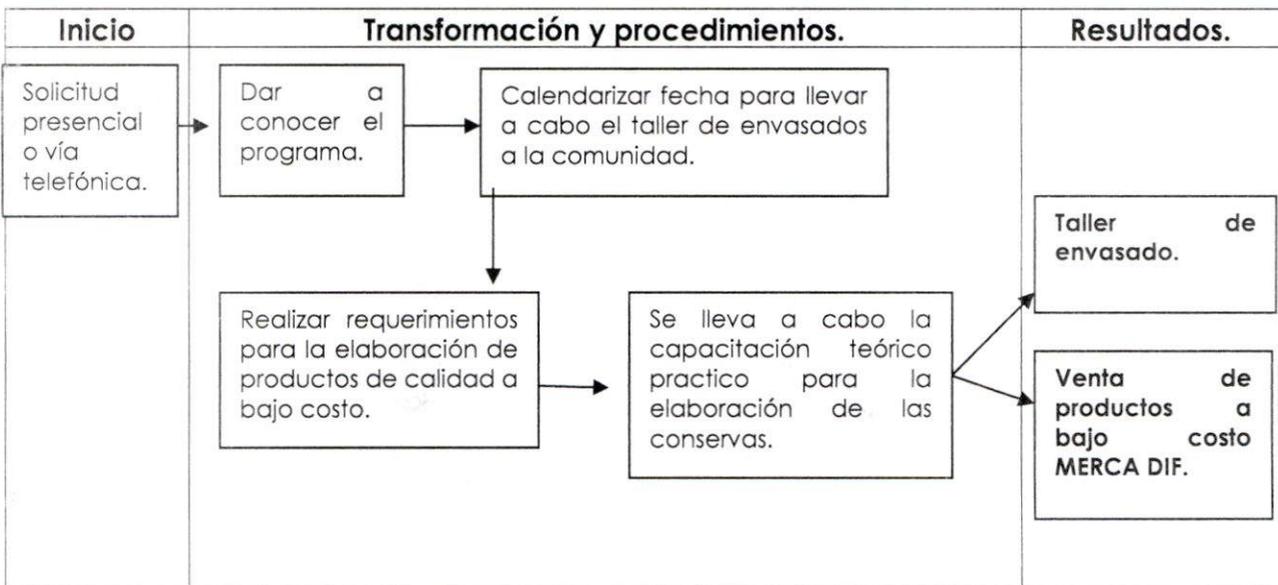
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

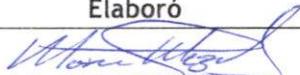
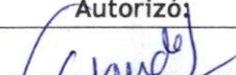
4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

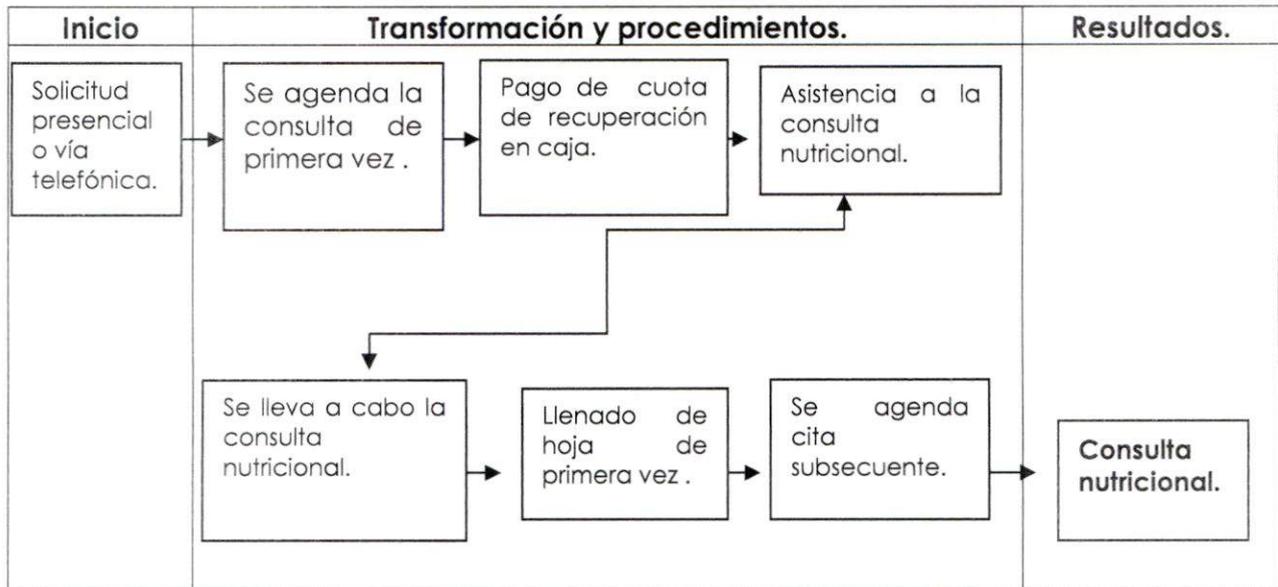


4.2 TALLER DE ENVASADO MERCA DIF

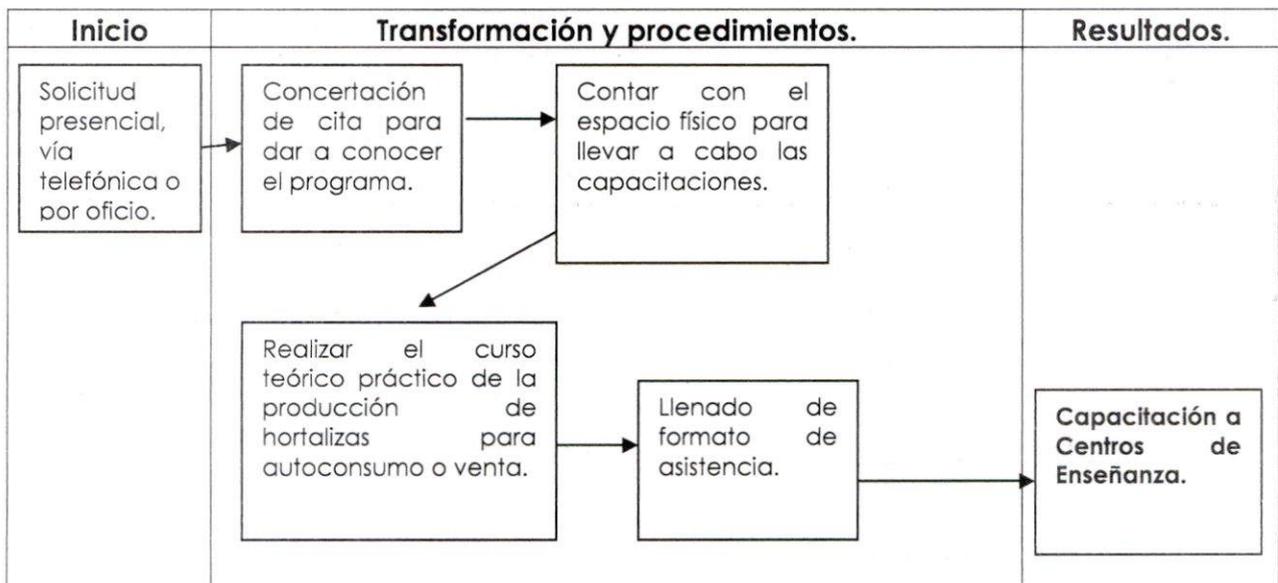


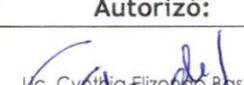
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

4.3 CONSULTAS NUTRICIONALES

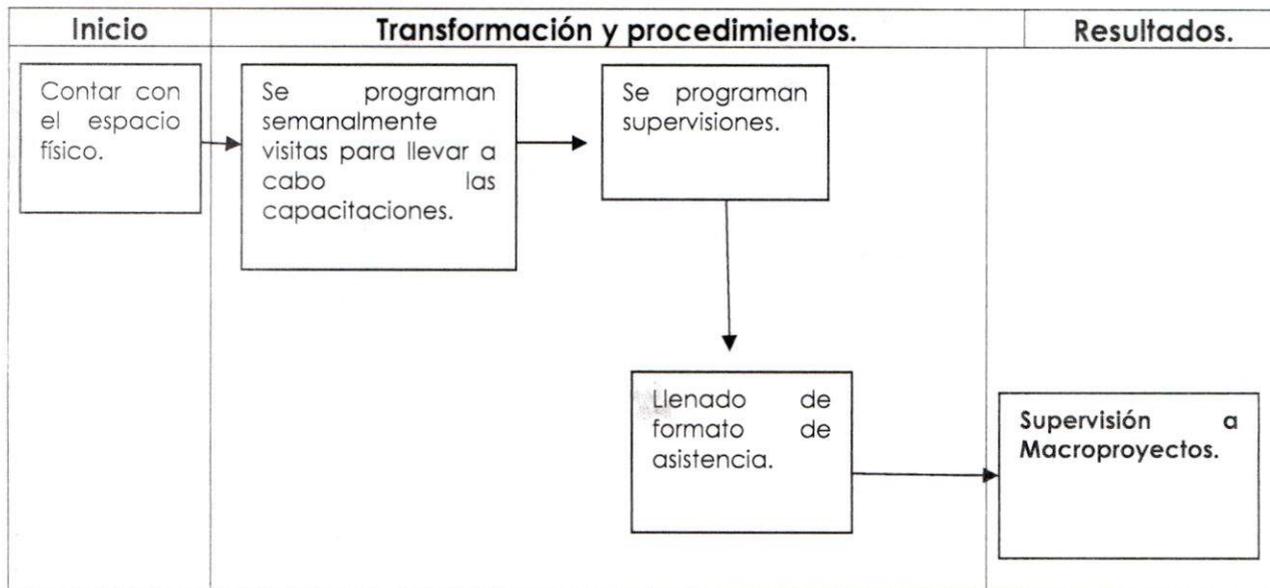


4.4 CAPACITACIÓN EN CENTROS DE ENSEÑANZA FAMILIARES Y/O ESCOLARES.

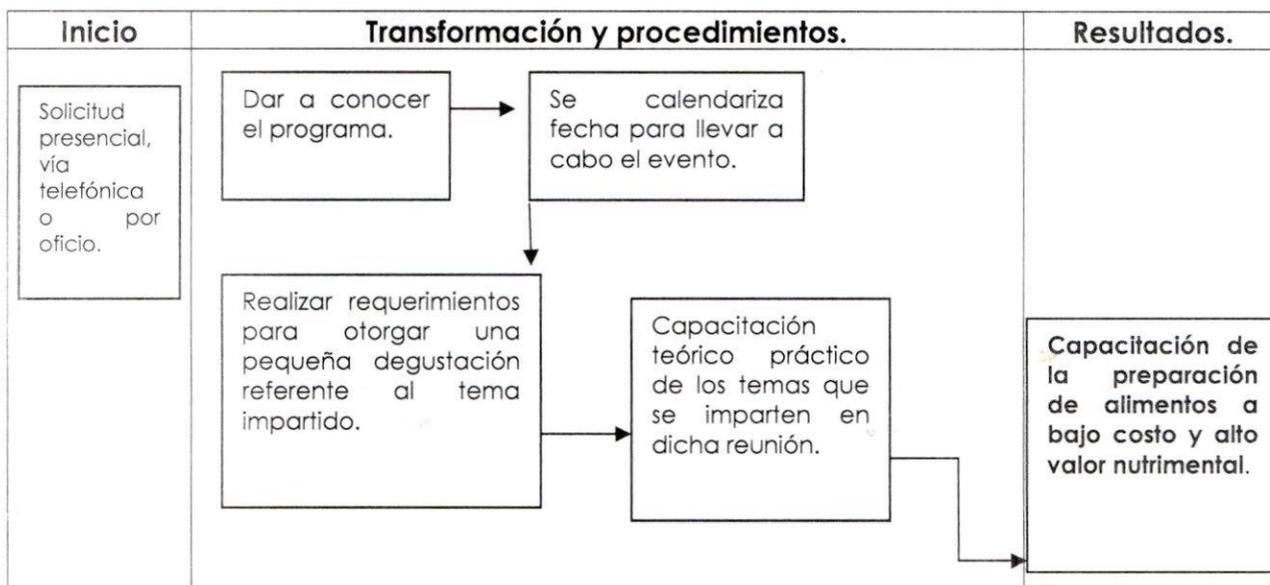


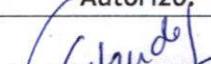
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
<p> C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p> Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p> Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

4.5 SUPERVISIÓN A MACROPROYECTOS.

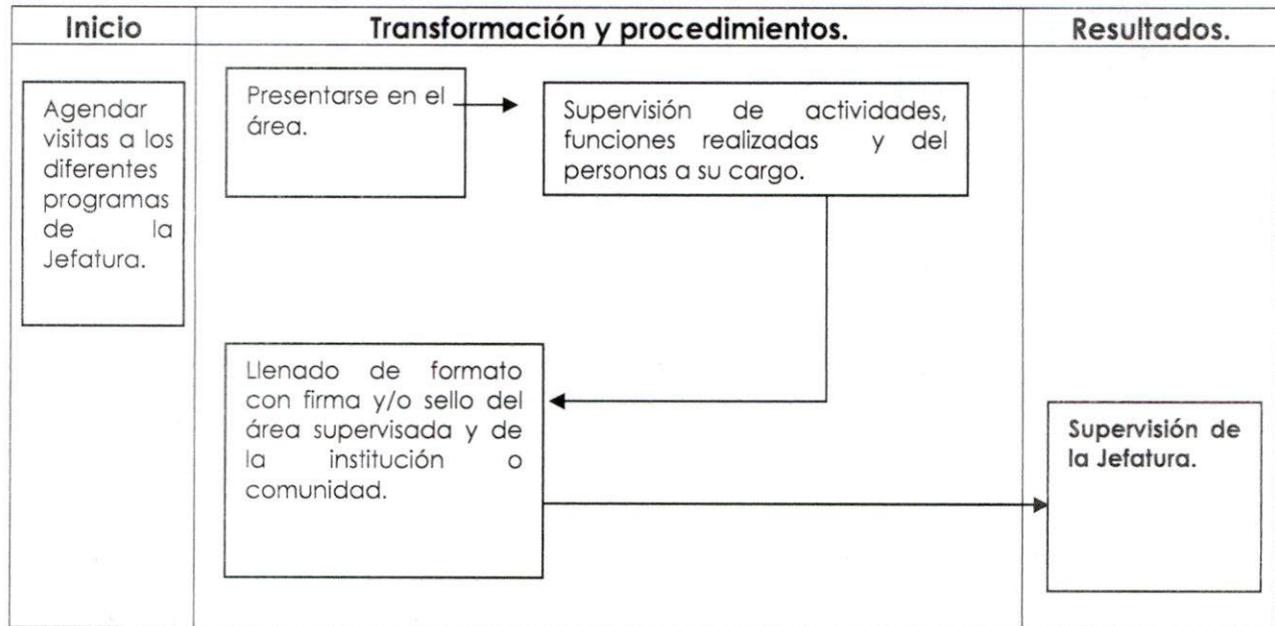


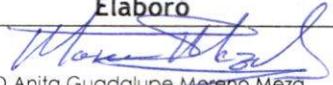
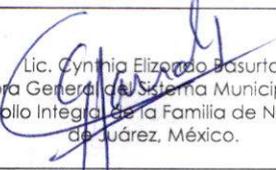
4.6 PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES EN BENEFICIO DE UNA MEJOR ALIMENTACIÓN (DEGUSTACIÓN/JORNADA)



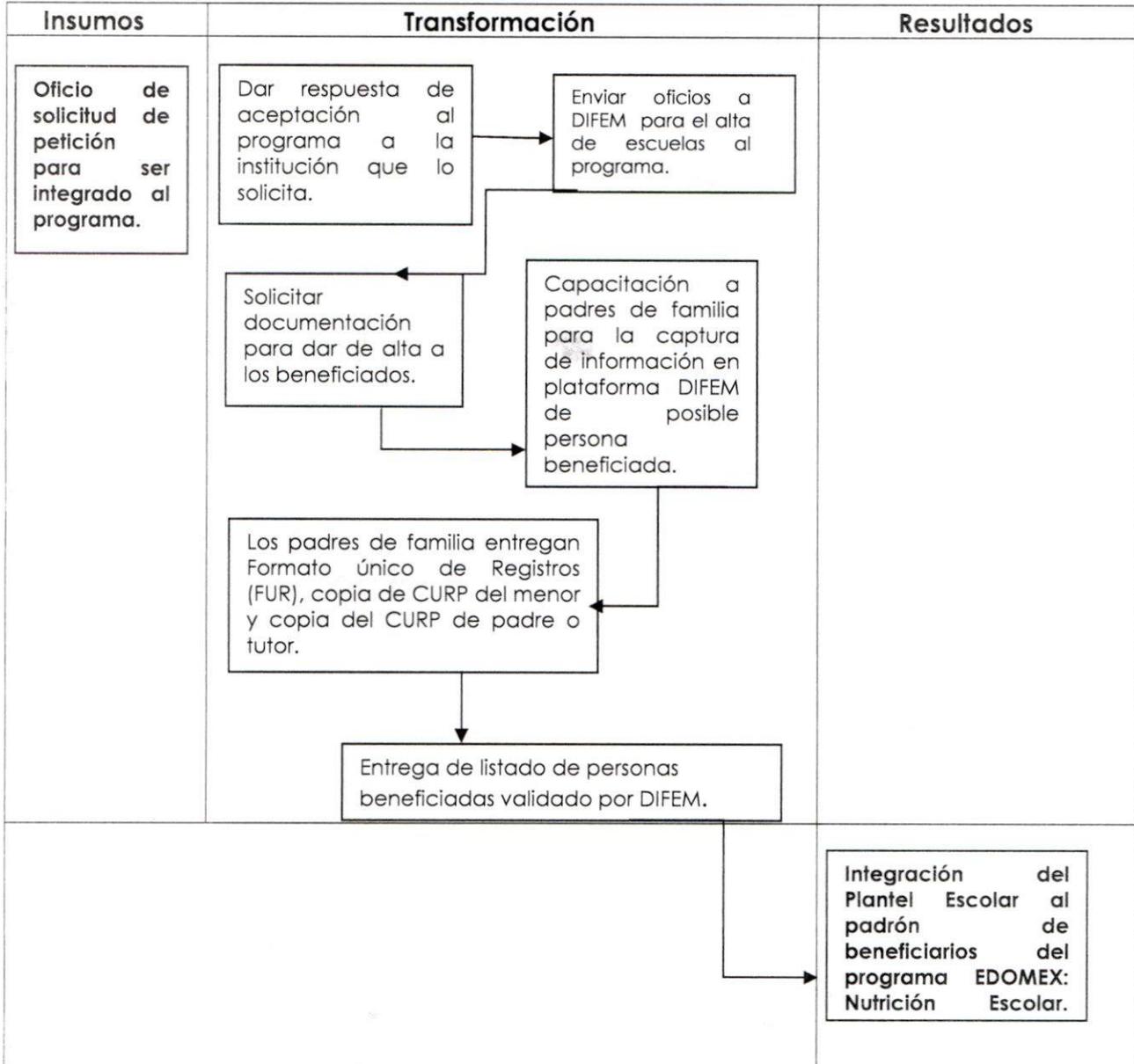
<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---

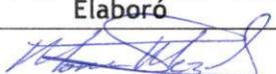
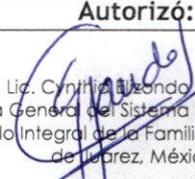
4.7 Supervisar la operatividad de los espacios



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

4.9 Oficio de petición para la inclusión en el programa.



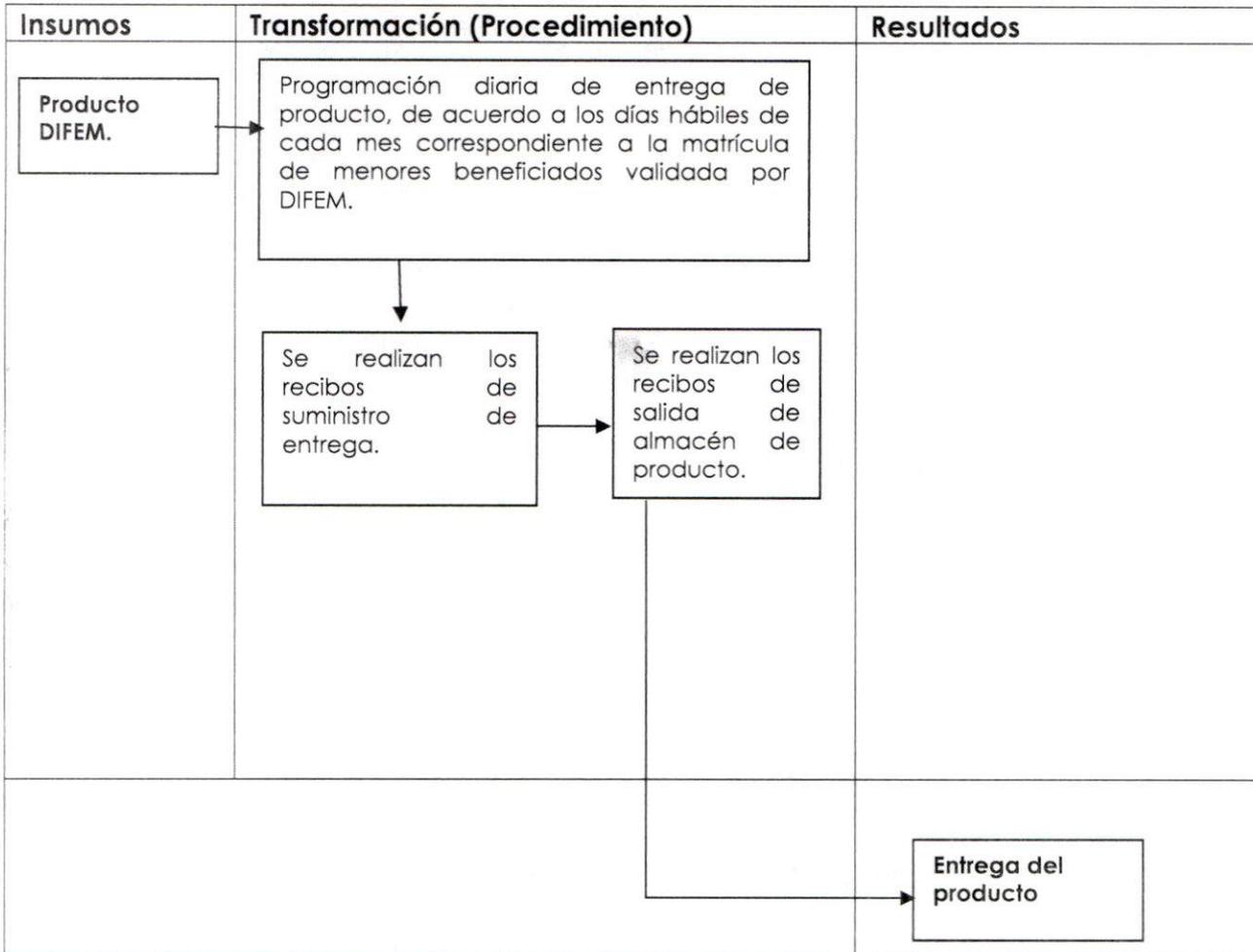
<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Lucinda Bosurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---

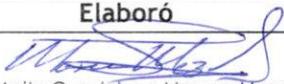
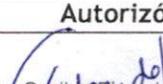
4.10 FORMACION DE COMITÉ ESCOLAR.

Insumos	Transformación (Procedimiento)	Resultados
<p>Acta de Integración del Comité de madres y padres del programa EDOMÉX; Nutrición Escolar (Desayuno Escolar frío).</p>	<p>Asamblea con madres y padres de los beneficiarios.</p> <p>↓</p> <p>Conformación de comité de operaciones en cada Plantel.</p>	
		<p>Formación de Comité de operación</p>

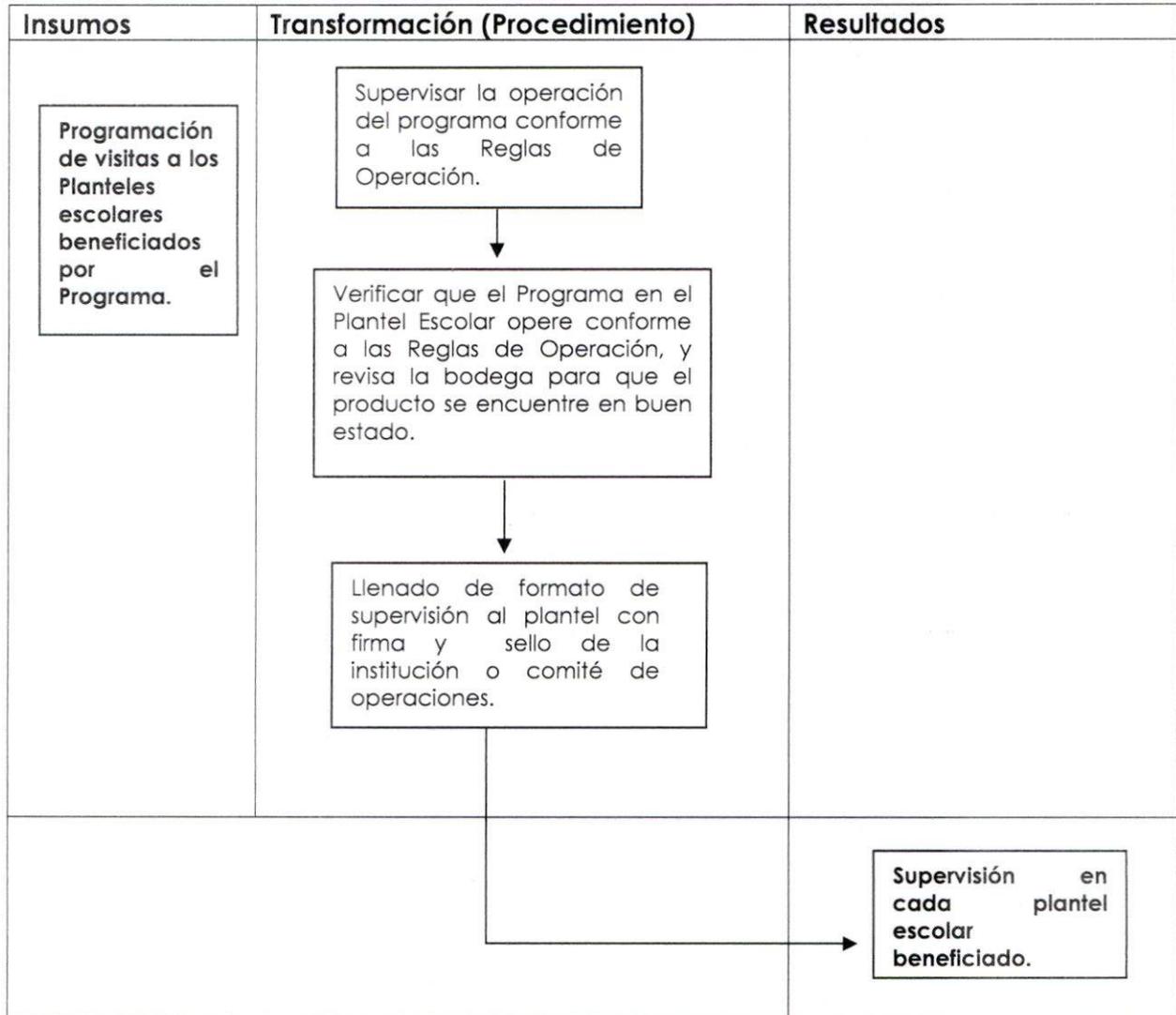
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
<p><i>[Signature]</i> C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p><i>[Signature]</i> Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p><i>[Signature]</i> Lic. Cynthia Elizabeta Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

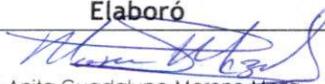
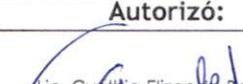
4.11 ENTREGAR DE PRODUCTO



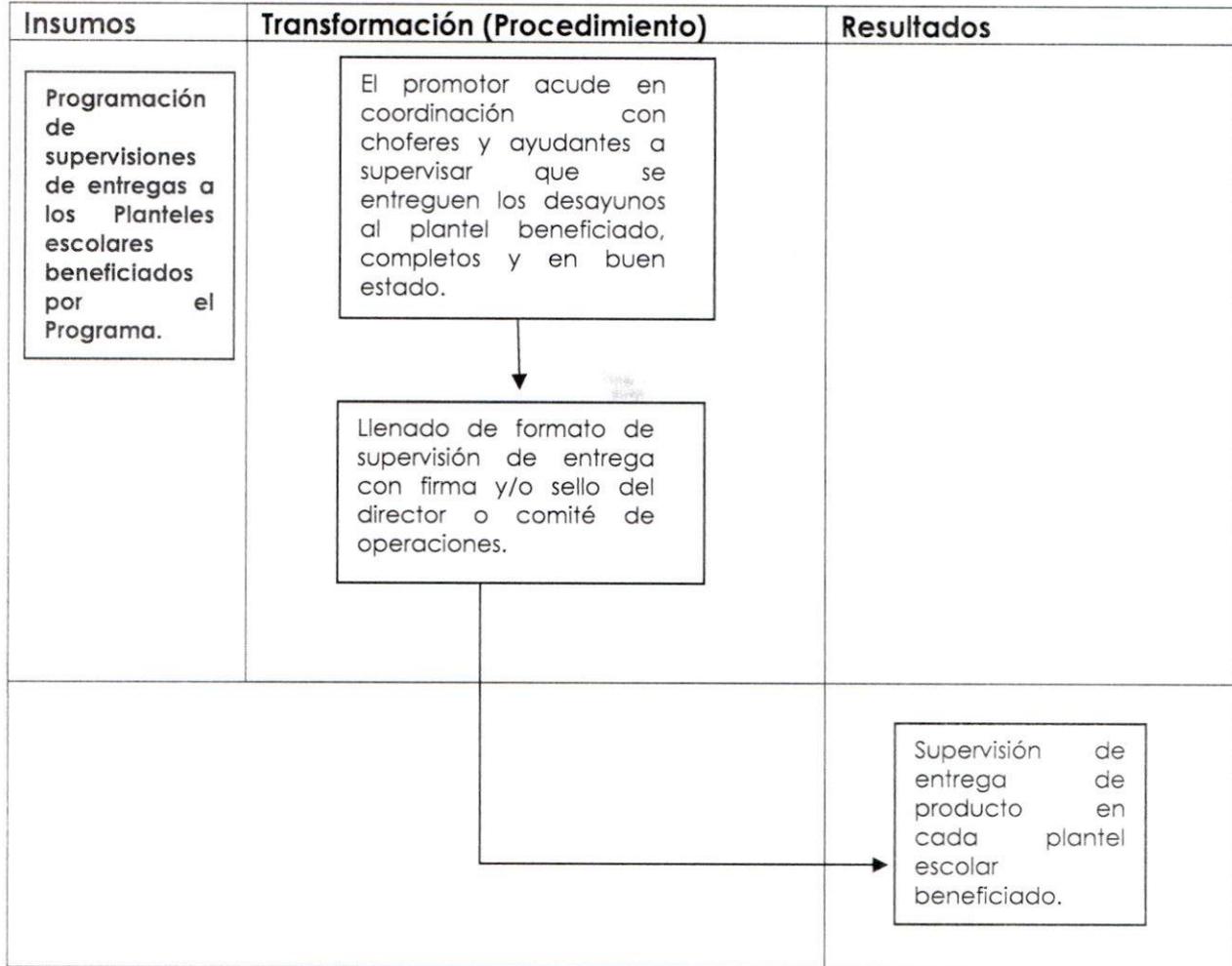
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

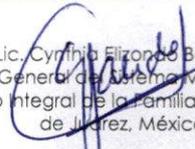
4.12 SUPERVISIONES A PLANTEL



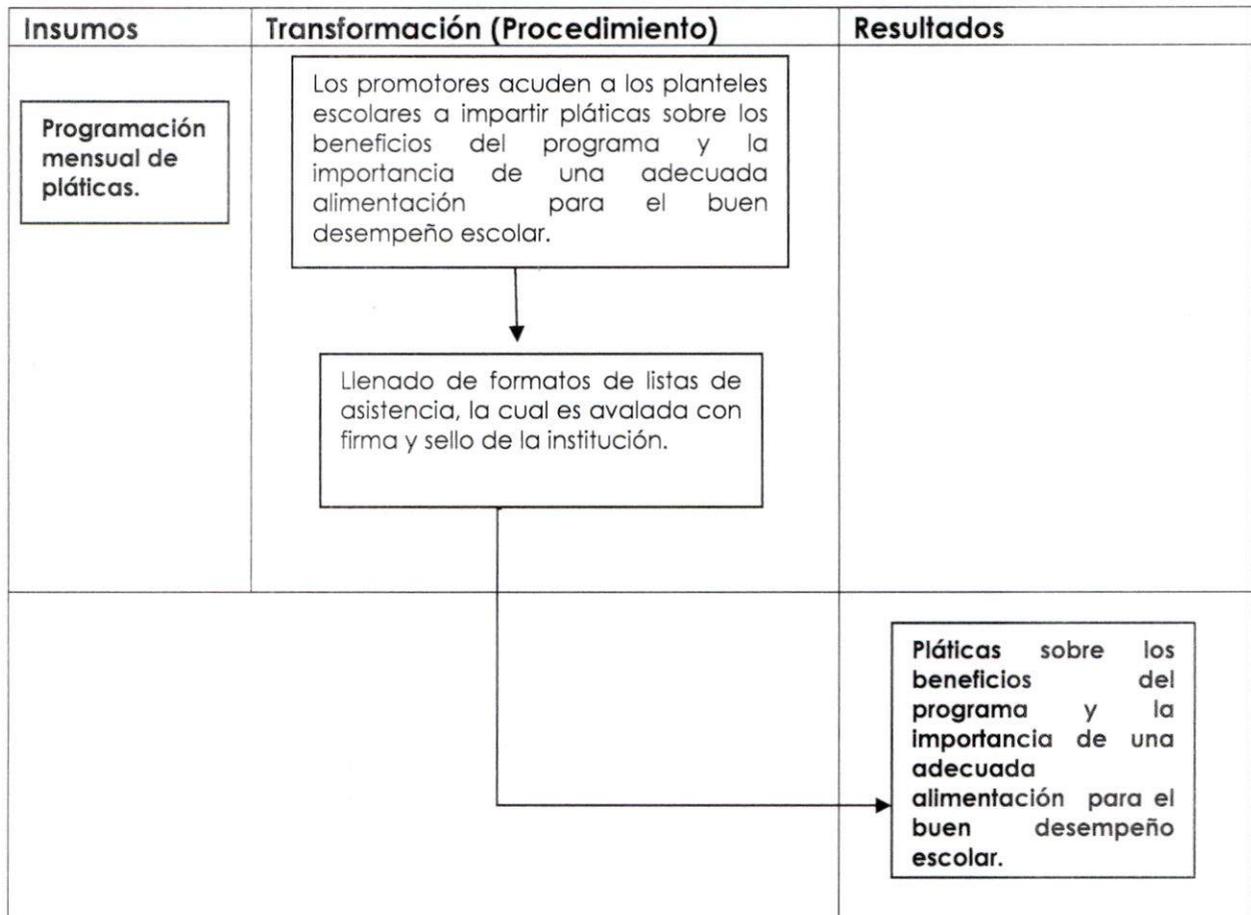
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

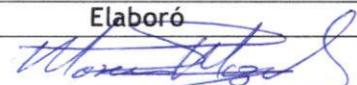
4.13 SUPERVISIONES DE ENTREGAS.



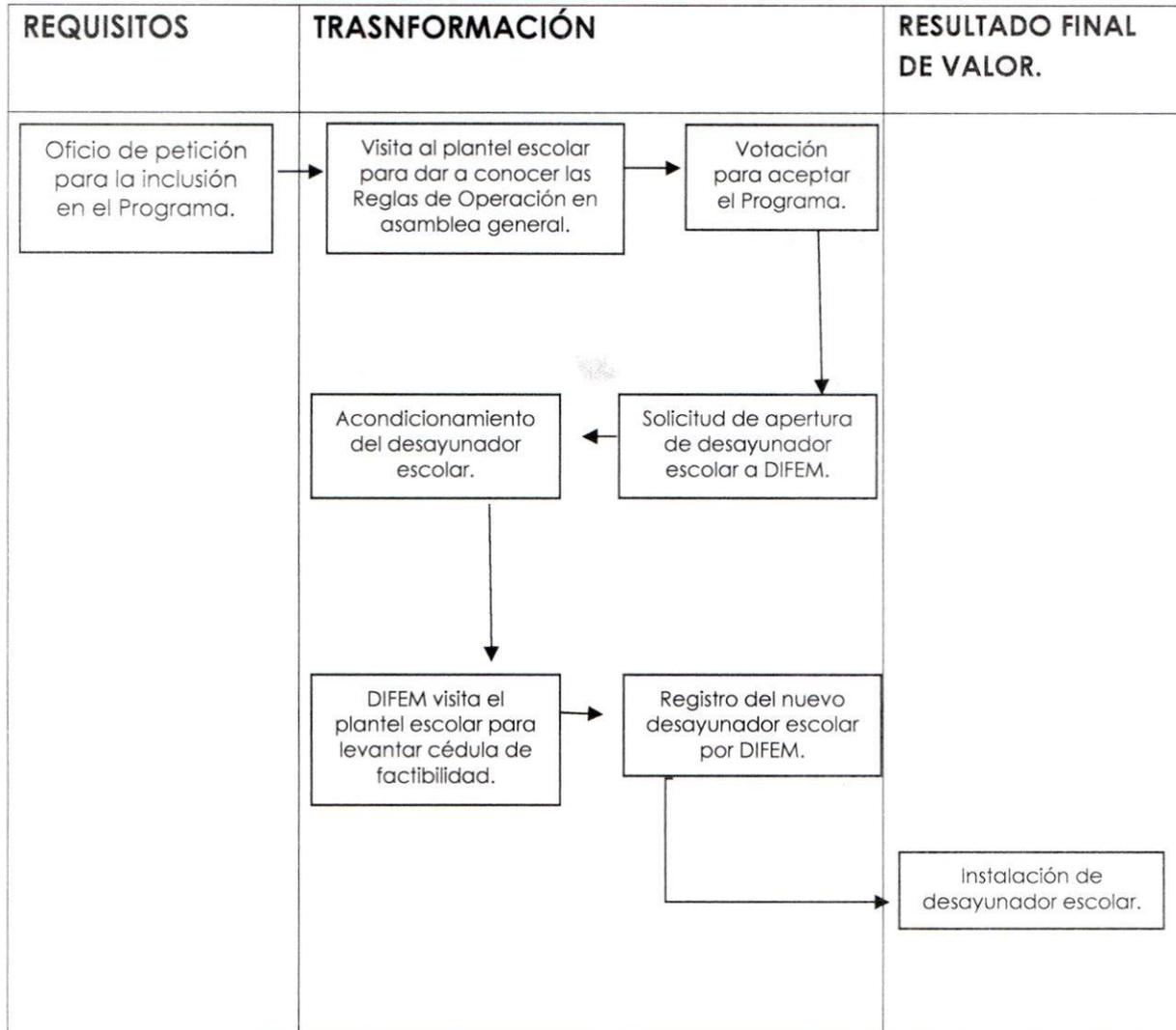
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

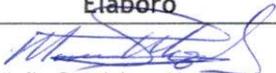
4.14 PLÁTICAS RACION FRÍA



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

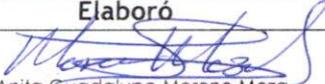
4.15 INSTALACIÓN DE DESAYUNADOR ESCOLAR



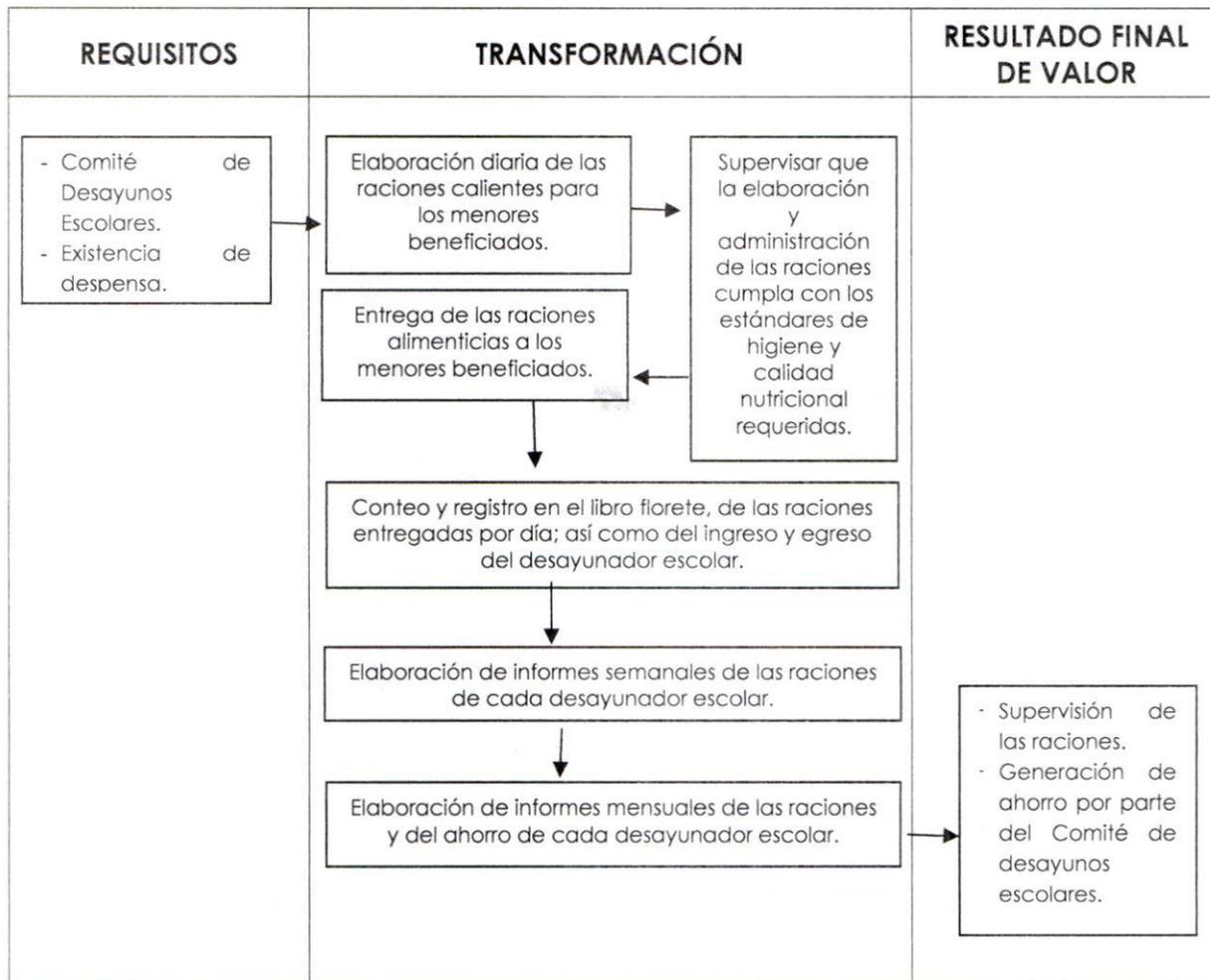
<p>Elaboró:</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizaveth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---

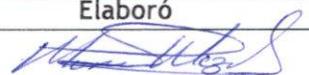
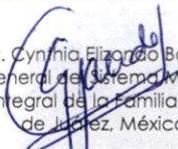
4.16 CONSTITUCIÓN DE COMITÉ COMUNITARIO



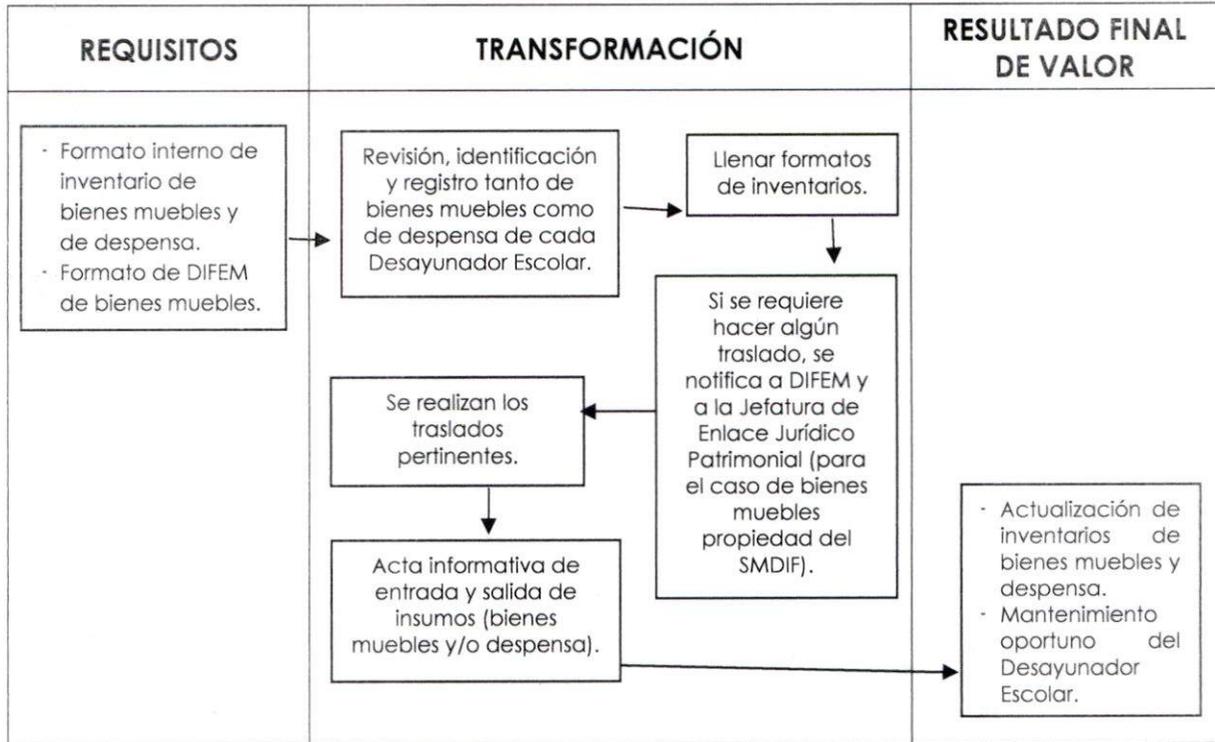
<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--

4.17 SUPERVISIÓN DE ENTREGA DE RACIONES CALIENTES



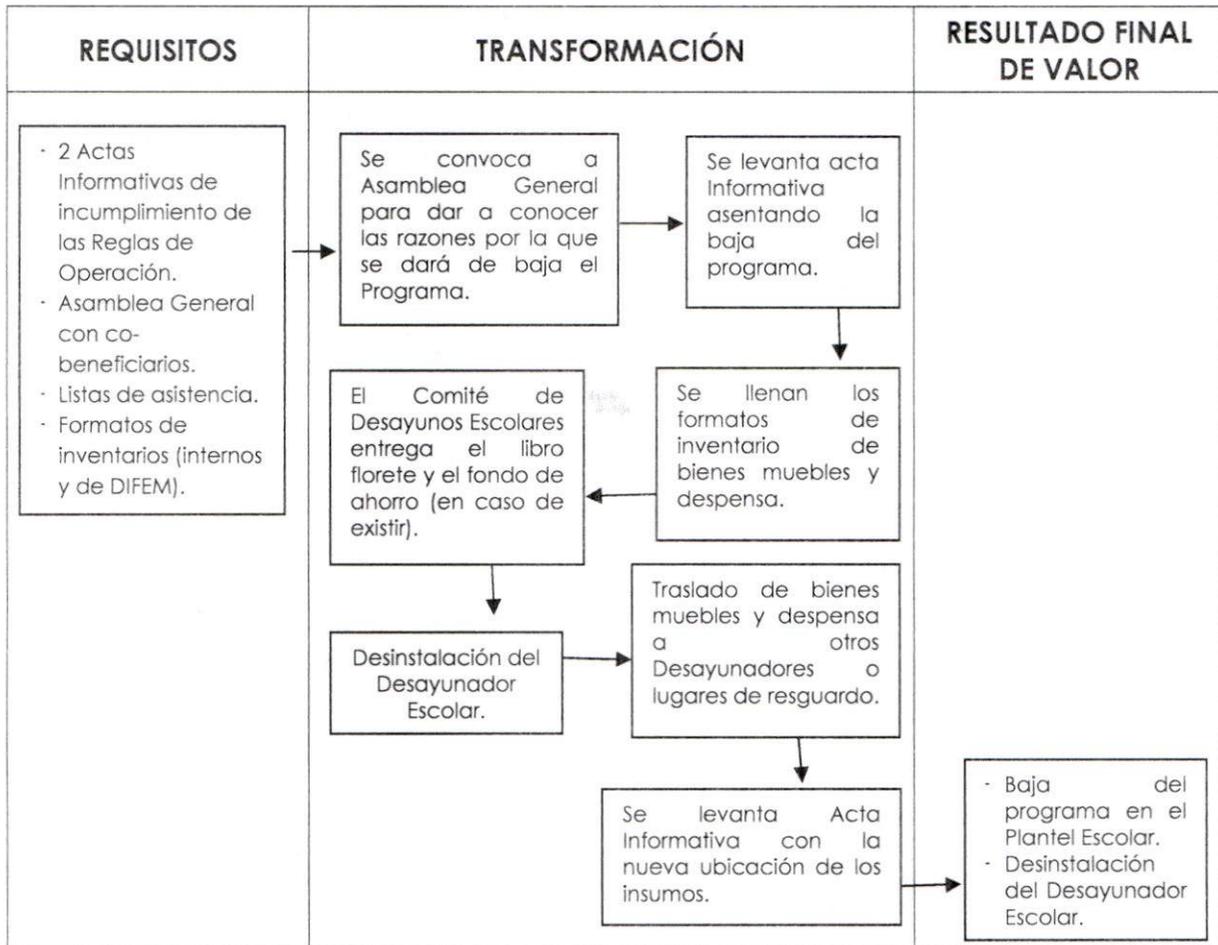
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

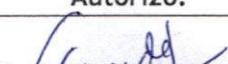
4.18 REALIZACIÓN DE INVENTARIOS



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

4.19 BAJA DEL PROGRAMA



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.1 Nombre del Procedimiento: Pláticas de Orientación Alimentaria

5.1.2 Objetivo:

Capacitar a la población naucalpense a través de pláticas de orientación alimentaria, para mejorar sus condiciones de nutrición en la elaboración de platillos a bajo costo y alto valor nutrimental.

5.1.3 Alcance:

Aplica a toda la población y comunidades del municipio de Naucalpan de Juárez, México, que tengan el propósito de mejorar sus condiciones de alimentación.

5.1.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

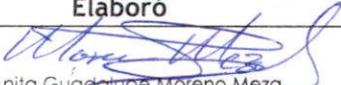
5.1.5 Responsabilidades

Jefe de Departamento De Servicios Nutricionales:

- Validar listas de asistencia.
- Realizar supervisiones en los lugares donde se imparten las pláticas para confirmar que se cumplan las actividades conforme a la programación.

Promotora del Programa:

- Agendar las citas de las pláticas.
- Acudir a la comunidad para dar a conocer el programa y temas que serán impartidos en las capacitaciones, acordar fechas y asistir a impartir las pláticas de orientación alimentaria.
- Firma en las listas de asistencia.
- Entregar degustación.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabeta Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.1.6 Definiciones

Orientación Alimentaria: Es conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Promotor. A la(s) persona(s) asignada(s) por el SMDIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación de los programas.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

Estado Nutricional.- Estado de salud de una persona en relación con los nutrientes de su régimen de alimentación.

5.1.7 Insumos:

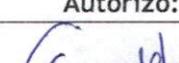
- Solicitud de pláticas de orientación alimentaria.
- Lista de asistencia.

5.1.8 Resultados:

- Mejorar los hábitos alimentarios de la población a través de pláticas de orientación alimentaria.
- La población beneficiada cuente con los conocimientos en temas nutricionales para tener una alimentación sana, equilibrada y a bajo costo.
- Aprenda a elaborar sus propios alimentos a bajo costo y alto valor nutrimental.

5.1.9 Interacción con otros Procedimientos:

- Promoción de acciones en beneficio de una mejor alimentación (degustación).

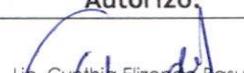
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.1.10 Políticas:

- Los horarios de pláticas serán en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a 17:00hrs.
- La promotora deberá otorgar las pláticas de orientación alimentaria a toda la población naucalpense que así lo requiera y/o solicite.

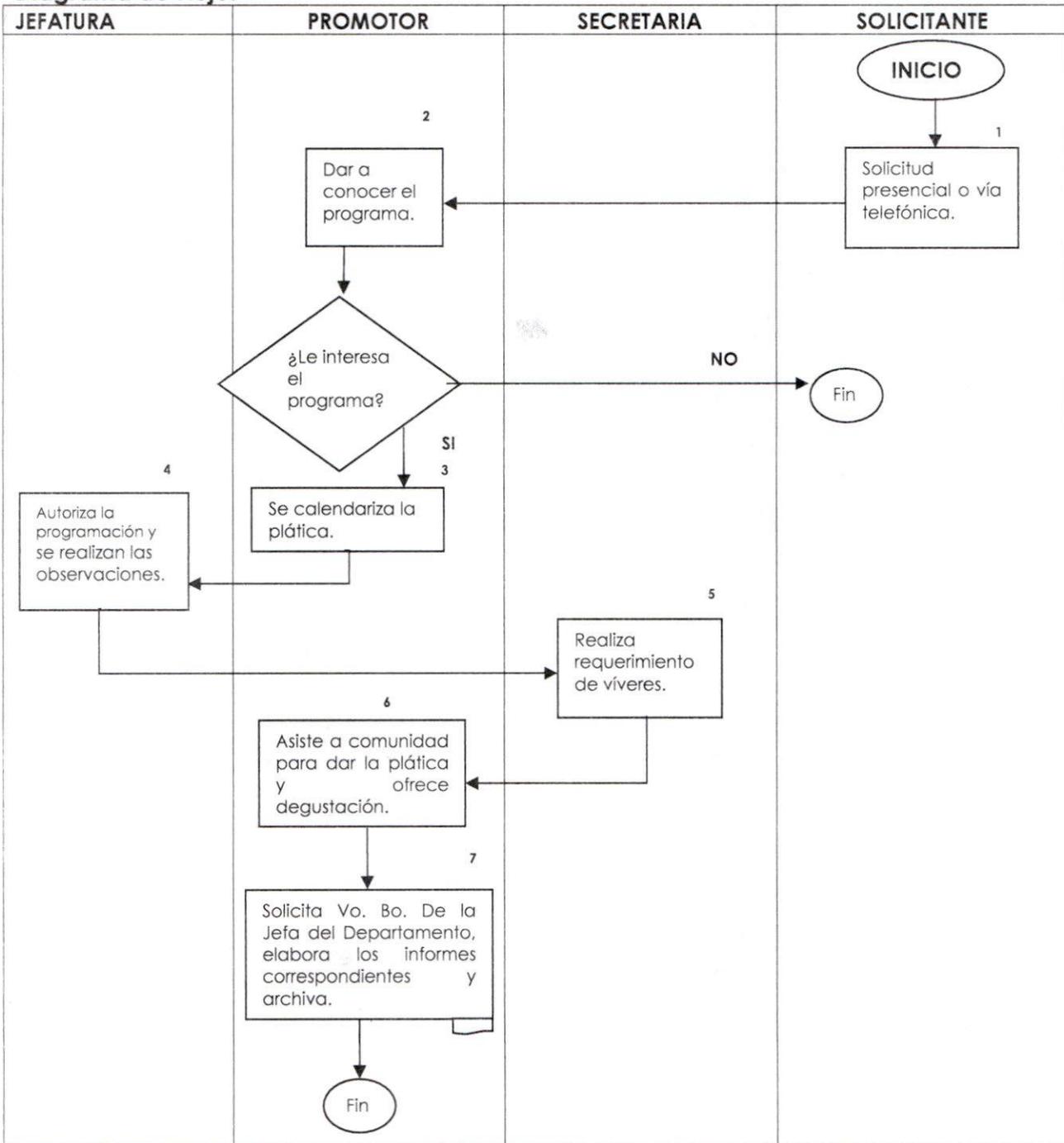
5.1.11 Desarrollo:

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Solicitante o peticionario	Solicitud presencial o vía telefónica.
2	Promotora	Dar a conocer el programa.
3	Promotora	Calendariza platicas en comunidad.
4	Jefatura de Servicios Nutricionales	Autoriza la programación, realiza las observaciones pertinentes para su corrección, para que la promotora acuda a comunidad.
5	Secretaria	Realizar requerimientos para la elaboración de productos de calidad a bajo costo.
6	Promotora	Asiste a comunidad para dar la plática de orientación alimentaria y ofrece degustaciones elaboradas con ingredientes de bajo costo y alto valor nutritivo a los asistentes de la plática.
7	Promotora	Solicita Vo. Bo. de la Jefa del Departamento para validación de listas de asistencia, elabora los informes correspondientes y archiva.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General de Asistencia Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.1.12 Diagramación.

Diagrama de Flujo:



<p>Elaboró</p> <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p> <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Lic. Cynthia Elzondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---

5.1.13 Medición.

Platicas otorgadas. X 100= % de pláticas de orientación alimentaria realizadas
 Platicas programadas.

5.1.14 Formatos e Instructivos.



DIF
 NAUCALPAN

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

Programa: I **PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A POBLACIÓN ABIERTA**

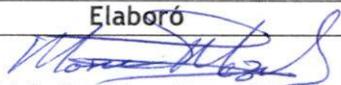
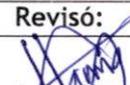
Tema: _____ Fecha: _____

Colonia: _____

No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Vo. Bo. C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza
 Jefa de Departamento

Responsable

Elaboró  C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	Revisó:  Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	Autorizó:  Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.
--	---	--

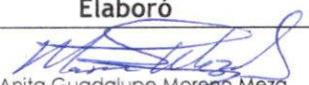
INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

Objetivo: Enlistar y enumerar la cantidad de asistentes por tema impartido.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y se pasa a firma y sello de la Jefatura.

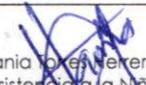
No.	Concepto	Descripción
1	Tema:	Anotar el nombre del tema a impartir.
2	Fecha:	Registrar día, mes, año en que se realiza la plática.
3	Colonia:	Colocar el nombre de la colonia, Barrio o Pueblo.
4	No.	Anotar el número consecutivo de asistentes.
5	Nombre:	Anotar el nombre del asistente.
6	Firma	El asistente firma el formato.
7	Responsable	Firma del Promotor encargado del Programa.
8	Validación:	Firma del Jefe de Departamento.

Elaboró



C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza.
 Jefa de Departamento de Servicios
 Nutricionales del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México

Revisó:



Lic. Tania Torres Herrera.
 Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema
 Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 de Naucalpan de Juárez, México.

Autorizó:



Lic. Cynthia Prado Basurto.
 Directora General del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México.

5.2.1 Nombre del Procedimiento: Taller de Envasado-MERCADIF

5.2.2 Objetivo:

Capacitación teórico-práctico a la población naucalpense a través de talleres de envasado de alimentos, frutas y verduras, para la preparación de platillos con alto valor nutrimental para su autoconsumo o venta.

5.2.3 Alcance:

Aplica a toda la población y comunidades del municipio de Naucalpan de Juárez, México, que tengan el propósito de apoyar la economía familiar.

5.2.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

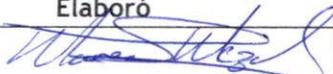
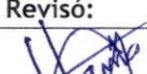
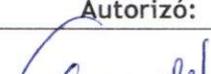
5.2.5 Responsabilidades

Jefe de Departamento De Servicios Nutricionales:

- Validar listas de asistencia.
- Realizar supervisiones en los lugares donde se imparten las pláticas para confirmar que se cumplan las actividades conforme a la programación.

Promotora del Programa;

- Agendar fechas para llevar acabo los talleres.
- Acudir a la comunidad para dar a conocer el programa.
- Impartir temas en las capacitaciones.
- Firma en las listas de asistencia.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.2.6 Definiciones

Orientación Alimentaria: Es conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Promotor: A la(s) persona(s) asignada(s) por el SMDIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación de los Programas.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

Estado Nutricional: Estado de salud de una persona en relación con los nutrientes de su régimen de alimentación.

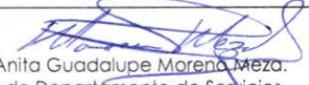
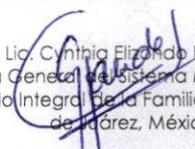
Taller de envasado: Curso teórico-práctico, realizado en comunidades y en cocina central, por la promotora, sobre temas de elaboración de platillos dulces y salados a bajo costo y envasados de los mismos.

5.2.7 Insumos:

- Solicitud de taller de envasado.
- Lista de asistencia.

5.2.8 Resultados:

- Mejorar los hábitos alimentarios de la población a través de pláticas de orientación alimentaria.
- La población beneficiada cuente con los conocimientos en temas nutricionales para tener una alimentación sana, equilibrada y a bajo costo.
- Aprenda a elaborar sus propios alimentos con alto valor nutrimental.
- Cuente con los conocimientos para la elaboración de envasados dulces y salados; por ejemplo: cacahuete con pepita, dulce de tamarindo, palanqueta de amaranto, mermeladas, chiles en escabeche, etc.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.2.9 Interacción con otros Procedimientos:

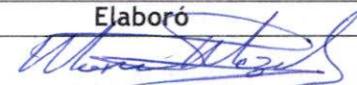
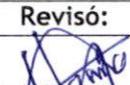
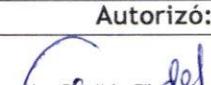
Supervisión de la operatividad de los espacios

5.2.10 Políticas:

- Los horarios de pláticas serán en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
- La promotora deberá otorgar los talleres de envasado a toda la población que así lo requiera y/o solicite.

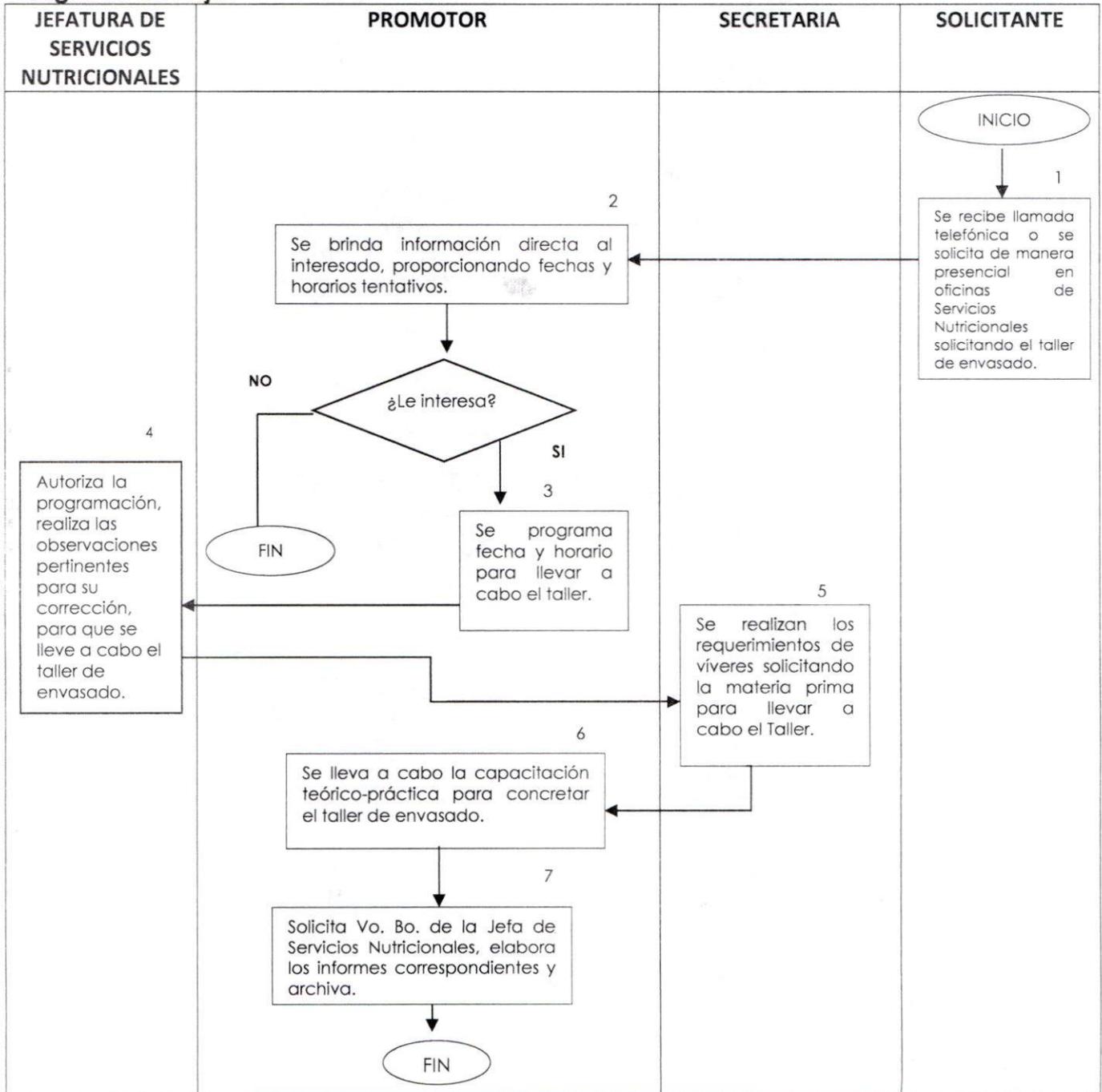
5.2.11 Desarrollo

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Solicitante o peticionario	Solicitud presencial o vía telefónica.
2	Promotora	Se brinda información directa al interesado, proporcionando fechas y horarios tentativos.
3	Promotora	Calendarizar fecha para llevar a cabo el taller de envasados a la comunidad.
4	Jefatura de Servicios Nutricionales	Autoriza la programación, realiza las observaciones pertinentes para su corrección, para que se lleve a cabo el taller de envasado.
5	Secretaria	Realizar requerimientos para la elaboración de productos de calidad a bajo costo.
6	Promotora	Se lleva a cabo la capacitación teórico práctico para la elaboración de las conservas.
7	Promotora	Solicita Vo. Bo. de la Jefa del Departamento para validación de listas de asistencia, elabora los informes correspondientes y archiva.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.1.12 Diagramación

Diagrama de Flujo:



<p>Elaboró</p> <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p> <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Lic. Cynthia Elizalde Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--

5.2.13 Medición:

$\frac{\text{Talleres otorgados}}{\text{Talleres programados}} \times 100 = \text{porcentaje de talleres realizados}$

5.2.14 Formatos e instructivos



DIF NAUCALPAN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Programa: **CAPACITACION EN LA ELABORACION DE CONSERVAS DULCES Y SALADAS**

Tema: _____ Fecha: _____

Colonia: _____

No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Vo. Bo. C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza
 Jefa del Departamento

Responsable

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizalde Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

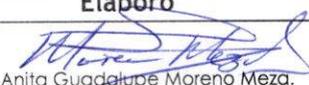
INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

Objetivo: Enlistar y enumerar la cantidad de asistentes por tema impartido.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y se pasa a firma y sello de la Jefatura.

No.	Concepto	Descripción.
1	Tema:	Anotar el nombre del tema a impartir.
2	Fecha:	Registrar día, mes, año en que se realiza la plática.
3	Colonia:	Colocar el nombre de la colonia, Barrio o Pueblo.
5	No.	Anotar el número consecutivo de asistentes.
6	Nombre:	Anotar el nombre del asistente.
7	Firma	El asistente firma el formato.
8	Responsable	Firma del Promotor encargado del Programa.
9	Validación:	Firma del Jefe de Departamento.

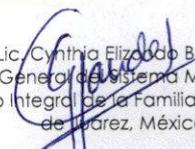
Elaboró


 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza.
 Jefa de Departamento de Servicios
 Nutricionales del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México

Revisó:


 Lic. Tania Torres Herrera.
 Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema
 Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 de Naucalpan de Juárez, México.

Autorizó:


 Lic. Cynthia Elizabed Basurto.
 Directora General del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México.

5.3.1 Nombre del Procedimiento: Consultas nutricionales

5.3.2 Objetivo:

Modificar hábitos alimenticios que influyan en el estado nutricional, de la población Naucalpense, que contribuyan en la disminución de enfermedades crónicas degenerativas a través de una consulta nutricional para mejorar su calidad de vida.

5.3. Alcance:

Aplica a toda la población que requiera atención nutricional y que pertenezcan al Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

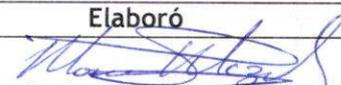
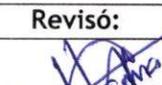
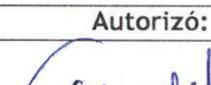
5.3.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

5.3.5 Responsabilidades:

Jefatura de Servicios Nutricionales.

- Revisar la lista de pacientes que solicitaron una consulta nutricional.
- Verificar que la consulta nutricional se inicie en el horario establecido.
- Validar la lista de consultas que se otorgaron semanal y mensualmente.
- Recibe vía telefónica o personal las citas para ser programadas
- Agenda día y hora de la consulta.
- Otorga la consulta de 1ª vez, explicando los objetivos de la atención que solicito y el método personalizado que tendrá en su tratamiento, esto con la finalidad de mejorar su calidad de vida.
- Elaborar planes de alimentación personalizados para cada paciente.
- Agendar consultas subsecuentes para dar seguimiento a su plan de alimentación.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizaveth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Auxiliar Administrativo:

- Es responsable de elaborar la propuesta de oficios.
- Recibe llamadas para concertación de citas.

5.3.6 Definiciones:

Alimentación: Acción de introducir alimentos al organismo que cumpla con las funciones del organismo.

SMDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

Estado Nutricional: es el resultado del aporte nutricional que recibe y sus demandas nutritivas debiendo estar influidas por factores genéticos, ambientales y biopsicosociales.

Orientación Alimentaria: apoyo a la población naucalpense para elegir alimentos sanos y crear hábitos de alimentación saludables.

Plan de alimentación: es una guía para controlar la ingesta de alimentos a fin de suplir las necesidades reales del organismo. En otras palabras, es un régimen elaborado con base en lo que cada persona necesita para mantener una buena salud.

5.3.7 Insumos:

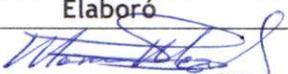
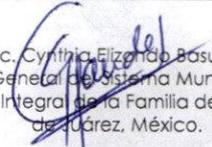
Formato de registro de pacientes.
Hoja de seguimiento antropométrico.

5.3.8 Resultados:

Fomentar la educación alimentaria, corrigiendo hábitos alimenticios y así disminuir enfermedades crónicas degenerativas a través de una correcta alimentación.

5.3.9 Interacción con otros Procedimientos:

Pláticas de Orientación Alimentaria.

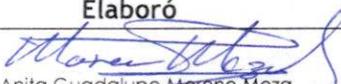
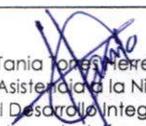
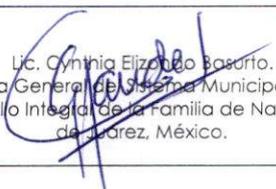
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Bosurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.3.10 Políticas:

- El expediente clínico debe ser tratado con confidencialidad.
- Archivar y resguardar los expedientes clínicos durante 2 años.
- Tratar con profesionalismo a todos los pacientes.
- Mejorar la salud o condición del paciente mediante la elaboración de un plan alimenticio adecuado a sus condiciones.

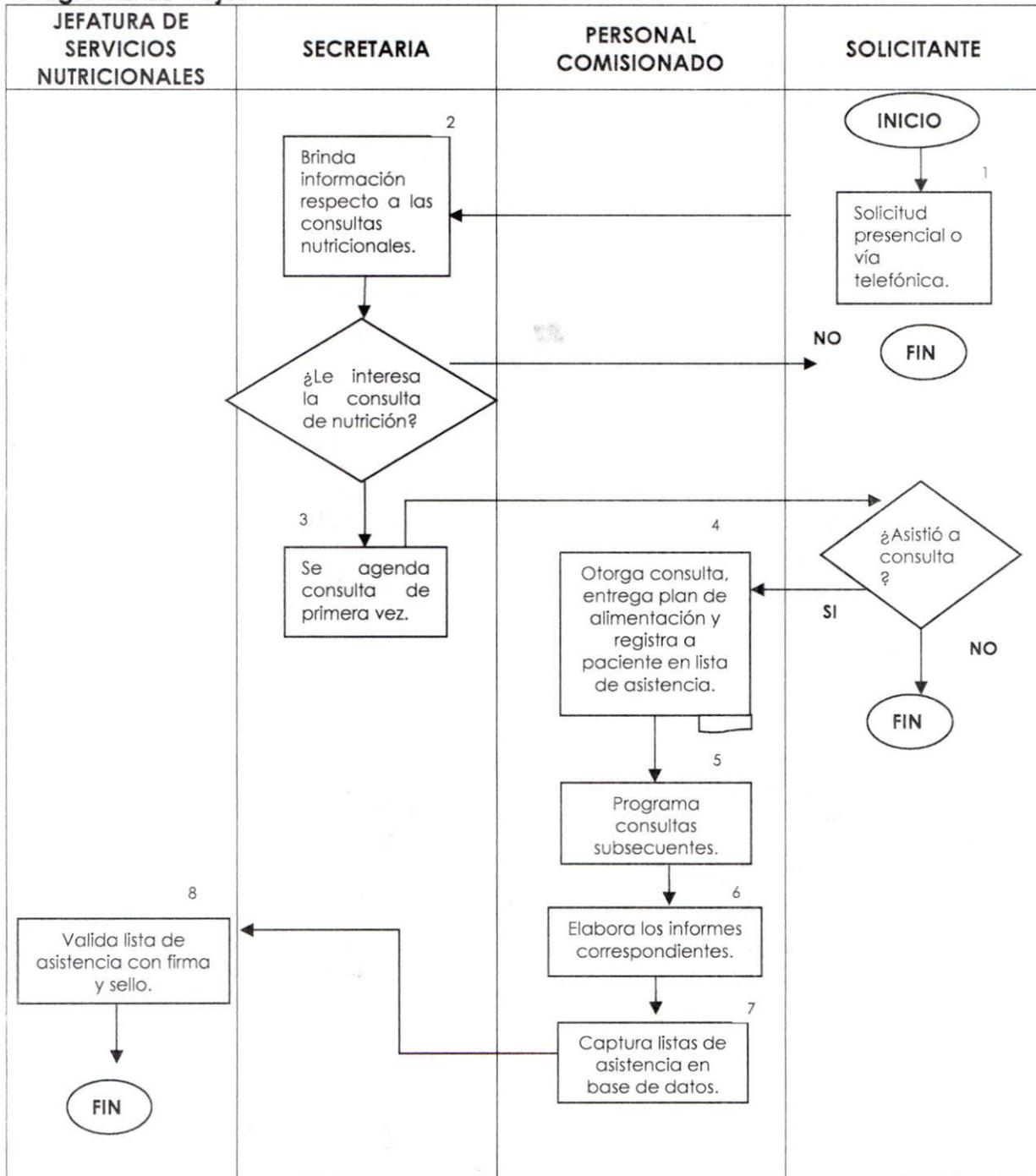
5.3.11 Desarrollo:

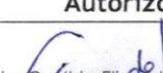
NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Solicitante o peticionario	Solicitud presencial o vía telefónica.
2	Secretaria	Se brinda información respecto a las consultas de nutrición.
3	Secretaria	Se agenda la consulta de primera vez.
4	Jefa de departamento	A través del personal comisionado se otorga consulta, entrega plan de alimentación y registra a paciente en listas de asistencia.
5	Jefa de Servicios Nutricionales	A través del personal comisionado agenda consulta subsecuente.
6	Jefa de Servicios Nutricionales	A través del personal comisionado elabora los informes correspondientes.
7	Jefa de Servicios Nutricionales	Captura listas de asistencia en la base de datos.
8	Jefa de Departamento	Valida lista de asistencia con firma y sello.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabetto Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.12 Diagramación

Diagrama de Flujo:



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.2.13 Medición:

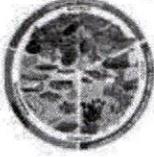
$\frac{\text{Consultas otorgadas}}{\text{Consultas programadas de 1ra vez}} \times 100 =$ porcentaje de consultas nutricionales realizadas

5.2.14 Formatos e Instructivos:



DIF
NAUCALPAN

Servicios Nutricionales
 Consulta de Nutrición

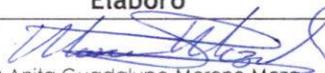
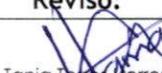
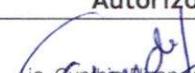


Cita el: _____

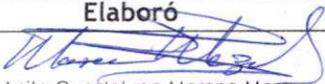
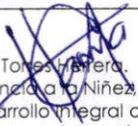
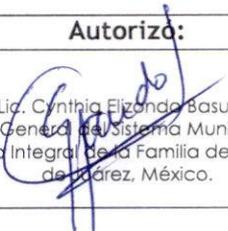
Hora: _____

COSTO \$50.00

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CITA DE CONSULTA		
Objetivo: Agendar consulta nutricional de 1ra vez o subsecuente.		
No.	Concepto	Descripción.
1	Cita él:	Día hábil asignado a la consulta.
2	Hora:	Hora asignada a la consulta.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Alzondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTADO DE PACIENTES 1RA VEZ Y SUBSECUENTES		
Objetivo: Enlistar y enumerar la cantidad de pacientes.		
No.	Concepto	Descripción.
1	No.	Numero consecutivo del paciente.
2	Nombre	Anotar el nombre del paciente.
3	Edad	Anotar el número de años cumplidos.
4	Dirección	Colocar el nombre de la colonia, Barrio, Pueblo de manera detallada.
5	Teléfono	Anotar el número de teléfono para contactar del paciente.
6	Firma	Firma el paciente atendido.
7	Elaboro	Nombre y firma del personal comisionado.
8	Validación	Nombre, firma y sello de la Jefatura.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.4.1 Nombre del Procedimiento: Capacitación a centros de enseñanza familiares y/o escolares hortadif.

5.4.2 Objetivo:

Favorecer la alimentación a través de capacitaciones teóricos-prácticos de proyectos productivos autosustentables, mediante la entrega de insumos para el establecimiento de huertos familiares y/o escolares, que permita que las familias generen la producción de alimentos orgánicos para el autoconsumo y así mejoren su estilo de vida.

5.4.3 Alcance:

Aplica en la Población naucalpense que cuente con el espacio o alternativas de cultivo, para la implementación de un huerto familiar y/o escolar, para la producción de alimentos higiénicos y orgánicos para su autoconsumo.

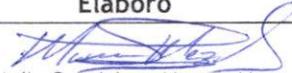
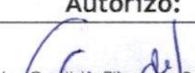
5.4.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

5.4.5 Responsabilidades:

Promotora.

- Agenda citas y acude a la comunidad para dar información y lineamientos del programa donde se imparte capacitación teórico-práctico una vez por semana.
- Distribuye paquetes de semillas sin ningún costo para que los beneficiarios instalen su huerto familiar/o escolar.
- Captura la información de los beneficiarios en la plataforma electrónica de DIFEM y se elabora el informe de actividades a la Jefatura de Servicios Nutricionales.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.4.6 Definiciones

Alimentos orgánicos: Alimentos destinados al consumo que han sido producidos sin productos químicos y procesados sin adictivos.

Capacitación: Al proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de las familias en el cultivo de alimentos orgánicos.

Centro de Enseñanza: Es el espacio donde se brinda capacitación y se fomenta la práctica de actividades, tendientes a la producción de alimentos orgánicos para autoconsumo y venta, que contribuyan a mejorar la economía familiar.

Cultivos de hortalizas: Al conjunto de plantas cultivadas generalmente en huertos o terrenos, que se consumen como alimento, ya sea de forma cruda o preparadas culinariamente, y que incluye las verduras y las legumbres (las habas, los guisantes, etc.)

DIFEM: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Familias beneficiadas: A las familias que reciben apoyo del programa.

Huerto familiar y/o escolar: Al espacio de terreno designado para la producción del cultivo de alimentos de manera continua durante todo el año.

SMDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

5.4.7 Insumos:

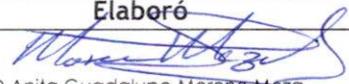
- Listas de asistencia del programa.
- Paquete de semillas otorgadas por DIFEM.

5.4.8 Resultados:

Capacitar a la población naucalpense en la ejecución de huertos de traspatio y/o rurales, con la siembra de hortalizas para favorecer la alimentación y llevar a cabo el autoconsumo y mejorar la economía familiar.

5.4.9 Interacción con otros procesos:

Supervisión de la operatividad de espacios

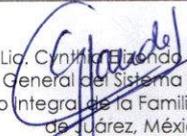
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizavinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.4.10 Políticas:

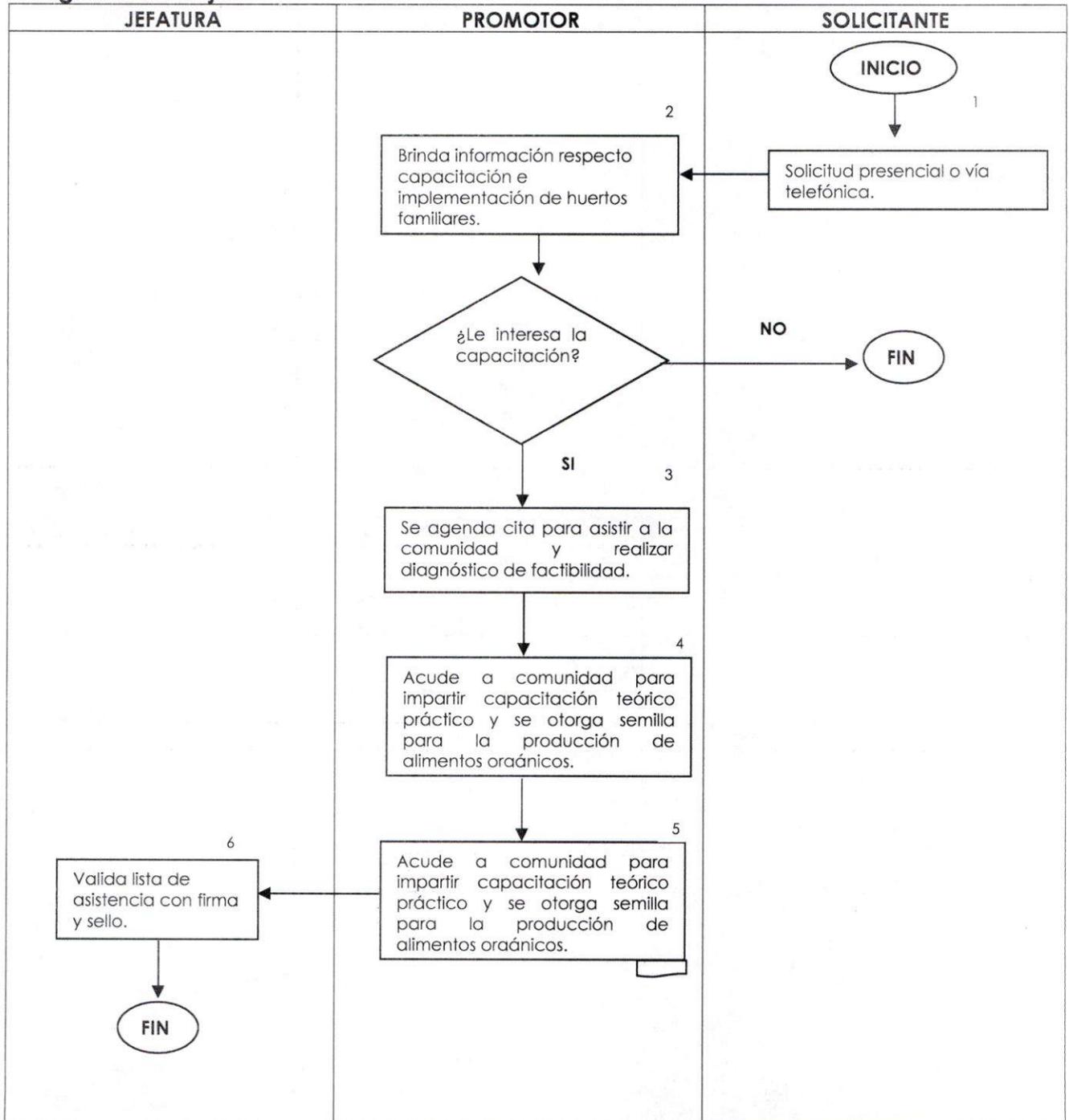
- Contar con espacio físico o alternativas de cultivo.
- La asistencia a la capacitación debe ser semanal.
- Cumplir con el 80% de asistencia para poder recibir el paquete de semilla.

5.4.11 Desarrollo

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Solicitante o peticionario	Solicitud presencial o vía telefónica.
2	Promotor	Brinda información respecto capacitación e implementación de huertos familiares.
3	Promotor	Agenda cita para asistir a la comunidad y realiza diagnóstico de factibilidad.
4	Promotor	Acude a la comunidad para impartir capacitación teórico práctico, se otorga semilla para producción de alimentos orgánicos.
5	Promotor	Elaboración de informe semanal y mensual.
6	Jefa de Servicios Nutricionales	Valida listas de asistencia con firma y sello.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.4.12 Diagramación
 Diagrama de Flujo:



<p>Elaboró</p> <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p> <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Lic. Cynthia Elizaveth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---

5.4.13 Medición:

$\frac{\text{No. de capacitación realizados}}{\text{No. de capacitaciones programados}} \times 100 = \text{porcentaje de capacitaciones realizadas}$

5.4.14 Formatos e Instructivos:

"2022. Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

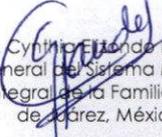


DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

Programa: **CENTROS DE ENSEÑANZA HORTADIF** Comunidad: _____

Tema: _____ Fecha: _____

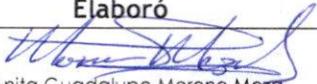
No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torreblanca, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvinda Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: RELACIÓN DE CAPACITACIÓN EN CENTROS DE ENSEÑANZA

Objetivo: Enlistar la cantidad de asistentes a la capacitación en centro de enseñanza familiares y/o escolares.

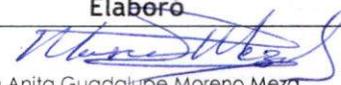
No.	Concepto	Descripción.
1	Programa	Nombre del Programa.
2	Comunidad	Colonia a la que se capacita.
3	Tema	Tema a impartir en el Centro de Enseñanza.
4	Fecha	Se anota día, mes y año que se imparte la capacitación.
5	No.	Número consecutivo.
6	Nombre	Anotar el nombre del asistente.
7	Firma	Firma del asistente.
8	Promotor	Firma del promotor.
	Validación:	Firma y sello de la Jefatura.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Jarama. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizavida Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PERSONAS BENEFICIADAS DEL PAQUETE DE SEMILLAS HORTADIF.

Objetivo: Dar de alta o actualización de datos de la persona beneficiada.

No.	Concepto	Descripción.
1	Número de Folio.	Se anota el número de Folio que proporciona la plataforma DIFEM.
2	Fecha	Se anota día, mes y año del alta.
3	Alta	En caso de ser alta se coloca una marca.
4	Actualización	En caso de ser actualización en el programa se coloca una marca.
5	Apellido.	Se anota Apellido Paterno.
6	Apellido.	Se anota Apellido Materno.
7	Nombre(s)	Nombre del beneficiario.
8	Fecha de Nacimiento.	Se anota fecha de nacimiento empezando por el día, mes y año.
9	Genero.	Se marca la opción si es hombre o mujer.
10	Estado civil	Se coloca una marca si es soltero(a), casado(a), viudo(a), divorciado(a), amasiato, separado(a) o concubinato.
11	Nacionalidad.	Se coloca la nacionalidad del beneficiario.
12	Entidad federativa de Nacimiento.	Se anota la entidad federativa del beneficiario.
13	Grado de estudios.	Se coloca el último grado de estudios de la persona beneficiada.
14	CURP	Se coloca CURP completo.
15	Tipo de identificación.	Se coloca una marca en el documento oficial con el que se presentó el beneficiado.
16	Clave INE.	Se anota la clave del INE del beneficiado.
17	Calle	Se coloca el nombre de la calle.
18	Numero exterior.	Se coloca el número exterior del domicilio.
19	Numero interior.	Se coloca el número interior del domicilio.
20	Entre que calles	Entre que calles se encuentra el domicilio.
21	Código postal.	Se anota el código postal completo.
22	Otra referencia del domicilio.	Anotar alguna referencia que se encuentre cerca del domicilio.
23	Localidad	Anotar la localidad.
24	Colonia.	Anotar la colonia.
25	Municipio.	Se escribe nombre del municipio.
26	Entidad federativa.	Se anota el estado en el que se encuentra el domicilio.
27	Teléfono	Se anota el número telefónico con clave lada.
28	Teléfono celular.	Se anota el número celular del beneficiario.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Trévera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizola Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

29	Correo electrónico.	Se anota el correo electrónico del beneficiario.
30	Firma	Nombre y firma de la persona beneficiada.
31	Firma	Nombre y firma de la persona responsable del llenado.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.5.1 Nombre del Procedimiento: Supervisión a macroproyectos Hortadif.

5.5.2 Objetivo:

Contribuir en la disminución de la carencia alimentaria de las familias naucalpenses que viven en localidades de alta y muy alta marginación, a través del otorgamiento de insumos y equipo para el establecimiento proyectos productivos que permitan que las familias participantes mejoren su higiene, salud y estilos de vida.

5.5.3 Alcance:

Familias naucalpenses que viven en localidades de alta y muy alta marginación, para la instalación de un Macroproyecto, para la producción de alimentos higiénicos y orgánicos para su autoconsumo y comercialización.

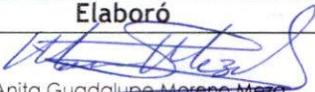
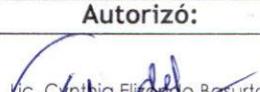
5.5.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

5.5.5 Responsabilidades:

Promotora.

- Acude a los Macroproyectos para impartir capacitación teórica práctico y supervisar la producción.
- Entrega de semillas a los beneficiarios para la producción de alimentos orgánicos.
- Captura a los beneficiarios en plataforma electrónica y se elabora el informe de actividades a la Jefatura de Servicios Nutricionales.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Berreta, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elvinda Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.5.6 Definiciones:

Alimentos orgánicos: Alimentos destinados al consumo que han sido producidos sin productos químicos y procesados sin adictivos.

Capacitación: Al proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de las familias en el cultivo de alimentos orgánicos

DIFEM: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Familias beneficiadas: A las familias que reciben apoyo del programa.

Macroproyecto: Terreno designado para la producción del cultivo de alimentos orgánicos durante todo el año.

SMDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

5.5.7 Insumos:

- Formato de supervisiones de visitas del programa.
- Paquete de semillas otorgadas por DIFEM.

5.5.8 Resultados:

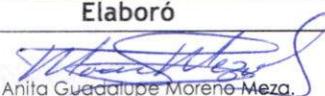
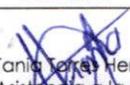
Capacitar a la población naucalpense en la producción de alimentos que favorecen una alimentación saludable y llevar a cabo el autoconsumo y comercialización.

5.5.9 Interacción con otros procesos:

- No aplica

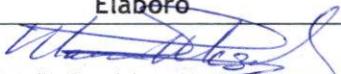
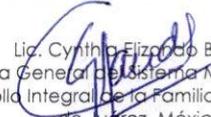
5.5.10 Políticas:

- Contar con espacio físico.
- Grupo mínimo de 10 personas.
- Producción continua.
- Mejoramiento de suelo con materia orgánica.

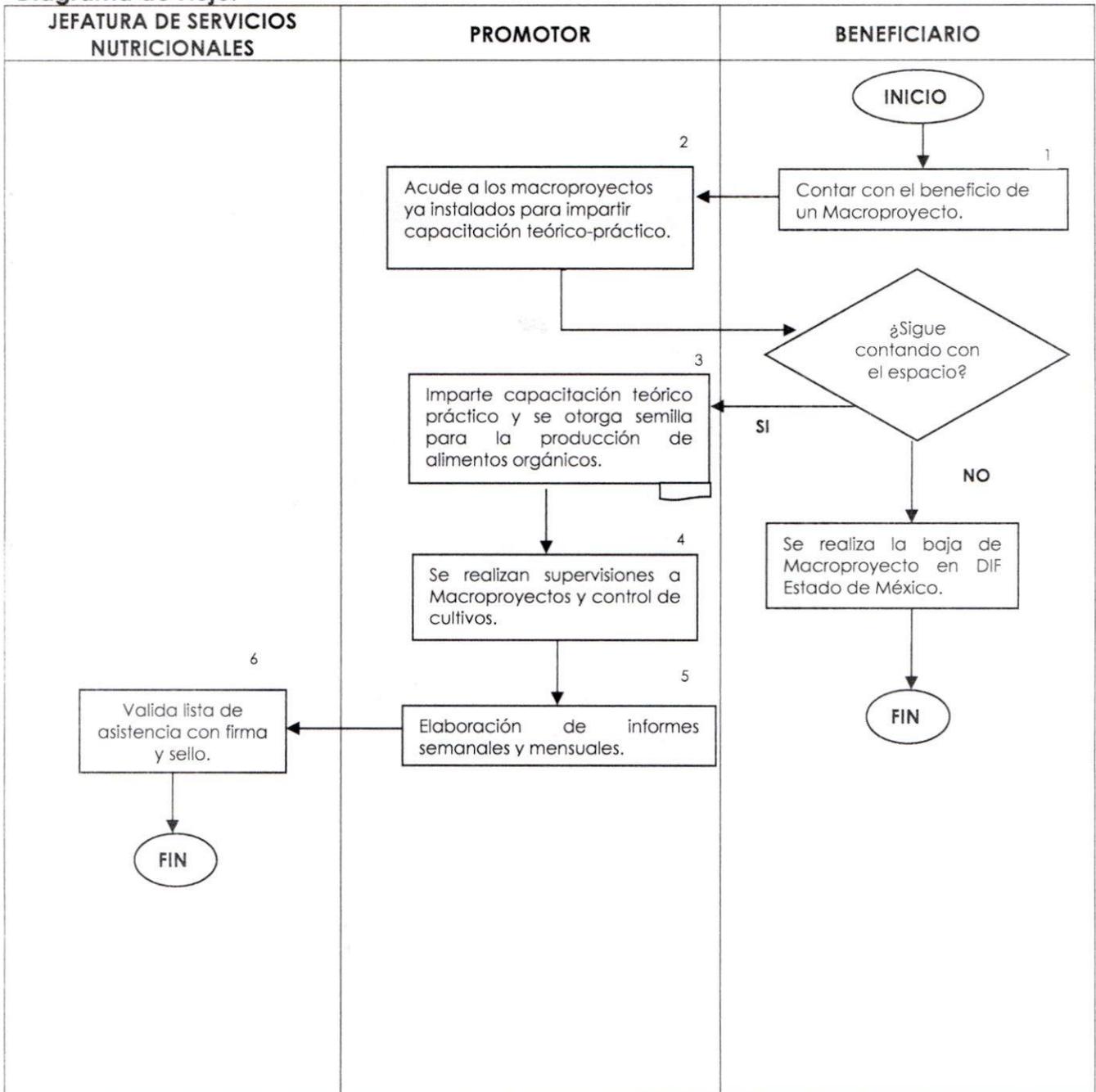
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Ezequiel Gasulto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

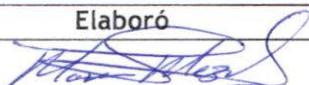
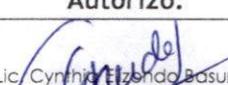
5.5.11 Desarrollo

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Beneficiario	Contar con el beneficio de un Macroproyecto.
2	Promotor	Acude a los Macroproyectos instalados para impartir capacitación teórico práctico.
3	Promotor	Imparte capacitación teórico práctico y se otorga semilla para la producción de alimentos orgánicos.
4	Promotor	Se realizan supervisiones a Macroproyectos y control de cultivos.
5	Promotor	Elaboración de informe semanal y mensual.
6	Jefa de Servicios Nutricionales	Valida listas de asistencia con firma y sello.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizavinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.5.12 Diagramación
 Diagrama de Flujo:



<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--

5.5.13 Medición:

$\frac{\text{No. de supervisiones realizados}}{\text{No. de supervisiones programados}} \times 100 = \% \text{ de supervisiones a Macroproyectos realizadas}$

5.5.14 Formatos e Instructivos:

"2022 Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

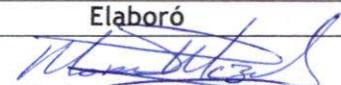
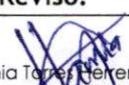


DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

Programa: **SUPERVISIÓN MACROPROYECTOS** Comunidad: _____

Tema: _____ Fecha: _____

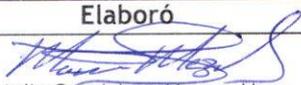
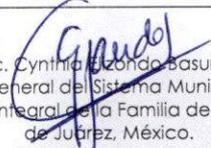
No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: RELACIÓN DE CAPACITACIÓN EN CENTROS DE ENSEÑANZA

Objetivo: Enlistar la cantidad de asistentes en Macroproyectos.

No.	Concepto	Descripción.
1	Programa	Nombre del Programa.
2	Comunidad	Colonia a la que se capacita.
3	Tema	Tema a impartir en el Macroproyecto.
4	Fecha	Se anota día, mes y año que se imparte la capacitación.
5	No.	Numero consecutivo.
6	Nombre	Anotar el nombre del asistente.
7	Firma	Firma del asistente.
8	Promotor	Firma del promotor.
9	Validación:	Firma y sello de la Jefatura.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.6.1 Nombre del Procedimiento: Promoción de las acciones en beneficio de una mejor alimentación (degustación).

5.6.2 Objetivo:

Asistir a la comunidad para dar a conocer las actividades y capacitar a la población con temas de orientación alimentaria, para la elaboración de platillos a bajo costo y alto valor nutricional para su consumo.

5.6.3 Alcance:

Aplica a toda la población de Naucalpan de Juárez, México,

5.6.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

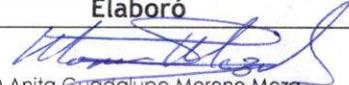
5.6.5 Responsabilidades:

Subdirector de Asistencia a la Niñez:

- Autorización y canalización de peticiones por oficio que se llevaran a cabo en las diferentes instituciones y empresas externas que lo solicitan.

Jefe de Departamento de Servicios Nutricionales.

- Seleccionar las comunidades y eventos a beneficiar.
- Revisar y autoriza insumos para la elaboración de dichas degustaciones.
- Firma y avala las listas de asistencia.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

Cocinera:

- Recibir materia prima e insumos.
- Preparación de alimentos de alto valor nutricional.
- Apoyo en talleres de envasados.
- Asistencia a eventos para entrega de degustación a la población.

Auxiliar Administrativo:

- Elaborar requerimiento de víveres

5.6.6 Definiciones

Orientación Alimentaria.- Al conjunto de acciones que proporcionan información básica tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionada con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Ración alimentaria: Es el tamaño total que se da en un alimento, ya sea en gramos, miligramos, piezas por paquete, una taza, una onza, etc, del alimento que se sugiere consumir por persona .

SMDIF.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

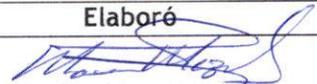
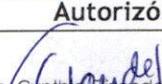
Sistema PEPS (primeras entradas, primeras salidas).- Serie de operaciones que consisten en rotular, etiquetar, o marcar con cualquier otro método los alimentos con la fecha de ingreso al almacén de víveres y colocar la mercancía conforme a dicha fecha, de tal manera que se asegura la rotación de los mismos.

5.6.7 Insumos:

Formato de requerimiento de víveres.

5.6.8 Resultados

Ofrecer y dar a conocer los platillos con alto valor nutritivo a las diferentes comunidades del municipio de Naucalpan de Juárez.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elvinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.6.9 Interacción con otros Procedimientos:

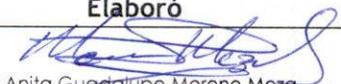
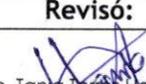
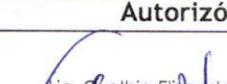
Taller de envasado MERCADIF.

5.6.10 Políticas:

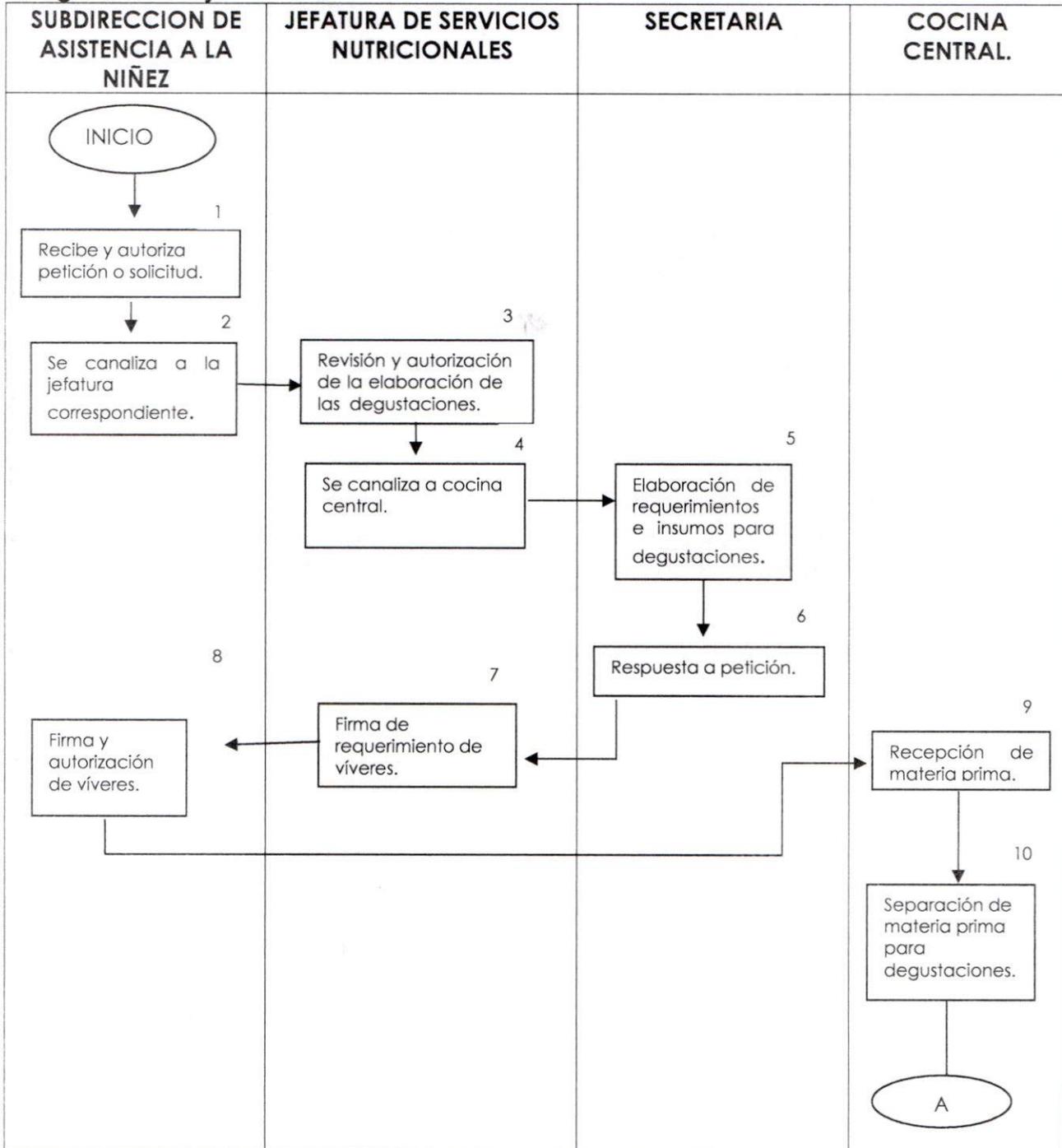
- Impartir pláticas sobre la preparación y elaboración de platillos con alto valor nutricional a bajo costo.
- Elaborar platillos bajo los estándares de higiene y nutrición.

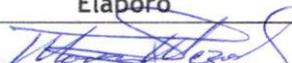
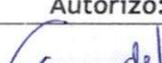
5.6.11 Desarrollo

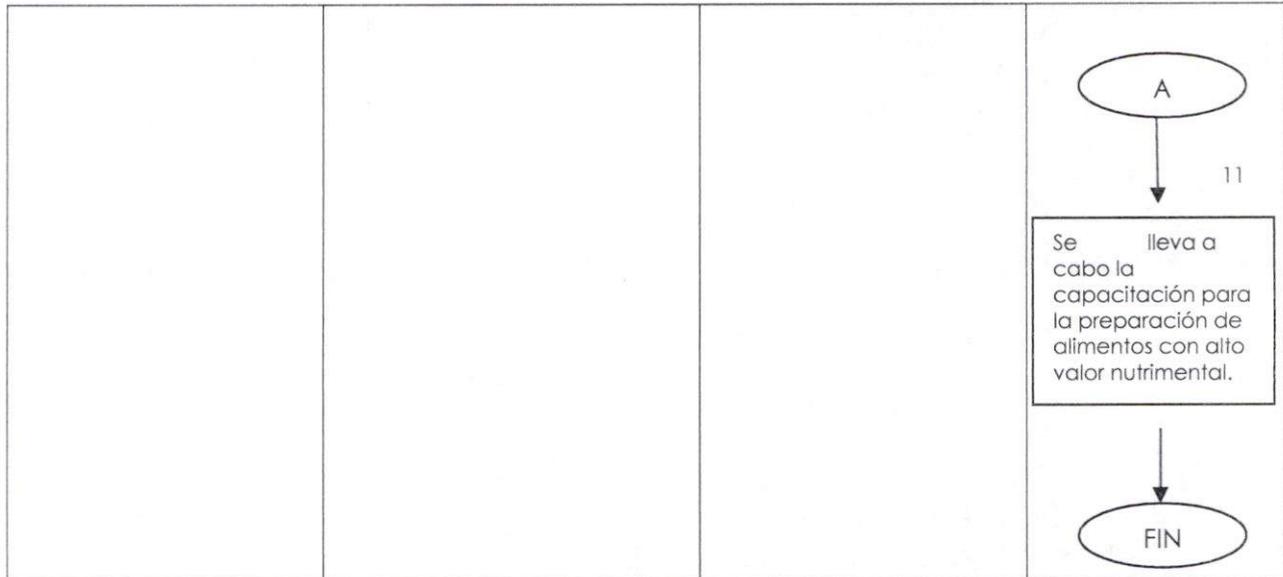
No.	Área responsable	Descripción de la Actividad
1	Subdirección de Asistencia a la Niñez	Recibe y autoriza petición o solicitud.
2	Subdirección de Asistencia a la Niñez	Se canaliza a la jefatura correspondiente.
3	Jefatura de Servicios Nutricionales	Revisión y autorización de la elaboración de las degustaciones.
4	Jefatura de Servicios Nutricionales	Se canaliza a cocina central.
5	Secretaría	Elaboración de requerimientos e insumos para degustaciones.
6	Secretaría	Respuesta a petición.
7	Jefatura de Servicios Nutricionales	Firma de requerimiento de víveres.
8	Subdirección de Asistencia a la Niñez	Firma y autorización de requerimiento de víveres.
9	Cocina central	Recepción de materia prima.
10	Cocina central	Separación de materia prima para degustaciones.
11	Cocina central	Se llevan a cabo la capacitación para la preparación de alimentos con alto valor nutrimental.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.6.12 Diagramación
 Diagrama de flujo

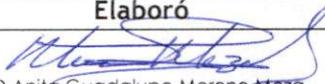
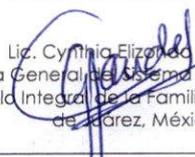


<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--



5.6.13 Medición:

$$\frac{\text{Numero de promociones/jornadas realizadas.}}{\text{Numero de promociones/jornadas programadas.}} \times 100 = \% \text{ de las promociones en beneficio de una mejor alimentación realizadas}$$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizavinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.6.14 Formatos e Instructivos:



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

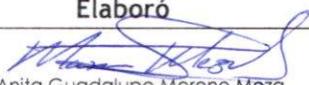
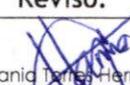
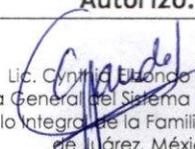
PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES EN BENEFICIO DE UNA MEJOR ALIMENTACIÓN (DEGUSTACION)

Programa: I

Tema: _____ Fecha: _____

Colonia: _____

No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		

<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elvando Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---



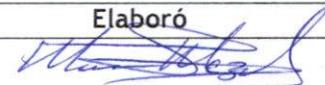
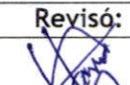
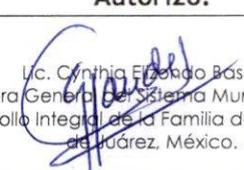
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

JORNADAS ASISTENCIALES EN LAS QUE SE FOMENTA UNA CULTURA ALIMENTARIA

Programa: _____
 Tema: _____ Fecha: _____
 Colonia: _____

No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvendo Bazarro. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

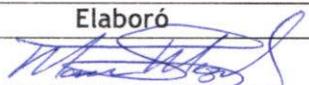
INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

Objetivo: Enlistar y enumerar la cantidad de asistentes por tema impartido.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y se pasa a firma y sello de la Jefatura.

No.	Concepto	Descripción.
1	Tema:	Anotar el nombre del tema a impartir.
2	Fecha:	Registrar día, mes, año en que se realiza la plática.
3	Colonia:	Colocar el nombre de la colonia, Barrio o Pueblo.
5	No.	Anotar el número consecutivo de asistentes.
6	Nombre:	Anotar el nombre del asistente.
7	Firma	El asistente firma el formato.
8	Responsable	Firma del Promotor encargado del Programa.
9	Validación:	Firma del Jefe de Departamento.

Elaboró



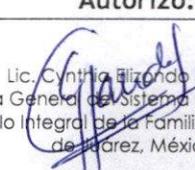
C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza.
 Jefa de Departamento de Servicios
 Nutricionales del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México

Revisó:



Lic. Tania Torres Herrera.
 Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema
 Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 de Naucalpan de Juárez, México.

Autorizó:



Lic. Cynthia Elizondo Basurto.
 Directora General del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México.

5.7.1 Nombre del Procedimiento: Supervisión de la operatividad de los espacios.

5.7.2 Objetivo:

Identificar anomalías o incumplimiento en las reglas de operación en los diferentes programas.

5.7.3 Alcance:

Aplica para los programas dependientes de la Jefatura de Servicios Nutricionales.

5.7.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

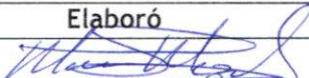
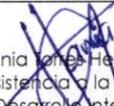
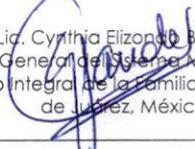
5.7.5 Responsabilidades:

Jefe de Departamento.

- Acude a comunidad a supervisar los espacios o actividades de su personal a cargo.
- Da soluciones en caso de tener un incumplimiento en las reglas de operación.
- Llenado de formato de supervisión de espacios.
- Acudir a las juntas estatales, con el objetivo de capacitarse.
- Se elabora informe de actividades a la Subdirección de Asistencia a la Niñez.

5.7.6 Definiciones:

Personal de supervisión: A las personas asignadas por el SMDIF del Estado de México, cuya función es verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Janeth Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

SMDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México.

5.7.7 Insumos:

- Formato de supervisión de espacios del Programa.

5.7.8 Resultados:

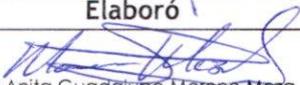
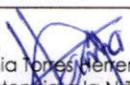
Supervisar el buen manejo y funcionamiento de cada uno de los programas, apeguándose a las reglas de operación.

5.7.9 Interacción con otros procesos:

- Platicas de orientación alimentaria
- Talleres de envasado
- Consultas nutricionales
- Capacitación en Centros de enseñanza
- Supervisión a Microproyectos
- Promoción de acciones en beneficios de una mejor alimentación
- Conformación de comité
- Entrega de producto
- Supervisiones a Plantel
- supervisiones de entrega
- Realización de inventarios

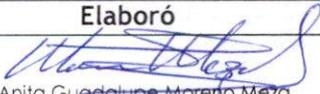
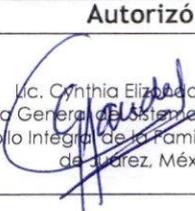
5.7.10 Políticas:

- Los horarios para realizar las supervisiones serán en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizavida Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

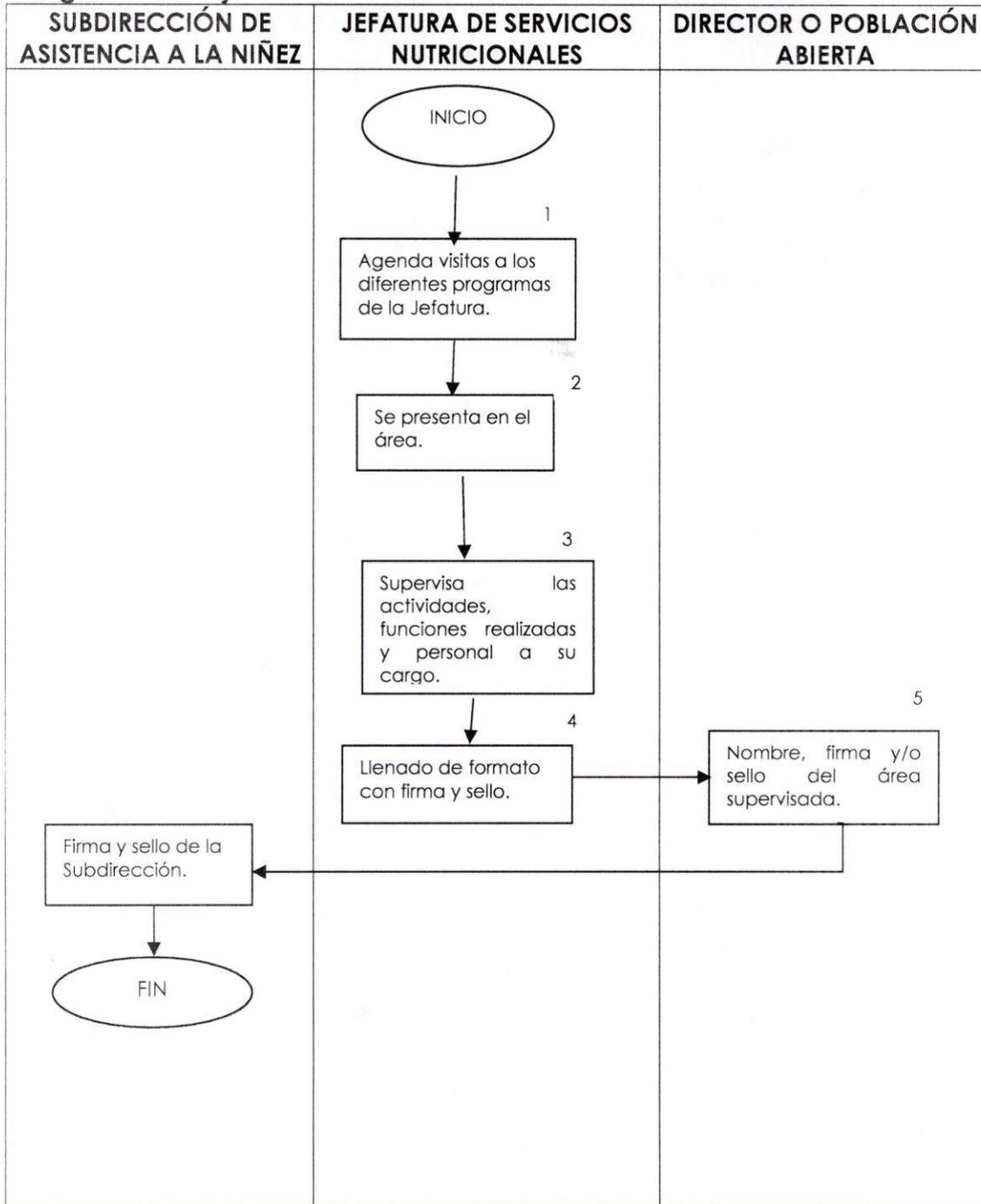
5.7.11 Desarrollo:

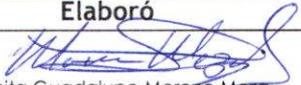
NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Jefatura	Agenda visitas a los diferentes programas de la Jefatura.
2	Jefatura de Servicios Nutricionales	Se presenta en el lugar, inmueble o comunidad a supervisar
3	Jefatura de Servicios Nutricionales	Inspecciona las actividades y funciones realizadas del personal a su cargo.
4	Jefatura de Servicios Nutricionales	Llenado de formato con firma y sello.
5	Director o población abierta.	Nombre, Firma y/o sello del área supervisada.
6	Subdirección de Asistencia a la Niñez.	Firma y sello de la Subdirección.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabeta Bgsurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.7.12 Diagramación

Diagrama de Flujo:



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabetto Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.7.13 Medición:

No. de supervisión de espacios realizados. X100= % supervisión de espacios realizadas
 No. de supervisión de espacios programados.

5.7.14 Formatos e Instructivos:



"2022. Año del Quicentenario de Ixcotelco, Capital del Estado de México".
DIF NAUCALPAN
 SUPERVISIÓN DE ESPACIOS DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS NUTRICIONALES.

PROGRAMA _____	FECHA: _____
LOCALIDAD: _____	
1.- RESPONSABLE DEL PROGRAMA: _____	
2.- POBLACIÓN BENEFICIADA: _____	
3.- ACTIVIDAD QUE REALIZA:	
_____ _____ _____	
REPORTE Y COMENTARIOS	
_____ _____ _____	
SELLO INSTITUCIÓN EDUCATIVA () O COMUNIDAD ABIERTA ()	
_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA	
REALIZÓ	AUTORIZACIÓN

Av. de los Arcos No. 1, Col. Naucalpan de Juárez Centro, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53000 Tel. 55 5363 3361

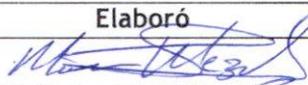
<p>Elaboró</p> <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p> <p>Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
---	---	--

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: SUPERVISIÓN DE ESPACIOS

Objetivo: Identificar anomalías o incumplimiento en las reglas de operación en los diferentes programas.

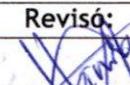
No.	Concepto	Descripción.
1	Programa	Anotar el nombre del programa a supervisar.
2	Fecha	Anotar día, mes y año de la supervisión.
3	Localidad.	Anotar la localidad.
4	Responsable del Programa.	Nombre del responsable del programa a supervisar.
5	Población beneficiada	Anotar el número de beneficiarios por supervisión.
6	Actividad realizada	Actividad realizada durante la supervisión.
7	Reporte o Comentarios	Se escribe nota o comentario de la actividad realizada.
8	Sello	Se coloca sello de la institución supervisada.
9	Institución Educativa	Se coloca "X" si la supervisión se realiza a una Institución Educativa.
10	Comunidad Abierta	Se coloca "X" si la supervisión se realiza a Comunidad Abierta.
11	Nombre, Cargo y Firma	Se coloca nombre completo, cargo y firma del Director(a) o población a la que se le hizo la supervisión.
12	Realizó	Se coloca nombre completo, cargo, firma y sello de la persona encargada de realizar la supervisión.
13	Autorización	Se coloca nombre completo, cargo, firma y sello de la persona encargada de autorizar y avalar la supervisión realizada.

Elaboró



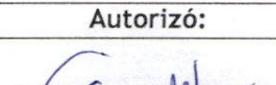
C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza.
 Jefa de Departamento de Servicios
 Nutricionales del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México

Revisó:



Lic. Tania Torres Herrera.
 Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema
 Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
 de Naucalpan de Juárez, México.

Autorizó:



Lic. Cynthia Elizavinda Basurto.
 Directora General del Sistema Municipal para el
 Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
 de Juárez, México.

5.8.1 Nombre del Procedimiento:
Alta e integración del padrón de beneficiarios.

5.8.2 Objetivo:

Integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias del Programa Nutrición Escolar con base a la evolución del estado de nutrición, se detecten con mal nutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

5.8.3 Alcance:

Aplica a niñas, niños y adolescentes que asistan a los planteles públicos de educación básica del municipio de Naucalpan de Juárez, México detectados con mal nutrición o en riesgo de padecerla.

5.8.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

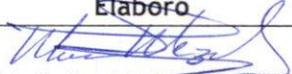
5.8.5 Responsabilidades:

JEFE DE DEPARTAMENTO:

- Solicitar a DIF Estado de México incrementos de matrícula, altas y bajas; así como reemplazos de Planteles Escolares beneficiados del Programa.

PROMOTORES:

- Elaborar calendario de programación para la toma de peso y talla.
- Realizar antropometrías.
- Conformar archivo con documentos que conformarán el expediente de las personas beneficiadas, los cuales serán entregados por el plantel beneficiado.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Toret Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.8.6 Definiciones

Antropometría: Estudio de las proporciones y las medidas del cuerpo humano (peso y talla).

Desayuno Escolar Frío: Integrado por un brick de leche descremada de 250ml, una barra de cereal integral 30g y una porción de fruta deshidratada.

Co-beneficiario: madre, padre, tutora o tutor de la persona beneficiaria.

DIFEM: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Formato de Registro de Posible Persona Beneficiaria: Información que avala los datos personales del posible Beneficiario, así como de su Co-beneficiario.

Matrícula: Número de menores escolares Beneficiados con el Programa de Nutrición.

Padrón de Beneficiarios: Relación de niñas y niños con diagnóstico de desnutrición o el riesgo de padecerla que asisten a planteles públicos de educación básica en el Municipio de Naucalpan de Juárez.

Plataforma: Sistema de Base de datos en línea del DIFEM para el registro y evaluación de los posibles beneficiarios del Programa.

Personal Promotor: A la (s) persona (s) asignada (s) por el SMDIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación del programa de desarrollo Social EDOMEX. Nutrición Escolar.

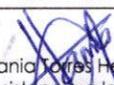
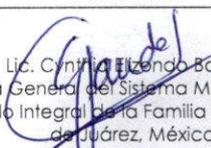
SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.

5.8.7 Insumos:

- Registro de peso y talla.
- Lista escolar de posibles beneficiarios.
- Formato de Registro de Posible Persona Beneficiaria.

5.8.8 Resultados:

- Padrón de beneficiarios del programa Nutrición Escolar modalidad desayuno escolar frío.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

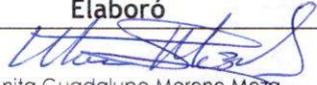
- Integrar el padrón en la plataforma de DIFEM.
- Listado de Beneficiarios por plantel escolar para recibir diariamente el desayuno escolar frío.

5.8.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica

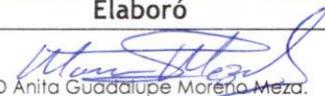
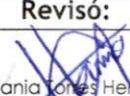
5.8.10 Políticas:

- Las personas beneficiarias permanecerán en el Programa, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social EDOMEX. Nutrición Escolar.
- La selección de beneficiarios se realiza a través de la plataforma, mediante el diagnóstico del estado de desnutrición.
- Organizar, integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Programa al 100%, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación;

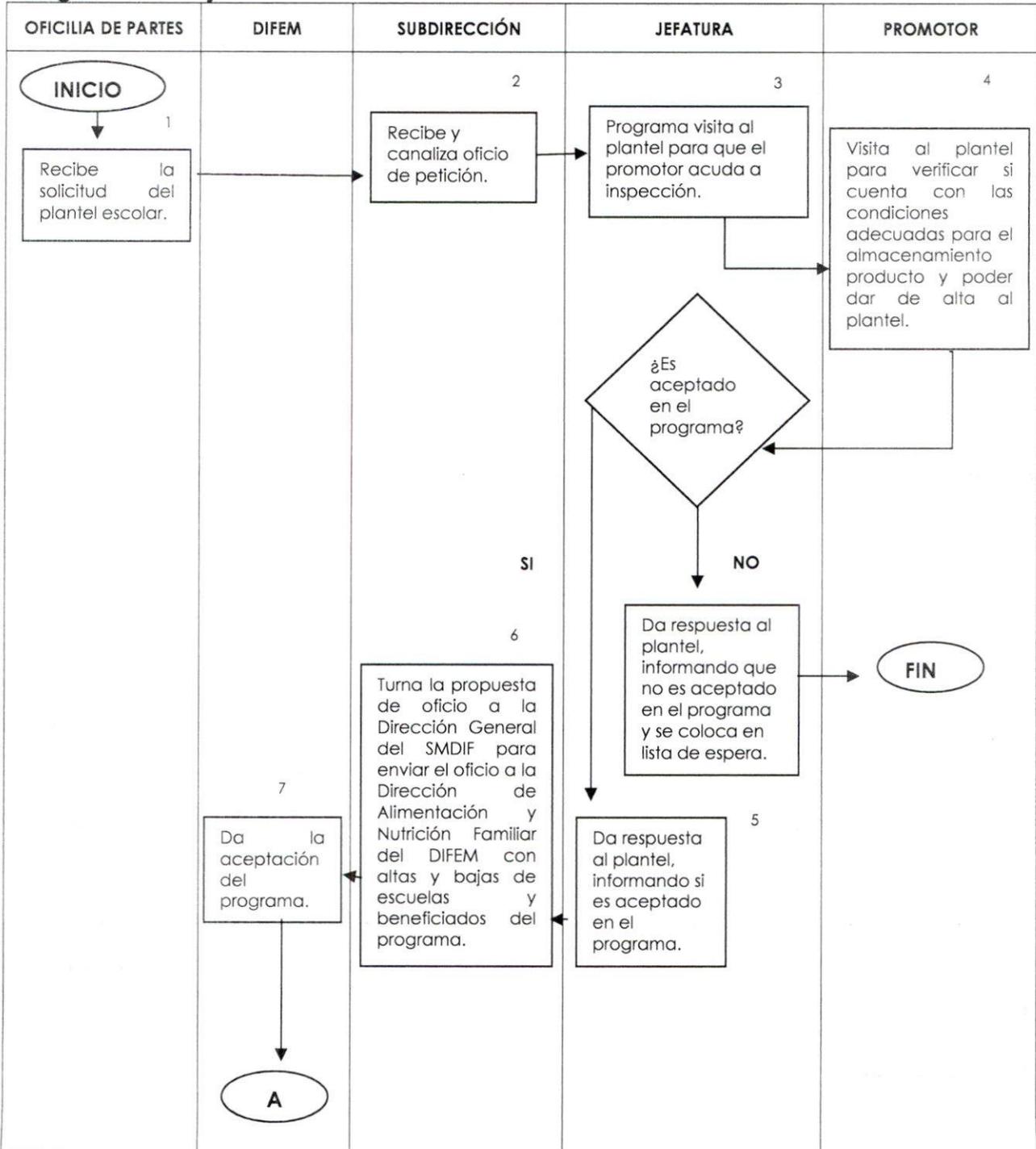
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.8.11 Desarrollo

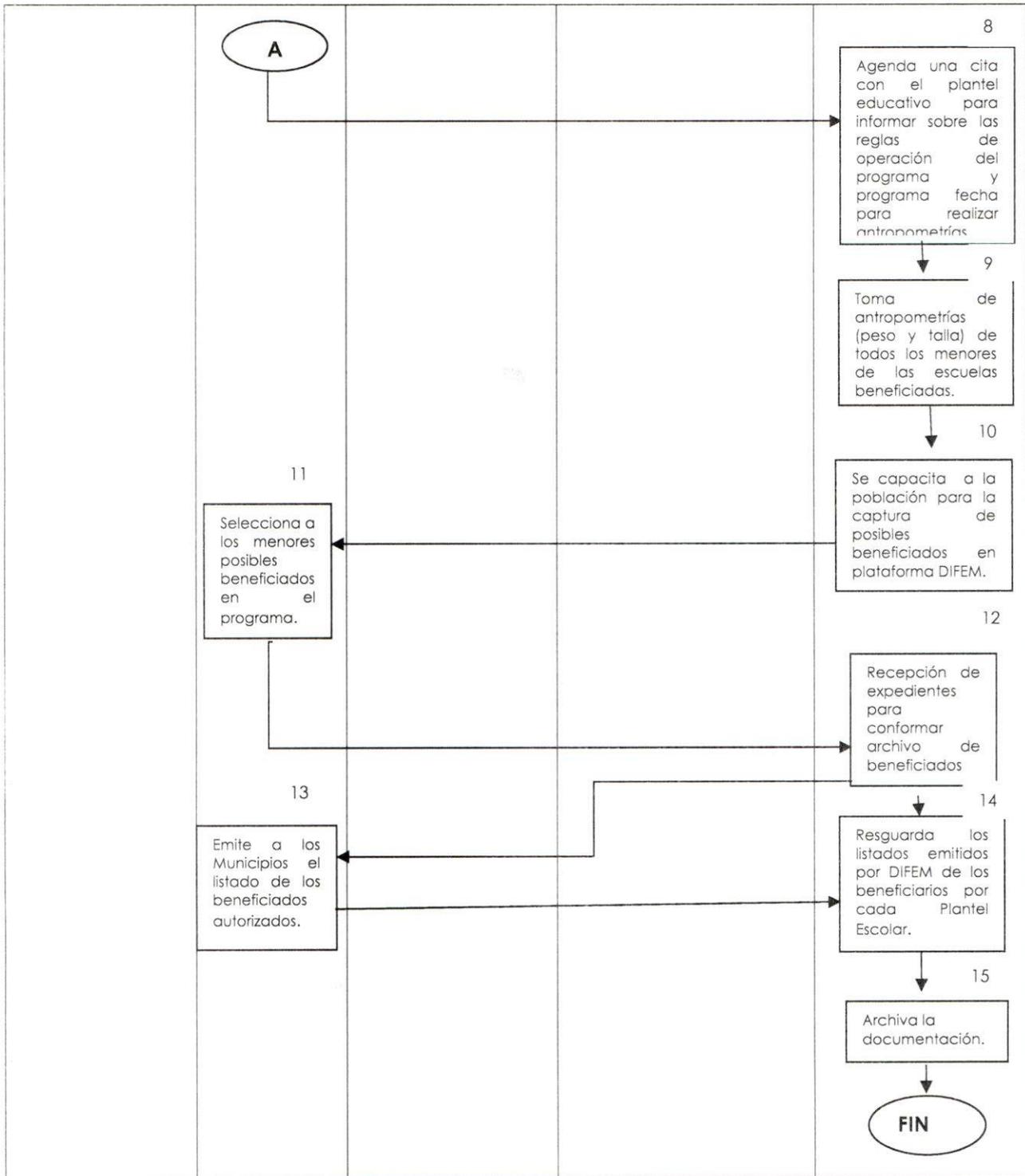
No.	AREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Unidad de Atención Ciudadana y Oficialía de Partes SMDIF	Recibe la solicitud del plantel escolar.
2	Subdirección de Asistencia a la Niñez	Recibe y canaliza oficio de petición.
3	Jefatura de Servicios Nutricionales.	Programa visita al plantel para que el promotor acuda a inspección.
4	Promotor	Visita al plantel para verificar si cuenta con las condiciones adecuadas para el almacenamiento producto y poder dar de alta al plantel.
5	Jefatura de Servicios Nutricionales	Dar respuesta al plantel, informando si es aceptado en el programa.
6	Subdirección de Asistencia a la Niñez	Turna la propuesta de oficio a la Dirección General del SMDIF para enviar el oficio a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM con altas y bajas de escuelas y beneficiados del programa.
7	DIFEM	Da la aceptación al programa.
8	Promotor	Agenda una cita con el plantel educativo para informar sobre las reglas de operación del programa y programa fecha para realizar antropometrías.
9	Promotor	Toma de antropometrías (peso y talla) de todos los menores de las escuelas beneficiadas.
10	Promotor	Se capacita a la población para la captura de posibles beneficiados en plataforma DIFEM.
11	DIFEM	Selecciona a los menores posibles beneficiados en el programa.
12	Promotor	Recepción de expedientes para conformar archivo de beneficiados.
13	DIFEM	Emite a los Municipios el listado de los beneficiados autorizados.
14	Promotor	Resguarda los listados emitidos por DIFEM de los beneficiarios por cada Plantel Escolar.
15	Promotor	Archiva la documentación.

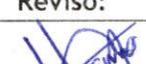
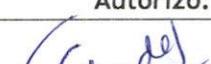
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.8.12 Diagramación
 Diagrama de Flujo:



<p>Elaboró:</p> <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p> <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
---	---	--



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno-Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Manual de Procedimientos
 Jefatura de Servicios Nutricionales

5.8.13 Medición:

- $\frac{\text{Número de niños en desnutrición capturados}}{\text{Número de menores del municipio}} \times 100 =$ integración en el padrón de beneficiados

5.8.14 Formatos e Instructivos:

Cabe mencionar que se entrega impreso por padres de familia ya que la captura de posible beneficiario es en línea en Plataforma DIFEM.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar Modalidad Desayuno Escolar Pilo
 Programa EDOMEX: Nutrición Escolar
FORMATO DE REGISTRO DE POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA

Folio: 125/181

DATOS DE LA FAMILIA		DATOS DE LOCALIDAD	
C.C.T.:	XXXXXXXXXX	Municipio:	XXXXXXXXXX
N. de la Escuela:	XXXXXXXXXX	Localidad:	XXXXXXXXXX
Grupo:	XX	Tipo de Localidad:	XXXXXXXXXX
Orn:	XXXXXXXXXX	Tipo de Visitas:	XXXXXXXXXX
Tur:	XXXXXXXXXX	Dirección:	XXXXXXXXXX
DATOS PERSONALES		DATOS DE LOCALIDAD	
Apellido Paterno:	XXXXXXXXXX	Calle:	XXXXXXXXXX
Apellido Materno:	XXXXXXXXXX	No. Exterior:	XX
Nombres:	XXXXXXXXXX	Entre Calle:	XXXXXXXXXX
C.U.R.P.:	XXXXXXXXXX	Y Calle:	XXXXXXXXXX
F. de Nacimiento:	XXXXXXXXXX	T. de Asentamiento:	XXXXXXXXXX
Género:	XXXXXXXXXX	Tipo de Visitas:	XXXXXXXXXX
Peso:	XX.X	Dist. al lugar de Domicilio:	XXXXXXXXXX
Estatura:	XX.X	Otra Referencia:	XXXXXXXXXX
Fecha de Visita:	XXXXXXXXXX	Localidad:	XXXXXXXXXX
Identificación Oficial:	XXXXXXXXXX	Colonia:	XXXXXXXXXX
Clave y Clave P:	XXXXXXXXXX	Municipio:	XXXXXXXXXX
País de Identificación:	XXXXXXXXXX	Estado Federal:	XXXXXXXXXX
Nacionalidad:	XXXXXXXXXX	Teléfono Fijo:	XXXXXXXXXX
Estado de Nac.:	XXXXXXXXXX	Correo Electrónico:	XXXXXXXXXX
Estado Civil:	XXXXXXXXXX	Red Social:	XXXXXXXXXX
Grado de Estudios:	XXXXXXXXXX	Relacionado con la posible persona beneficiaria:	XXXXXXXXXX
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA		DATOS DE LOCALIDAD	
Responsable de la posible persona beneficiaria:	XXXXXXXXXX	Calle:	XXXXXXXXXX
Apellido Paterno:	XXXXXXXXXX	No. Exterior:	XX
Apellido Materno:	XXXXXXXXXX	Entre Calle:	XXXXXXXXXX
Nombres:	XXXXXXXXXX	Y Calle:	XXXXXXXXXX
F. de Nacimiento:	XXXXXXXXXX	Colonia:	XXXXXXXXXX
Género:	XXXXXXXXXX	Otra Referencia:	XXXXXXXXXX
Nacionalidad:	XXXXXXXXXX	Localidad:	XXXXXXXXXX
Estado de Nac.:	XXXXXXXXXX	Colonia:	XXXXXXXXXX
Estado Civil:	XXXXXXXXXX	Municipio:	XXXXXXXXXX
Grado de Estudios:	XXXXXXXXXX	Estado Federal:	XXXXXXXXXX
C.U.R.P.:	XXXXXXXXXX	Teléfono Fijo:	XXXXXXXXXX
Identificación Oficial:	XXXXXXXXXX	Correo Electrónico:	XXXXXXXXXX
Clave y Clave P:	XXXXXXXXXX	Red Social:	XXXXXXXXXX
País de Identificación:	XXXXXXXXXX	Relacionado con la posible persona beneficiaria:	XXXXXXXXXX

Sello digital: `OmKYM0v1cA2iYvHTQ2M0wv0Bv0v5y0u0N0v0J0S0E0R0B0v0S0vV0vY0vH0vW0v0L0v0E0v`

Vo. Bo. de la Dirección de la Escuela: _____ Firma del responsable de la posible persona beneficiaria: _____

RECOMENDACIONES
 El llenado de este formato es de responsabilidad de los padres y/o tutores de los niños que participan en el Programa.
 Los datos deben ser verificados y correctos en el momento de la inscripción en el Programa.
 El formato debe ser entregado en el momento de la inscripción en el Programa.
 Una vez recibida la información de inscripción en el Programa, deberá entregarse en los 5 días hábiles posteriores y en el lugar que determine el Sistema Municipal DIF, según las reglas de funcionamiento.
 El formato debe ser entregado en el momento de la inscripción en el Programa.
 Una vez recibida la información de inscripción en el Programa, deberá entregarse en los 5 días hábiles posteriores y en el lugar que determine el Sistema Municipal DIF, según las reglas de funcionamiento.
 El formato debe ser entregado en el momento de la inscripción en el Programa.
 Una vez recibida la información de inscripción en el Programa, deberá entregarse en los 5 días hábiles posteriores y en el lugar que determine el Sistema Municipal DIF, según las reglas de funcionamiento.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Zurutuza. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

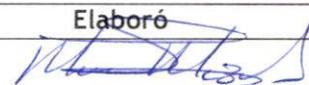
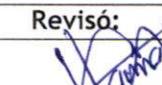
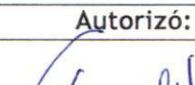
INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL FORMATO DE POSIBLE BENEFICIARIO Y CO-BENEFICIARIO

OBJETIVO. Obtener cada uno de los datos personales del posible beneficiario y del co-beneficiario.

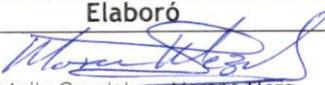
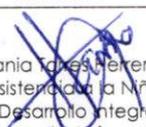
No	Concepto	Descripción
Datos de la Escuela		
1	CCT	Número de centro de trabajo del plantel escolar.
2	INEGI	Número de la clave de localidad según INEGI que corresponde el municipio.
3	N. de la Escuela	Nombre del plantel escolar.
4	Municipio	Nombre del municipio donde se encuentra el plantel escolar.
5	Grado	Grado que cursa el posible beneficiario.
6	Grupo	Grupo que está asignado el posible beneficiario.
7	Localidad	Localidad donde se encuentra el plantel escolar.
8	Tipo de localidad	Tipo de localidad donde se encuentra del plantel escolar.
9	Tipo de vialidad	Se anota el tipo de vialidad donde se encuentra el plantel escolar.
10	Turno	Turno en que labora la escuela.
11	Dirección	Dirección del plantel escolar.
Datos de posible persona beneficiada		
12	Apellido paterno	Apellido paterno.
13	Apellido materno	Apellido materno.
14	Nombre(s)n	Nombre de posible beneficiado.
15	CURP	CURP del posible beneficiario.
16	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del posible beneficiario.
17	Genero	Genero el posible beneficiario.
18	Peso	Peso de posible beneficiario.
19	Estatura	Talla de posible beneficiario.
20	Fecha de visita	Fecha del día en que se realiza toma de peso y talla en plantel.
21	Identificación oficial	Identificación de posible beneficiario.
22	Otra ¿Cuál?	Otra Identificación de posible beneficiario.
23	Folio de identificación	Folio que contenga la identificación del menor.
24	Nacionalidad	País donde nació el posible beneficiario.
25	Entidad de nacimiento	Entidad federativa o estado donde nació posible beneficiario.
26	Estado civil	Estado civil de posible beneficiario.
27	Grado de estudios	Grado de estudios de posible beneficiario.
28	Calle	Calle donde vive posible beneficiario.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

29	No. exterior	Numero exterior donde vive posible beneficiario.
30	No interior	Número interior donde vive posible beneficiario
31	Entre calle	Nombre de la calle primer que limita el domicilio del menor.
32	Y calles	Segunda calle que limita el domicilio del menor.
33	Tipo de asentamiento	Tipo de asentamiento donde se encuentra el domicilio del posible beneficiario.
34	Tipo de vialidad	Se anota el tipo de vialidad donde vive posible beneficiario.
35	Desc. p/llegar al domicilio	Se da una referencia que sea conocida en lugar del domicilio del menor.
36	Otra referencia	Otra referencia conocida cerca o aun lado del domicilio del menor.
37	Localidad	Localidad donde vive posible beneficiario.
38	Colonia	Se anota la colonia donde vive posible beneficiario.
39	Municipio	Nombre del municipio donde vive posible beneficiario.
40	Entidad federativa	Entidad federativa o estado vive posible beneficiario.
41	Teléfono fijo	Anotar el teléfono de casa de posible beneficiario.
42	Teléfono celular	Anotar teléfono celular de posible beneficiario.
43	Correo electrónico	Anotar correo electrónico del posible beneficiario.
44	Red Social	Anotar la red social del posible beneficiario.
Datos de la persona responsable de la posible persona beneficiada (padre, madre o tutor)		
45	Responsable de la posible persona beneficiada	Persona responsable de la posible persona beneficiada.
46	Apellido paterno	Apellido paterno.
47	Apellido materno	Apellido materno.
48	Nombre(s)n	Nombre del responsable (padre, madre o tutor).
49	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del responsable (padre, madre o tutor).
50	Genero	Genero del responsable (padre, madre o tutor).
51	Nacionalidad	País donde nació responsable (padre, madre o tutor).
52	Entidad de nacimiento	Entidad federativa o estado donde nació responsable (padre, madre o tutor).
53	Estado civil	Estado civil de responsable (padre, madre o tutor).
54	Grado de estudios	Grado de estudios del responsable (padre, madre o tutor).
55	CURP	CURP del responsable (padre, madre o tutor).
56	Identificación oficial	Identificación del responsable (padre, madre o tutor).
57	Otra ¿Cuál?	Otra Identificación de responsable (padre, madre o tutor).
58	Folio de identificación	Folio que contenga la identificación del responsable (padre,

Elaboró 	Revisó: 	Autorizó: 
C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	Lic. Cynthia Elizalde Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

		madre o tutor).
59	Calle	Calle donde vive responsable (padre, madre o tutor).
60	No. exterior	Numero exterior donde vive responsable (padre, madre o tutor).
61	No interior	Número interior donde vive responsable (padre, madre o tutor).
62	Entre que calles	Nombre de la calle primer que limita el domicilio del responsable (padre, madre o tutor).
63	Y calles	Segunda calle que limita el domicilio del menor del responsable (padre, madre o tutor).
64	Código Postal	Código postal del domicilio del responsable (padre, madre o tutor).
65	Otra referencia	Otra referencia conocida cerca o aun lado del domicilio del responsable (padre, madre o tutor).
66	Localidad	Localidad donde vive responsable (padre, madre o tutor).
67	Colonia	Colonia donde vive responsable (padre, madre o tutor).
68	Municipio	Nombre del municipio donde vive responsable (padre, madre o tutor).
69	Entidad federativa	Entidad federativa o estado vive responsable (padre, madre o tutor).
70	Teléfono fijo	Anotar el teléfono de casa de responsable (padre, madre o tutor).
71	Teléfono celular	Anotar teléfono celular de responsable (padre, madre o tutor).
72	Correo electrónico	Anotar correo electrónico del responsable (padre, madre o tutor).
73	Red Social	Anotar la red social del responsable (padre, madre o tutor).
74	Parentesco con la posible persona beneficiada	Parentesco de responsable (padre, madre o tutor) con la posible persona beneficiada.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.9.1 Nombre del Procedimiento: Conformación de comité.

5.9.2 Objetivo:

Promover la participación social en las escuelas beneficiadas a través de la consolidación de Comité de Desayunos Escolares, integrados por las madres, padres, tutoras o tutores de familia y así garantizar que el desayuno se consuma por los menores beneficiados.

5.9.3 Alcance:

Aplica en Madres, padres tutoras o tutores de familia que deseen ser parte del Comité de madres y padres de familia del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar del plantel público donde asisten sus hijos.

5.9.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

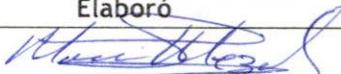
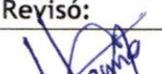
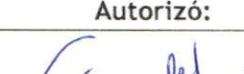
5.9.5 Responsabilidades:

Jefe de Departamento:

- Elaborar oficios de convocatoria a las autoridades escolares y solicita los apoyos logísticos necesarios.

Promotor:

- Agendar y hacer la programación para la realización de los Comités.
- Participa, en compañía o en representación del Jefe de Servicios Nutricionales en las asambleas comunitarias en las cuales se forman los Comités de Padres de Familia recaba las firmas y datos de los nuevos integrantes del Comité para elaborar un directorio.
- Entrega las listas de beneficiados emitidas por DIFEM al nuevo Comité.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Eliónida Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

- Recopilar la información de cada Comité de Desayunos Escolares y la integra en la plataforma al inicio del ciclo escolar.

Secretaría:

- Archiva la documentación generada.

5.9.6 Definiciones

Acta Constitutiva de Comité. Al documento que será utilizado para formalizar las funciones del Comité de Conformación de Comités de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar (Desayuno Escolar Frío).

Asamblea. A la reunión que se realiza con todas las madres, padres, tutoras y tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

Co-beneficiado: Padre, madre o tutor del beneficiado.

Comité de Padres de Familia: Grupo de 6 integrantes a nivel primaria y 3 integrantes a nivel preescolar conformado por las madres y los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa Nutrición Escolar (Raciones frías), a fin de coordinar el buen funcionamiento del programa así como, se encargan de la recepción y distribución de los desayunos fríos, en cada plantel escolar.

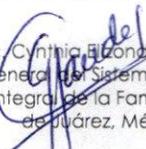
Desayuno escolar frío: Paquete de insumos compuesto por tres productos básicos (brick de leche natural y dos complementos), el cual recibe el menor beneficiado durante el ciclo escolar vigente.

DIFEM: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Programa: Programa de Desarrollo Social EDOMEX; Nutrición Escolar

5.9.7 Insumos:

- Acta de integración del comité de madres y padres del programa EDOMEX: Nutrición Escolar (desayunos escolar frío).
- Registro de asamblea con padres de familia.
- Padrón de Escuelas.
- Calendario de Programación.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.9.8 Resultados:

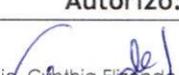
- Conformación de Comités de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.9.9 Interacción con otros Procedimientos:

Alta e integración del padrón de beneficiarios.

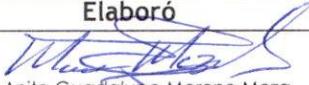
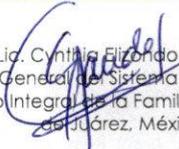
5.9.10 Políticas:

- El Comité de Desayunos Escolares formado, deberá permanecer activo todo el ciclo escolar y hasta un mes después de haber terminado el ciclo e iniciado el nuevo ciclo escolar, con la finalidad de que no deje de operar el Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar al inicio de cada ciclo escolar y en caso de permanecer las mismas personas deberán cambiar las funciones de los integrantes del Comité de Desayunos. Las personas integrantes del Comité de Desayunos Escolares que se forme en asamblea, no deben de ocupar cargo de representación popular, ni ser servidoras o servidores públicos en alguno de los tres órdenes de gobierno, asociación partidista, política o religiosa.
- En caso de existir irregularidades en los insumos alimentarios, no deberán aceptarlos y lo notificará a la Jefa Servicios Nutricionales mediante oficio.
- La entrega y consumo de los desayunos por parte de los beneficiarios deberá efectuarse al inicio de cada jornada de clases, antes de las 11:00 horas en turno matutino y antes de las 15:00 para turno vespertino, evitando transgredir los tiempos de clase, contribuyendo con la seguridad alimentaria de la población escolar.
- Cualquier alteración que sufran los insumos por mal manejo, el Comité de Desayunos Escolares tendrá que reponer los insumos dañados o faltantes.
- Recibir las raciones, acomodarlas en la bodega, entregar a las y los beneficiarios. Concientizar a las madres, padres, tutoras y tutores de Familia, sobre la correcta operación del Programa, en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Proporcionar los Desayunos escolares fríos exclusivamente a las niñas, niños y adolescentes beneficiados en el tiempo establecido y dentro del plantel escolar.
- El SMDIF deberá integrar y recabar la documentación de los Comités de Padres de Familia, así como realizar las capacitaciones y dar a conocer las Reglas de Operación del Programa.

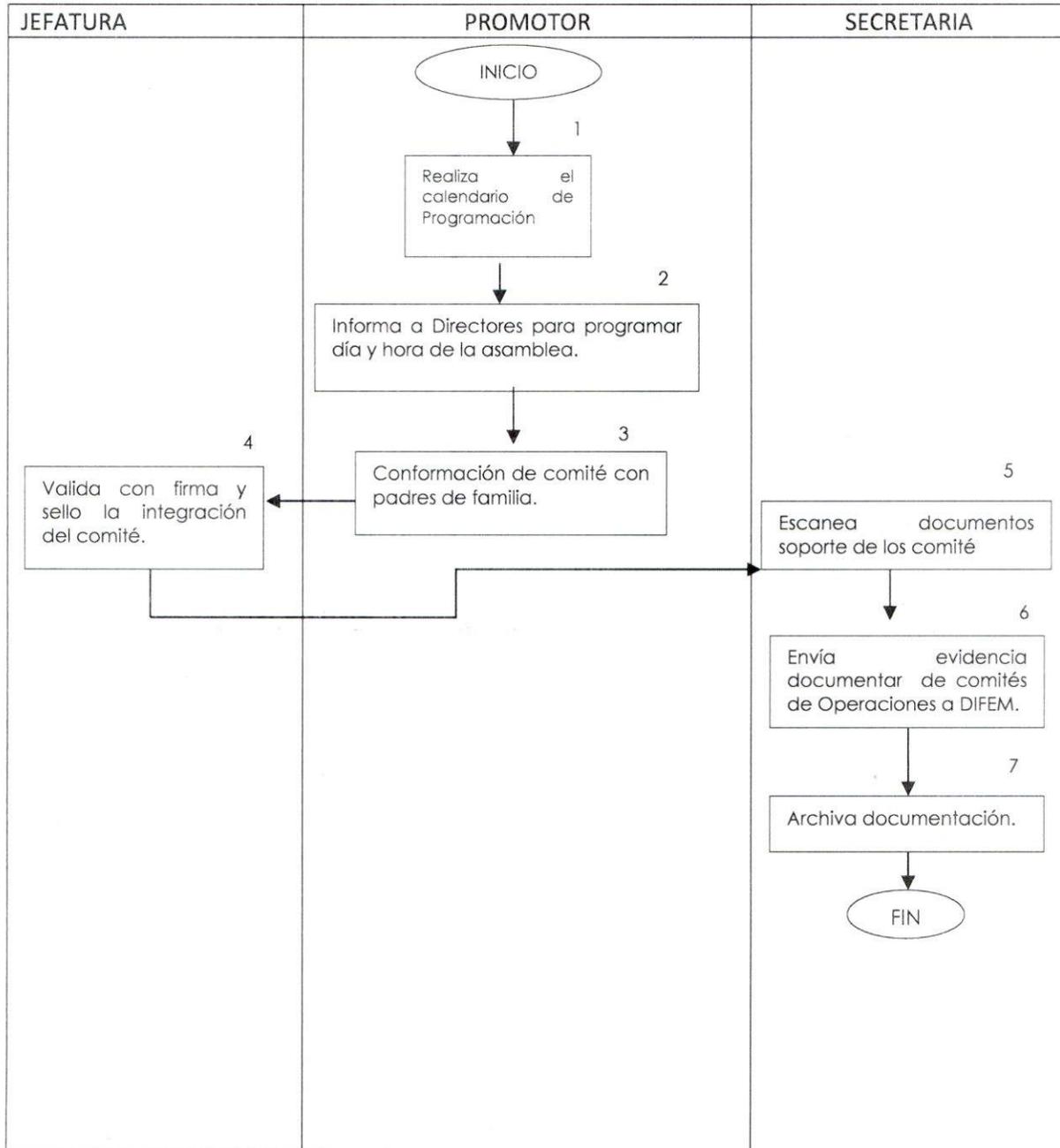
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.9.11 Desarrollo:

No.	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Promotor	Realiza el Calendario de programación para la conformación Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar
2	Promotor	Avisa al director del plantel para programar el día y hora de la asamblea.
3	Promotor	Inicia y coordina la conformación del Comité sin intervenir en las decisiones de los Padres de familia. a) Toma lista de asistencia de los padres del plantel. Recaba las firmas y datos de los nuevos integrantes para elaborar un directorio. b) Capacita y orienta a los integrantes del Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar sobre sus funciones y compromisos. c) Recaba las firmas y sello de validación del director del plantel escolar en la minuta de Conformación de Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar
4	Jefatura de Servicios Nutricionales	Valida con firma y sello la integración de Comités.
5	Secretaria	Escanea documentación soporte.
6	Secretaria	Envía evidencia a DIFEM.
7	Secretaria	Archiva actas de Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.9.12 Diagramación:
 Diagrama de flujo



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elzondo Basurto. Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Manual de Procedimientos
 Jefatura de Servicios Nutricionales

5.9.13 Medición:

Numero de comités realizados. X100= % de conformación de comités de
 Numero de comités programados. padres de familia

5.9.14 Formatos e Instructivos:

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA DEL PROGRAMA EDOMEX: NUTRICIÓN ESCOLAR
 (DESAYUNO ESCOLAR FRÍO)

DATOS GENERALES	
MUNICIPIO	FECHA
NOMBRE DE LA ESCUELA	C.C.T.
UBICACIÓN	TURNO
<input checked="" type="checkbox"/> JARDÍN DE NIÑOS	<input type="checkbox"/> PRIMARIA

INTEGRANTES DEL COMITÉ				
PRESIDENTE				
SECRETARIO				
TESORERO				
VOCAL 1º				
VOCAL 2º				

Página 1 de 2

FUNCIÓNES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ

DEL PRESIDENTE	a) Difundir, promover el programa y sensibilizar a los padres de familia de todos los beneficiarios sobre la correcta operación del programa en estrecho apogeo a las beneficiarias educadoras. b) Convocar a reuniones periódicas al comité. c) Coordinar los trabajos del comité. d) Recibir y autorizar dentro del plantel escolar los insumos, verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos y vigilar la conservación del producto. e) Registro diario de consumo y distribución del producto a los beneficiarios, dentro del plantel y en horario escolar. f) Informar al Director Escolar sobre la operación del programa.
DEL SECRETARIO	a) Llevar los actas de las reuniones convocadas en reuniones del comité. b) Registrar la asistencia de los miembros. c) Registrar las comisiones de trabajo así como su cumplimiento. d) Recibir y autorizar dentro del plantel escolar los insumos, verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos y vigilar la conservación del producto. e) Registro diario de consumo y distribución del producto a los beneficiarios, dentro del plantel y en horario escolar. f) Proporcionar copia de cualquier documento que solicite el Director Escolar sobre el programa.
DEL TESORERO	a) Recibir y registrar las cuotas de recuperación e entregar copia al SMOF. b) Llevar un control de ingresos y egresos en particular (copias de recibos de suministro). c) Recibir los insumos, verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos y vigilar la conservación del producto. d) Mantener inventario preventivo y control de los requerimientos del producto. e) Registro diario de consumo y distribución del producto a los beneficiarios, dentro del plantel y en horario escolar. f) Informar al Director Escolar sobre la situación de las cuotas de recuperación.
DE LOS VOCALES	a) Ayudar en todas las actividades de los integrantes del comité en general.

VALIDACIÓN DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DIRECCIÓN	SELLO	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	SELLO

NOTA: EL NÚMERO DE VOCALES PUEDE VARIAR, DEPENDIENDO DE LA MATRÍCULA DEL PLANTEL ESCOLAR, EN CASO DE SER NECESARIO, SE ENLISTARÁN EN UNA HOJA, MISMA QUE SE ANEXARÁ AL PRESENTE FORMATO.

SE DEBERÁ ANEXAR AL PRESENTE FORMATO COPIAS DE IDENTIFICACIONES OFICIALES CON DIRECCIÓN DE CADA MIEMBRO DEL COMITÉ. PARA AMPLIACIÓN SOBRE EL TEMA SE PUEDE INGRESAR A LA PÁGINA OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y CONSULTAR GACETA DE GOBIERNO EN SU VERSIÓN ACTUALIZADA.

Página 2 de 2

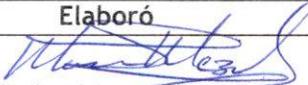
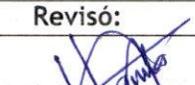
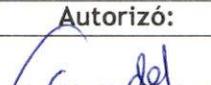
Elaboró C.D. Ana Gabriela Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	Revisó: Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	Autorizó: Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.
---	--	---

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA DEL PROGRAMA EDOMEX: NUTRICION ESCOLAR DESAYUNOS FRIOS.

OBJETIVO. Conformar el comité de operación por padres y madres de familia.

DESTINO. Una vez conformado el comité se resguarda en la Jefatura de Servicios Nutricionales

Numero	Concepto	Descripción
1	Municipio	Se anota el nombre del municipio.
2	Nombre	Nombre del plantel escolar.
3	Ubicación	Se anota el nombre de la colonia o localidad en donde se encuentra el plantel escolar.
4	Fecha	Fecha del día de la en que se lleva a cabo la asamblea.
5	CCT	Clave de centro de trabajo del plantel escolar.
6	Nivel	Se anota el nivel escolar a cual pertenece el comité.
7	Turno	Se anota el turno en cual se labora.
8	Integrantes	Son quienes conforman el comité.
9	Cargos	Se anota el cargo de cada uno de los integrantes del comité.
10	Nombre	Nombre de cada uno de los integrantes del comité.
11	Domicilio	Domicilio de cada uno de los integrantes del comité.
12	Teléfono	Teléfono de cada uno de los integrantes del comité.
13	Funciones	Se anota las funciones de cada uno de los integrantes.
14	Firma	Firma de cada uno de los integrantes del comité.
15	Dirección escolar	Nombre, firma y sello del director escolar.
16	SMDIF	Nombre, firma, cargo, y sello de funcionario del SMDIF.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.10.1 Nombre del procedimiento: Supervisiones

5.10.2 Objetivo.

Supervisar los planteles escolares beneficiados con visitas periódicas verificando el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar; para dar seguimiento a las entregas y consumo de los desayunos fríos.

5.10.3 Alcance.

Aplica en todas las escuelas beneficiadas con el Programa Nutrición Escolar y los Comités de Padres de Familia.

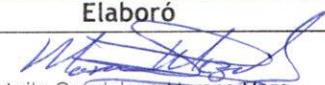
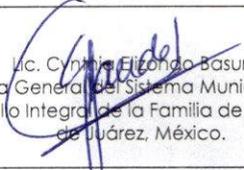
5.10.4 Referencias.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.10.5 Responsabilidades:

Jefe de Departamento Servicios Nutricionales:

- Revisar y autorizar la programación de las visitas.
- Reportar las anomalías que se detecten en las visita.
- Emitir actas y notas Informativas a partir de los reportes recibidos de las supervisiones.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

Promotor:

- Dar seguimiento a las supervisiones y reportes.
- Elaborar la programación semanal de las visitas para supervisión.
- Realizar las visitas de supervisión en todos los planteles beneficiados del turno matutino y vespertino.
- Llenar el formato de supervisiones, debidamente validada con firma y sello del plantel escolar.
- Informar a las autoridades de los planteles el procedimiento para reportar desviaciones de calidad que detecte durante su visita.
- Proporcionar toda la información para elaborar informes semanales y mensuales.
- Atender todas las llamadas o reportes del Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar; así como reportes anónimos de Padres de familia de beneficiados sobre cualquier anomalía.
- Supervisar las condiciones de almacenamiento, distribución, entrega y consumo.

Auxiliar Administrativo:

- Resguarda la documentación generada; elaborar oficios, notas y actas.

5.10.6 Definiciones.

Aseguramiento de la calidad: conjunto de acciones dirigidas a generar condiciones necesarias de higiene, seguridad y manejo para los insumos alimentarios para evitar su contaminación o deterioro y mantener los parámetros de calidad solicitados.

DIFEM: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Desayuno Escolar Frío: integrado por un brick de leche, cereal integral y fruta fresca o deshidratada.

Desviación de calidad: Cualquier anomalía presentada en los productos de los Programas.

Supervisión: Visitas de revisión de operación de los programas en cada Plantel.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizabeth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.10.7 Insumos.

- Formato de Supervisión.
- Actas informativas.

5.10.8 Resultados:

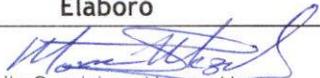
- Correcta aplicación de los lineamientos de operación.
- Detección oportuna de anomalías en los productos entregados.
- Supervisiones generadas para cumplir con metas mensuales.

5.10.9 Interacción de procesos.

- Entrega de producto.

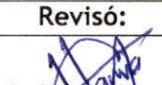
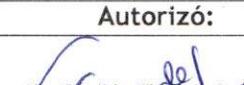
5.10.10 Políticas.

- Deberá realizarse una programación semanal de visitas para supervisión.
- Las Minutas o Formatos de Supervisión deberán contar con la validación del plantel escolar, así como la firma del Promotor que la realizó y el personal de SMDIF que lo corroboró.
- Deberán cumplirse de forma mensual metas de alcance, que dependerán del calendario escolar.
- Los formatos de supervisión deberán ser llenados por completo con los datos solicitados en el mismo, sin omitir ninguno.

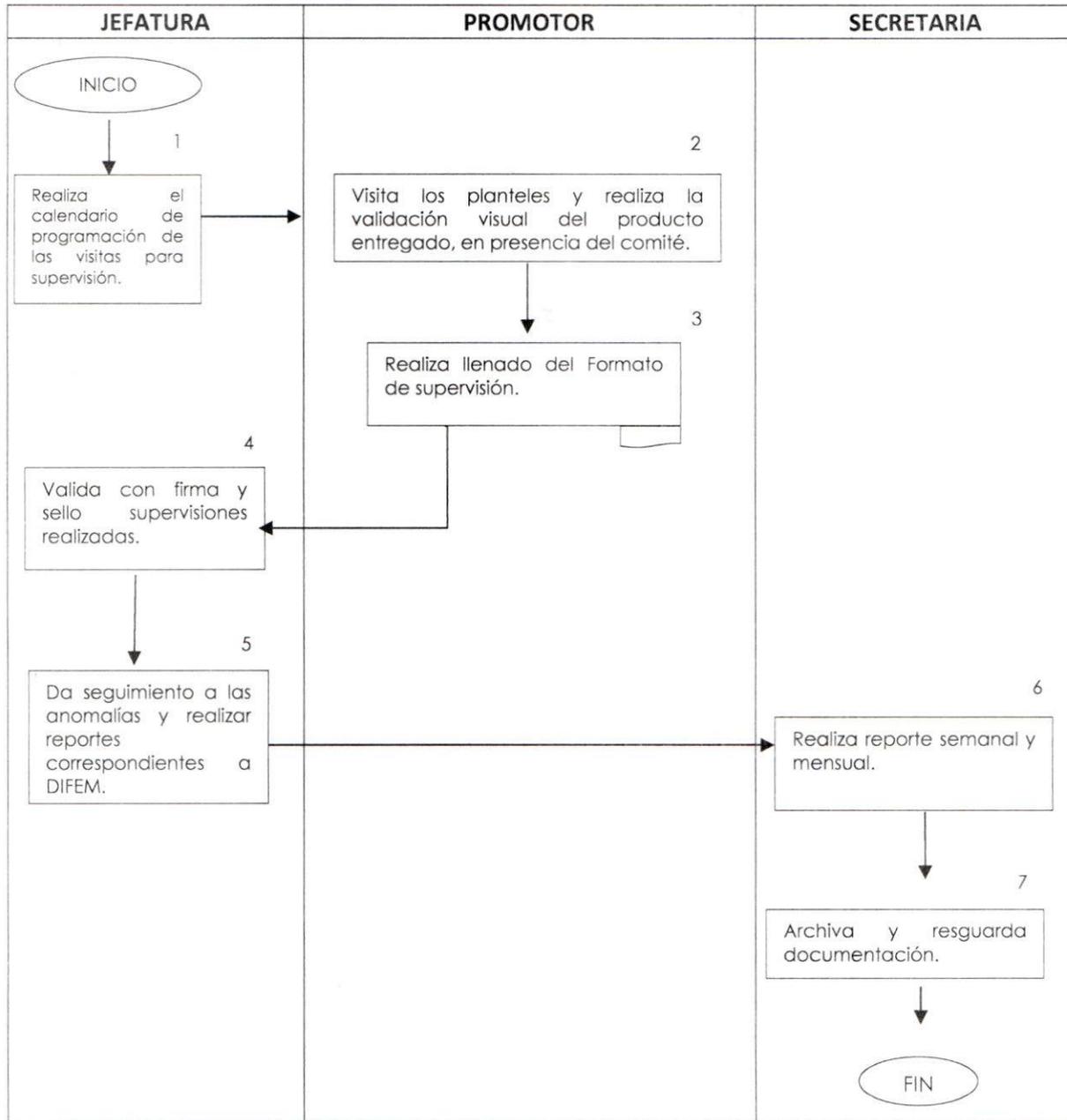
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

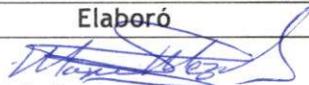
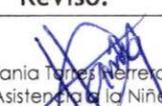
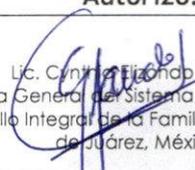
5.10.11 Desarrollo.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Jefatura de Servicios Nutricionales	Realiza la programación de las visitas para supervisión.
2	Promotor	Visita a los planteles en los que frente al Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar realiza la validación visual del producto entregado: 1. Consumo dentro del Plantel. 2. Condiciones de almacenamiento y existencia de producto. 3. Fechas, y entregas 4. Reporta anomalías, quejas o peticiones.
3	Promotor	Realiza el llenado del formato de supervisión que a su vez es validada mediante firma y sello del Plantel.
4	Jefatura de Servicios Nutricionales	Valida con firma y sello las supervisiones realizadas.
5	Jefatura de Servicios Nutricionales	Da seguimiento para dar soluciones a las anomalías y realiza los reportes correspondientes a DIFEM.
6	Secretaria	Realiza un reporte semanal y mensual.
7	Secretaria	Resguarda la información.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.11.12 Diagramación.
 Diagrama de flujo



<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elicio Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--

5.11.13 Medición:

$\frac{\text{Numero de supervisiones realizadas.}}{\text{Numero de supervisiones programadas.}} \times 100 = \% \text{ de supervisiones realizadas}$

5.11.14 Formatos e instructivos:



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMEX; NUTRICIÓN ESCOLAR

SUPERVISIÓN PLANTEL BENEFICIADO

ESCUELA _____		FECHA: _____	
LOCALIDAD: _____		CCT _____	PROGRAMA: DEF ____ RV ____
1. RESGUARDO DE PRODUCTO			
EXISTENCIA SI ____ NO ____		CONDICIONES DE ALMACENADO	
		ADECUADA ____ HUMEDAD ____ PLAGA ____ TIPO ____	
2. DOTACIÓN			
MES (ES)	CADUCIDAD	COMPLEMENTO (OS)	
_____	LECHE _____	1 _____	CAD. _____
_____	_____	2 _____	CAD. _____
3. PAGOS Y ABASTO			
ÚLTIMO MES DE PAGO _____		ÚLTIMO MES DE ABASTO _____	
FOLIO _____		FOLIO _____	
REPORTE Y COMENTARIOS			
_____ _____ _____			
SELLO	COMITÉ DE OPERACIÓN	DIRECTOR ESCOLAR	
_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA		_____ NOMBRE Y FIRMA	
REALIZÓ	COORDINADOR	AUTORIZACIÓN	
_____ PROMOTOR	_____ SMDIF	_____	

Av. de los Arcos No. 1, Col. Naucalpan de Juárez Centro, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53000 Tel. 55 5363 3361

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

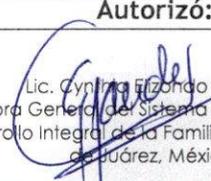


"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMEX; NUTRICIÓN ESCOLAR
 SUPERVISIÓN DE ENTREGA DE DESAYUNOS Y RACIONES VESPERTINAS

ESCUELA _____		FECHA: _____	
LOCALIDAD: _____		CCT _____	PROGRAMA: DEF ____ RV ____
1. RESGUARDO DE PRODUCTO			
EXISTENCIA: SI ____ NO ____		CONDICIONES DE ALMACENADO ADECUADA ____ HUMEDAD ____ PLAGA ____ TIPO _____	
2. DOTACIÓN			
MES (ES) _____	CADUCIDAD _____	COMPLEMENTO (CS) _____	
_____	LECHE _____	1 _____	CAD. _____
_____	_____	2 _____	CAD. _____
3. PAGOS Y ABASTO			
ÚLTIMO MES DE PAGO _____		ÚLTIMO MES DE ABASTO _____	
FOLIO _____		FOLIO _____	
REPORTE Y COMENTARIOS _____ _____ _____ _____			
SELLO	COMITÉ DE OPERACIÓN	DIRECTOR ESCOLAR	
_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA		_____ NOMBRE Y FIRMA	
REALIZÓ	COORDINACIÓN	AUTORIZACIÓN	
_____ PROMOTOR	_____ SMDIF	_____	

Av. de los Arcos No. 1, Col. Naucalpan de Juárez Centro, Naucalpan de Juárez, Estado de México. C.P. 53000 Tel. 55 5363 3361

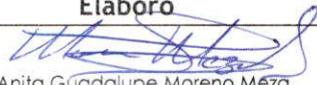
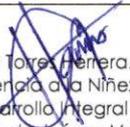
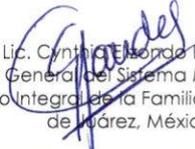
<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres de Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia González Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
---	--	--

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE FORMATO DE SUPERVISIÓN.

OBJETIVO. Verificar el cumplimiento de las reglas de operación.

DISTRIBUCION Y DESTINO. Se genera en original y se archiva.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre	Nombre de la escuela.
2	Fecha	Se anota la fecha en que se realiza la supervisión.
3	Localidad	Se anota el nombre de la localidad donde se ubica la escuela.
4	CCT	Clave de centro de trabajo del plantel escolar.
5	Turno	Se anota el turno en que labora el plantel escolar.
6	Resguardo de producto	Se anota existencia y condiciones de almacenamiento.
7	Dotación	Se anota el mes de dotación, caducidad.
8	Folio	Se anota número de folio consecutivo.
9	Reportes y comentarios	Se anotan las observaciones por parte del plantel escolar.
10	Sello	Sello del plante escolar.
11	Comité de operación	Nombre y firma del comité de operación.
12	Autoridad escolar	Nombre y firma del director del plantel.
13	Firmas SMDIF	Firmas de promotor, y Jefatura de Servicios Nutricionales.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elzenda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.11.1 Nombre del procedimiento Pláticas.

5.11.2 Objetivo.

Realizar pláticas de orientación alimentaria en los salones de los planteles escolares beneficiados, acerca de los beneficios del consumo de los productos y verificación del cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar;

5.11.3 Alcance.

Aplica en todas las escuelas beneficiadas con el Programa Nutrición Escolar y los Comités de Padres de Familia.

5.11.4 Referencias.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

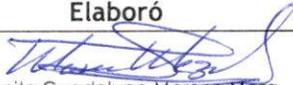
5.11.5 Responsabilidades:

Jefe de Departamento Servicios Nutricionales:

- Revisar y autorizar la programación de las visitas para impartir pláticas de orientación alimentaria.
- Firma y sella el formato de pláticas.

Promotor:

- Elaborar la programación semanal de las visitas para pláticas.
- Realizar las visitas en todos los planteles beneficiados del turno matutino y vespertino.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizaveth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

- Llenar el formato de pláticas, debidamente validada con firma y sello del plantel escolar.
- Proporcionar toda la información para elaborar informes semanales y mensuales.

Auxiliar Administrativo:

- Resguarda la documentación generada.

5.11.6 Definiciones.

Aseguramiento de la calidad: conjunto de acciones dirigidas a generar condiciones necesarias de higiene, seguridad y manejo para los insumos alimentarios para evitar su contaminación o deterioro y mantener los parámetros de calidad solicitados.

DIFEM: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Desayuno Escolar Frío: integrado por un brick de leche, cereal integral y fruta fresca o deshidratada.

Desviación de calidad: Cualquier anomalía presentada en los productos de los Programas.

DEF: Desayuno Escolar Frio.

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

5.11.7 Insumos.

- Formato de pláticas.

5.11.8 Resultados.

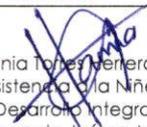
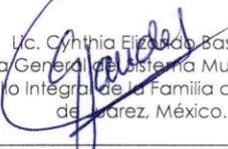
- Correcta aplicación de los lineamientos de las Reglas de operación.
- Pláticas de Orientación Alimentaria.

5.11.9 Interacción con otros procesos:

- Supervisiones.

5.11.10 Políticas.

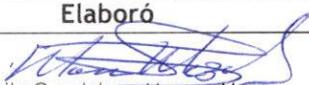
- Deberá realizarse una programación de visitas para pláticas.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizaveth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

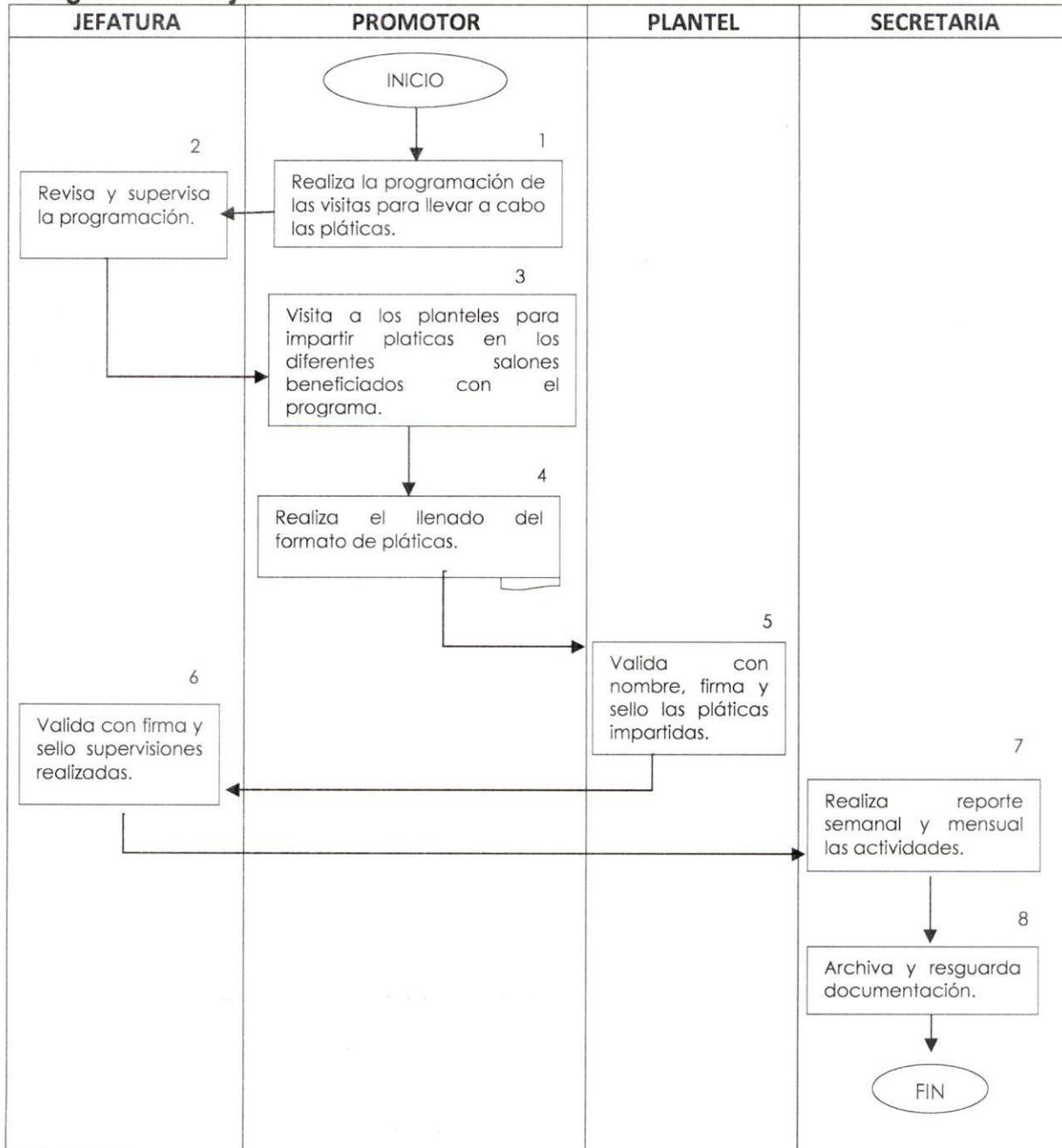
- El formato de pláticas deberán contar con la validación del plantel escolar, así como la firma del Promotor que la realizó y el personal de SMDIF que lo corroboró.
- Deberán cumplirse de forma mensual metas de alcance, que dependerán del calendario escolar.

5.11.11 Desarrollo.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Promotor	Realiza la programación de las visitas para llevar a cabo las pláticas
2	Jefatura de Servicios Nutricionales	Revisa y autoriza la programación de las visitas para llevar a cabo las pláticas.
3	Promotor	Visita a los planteles para impartir pláticas en los diferentes salones beneficiados con el programa.
4	Promotor	Realiza el llenado del formato de plática que a su vez es validada mediante firma y sello del Plantel.
5	Plantel Escolar	Valida con nombre, firma y sello las pláticas impartidas.
6	Jefatura de Servicios Nutricionales	Valida con firma y sello las pláticas realizadas.
7	Secretaria	Realiza un reporte semanal y mensual.
8	Secretaria	Resguarda la información.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.11.12 Diagramación
 Diagrama de flujo



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabed Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.11.13 Medición:

Numero de pláticas realizadas. X 100= % de pláticas realizadas
 Numero de pláticas programadas.



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

DIF
 NAUCALPAN

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDMEX; NUTRICIÓN ESCOLAR
 PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

Escuela: _____ Fecha: _____ DEF ____ RV ____
 Tema: _____ Colonia: _____

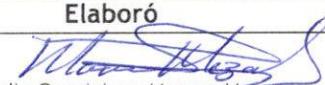
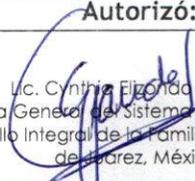
Grupos beneficiados: _____

No.	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

OBSERVACIONES	SELLO Y FIRMA DIRECTOR ESCOLAR
_____	_____
_____	_____
_____	_____

REALIZÓ	COORDINACIÓN	AUTORIZACIÓN
_____	_____	_____

Av. de los Arcos No. 1, Col. Naucalpan de Juárez Centro, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53000 Tel. 55 5363 3361

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizavida Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

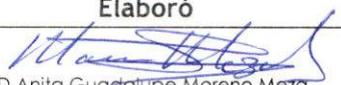
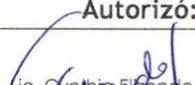
5.11.14 Formato e instructivo:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE FORMATO DE PLÁTICAS.

OBJETIVO: Realizar pláticas de orientación alimentaria.

DISTRIBUCION Y DESTINO.

No	Concepto	Descripción.
1	Tema	A que se refiere la plática.
2	Fecha	Día, mes y año en se realiza la plática.
3	Escuela	Nombre de la escuela.
4	Colonia	Ubicación del plantel escolar.
5	Nombres	Se registra el nombre de los asistentes a la plática.
6	Firma	Firma de cada uno de los asistentes.
7	Numero	Se numera de manera consecutiva a cada uno de los asistentes.
8	Obsevaciones	Se hacen las anotaciones de los comentarios que surgen de las pláticas.
9	Autoridad escolar	Firma y sellos del director del plantel escolar.
10	Firmas SMDIF	Firmas de promotor y Jefa del Departamento de Servicios Nutricionales.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.12.1 Nombre del procedimiento: Entrega de producto.

5.12.2 Objetivo

Distribuir los desayunos escolares fríos del Programa Nutrición Escolar a las niñas y niños beneficiados que presentan desnutrición o están en riesgo de padecerla y que son atendidos en el padrón de beneficiarios del municipio de Naucalpan de Juárez, México.

5.12.3 Alcance

Aplica a las niñas, niños y adolescentes incluidos en el padrón de beneficiarios del programa "Nutrición Escolar, modalidad ración fría" y que asisten a los planteles de educación básica incluidos en dicho programa.

5.12.4 Referencias

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

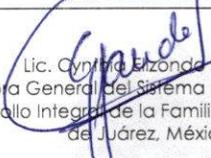
5.12.5 Responsabilidades

Promotor

- Programar y supervisar la entrega de los desayunos fríos en los planteles escolares.
- Calendariza fechas de entrega de los desayunos fríos.
- Llenar los recibos de suministro de entrega a planteles escolares que reciben el beneficio.

Choferes:

- Recibir y revisar la documentación necesaria, asistir para que almacén suministre los productos que compone el desayuno escolar frío.
- Contabilizar correctamente los productos entregados por almacén.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

- Hacer una revisión visual para verificar el buen estado de las cajas contenidas en las tarimas
- Entregar y contabilizar en presencia de algún miembro del Comité de Padres de Familia, los productos en el momento de la entrega en el plantel beneficiado.

Ayudantes:

- Descarga de los desayunos fríos en las escuelas.

5.12.6 Definiciones.

Desayuno Escolar Frío: paquete de insumos compuesto por tres productos básicos (brick de leche natural y dos complementos), el cual recibe el menor beneficiado durante el ciclo escolar vigente.

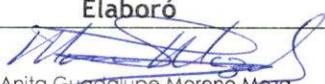
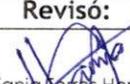
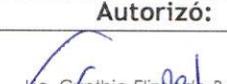
Padrón de Beneficiarios: Relación de niñas, niños y adolescentes incluidos en el padrón de beneficiados que cuentan con diagnóstico de desnutrición o en riesgo de padecerla.

Programa: Al Programa de Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar modalidad ración fría.

Promotor. A la(s) persona(s) asignada(s) por el SMDIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.12.7 Insumos

- Formato de salida de desayunos fríos para el almacén
- Recibos de suministro de entrega.
- Solicitud de salida a almacén.
- Brick de leche de 250 ml y dos complementos.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabet Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.12. 8 Resultados.

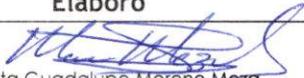
Distribuir de forma correcta y en tiempo, los desayunos fríos para los beneficiados del Programa de Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar modalidad de ración fría.

5.12.9 Interacción con otros procesos:

- Supervisiones

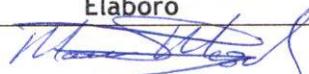
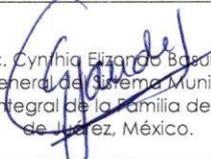
5.12.10 Política

- Los Comités de Desayunos Escolares Fríos entregarán diariamente a la persona beneficiaria, llevando un registro de consumo diario.
- La entrega y consumo de los desayunos por parte de los beneficiarios deberá efectuarse al inicio de cada jornada de clases, antes de las 11:00 horas en turno matutino y antes de las 15:00 en turno vespertino, evitando transgredir los tiempos de clase, contribuyendo con la seguridad alimentaria de la población escolar.
- Entregar la dotación en tiempo y forma en el mes correspondiente.
- Solicitar el sello del plantel escolar y firma del director del plantel, o en su caso, copia de INE de quién recibe el producto en el plantel escolar y solicitar a quién recibe el producto que coloque la siguiente leyenda "recibí completo y en buen estado".
- La entrega de producto se realiza de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

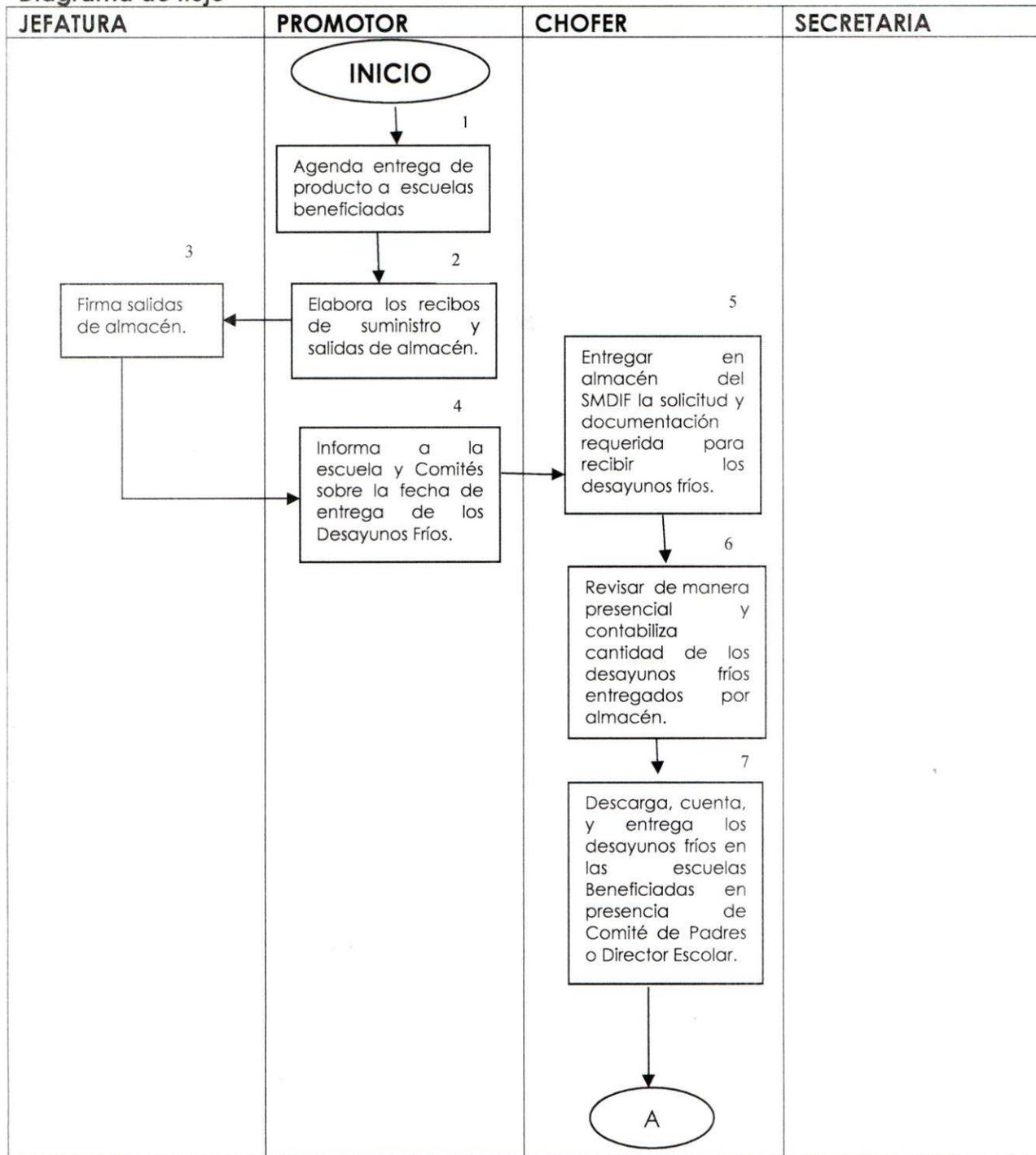
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

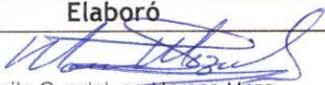
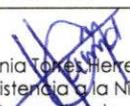
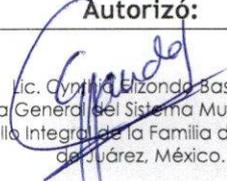
5.12.11 Desarrollo.

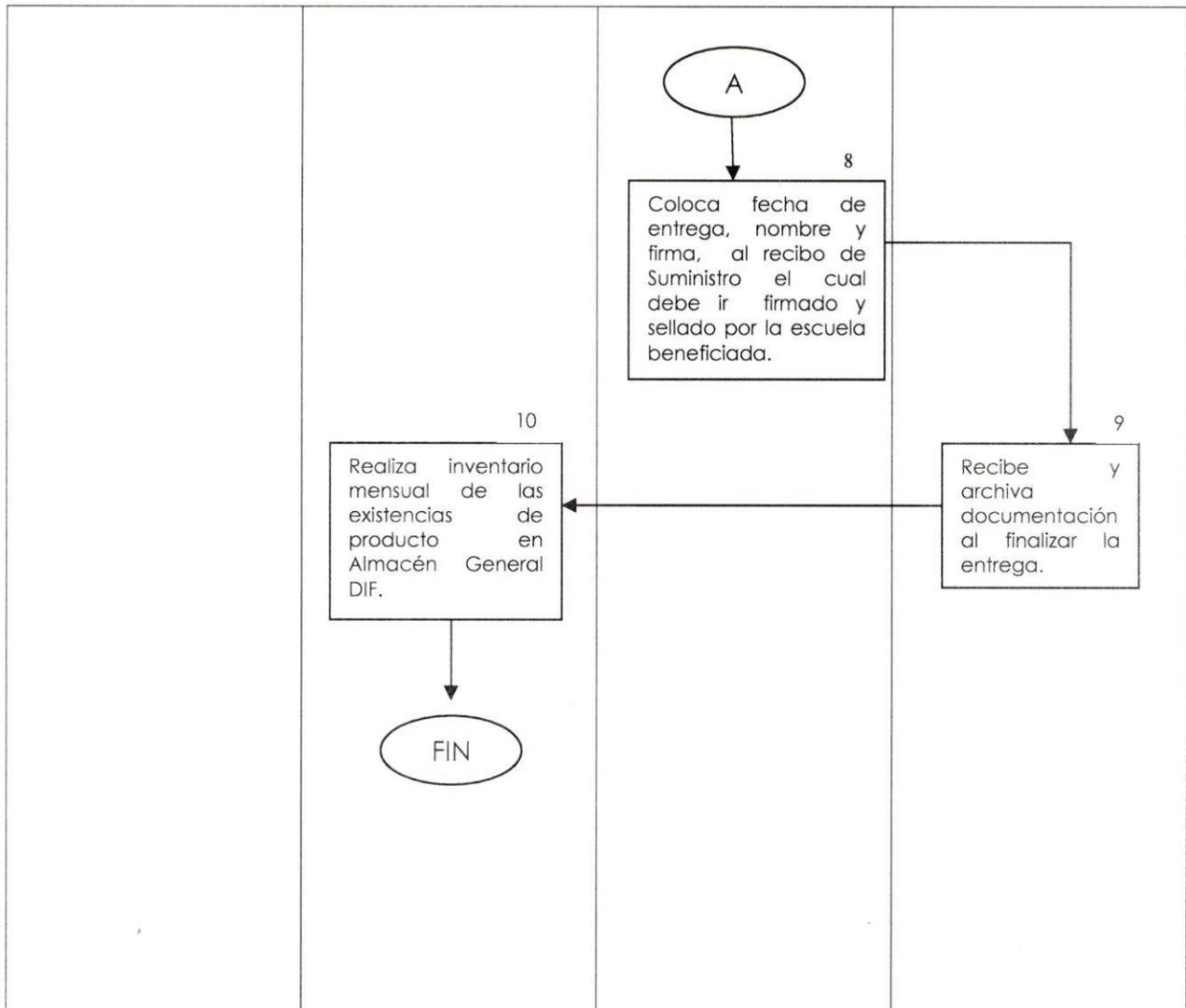
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Promotor	Agenda entrega de producto a escuela beneficiadas
2	Promotor	Elabora los recibos de suministro y salidas de almacén.
3	Jefatura de Servicios Nutricionales	Firma las salidas de almacén.
4	Promotor	Informa a la escuela y Comités de Padres de Familia sobre la fecha de entrega de los Desayunos escolares fríos.
5	Chofer	Entrega en almacén del SMDIF la solicitud y documentación requerida para recibir los Desayunos escolares fríos.
6	Chofer	Revisa de manera presencial y contabiliza la cantidad de los Desayunos escolares fríos entregados por almacén.
7	Chofer y Ayudante	Descarga, cuenta, y entrega completo los desayunos fríos en las escuelas Beneficiadas en presencia de Comité de Padres o Director Escolar.
8	Chofer	Coloca fecha de entrega, nombre y firma, al recibo de suministro el cual debe ir firmado y sellado por parte de la escuela beneficiada con la leyenda recibió completo y en buen estado.
9	Secretaria	Recibe y archiva documentación al finalizar la entrega.
10	Promotor	Realiza inventario mensual de las existencias de producto en Almacén General DIF.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.12.12 Diagramación:
 Diagrama de flujo



<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	--

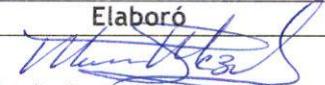


5.12.13 Medición:

$\frac{\text{Numero raciones entregadas.}}{\text{Numero de raciones programadas.}} \times 100 = \% \text{ de raciones entregadas}$

5.12.14 Formatos e instructivos:

- a) Recibo de suministro.
- b) Solicitud para el almacén.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizalde Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Manual de Procedimientos
Jefatura de Servicios Nutricionales



Aguntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2022 - 2024
SISTEMA MUNICIPAL DIF NAUCALPAN

FOLIO
Nº 0589

RECIBO DE SUMINISTRO DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS DIFEM

Recibí del Sistema Municipal DIF Naucalpan, la cantidad de _____
 desayunos escolares fríos, los cuales beneficiarán a _____ niños de la
 Escuela _____
 No. de folio de ingreso _____ Clave de trabajo _____
 Colonia _____ Fecha de entrega _____
 Dotación del mes de _____ Días hábiles _____

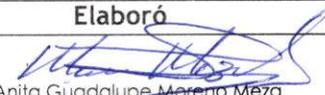
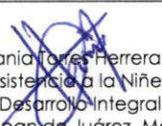
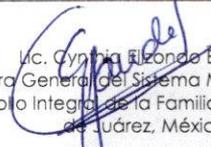
DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y CANTIDAD

	LECHE	TOTAL DE PRODUCTO 1	TOTAL DE PRODUCTO 2
	BARRA DE CEREAL, AVENA, UVA PASA, CHÍA Y FRESA		MIX DE UVA PASA, ARANDANO Y CACAHUATE
	BARRA DE CEREAL, HOJUELAS DE TRIGO, AVENA, AMARANTO Y QUINOA		BARRA DE MANZANA CON CACAHUATE
	BARRA DE CEREAL, AVENA, UVA PASA, CHÍA Y PARACUÁVA		MIX DE UVA PASA, MANZANA Y CACAHUATE
	BARRA DE CEREAL, HOJUELAS DE TRIGO, AVENA, AMARANTO Y LINAZA		BARRA DE MANZANA, CACAHUATE Y COCO
	BARRA DE CEREAL, AVENA, UVA PASA, CHÍA Y NARANJA		MIX DE FRUTAS DESHIDRATADAS Y CACAHUATE

Entrega por parte del DIF Naucalpan		Recibe por parte del Plantel Escolar	
Nombre		Nombre	
Cargo		Cargo	
Firma		Firma	
SELLO		SELLO	

Av. de los Años No. 1 Col. San Bartolo Naucalpan (Naucalpan Centro), Naucalpan de Juárez, C.P. 53000
 Tel. 55-5363-3361 R.F.C. 84091107UD2

USUARIO

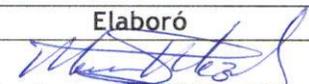
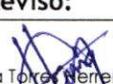
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE RECIBO DE SUMINISTRO DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS DIFEM.

OBJETIVO. Solicitar a almacén la cantidad de desayunos fríos en orden mensual que corresponda.

DESTINO. Se entrega copia a institución educativa, copia a caja general y se archiva en la Jefatura de Servicios Nutricionales una vez entregado.

No.	Concepto	Descripción
1	Cantidad	Se anota la cantidad de desayunos fríos de cada mes que se entrega en la escuela.
2	beneficiarios	Se anota el número de beneficiarios.
3	Escuela	Nombre del plantel escolar y nivel educativo.
4	Folio de Ingreso	Número de folio de ingreso.
5	CCT de escuela	Se anota el clave de centro de trabajo del plantel escolar.
6	Colonia	Se anota la colonia del plantel escolar.
7	Fecha de entrega	Se anota la fecha de entrega.
8	Mes	Se anota el mes que se entrega de desayunos fríos.
9	Días hábiles	Se anota los días hábiles del mes de desayunos fríos que se entregan.
10	Leche	Se anota la cantidad total de leche a entregar.
11	Barra de cereal, avena, chíá y fresa	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
12	Barra de cereal hojuela de trigo, avena, amaranto y quínoa	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
13	Barra de cereal hojuela de trigo, avena, amaranto y linaza	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
14	Barra de cereal avena, uva pasa, chíá y naranja.	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
15	Mix de uva pasa, arándano y cacahuete.	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
16	Barra de manzana con cacahuete	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
17	Mix de uva pasa, manzana y cacahuete.	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
18	Barra de manzana con cacahuete y coco	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
19	Mix de frutas deshidratadas y cacahuete.	Se anota la cantidad total de complemento a entregar.
20	Nombre	Nombre del personal del SMDIF que entrega el producto.
21	Cargo	Cargo del personal del SMDIF que entrega el producto.
22	Firma	Firma del personal del SMDIF que entrega el producto.

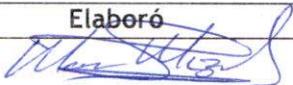
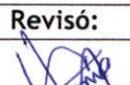
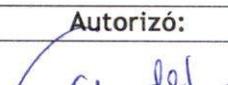
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizavinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE SOLICITUD PARA ALMACÉN

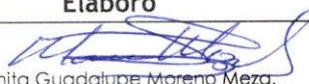
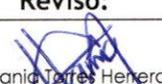
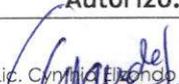
OBJETIVO. Solicita la cantidad total de la suma de los recibos de suministro de desayunos fríos de una o más escuelas.

DESTINO. Se entrega a almacén.

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Se anota la fecha del día de salida de los desayunos fríos.
2	Numero ECO	Se anota el número de unidad que transporta los desayunos.
3	Nombre del solicitante	Se anota el nombre del chofer que transporta los desayunos fríos.
4	Folio de almacén	Se anota el folio del almacén.
5	Folios de recibos de suministro	Se anota número de folio de recibos de suministro a entregar.
6	Leche	Se anota la cantidad total de leche, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
7	Barra de cereal: avena, uva pasa y piña	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
8	Mix de fruta: uva pasa, arándano y cacahuete	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
9	Barra de cereal: Hojuelas de trigo y avena	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
10	Barra de fruta: Manzana con cacahuete	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
11	Barra de cereal: avena, uva pasa y maracuyá	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
12	Mix de fruta: Uva pasa, manzana y cacahuete	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
13	Barra de cereal: Hojuelas de trigo y amaranto	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
14	Barra de fruta :Manzana	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de

<p>Elaboró</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Tóñez Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Alzardo Gasurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
---	---	--

	con cacahuete y fresa	los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
15	Barra de cereal: avena, uva pasa y mora	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
16	Mix de fruta: uva pasa, manzana, arándano, chabacano y cacahuete	Se anota la cantidad total de producto, de la suma de los recibos de suministro de desayunos de una o más escuelas.
17	Escuela	Se anota el nombre de la escuela a entregar.
18	Colonia	Se anota la colonia de la escuela a entregar.
19	Beneficiarios	Se anota el número de beneficiados de la escuela a entregar.
20	Días hábiles	Se anota el número de días hábiles de cada mes a entregar.
21	Dotación	Se anota la cantidad de producto a entregar por escuela.
22	Descripción	Se anota el mes del producto que se entrega.
23	Total	Se anota el total del producto a entregar.
24	Observaciones	Se hacen notas extraordinarias.
25	Autorizó	Firma de autorización de la Jefatura de Servicios Nutricionales para la salida del producto de almacén.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvando Besurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.13.1 Nombre del procedimiento: Instalación del desayunador escolar

5.13.2 Objetivo:

Ubicar un espacio para adaptación del Desayunador, dentro del plantel escolar, donde se les pueda brindar un apoyo alimentario diario durante los días escolares a los alumnos beneficiarios de dicha escuela.

5.13.3 Alcance:

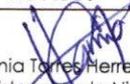
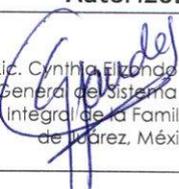
Aplica a alumnos que asistan a planteles públicos de Educación Básica, en zonas de alta y muy alta marginación del Municipio de Naucalpan, México detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla.

5.13.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.13.5 Responsabilidades:

- **Es responsabilidad de la Jefatura de Servicios Nutricionales:**
 - Supervisar la adaptación del inmueble y la instalación del Desayunador Escolar.
 - Participar en Asamblea con madres, padres, tutoras o tutores para dar a conocer los requisitos y Reglas de Operación del Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar
- **Es responsabilidad de los promotores del programa:**
 - Toma de Antropometrías.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

- Supervisar la correcta ejecución de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar
- Recopilar la información de cada comité comunitario e integrarla en la plataforma al inicio de ciclo escolar.
- Capacitar al Comité de Desayunos Escolares en el cumplimiento de normas de higiene en la preparación de alimentos, manejo del libro florete, administración del fondo de ahorro y adecuado uso de los utensilios y mobiliario del Desayunador Escolar.

5.13.6 Definiciones:

Acta Constitutiva de Comité. Al documento que será utilizado para formalizar las funciones del Comité de Desayunos Escolares.

Asamblea. A la reunión que se realiza con todas las madres, padres, tutoras y tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

Comité de Desayunos Escolares. Al grupo de personas conformado por las madres, padres, tutoras y tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa de Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar (Raciones calientes), a fin de coordinar el buen funcionamiento del Programa.

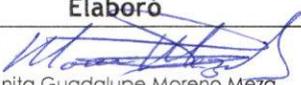
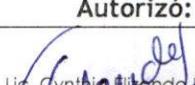
DIFEM. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Diagnóstico de factibilidad: Es un análisis de elementos básicos para determinar la viabilidad de un proyecto, construcción, ampliación, modificación o regularización de edificaciones

Educación Básica. Al nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

EIASA. A la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria emitida por el SNDIF.

Malnutrición. En todas sus formas, la malnutrición abarca la desnutrición (emaciación, retraso del crecimiento e insuficiencia ponderal), los desequilibrios

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

de vitaminas o minerales, el sobrepeso, la obesidad, y las enfermedades no transmisibles relacionadas con la alimentación.

NOM-014-SSA3-2013. A la Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de riesgo.

Orientación Alimentaria. Al conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Personas Beneficiarias. A las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Personal de Supervisión. A la persona asignada por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

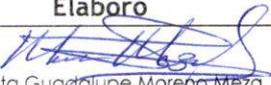
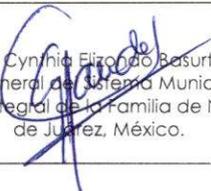
Personal promotor. A la(s) persona(s) asignada(s) por el Sistema Municipal DIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Programa. Al Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Ración alimenticia. A la cantidad de un alimento que, ingerido junto a otros, cubra los requerimientos nutricionales de los individuos beneficiarios del programa.

SMDIF. Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

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

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.13.7 Insumos:

- Oficio de solicitud del plantel escolar para ser beneficiados con el Programa.
- Registro de Asamblea con madres, padres, tutoras y tutores de familia.
- Diagnóstico de factibilidad.
- Formato de registro de posible persona beneficiada y documentación previamente solicitada por cada menor beneficiado.
- Acta constitutiva del Comité de Desayunos Escolares.

5.13.8 Resultados:

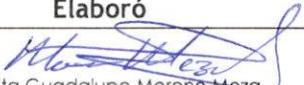
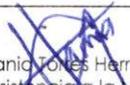
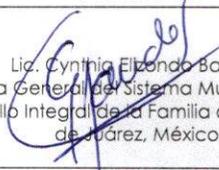
Instalación del desayunador escolar donde se proporcionará de manera diaria, una ración de alimento caliente a los niños beneficiados.

5.13.9 Interacción con otros procedimientos:

Alta e Integración de padrón de beneficiados

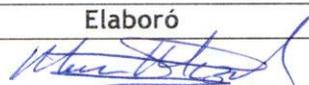
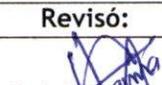
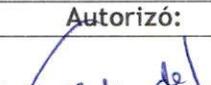
5.13.10 Políticas:

- El trámite de solicitud del programa se iniciara únicamente al recibir el oficio de petición por parte del plantel escolar.
- La apertura del desayunador escolar se dará solo si existe aprobación por parte de DIFEM.
- El plantel escolar no deberá estar dentro del padrón de las personas beneficiarias de otro programa alimentario escolar o de cualquier otra dependencia gubernamental.

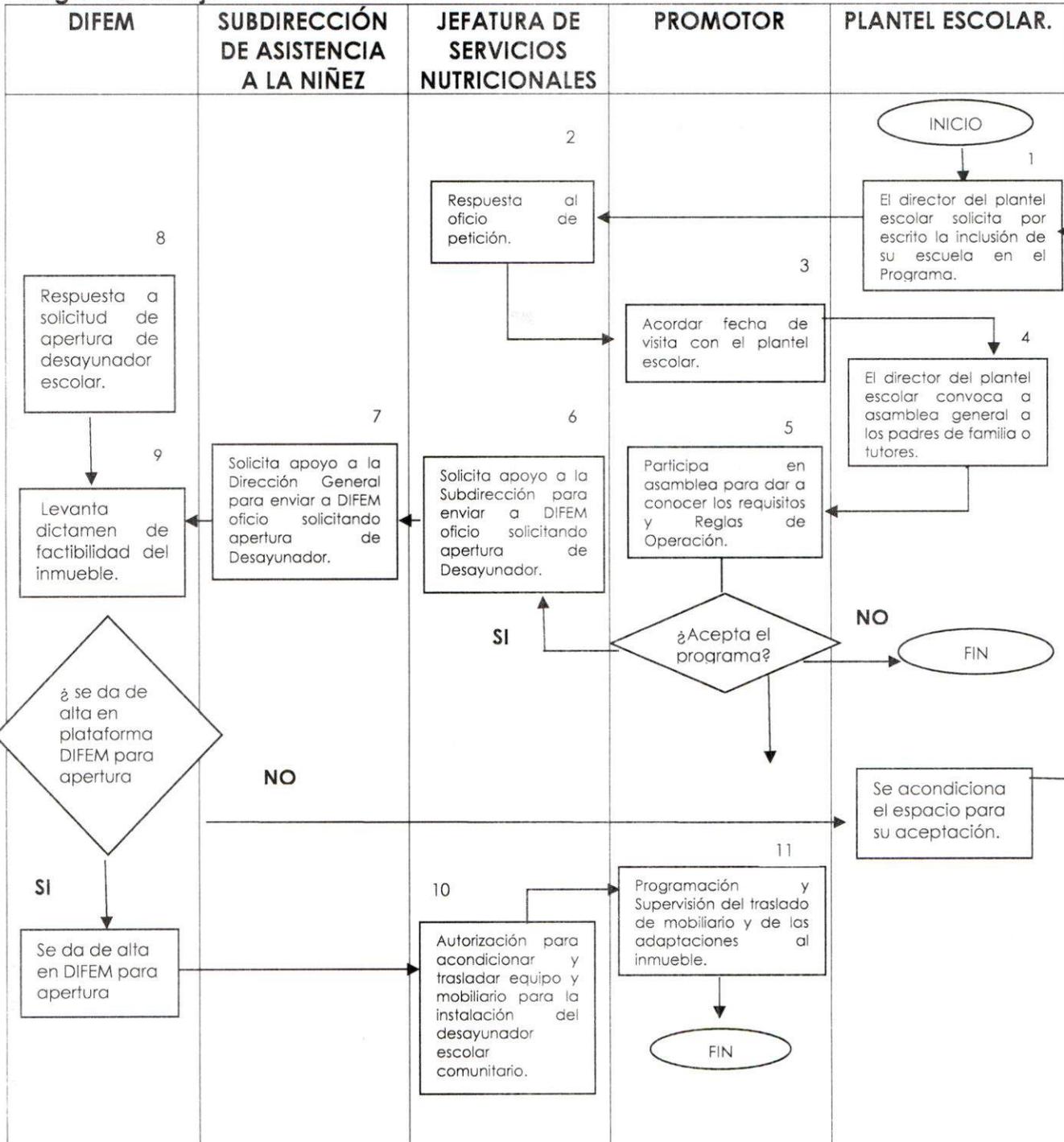
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

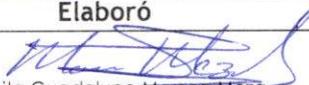
5.13.11 Desarrollo:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Plantel escolar	El director del plantel escolar solicita por escrito la inclusión de su escuela en el Programa (oficio dirigido a la Directora del SMDIF).
2	Jefatura de Servicios Nutricionales	Respuesta al oficio de petición.
3	Promotor	Acordar fecha de visita con el plantel escolar.
4	Plantel escolar	El director del plantel escolar convoca a Asamblea con madres, padres, tutoras y tutores de familia.
5	Promotor	Participa en asamblea convocada en el plantel escolar para dar a conocer los requisitos y Reglas de Operación del Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.
6	Jefatura de Servicios Nutricionales	Solicitud de apoyo a la Subdirección de Asistencia a la Niñez para enviar a DIFEM oficio solicitando apertura de desayunador escolar comunitario.
7	Subdirección de Asistencia a la Niñez	Solicitud de apoyo a la Dirección SMDIF para enviar a DIFEM oficio solicitando apertura de desayunador escolar comunitario.
8	DIFEM	Respuesta a solicitud de apertura de desayunador escolar comunitario.
9	DIFEM	Levanta cédula de factibilidad del inmueble y da de alta en plataforma DIFEM para apertura de desayunador escolar comunitario
10	Jefatura de Servicios Nutricionales	Autorización para acondicionar y trasladar equipo y mobiliario para la instalación del desayunador escolar comunitario.
11	Promotor	Programación y supervisión del traslado de mobiliario y de las adaptaciones al inmueble.
12	Promotor	Capacitación al Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar Para su apertura

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.13.12 Diagramación:
 Diagrama de flujo



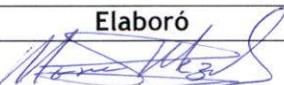
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizalde Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA DE DIFEM

Objetivo: Registrar la asistencia de madres, padres, tutoras y tutores de familia a las Asambleas convocadas por las escuelas beneficiarias del programa Nutrición Escolar en la modalidad de ración caliente o que deseen ser beneficiadas con dicho programa.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y las promotoras lo pasan al Director del plantel escolar para que lo valide con firma y sello.

No.	Concepto	Descripción.
1	Nombre:	Asentar nombre de cada madre, padre o tutor de familia que asiste a la asamblea.
2	Firma:	Asentar firma de cada madre, padre, tutora o tutor de familia que asiste a la asamblea.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia



Manual de Procedimientos
Jefatura de Servicios Nutricionales

Página | 123



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria
Programa De Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar
Ciclo Escolar 2021-2022



No habiendo nada más que agregar, se da por concluida la presente, siendo las _____ horas, del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al calce los que en ella intervinieron:

POR EL SISTEMA MUNICIPAL

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma y cargo

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERVISADA

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma y cargo

POR PARTE DEL COMITÉ COMUNITARIO

Nombre, firma y cargo

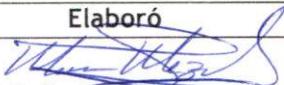
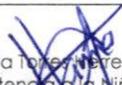
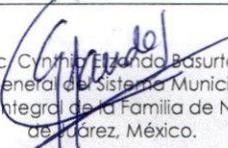
Nombre, firma y cargo

POR PARTE DEL DIF ESTADO DE MÉXICO

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma y cargo

*Formato solicitado por DIFEM

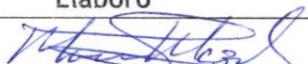
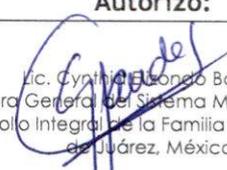
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO: FORMATO DE ACTA INFORMATIVA DE DIFEM

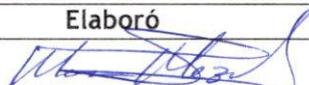
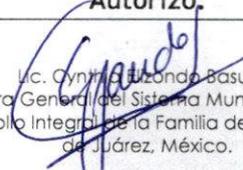
Objetivo: Registrar situaciones particulares y/o que no forman parte de la operación regular del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, modalidad ración caliente

Distribución y Destinatario: Se genera en original por los promotores del Programa, Personal de DIFEM para la firma de los miembros

No.	Concepto	Descripción
1	Municipio:	Anotar el Municipio donde está ubicado el plantel escolar.
2	Hora del día:	Anotar la hora en la que se inicia el levantamiento del acta informativa.
3	Día:	Anotar el día en el que se levanta el acta informativa.
4	Mes:	Anotar el mes en el que se levanta el acta informativa.
5	Año:	Anotar el año en el que se levanta el acta informativa.
6	Escuela:	Anotar el nombre del plantel escolar donde está el desayunador escolar comunitario.
7	CCT De Escuela:	Anotar la clave de centro de trabajo del plantel escolar.
8	Ubicación:	Anotar la dirección completa del plantel escolar.
9	Por parte de la institución educativa:	Anotar el nombre completo del director o directora del plantel escolar.
10	Por parte del comité	Anotar el nombre de los integrantes del Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar
11	Por el Sistema Municipal:	Anotar el nombre del promotor del Programa que realizó el levantamiento del acta informativa.
12	Por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México:	Anotar el nombre del personal de DIFEM que testifica el levantamiento del acta informativa.
13	Hechos:	Anotar de manera específica y descriptiva, cómo y dónde sucedieron los hechos; así como el nombre completo de los involucrados.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Leonora Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

14	Hora de finalización:	Anotar la hora en que se finaliza el levantamiento del acta informativa.
15	Por el Sistema Municipal:	Asentar firma del promotor del programa y de la Jefatura de Servicios Nutricionales.
16	Por la Institución Educativa supervisada:	Asentar nombre, firma y cargo de los representantes de la institución educativa, así como sello del plantel escolar.
17	Por parte del Comité	Asentar nombre, firma y cargo de dos integrantes del Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar
18	Por parte del DIF Estado de México:	Nombre, firma y cargo del personal de DIF Estado de México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Infancia, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Guzmán Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.14.1 Nombre del procedimiento: Conformación de comité

5.14.2 Objetivo:

Conformar un comité integrado por las madres, padres, tutoras y tutores de familia, que garanticen que el desayuno escolar se elabore y se consuma diariamente por las personas beneficiarias de cada plantel escolar.

5.14.3 Alcance:

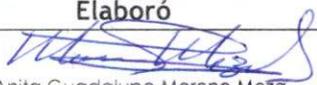
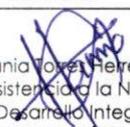
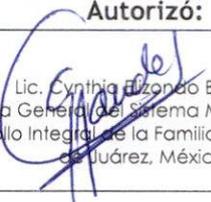
Aplica a madres, padres, tutoras y tutores de menores beneficiarios del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar de cada Desayunador Escolar.

5.14.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.14.5 Responsabilidades:

- **Es responsabilidad de las Promotoras del programa:**
 - Reportar a DIFEM la constitución de Comité en cada desayunador escolar comunitario al inicio de cada ciclo escolar.
 - Participar en asamblea para establecer quiénes formarán parte del Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar, en coordinación con personal de DIFEM.
 - Levantar acta constitutiva del comité elegido por votación en la asamblea con madres, padres, tutoras y tutores de familia co-beneficiarios del programa.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.14.6 Definiciones:

Acta Constitutiva de Comité. Al documento que será utilizado para formalizar las funciones del Comité de Desayunos Escolares.

Asamblea. A la reunión que se realiza con todas las madres, padres, tutoras y tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

Comité. Al grupo de personas conformado por las madres, padres de familia, tutoras y tutores de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar (Raciones calientes), a fin de coordinar el buen funcionamiento del programa.

DIFEM. Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

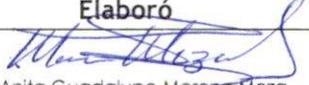
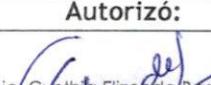
Educación Básica. Al nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

Malnutrición. En todas sus formas, la malnutrición abarca la desnutrición (emaciación, retraso del crecimiento e insuficiencia ponderal), los desequilibrios de vitaminas o minerales, el sobrepeso, la obesidad y las enfermedades no transmisibles relacionadas con la alimentación.

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

Orientación alimentaria. Al conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Personas beneficiarias. A las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Merano Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabeta Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Personas co-beneficiarias. A las madres, padres, tutoras o tutores de los menores beneficiados por el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Personal de supervisión. A las personas asignadas por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personal promotor. A la persona asignada por el SMDIF que verifica de manera directa y frecuente en cada Desayunador la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Programa. Al Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Ración alimenticia. A la cantidad de un alimento que, ingerido junto a otros, cubra los requerimientos nutricionales de los individuos beneficiarios del Programa.

SMDIF. Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.14.7 Insumos:

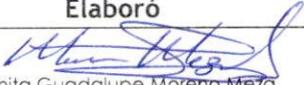
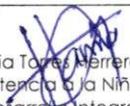
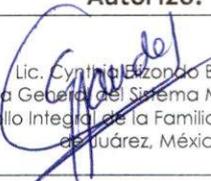
- Acta Informativa de asamblea con co-beneficiarios.
- Lista de asistencia (SMDIF Naucalpan y DIFEM).
- Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares.
- Directorio de Comité de Desayunador Escolar.

5.14.8 Resultados:

Comité de Padres y Madres de Familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar

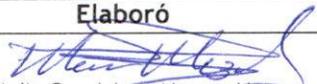
5.14.9 Interacción con otros procedimientos:

- Instalación de desayunador escolar.
- Supervisión de entrega de raciones calientes.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

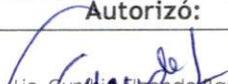
5.14.10 Políticas:

- El Comité Comité de padres y madres de familia, del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar será elegido por votación en una asamblea y se encargará no solo de la elaboración de los alimentos de manera diaria, sino también de la recolección de la cuota de recuperación y compra de perecederos no incluidos en la despensa de DIFEM. Así mismo, se hará cargo de la limpieza diaria del desayunador escolar.
- El Comité de desayunos escolares estará en función hasta un mes después de iniciado el nuevo ciclo escolar.
- El costo del desayuno será de \$3.00 a \$10.00 el cual se definirá en la asamblea.
- El horario de atención del desayunador escolar comunitario es de 8:00 a 13:00 hrs turno matutino y de 13:30 a 18:00 hrs turno vespertino

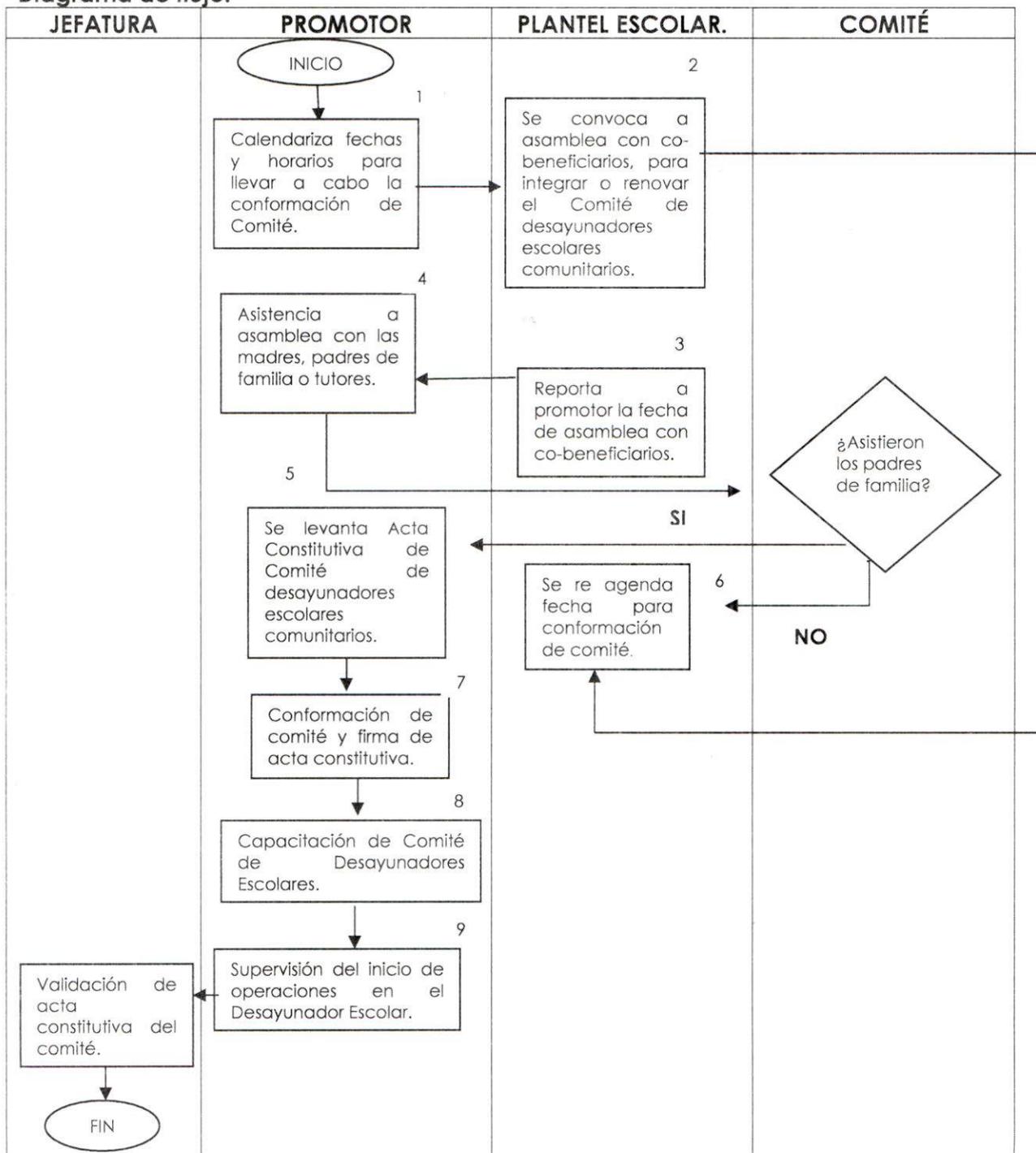
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.14.11 Desarrollo:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Promotor	Calendariza fechas y horarios para llevar a cabo la conformación de comité.
2	Plantel escolar	Se convoca a asamblea con co-beneficiarios, para integrar o renovar el comité.
3	Plantel escolar	Reporta a promotor la fecha de asamblea con co-beneficiarios.
4	Promotor	Asistencia a asamblea con las madres, padres de familia o tutores.
5	Promotor	Si asistieron los padres de familia a la asamblea se levanta acta constitutiva de comité
6	Promotor	Si no asistieron los padres de familia se re agenda fecha para conformación de comité.
7	Promotor	Se conforma el comité de desayunos escolares integrado por padres de familia y se firma el acta constitutiva de comité.
8	Promotor	Capacita al comité
9	Promotor	Supervisa del inicio de operaciones en el desayunador escolar comunitario.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvinda Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

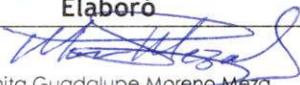
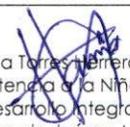
5.15.12 Diagramación
 Diagrama de flujo.



<p>Elaboró</p> <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p> <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
--	---	---

5.15.13 Medición:

Comités en conformados X 100= % de comités en de padres y madres de familia
Comités programados conformados

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.15.14 Formatos:

– Acta Constitutiva de Comité Comunitario



System for the Integral Development of the Family of Mexico
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subdirección de Atención y Orientación Alimentaria Comunitaria
 Subdirección de Asistencia Alimentaria a Plantales Escolares
 Programa EDOMÉX: Nutrición Escolar



ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES
 PROGRAMA EDOMÉX: NUTRICIÓN ESCOLAR

DATOS GENERALES

MODALIDAD DEL PROGRAMA	<input type="checkbox"/> DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE	<input type="checkbox"/> DESAYUNO ESCOLAR FRIO
MUNICIPIO:	FECHA:	
NOMBRE DE LA ESCUELA:	C.C.T.:	
UBICACIÓN:	TURNO:	
<input type="checkbox"/> JARDÍN DE NIÑOS	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> GAM

INTEGRANTES DEL COMITÉ

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	NO. TELEFÓNICO	FECHAS FUNDACIÓN Y CANCELACIÓN DEL COMITÉ	FIRMA
PRESIDENTE					
SECRETARIO					
TESORERO					
VOCAL 1°					
VOCAL 2°					
VOCAL 3°					



System for the Integral Development of the Family of Mexico
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subdirección de Atención y Orientación Alimentaria Comunitaria
 Subdirección de Asistencia Alimentaria a Plantales Escolares
 Programa EDOMÉX: Nutrición Escolar



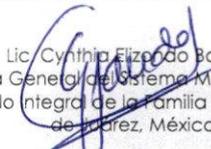
	f) Informar al Director Escolar y al Sistema Municipal DIF sobre la operación del programa.
DEL SECRETARIO	a) Levantar las actas de los acuerdos tomados en reuniones del comité. b) Registrar la asistencia de los menores. c) Registrar las comisiones de trabajo, así como de su cumplimiento. d) Recibir y acomodar dentro del plantel escolar los insumos, verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos y vigilar la conservación del producto. e) Registro diario de consumo y distribución de los Desayunos Escolares a los beneficiarios, dentro del plantel y en horario escolar. f) Proporcionar copia de cualquier documento que solicite el Director Escolar o el Sistema Municipal DIF sobre el programa.
DEL TESORERO	a) Recibir y registrar las cuotas de recuperación y entregar copia al Sistema Municipal DIF. b) Llevar un control de ingresos y egresos en general (copias de recibos de suministro para el caso de DEF y libro forestal en el caso de DEC). c) Recibir los insumos, verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos y vigilar la conservación del producto. d) Mantenimiento preventivo y correctivo del lugar de resguardo del producto. e) Registro diario de consumo y distribución del producto a los beneficiarios, dentro del plantel y en horario escolar. f) Informar al Director Escolar sobre la situación de las cuotas de recuperación.
DE LAS VOCALES	a) Apoyar como promotoras de Educación y Orientación Alimentaria. b) Apoyar en todas las actividades de los integrantes del comité en general.

VALIDACIÓN DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

PLANTEL ESCOLAR		DIF	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DIRECCIÓN	SELLO	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	SELLO

NOTA: EL NÚMERO DE VOCALES PUEDE VARIAR, DEPENDIENDO DE LA MATRÍCULA DEL PLANTEL ESCOLAR, EN CASO DE SER NECESARIO, SE ENLISTARÁN EN UNA HOJA, MISMA QUE SE ANEXARÁ AL PRESENTE FORMATO.
 SE DEBERÁ ANEXAR AL PRESENTE FORMATO COPIAS DE IDENTIFICACIONES OFICIALES CON DIRECCIÓN DE CADA MIEMBRO DEL COMITÉ.
 PARA AMPLIACIÓN SOBRE EL TEMA SE PUEDE INGRESAR A LA PÁGINA OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y CONSULTAR GACETA DE GOBIERNO EN SU VERSIÓN ACTUALIZADA.

*Formato solicitado por DIFEM

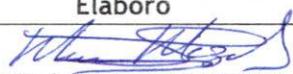
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA DEL PROGRAMA EDOMEX: NUTRICION ESCOLAR

OBJETIVO. Conformar el comité de operación por padres y madres de familia.

DESTINO. Una vez conformado el comité se resguarda en el área de desayunador escolar comunitario.

No.	Concepto	Descripción
1	Municipio	Se anota el nombre del municipio.
2	Nombre	Nombre del plantel escolar.
3	Ubicación	Se anota el nombre de la colonia o localidad en donde se encuentra el plantel escolar.
4	Fecha	Fecha del día de la en que se lleva a cabo la asamblea.
5	CCT	Clave de centro de trabajo del plantel escolar.
6	Nivel	Se anota el nivel escolar a cual pertenece el comité.
7	Turno	Se anota el turno en cual se labora.
8	Integrantes	Son quienes conforman el comité.
9	Cargos	Se anota el cargo de cada uno de los integrantes del comité.
10	Nombre	Nombre de cada uno de los integrantes del comité.
11	Domicilio	Domicilio de cada uno de los integrantes del comité.
12	Teléfono	Teléfono de cada uno de los integrantes del comité.
13	Funciones	Se anota las funciones de cada uno de los integrantes.
14	Firma	Firma de cada uno de los integrantes del comité.
15	Dirección escolar	Nombre, firma y sello del director escolar.
16	SMDIF	Nombre, firma, cargo, y sello de funcionario del SMDIF.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Lizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.15.1 Nombre del procedimiento: Supervisión

5.15.2 Objetivo:

Supervisar que las raciones de alimento caliente entregadas diariamente en los desayunadores escolares comunitarios, cumplan con los requisitos de higiene y que proporcionen a los beneficiarios los requerimientos nutricionales adecuados.

5.15.3 Alcance:

Aplica a niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles públicos de Educación Básica, en zonas de alta y muy alta marginación del Municipio de Naucalpan que estén beneficiadas con el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, en modalidad de ración caliente.

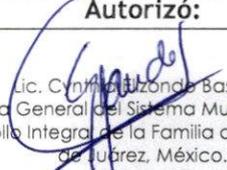
Aplica a cada comité de desayunos escolares comunitarios

5.15.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.15.5 Responsabilidades:

- **Es responsabilidad del Promotor :**
 - Supervisar que el desayunador escolar comunitario cumpla con los criterios de operación establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: "Nutrición Escolar" modalidad ración caliente y vigilar la correcta operación por parte del Comité en lo relacionado a higiene, preparación y distribución de las raciones así como el correcto gasto de la cuota de recuperación y del fondo de ahorro.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Guzmán Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

- Asegurar que los insumos alimentarios sean usados de forma correcta y para los fines aprobados en el Programa.
- Verificar que los alimentos preparados tengan la calidad y valor nutrimental aprobados por la EIASA y que las porciones servidas sean las adecuadas.
- Elaboración de informes semanales y mensuales para enviarlos a la Jefatura de Servicios Nutricionales y a DIFEM.
- Reportar ante la Jefatura de Servicios Nutricionales cualquier irregularidad o incumplimiento de las reglas de operación del programa.
- Supervisar la operatividad de los desayunadores escolares comunitarios.
- Supervisar el adecuado manejo del libro florete.
- Supervisar las condiciones de almacenamiento de la despensa y colocación por fecha de caducidad.

5.15.6 Definiciones:

Criterios de Calidad Nutricia: A las bases establecidas en la EIASA para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria.

Comité de Desayunos Escolares. Al grupo de personas conformado por las madres, padres, tutoras y tutores de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa Nutrición Escolar (Raciones calientes), a fin de coordinar el buen funcionamiento del Programa.

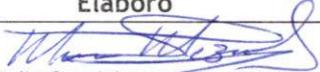
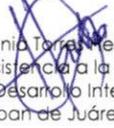
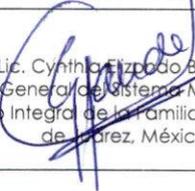
DAyNF. A la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.

DIFEM. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Educación Básica. Al nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

EIASA. A la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria emitida por el SNDIF.

Instancia Ejecutora. Al personal de la Jefatura de Servicios Nutricionales responsable de ejecutar el Programa.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

Libro florete: Herramienta contable que se utiliza diariamente para registrar todos los hechos económicos y movimientos financieros en las compras que utilizan en el desayunador, los gastos necesarios para cumplir con la Reglas de Operación.

Malnutrición. En todas sus formas, la malnutrición abarca la desnutrición (emaciación, retraso del crecimiento e insuficiencia ponderal), los desequilibrios de vitaminas o minerales, el sobrepeso, la obesidad, y las enfermedades no transmisibles relacionadas con la alimentación.

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

Orientación alimentaria. Al conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

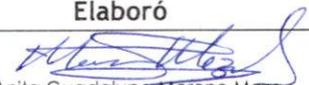
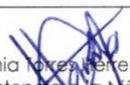
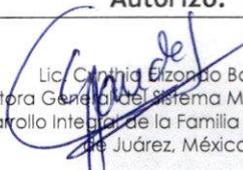
Personas beneficiarias. A las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Personas co-beneficiarias. A las madres, padres, tutoras o tutores de los menores beneficiados por el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Personal de supervisión. A la persona asignada por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personal promotor. A la persona asignada por el SMDIF que verifica de manera directa y frecuente en cada desayunador escolar comunitario la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Programa. Al programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

Ración alimentaria. A la cantidad de un alimento que, ingerido junto a otros, cubra los requerimientos nutricionales de los individuos.

SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.15.7 Insumos:

- Formato de supervisión de desayunador escolar comunitario.
- Soporte documental del registro diario de las raciones entregadas.
- Reportes semanales y mensuales de las raciones entregadas por día y por desayunador escolar comunitario, así como registro del ingreso y del egreso.

5.15.8 Resultados:

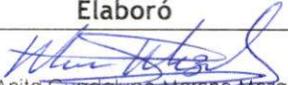
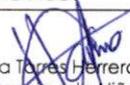
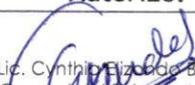
Entrega diaria de una ración caliente de alimento a cada menor beneficiado al inicio de la jornada escolar.

5.15.9 Interacción con otros procedimientos:

- No aplica

5.15.10 Políticas:

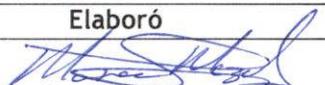
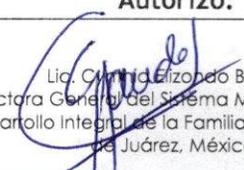
- La elaboración y entrega de la ración caliente debe ser de manera diaria y tendrá una cuota de recuperación (previamente establecida en asamblea con madres, padres, tutoras y tutores co-beneficiarios), que se usará únicamente para la compra de percederos que complementarán el menú diario, compra de gas y productos de limpieza, reposición y/o reparación del equipo y mobiliario utilitario.
- La elaboración y entrega de la ración caliente depende de la existencia de despensa en el desayunador escolar comunitario y de la conformación del comité
- El DIFEM, el SMDIF, el Plantel Educativo o cualquiera de sus integrantes del comité tendrán prohibido el manejo de recursos económicos y alimentarios provenientes de los desayunadores escolares comunitarios.
- Los beneficiarios y co-beneficiarios recibirán pláticas de orientación alimentaria por parte de los promotores del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Lizada Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

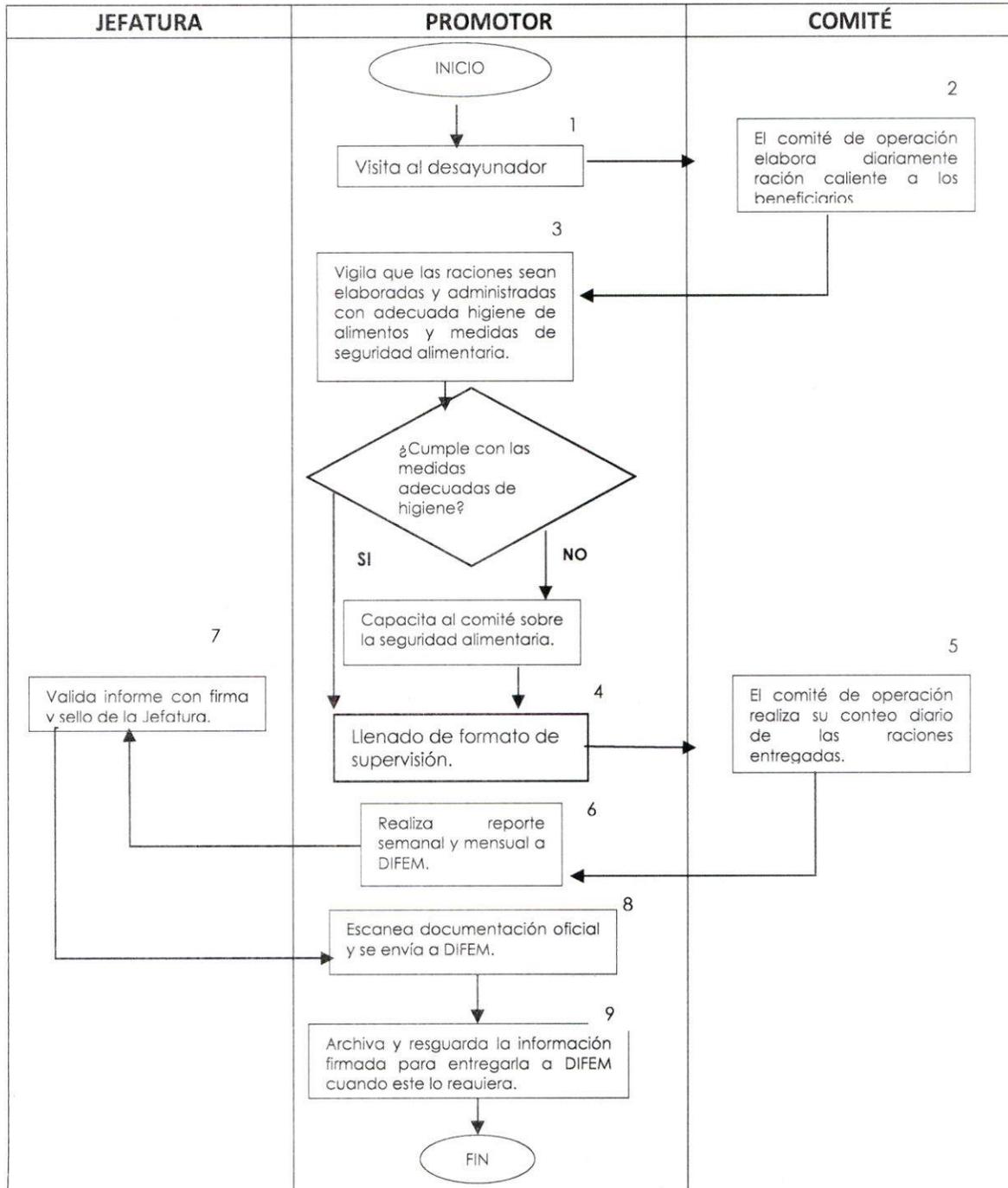
- Si existe alguna irregularidad en la elaboración y entrega de las raciones calientes en temas de higiene y calidad, en el manejo de la cuota de recuperación, el uso del fondo de ahorro y/o el manejo de los insumos de la despensa y/o mobiliario; se levanta un acta Informativa asentando los hechos y personas involucradas, de tal forma que si se acumulan dos actas informativas en se procederá a dar de baja el Programa o al comité de desayunos escolares comunitarios.

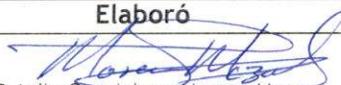
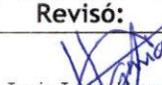
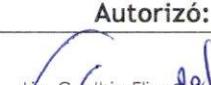
5.15.11 Desarrollo:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Promotor	Visita al desayunador escolar comunitario.
2	Comité	El comité de desayunos escolares comunitarios realiza la elaboración diaria de las raciones calientes para los menores beneficiados.
3	Promotor	Supervisión al desayunador escolar comunitario vigilando que las raciones sean elaboradas y administradas con un adecuado manejo higiénico de alimentos y medidas de seguridad alimentaria.
4	Promotor	Llenado del formato de supervisión.
5	Comité	Cada comité realiza un conteo diario de las raciones calientes entregadas.
6	Comité	Realiza un reporte semanal y mensual de DIFEM.
7	Jefatura de Servicios Nutricionales	Valida con firma y sello el reporte mensual.
8	Promotor	Escanea documentación oficial y se envía a DIFEM.
9	Promotor	Se archiva el documento firmado para entregarlo a DIFEM, cuando éste lo solicite.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.15.12 Diagramación:
 Diagrama de flujo.



<p>Elaboró:</p>  <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Baserto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>
---	---	--

5.15.13 Medición:

$\frac{\text{Número de supervisiones realizadas}}{\text{Número de supervisiones programadas}} \times 100 = \%$ de supervisiones a los
 desayunadores escolares
 comunitarios realizados

5.16.14 FORMATO O INSTRUCTIVO:



**FORMATO PARA REGISTRO DE VISITAS DE SUPERVISION
 AL PROGRAMA NUTRICION ESCOLAR RACIONES CALIENTES**



Nombre del Desayunador _____
 Colonia _____
 Nombre del Supervisor _____
 Fecha _____
 Hora de Entrada _____
 Hora de Salida _____

	Supervisión en Cocina y Comedor		
	BUENO	REGULAR	MALO
Higiene en la preparación de los alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Higiene en el equipo de cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Higiene de utensilios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Higiene en la persona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso adecuado de recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orden en el área de cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calidad de atención al menor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Variedad del menú	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raciones adecuadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Menores atendidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actividades realizadas en supervisión

Supervisión de libreta	<input type="checkbox"/>
Supervisión de menús de la semana	<input type="checkbox"/>
Entrega de documentos oficiales	<input type="checkbox"/>
Junta con padres de familia	<input type="checkbox"/>
Inventario de despensas y equipo de utensilios y mobiliario	<input type="checkbox"/>
Toma de peso y talla	<input type="checkbox"/>
Pláticas de orientación alimentaria	<input type="checkbox"/>
Demostración de platillo	_____
Observaciones de menú	_____
Observaciones del DEC.	_____

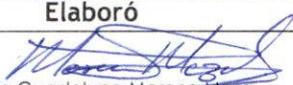
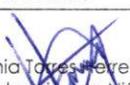
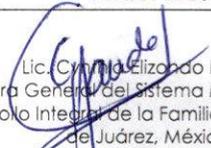
FIRMA DEL COMITÉ

 Nombre y Firma del Director

 Promotor

 Jefe de Departamento

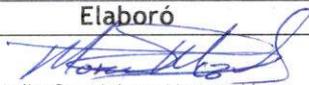
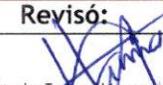
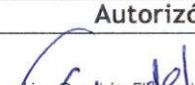
Sistema Municipal de Naucalpan de Juárez, con domicilio en Avenida A y B, Colonia Cuarta Sección de Naucalpan de Juárez, en el municipio de Naucalpan de Juárez, en el Estado de México, que ha promovido, por el presente, el presente procedimiento.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

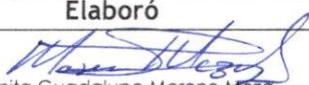
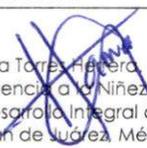
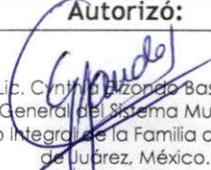
INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL FORMATO DE REGISTRO DE VISITAS DE SUPERVISION AL PROGRAMA NUTRICION ESCOLAR RACIONES CALIENTES

OBJETIVO. Registrar la visita de supervisión por parte de los promotores del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar a los desayunadores escolares comunitarios.

No	Concepto	Descripción
1	Nombre del desayunador	Se coloca el nombre de desayunador supervisado.
2	Colonia	Se coloca la colonia del desayunador supervisado.
3	Nombre del supervisor	Se coloca en nombre del promotor.
4	Fecha	Se coloca la fecha de la supervisión.
5	Hora de entrada	Se coloca la hora de entrada al desayunador.
6	Hora de salida	Se coloca la hora de salida del desayunador.
Supervisión en Cocina y Comedor		
7	Higiene de la preparación de alimentos	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
8	Higiene del equipos de cocina	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
9	Higiene de utensilios	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
10	Higiene de la persona	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
11	Uso adecuado de recursos	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
12	Orden en el área de cocina	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
13	Calidad de atención al menor	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
14	Variedad del menú	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
15	Raciones adecuadas	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
16	Menores Atendidos	Se coloca una "X" en el recuadro a seleccionar.
Actividades realizadas en supervisión		
17	Supervisión de libreta	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
18	Supervisión de menús de las semana	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
19	Entrega de documentos oficiales	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
20	Junta con padres de familia	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
21	Inventario de despensas, utensilios y mobiliario	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
22	Toma de peso y talla	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
23	Platicas de orientación alimentaria	Se coloca una "X" en la actividad realizada.
24	Demostración de platillo	Se coloca el nombre del platillo preparado.

Elaboró  C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	Revisó:  Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	Autorizó:  Lic. Cynthia Efronzo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.
---	---	---

25	Observaciones del menú	Se describen observaciones del menú preparado.
26	Observaciones del desayunador escolar comunitario	Se describen observaciones del DEC supervisado.
27	Nombre y Firma del Director	Se coloca nombre, firma y sello del Director de Plantel.
28	Promotor	Se coloca nombre y firma del Promotor.
29	Jefe de Departamento	Se coloca nombre, firma y sello del Jefe de Departamento.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno-Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Bazona Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.16.1 Nombre del proceso: Levantamiento del padrón de beneficiarios

5.16.2 Objetivo:

Registrar y cuantificar a los menores que serán beneficiados con el Programa, a través la captura en Plataforma DIFEM de posible persona beneficiaria, así como de la recopilación de documentos personales para conformar su expediente.

5.16.3 Alcance:

Aplica a niñas, niños y adolescentes que asistan a las escuelas públicas de Naucalpan que hayan sido aprobadas para ser parte del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar en su modalidad de raciones calientes.

5.16.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

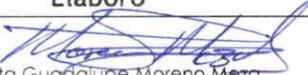
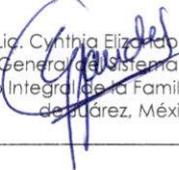
5.16.5 Responsabilidades

- **Es responsabilidad de la Jefatura de Servicios Nutricionales:**

- Solicitar por medio de oficio y en caso de ser necesario, una prórroga de la fecha de cierre de plataforma digital a DIFEM, únicamente cuando la captura del metadato aún no haya sido concluida.

- **Es responsabilidad del Promotor:**

- Solicitar al plantel escolar la recopilación y entrega de los documentos y formatos de registro de posible persona beneficiaria de los alumnos.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizabet Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

- Verificar que la información recibida este completa.
 - Capacitar a los Padres de familia para que realicen la captura en línea en plataforma DIFEM de sus menores beneficiados.
 - Realizar las antropometrías correspondientes.

5.16.6 Definiciones

DIFEM. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Educación básica. Nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

Formato de registro de beneficiarios. Formato de registro de posibles personas beneficiarias.

Personas beneficiarias. Niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

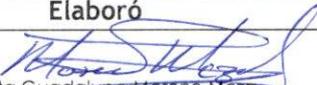
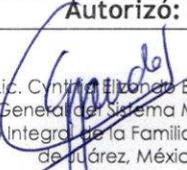
Personal de supervisión. Persona asignada por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personal promotor. Persona asignada por el SMDIF que verifica de manera directa y frecuente en cada desayunoador la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Programa. Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

SMDIF. Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Toma de antropometría. Registro del peso y talla de los menores beneficiarios en cada plantel escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizabet Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.16.7 Insumos:

- Expediente personal de cada menor beneficiado.
- Plataforma digital de DIFEM para captura de metadato.

5.16.8 Resultados:

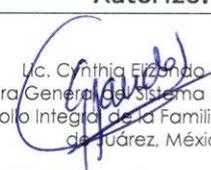
Conformación de expedientes de beneficiarios.

5.16.9 Interacción con otros procedimientos:

- Instalación de desayunador escolar.

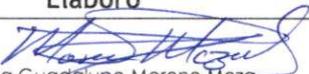
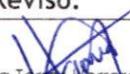
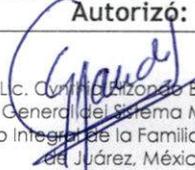
5.16.10 Políticas:

- El tratamiento de los datos personales proporcionados, será de manera confidencial y únicamente para los fines establecidos en el programa al cual están adscritos los beneficiarios.
- El Sistema Municipal DIF, con domicilio en Avenida Arcos #1, Colonia Naucalpan Centro Municipio de Naucalpan de Juárez, México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 29 por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de México y demás normatividad que resulte aplicable.
- Es necesario que el Plantel Escolar entregue en tiempo y forma los formatos capturados de posible persona beneficiada con la documentación correspondiente por cada niño, niña y adolescente beneficiado.

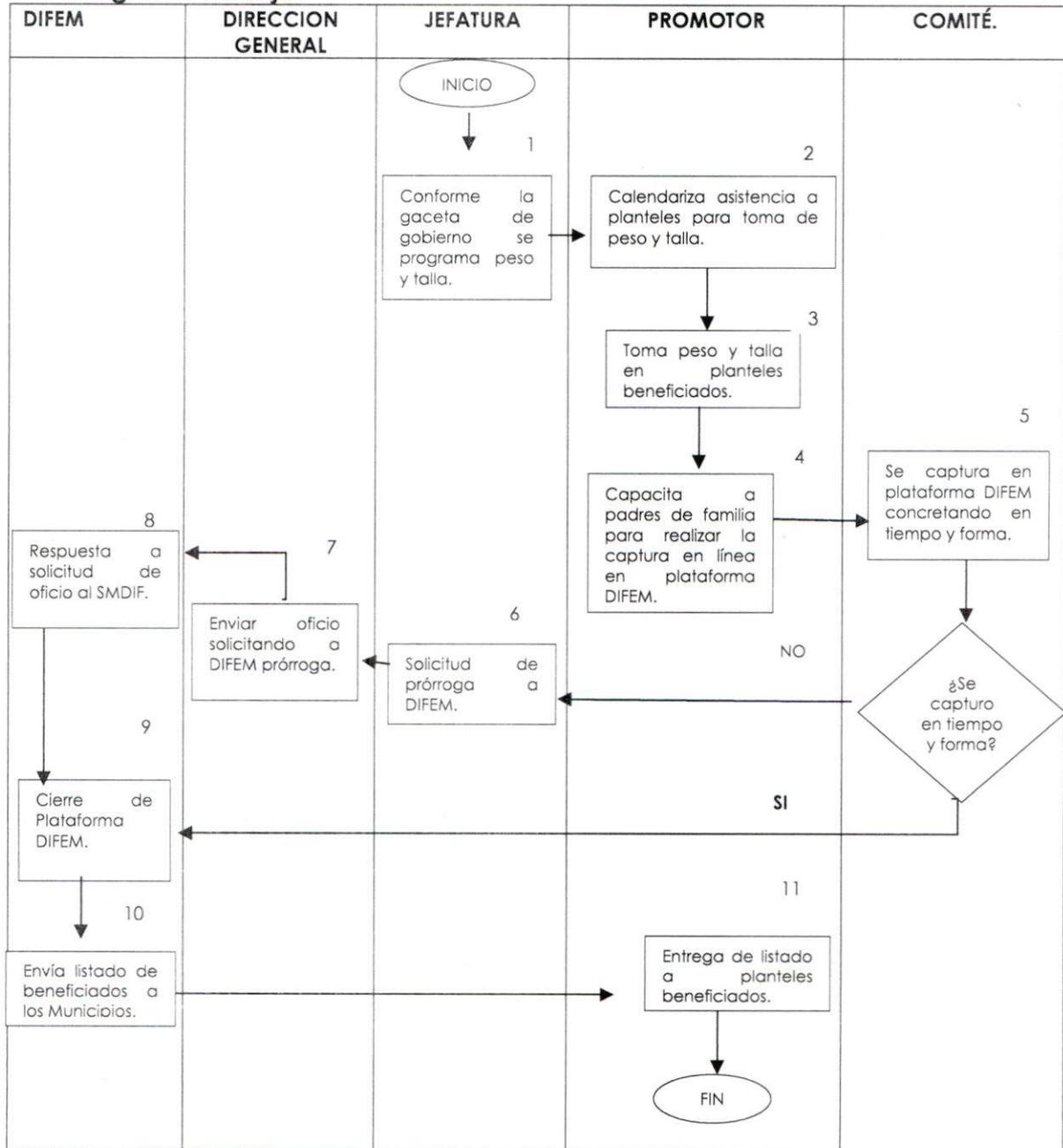
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizabeth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.16.11 Desarrollo:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Jefatura	Conforme a la gaceta de gobierno se programa peso y talla.
2	Promotor	Calendariza asistencia a planteles para toma de peso y talla.
3	Promotor	Toma de peso y talla en planteles beneficiados.
4	Promotor	Capacitar a los Padres de familia para que realicen la captura en línea en Plataforma DIFEM de sus menores beneficiados.
5	Padres de familia.	Captura en plataforma DIFEM
6	Jefatura de Servicios Nutricionales	Solicitud de prórroga para término de captura.
7	Dirección SMDIF	Envío de oficio solicitando a DIFEM prórroga para el término de la captura.
8	DIFEM	Respuesta a solicitud.
9	DIFEM	Cierre de plataforma.
10	DIFEM	Envía listado final de beneficiarios.
11	Promotor	Entrega de listado a planteles beneficiados.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Arzobedo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.16.12 Diagramación:
 Diagrama de flujo.

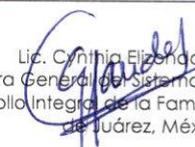


Elaboró	Revisó:	Autorizó:
<p><i>[Signature]</i> C.D Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p><i>[Signature]</i> Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	<p><i>[Signature]</i> Lic. Cynthia Elvinda Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL FORMATO DE POSIBLE BENEFICIARIO Y CO-BENEFICIARIO

OJBETIVO. Obtener cada uno de los datos personales del posible beneficiario y del co-beneficiario

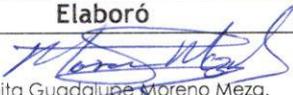
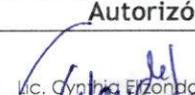
No	Concepto	Descripción
Datos de la Escuela		
1	CCT	Numero de centro de trabajo del plantel escolar.
2	NEGI	Número de la clave de localidad según INEGI que corresponde el municipio.
3	N. de la Escuela	Nombre del plantel escolar.
4	Municipio	Nombre del municipio donde se encuentra el plantelescolar.
5	Grado	Grado que cursa el posible beneficiario.
6	Grupo	Grupo que está asignado el posible beneficiario.
7	Localidad	Localidad donde se encuentra el plantel escolar.
8	Tipo de localidad	Tipo de localidad donde se encuentra del plantelescolar.
9	Tipo de vialidad	Se anota el tipo de vialidad donde se encuentra del plantel escolar.
10	Turno	Turno en que labora la escuela.
11	Dirección	Dirección del plantel escolar.
Datos de posible persona beneficiada		
12	Apellido paterno	Apellido paterno.
13	Apellido materno	Apellido materno.
14	Nombre(s)n	Nombre de posible beneficiado.
15	CURP	CURP del posible beneficiario.
16	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del posible beneficiario.
17	Genero	Genero el posible beneficiario.
18	Peso	Peso de posible beneficiario.
19	Estatura	Talla de posible beneficiario.
20	Fecha de visita	Fecha del día en que se realiza toma de peso y talla en plantel.
21	Identificación oficial	Identificación de posible beneficiario.
22	Otra ¿Cuál?	Otra Identificación de posible beneficiario.
23	Folio de identificación	Folio que contenga la identificación del menor.
24	Nacionalidad	País donde nació el posible beneficiario.
25	Entidad de nacimiento	Entidad federativa o estado donde nació posible beneficiario.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

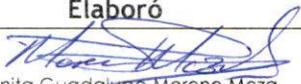
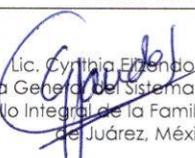
26	Estado civil	Estado civil de posible beneficiario.
27	Grado de estudios	Grado de estudios de posible beneficiario.
28	Calle	Calle donde vive posible beneficiario.
29	No. exterior	Numero exterior donde vive posible beneficiario.
30	No interior	Número interior donde vive posible beneficiario.
31	Entre calle	Nombre de la calle primer que limita el domicilio del menor.
32	Y calles	Segunda calle que limita el domicilio del menor.
33	Tipo de asentamiento	Tipo de asentamiento donde se encuentra el domicilio del posible beneficiario.
34	Tipo de vialidad	Se anota el tipo de vialidad donde vive posible beneficiario.
35	Desc. p/llegar al domicilio	Se da una referencia que sea conocida en lugar del domicilio del menor.
36	Otra referencia	Otra referencia conocida cerca o aun lado del domicilio del menor.
37	Localidad	Localidad donde vive posible beneficiario.
38	Colonia	Se anota la colonia donde vive posible beneficiario.
39	Municipio	Nombre del municipio donde vive posible beneficiario.
40	Entidad federativa	Entidad federativa o estado vive posible beneficiario.
41	Teléfono fijo	Anotar el teléfono de casa de posible beneficiario.
42	Teléfono celular	Anotar teléfono celular de posible beneficiario.
43	Correo electrónico	Anotar correo electrónico del posible beneficiario.
44	Red Social	Anotar el Red social del posible beneficiario.

Datos de la persona responsable de la posible persona beneficiada (padre, madre o tutor)

45	Responsable de la posible persona beneficiada	Persona responsable de la posible persona beneficiada.
46	Apellido paterno	Apellido paterno.
47	Apellido materno	Apellido materno.
48	Nombre(s)n	Nombre del responsable (padre, madre o tutor).
49	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del responsable (padre, madre o tutor).
50	Genero	Genero del responsable (padre, madre o tutor).
51	Nacionalidad	País donde nació responsable (padre, madre o tutor).
52	Entidad de nacimiento	Entidad federativa o estado donde nació responsable (padre, madre o tutor).
53	Estado civil	Estado civil de responsable (padre, madre o tutor).
54	Grado de estudios	Grado de estudios del responsable (padre, madre o tutor).
55	CURP	CURP del responsable (padre, madre o tutor).

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Rivera Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

56	Identificación oficial	Identificación del responsable (padre, madre o tutor).
57	Otra ¿Cuál?	Otra Identificación de responsable (padre, madre o tutor).
58	Folio de identificación	Folio que contenga la identificación del responsable (padre, madre o tutor).
59	Calle	Calle donde vive responsable (padre, madre o tutor).
60	No. exterior	Numero exterior donde vive responsable (padre, madre o tutor).
61	No interior	Número interior donde vive responsable (padre, madre o tutor).
62	Entre que calles	Nombre de la calle primer que limita el domicilio del responsable (padre, madre o tutor).
63	Y calles	Segunda calle que limita el domicilio del menor del responsable (padre, madre o tutor).
64	Código Postal	Código postal del domicilio del responsable (padre, madre o tutor).
65	Otra referencia	Otra referencia conocida cerca o aun lado del domicilio del responsable (padre, madre o tutor).
66	Localidad	Localidad donde vive responsable (padre, madre o tutor).
67	Colonia	Colonia donde vive responsable (padre, madre o tutor).
68	Municipio	Nombre del municipio donde vive responsable (padre, madre o tutor).
69	Entidad federativa	Entidad federativa o estado vive responsable (padre, madre o tutor).
70	Teléfono fijo	Anotar el teléfono de casa de responsable (padre, madre o tutor).
71	Teléfono celular	Anotar teléfono celular de responsable (padre, madre o tutor).
72	Correo electrónico	Anotar correo electrónico del responsable (padre, madre o tutor).
73	Red Social	Anotar el Red social del responsable (padre, madre o tutor).
74	Parentesco con la posible persona beneficiada	Parentesco de responsable (padre, madre o tutor) con la posible persona beneficiada.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elvinda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.17.1 Nombre del proceso : Realización de inventarios

5.17.2 Objetivo:

Identificar y cuantificar los bienes muebles del desayunoador escolar comunitario, así como supervisar su estado, funcionamiento, cuantificar la cantidad y variedad de productos de la despensa existente en el desayunoador escolar comunitario.

5.17.3 Alcance:

Desayunadores escolares comunitarios inscritos en el Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar; en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

5.17.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

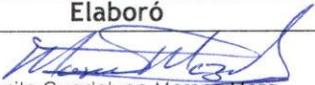
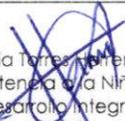
5.17.5 Responsabilidades

- **Es responsabilidad de Promotor:**

–Supervisar que el desayunoador escolar comunitario cumpla con los criterios establecidos en las reglas de operación del Programa “Nutrición Escolar” modalidad ración caliente.

–Supervisar el buen uso y funcionamiento de los bienes muebles pertenecientes al desayunoador escolar comunitario y en caso de ser necesario gestionar las reparaciones y/o cambios pertinentes.

–Gestionar el traslado de nuevos bienes muebles y/o solicitar su baja de inventario por descompostura o carácter obsoleto.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

- Realizar los traslados pertinentes de insumos alimentarios a otros desayunadores escolares comunitarios, en caso de ser necesario.
- Supervisar el manejo y almacenamiento de los insumos alimentarios de acuerdo a su fecha de caducidad y/o consumo preferente, cuidando la preservación de su vida de anaquel.
- Supervisar que los bienes muebles y la despensa sean utilizados de manera correcta.
- Reportar cualquier anomalía en la despensa.
- Elaborar un inventario de insumos, equipo y utensilios del desayunador escolar comunitario al inicio y término de los periodos vacacionales y/o de manera semestral.

5.17.6 Definiciones:

Comité. Al grupo de personas conformado por las madres, padres, tutoras y tutores de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa Nutrición Escolar (Raciones calientes), a fin de coordinar el buen funcionamiento del Programa.

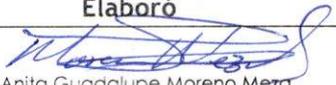
DIFEM. Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Educación básica. Al nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

Personas beneficiarias. A las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Personal de supervisión. A la persona asignada por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personal promotor. A la persona asignada por el SMDIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Erenda Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

PEPS: Primeras entradas, primeras salidas de producto

Programa: Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

5.17.7 Insumos:

- Inventarios de despensa.
- Inventarios DIFEM.

5.17.8 Resultados:

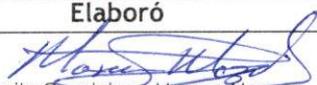
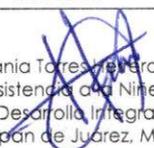
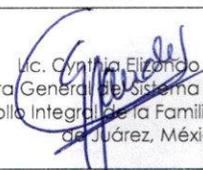
Cuantificación de los bienes muebles registrados en el inventario, así como verificación del estado, funcionamiento y conteo de los insumos alimentarios proporcionados por DIFEM y organización de los mismos de acuerdo a PEPS para su uso dentro de su vida útil.

5.17.9 Interacción con otros procedimientos:

- Entrega de raciones calientes.

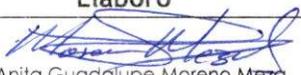
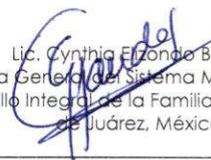
5.17.10 Políticas:

- Los bienes adquiridos con el fondo de ahorro, serán propiedad del Programa, los cuales en caso de que el espacio se cierre, podrán ser reubicados a otro desayunador escolar comunitario del mismo municipio o de otro.
- Si es necesaria la reubicación de insumos para el apoyo, solo DIFEM está facultado llevar a cabo la transferencia, iniciando un acta informativa de dicho movimiento.
- En caso de que el traslado sea de bienes muebles propiedad del SMDIF, se deberá notificar y solicitar a la Jefatura de Patrimonio su apoyo para realizar el traslado y la actualización del mobiliario en el inventario de los desayunadores escolares comunitarios correspondientes.
- Si es inicio o termino de periodo vacacional, es requisito realizar ambos inventarios y llenar los formatos correspondientes.

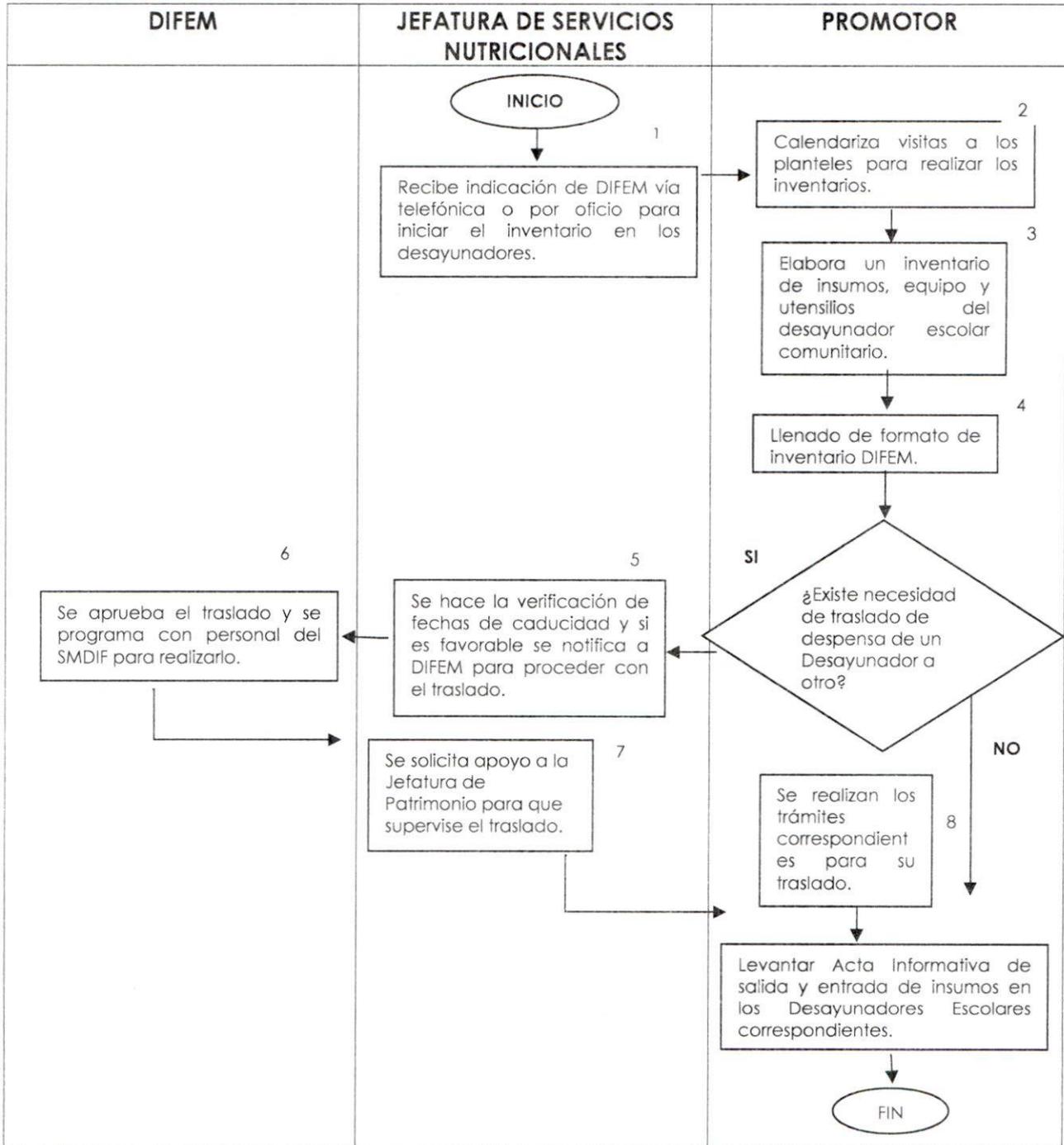
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.17.11 Desarrollo:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Jefatura de Servicios Nutricionales	Se recibe indicación por parte de DIFEM ya sea vía telefónica o por oficio para iniciar con los inventarios en los desayunadores escolares comunitarios.
2	Promotor	Calendariza visitas a los planteles para realizar los inventarios correspondientes.
3	Promotor	Elabora un inventario de insumos, equipo y utensilios del desayunador escolar comunitario.
4	Promotor	Llena el formato de inventario de DIFEM.
5	Jefatura de Servicios Nutricionales	Realiza la verificación de fechas de caducidad de los productos y si es favorable se notifica a DIFEM para proceder con el traslado.
6	DIFEM	Aprueba el traslado y se programa con personal del SMDIF para realizarlo.
7	Promotor	Levantar Acta Informativa de salida y entrada de insumos en los desayunadores escolares comunitarios correspondientes.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elzonde Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.17.12 Diagrama:
 Diagrama de flujo

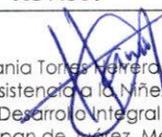
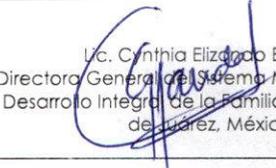


Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL FORMATO DE INVENTARIO DE EQUIPO Y DESPENSA

OBJETIVO. Se aplica para conocer el detalle de las existencias de equipo y despensas dentro de cada Desayunador Escolar Comunitario.

No	Concepto	Descripción
1	Fecha	Especificar la fecha con día, mes y año en que se realiza la visita.
2	Municipio	Especificar el nombre del municipio que es visitado.
3	Localidad	Especificar la localidad donde se ubica la escuela que se visitó.
4	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela que se visitó.
5	C.C.T.	Especificar la clave del centro de trabajo de la escuela.
6	Equipo	Detallar la descripción del equipo de cocina que pertenece al desayunador escolar.
7	Existencia	Anotar la cantidad de piezas que existen en el desayunador escolar al momento de realizar el inventario.
8	Despensa	Detallar la descripción de los insumos de la despensa que pertenece al desayunador escolar anotando la presentación (kilos, latas, tipo de fruta, figura de la sopa).
9	Existencia	Anotar la cantidad de piezas que existen en el desayunador escolar al momento de realizar el inventario.
10	Fecha de Caducidad	Anotar la fecha de caducidad impresa en la etiqueta de cada insumo.
11	Observaciones y sugerencias	Anotar si existe alguna observación o sugerencia por parte del personal que realiza el inventario.
12	Nombre y firma de comité	Anotar nombre, cargo, firma del integrante del comité con el que se realiza el inventario.
13	Nombre y firma del Director Escolar	Anotar nombre, cargo, firma y sello del Plantel Educativo.
14	Nombre y firma del SMDIF	Anotar nombre, cargo, firma y sello por parte del personal SMDIF que realice el inventario.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.18.1 Nombre del proceso: Baja del programa

5.19.2 Objetivo:

Dar de baja el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, en el Plantel Escolar.

5.19.3 Alcance:

Desayunadores escolares comunitarios inscritos al Programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar; del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

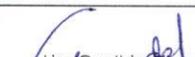
5.19.4 Referencias:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- NOM-014-SSA3-2013. Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México.
- Reglas de Operación del programa Desarrollo Social EDOMEX: Nutrición Escolar.

5.19.5 Responsabilidades:

• Es responsabilidad de la Jefatura:

- Solicitar al Director escolar que realice asamblea con madres, padres, tutoras y tutores co-beneficiarios para dar a conocer la problemática por la cual se dará de baja el Programa en ese plantel escolar.
- Asistir a asamblea para informar a padres de familia el motivo de la baja de Desayunador Escolar.
- Elaborar oficios para iniciar baja de desayunador escolar comunitario a DIFEM.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

- **Es responsabilidad de los promotores del programa:**

- Levantar actas informativas donde se señala el incumplimiento de las Reglas de Operación en el que se incurre y las listas de asistencia de las madres, padres, tutoras y tutores de familia que respaldan dicha acta.
- Supervisar el traslado de los bienes muebles y/o despensa y levantar acta informativa señalando la nueva ubicación de los insumos y el motivo del traslado.
- Levantar y resguardar las actas informativas donde se señala el incumplimiento de las Reglas de Operación en el que se incurre.
- Gestionar el traslado de los bienes muebles y/o despensa a otro desayunador escolar comunitario, o en el caso de los primeros a resguardo por parte de la Jefatura de Servicios Nutricionales.

5.19.6 Definiciones:

Asamblea. A la reunión que se realiza con todas las madres, padres, tutoras y tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios.

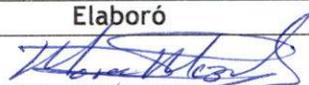
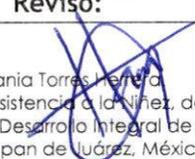
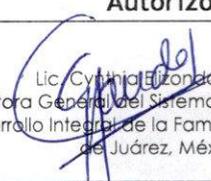
Comité de Desayunos Escolares. Al grupo de personas conformado por las madres, padres, tutoras y tutores de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa Nutrición Escolar (Raciones calientes), a fin de coordinar el buen funcionamiento del Programa.

DIFEM. Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Educación Básica. Al nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

Personas Beneficiarias. A las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el Programa de Desarrollo Social "EDOMÉX: Nutrición Escolar".

Personal de Supervisión. A la persona asignada por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres, Jefa de Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Personal promotor. A la persona asignada por el Sistema Municipal DIF para verificar de manera directa y frecuente, la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Programa. Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Reglas de operación: A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

SMDIF. Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, de Naucalpan de Juárez, México.

5.19.7 Insumos:

- Acta informativa.

5.19.8 Resultados:

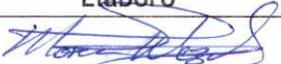
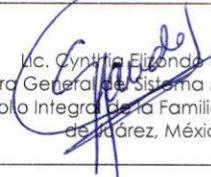
Baja del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, desinstalación del Desayunador Escolar y traslado de los bienes muebles y despensa.

5.19.9 Interacción con otros procedimientos:

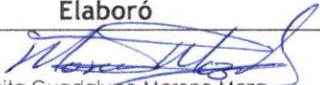
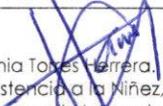
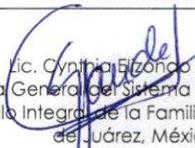
- No aplica.

5.19.10 Políticas:

- Se dará de baja el programa cuando las personas beneficiarias incumplan con los criterios establecidos en las Reglas de Operación.
- Son causas de incumplimiento:
 - a. No cumplir con el mecanismo de corresponsabilidad correspondiente;
 - b. No apegarse al horario establecido para el consumo del Desayuno Escolar.
 - c. No consumir los productos que integran el Desayuno Escolar Frío o Caliente, o destinarlos para fines distintos a los establecidos en el programa.
 - d. Proporcionar información o documentos falsos para su inclusión;

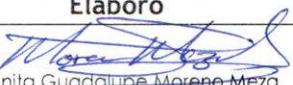
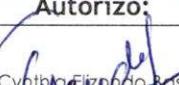
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Tordes Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

- e. Falta de organización del comité de desayunos escolares comunitarios o del SMDIF, detectada en las supervisiones realizadas por el DIFEM en coordinación con el SMDIF.
 - f. Cuando el comité de desayunos escolares acumule dos actas informativas por incumplimiento a las Reglas.
 - g. No concluir la captura de padrón en tiempo y forma.
 - h. No se entregue en tiempo y forma el "Concentrado de Comités de Desayunos Escolares", "Concentrado mensual de Desayuno Escolar Caliente", el "Concentrado de entrega y el "Formato de registro del consumo diario de Desayuno Escolar, en las fechas que determine el DIFEM.
 - i. Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos derivados del programa.
 - j. Las demás que determine la Instancia Normativa.
- Se suspenderá temporal o definitiva la entrega de Desayunos Escolares en los siguientes casos:
- a) Proporcionar información falsa para ser incluido en el programa.

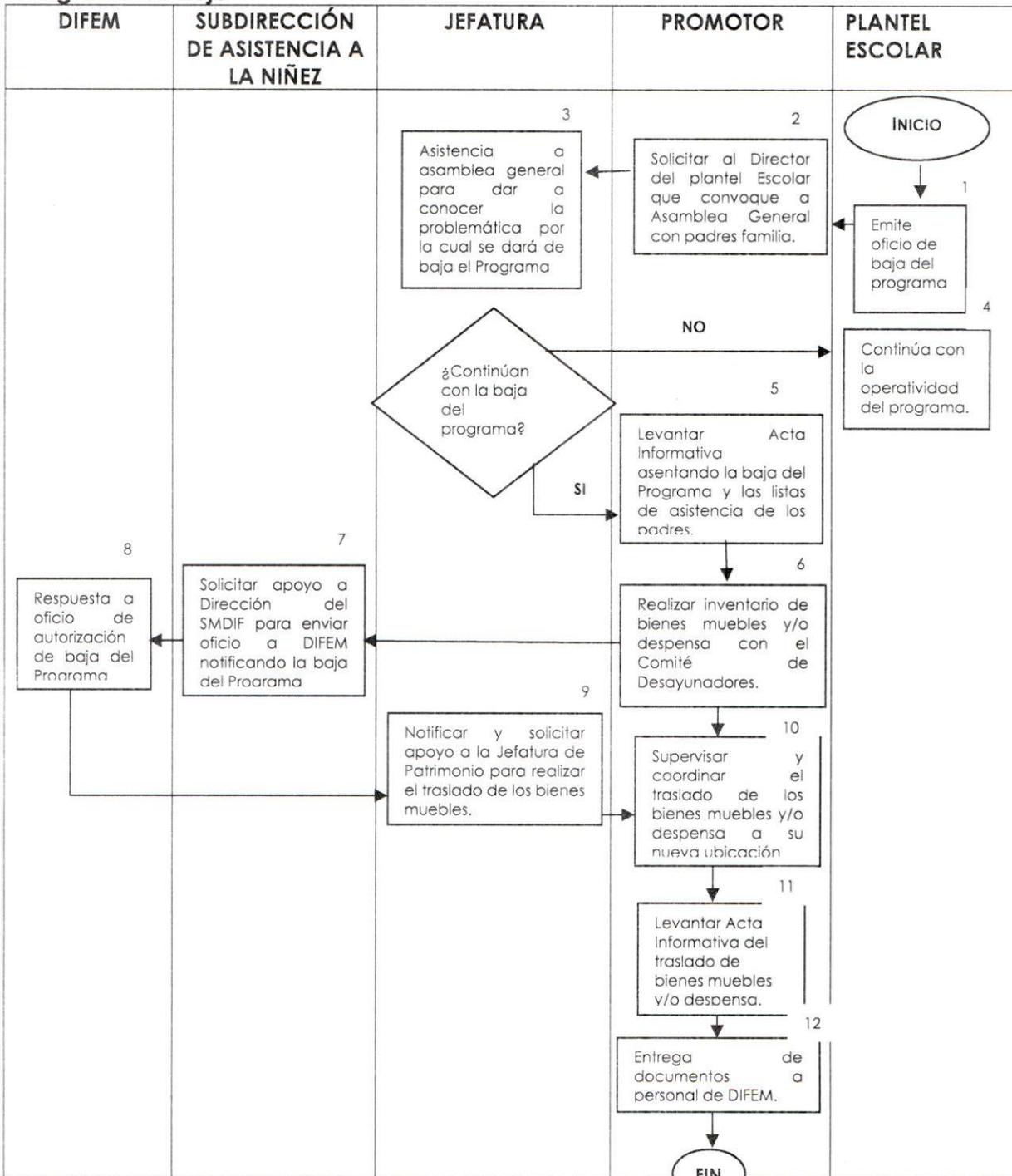
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

5.19.11 Desarrollo:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Plantel Escolar.	Emite oficio de baja del programa.
2	Promotor	Solicitar al Director del plantel escolar que convoque a asamblea general con padres familia.
3	Jefatura de Servicios Nutricionales	Asistencia a asamblea General para dar a conocer la problemática por la cual se dará de baja el Programa de Desarrollo Social EDMÉX: Nutrición Escolar en su modalidad de ración caliente.
4	Promotor	Si por mayoría de votos no se da de baja el programa, se continúan con las reglas de operación, se conforma nuevamente el comité y se les capacita.
5	Promotor	Si continúan con la baja del programa, se levanta acta informativa asentando la baja del Programa y las listas de asistencia de los padres.
6	Promotor	Se realizar inventario de bienes muebles y/o despensa con el Comité de Desayunadores Escolares.
7	Jefatura de Servicios Nutricionales	Solicitar apoyo a Dirección del SMDIF para enviar oficio a DIFEM notificando la baja del Programa en el desayunador escolar.
8	DIFEM	Respuesta a oficio de autorización de baja del Programa en el desayunador escolar.
9	Jefatura de Servicios Nutricionales	Notificar y solicitar apoyo a la Jefatura de Patrimonio para realizar el traslado de los bienes muebles.
10	Promotor	Supervisar y coordinar el traslado de los bienes muebles y/o despensa a su nueva ubicación.
11	Promotor	Levantar acta informativa del traslado de bienes muebles y/o despensa.
12	Promotor	Entrega de documentos originales probatorios de baja del Programa en el desayunador escolar comunitarios a personal de DIFEM.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizabeth Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.19.12 Diagrama.
 Diagrama de flujo



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Manual de Procedimientos
 Jefatura de Servicios Nutricionales



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria
 Programa De Desarrollo Social EDMEX: Nutrición Escolar
 Ciclo Escolar 2021-2022



No habiendo nada más que agregar, se da por concluida la presente, siendo las _____ horas, del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al calce los que en ella intervinieron:

POR EL SISTEMA MUNICIPAL

 Nombre, firma y cargo

 Nombre, firma y cargo

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERVISADA

 Nombre, firma y cargo

 Nombre, firma y cargo

POR PARTE DEL COMITÉ COMUNITARIO

 Nombre, firma y cargo

 Nombre, firma y cargo

POR PARTE DEL DIF ESTADO DE MÉXICO

 Nombre, firma y cargo

 Nombre, firma y cargo

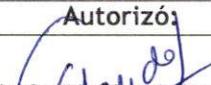
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia y Nutrición, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO: FORMATO DE ACTA INFORMATIVA DE DIFEM

Objetivo: Registrar situaciones particulares y/o que no forman parte de la operación regular del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, en cada Desayunador Escolar.

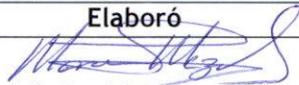
Distribución y Destinatario: Se genera en original por los promotores del Programa, Personal de DIFEM, para la firma de los miembros y se ingresa nuevamente al SMDIF.

No.	Concepto	Descripción
1	Municipio:	Anotar el Municipio donde está ubicado el plantel escolar.
2	Hora del día:	Anotar la hora en la que se inicia el levantamiento del acta informativa.
3	Día:	Anotar el día en que se levanta el acta informativa.
4	Mes:	Anotar el mes en que se levanta el acta informativa.
5	Año:	Anotar la fecha en la que se levanta el acta informativa.
6	Escuela:	Anotar el nombre del plantel escolar donde está el Desayunador Escolar.
7	CCT de Escuela:	Anotar la clave de centro de trabajo del plantel escolar.
8	Ubicación:	Anotar la dirección completa del plantel escolar.
9	Por parte de la Institución Educativa:	Anotar el nombre completo del director o directora del plantel escolar.
10	Por parte del Comité	Anotar el nombre de los integrantes del Comité de desayunador escolar comunitario.
11	Por el Sistema Municipal:	Anotar el nombre del promotor del Programa que realizó el levantamiento del Acta Informativa.
12	Por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado De México:	Anotar el nombre del personal de DIFEM que testifica el levantamiento del acta informativa.
13	Hechos:	Anotar de manera específica y descriptiva, cómo y dónde sucedieron los hechos; así como el nombre completo de los involucrados.
14	Hora de Finalización:	Anotar la hora en que se finaliza el levantamiento del acta informativa.
15	Por el Sistema Municipal:	Asentar firma del promotor del Programa y firma de la Jefatura de Servicios Nutricionales.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza, Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera, Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Alondra Basurto, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

14	Por la Institución Educativa supervisada:	Asentar nombre, firma y cargo de los representantes de la institución educativa, así como sello del plantel escolar.
15	Por parte del Comité	Asentar nombre, firma y cargo de dos integrantes del comité comunitario.
16	Por parte del DIF Estado de México:	Nombre, firma y cargo del personal de DIF Estado de México.

Elaboró



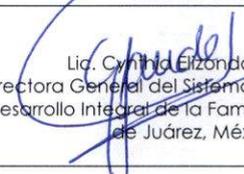
C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza.
Jefa de Departamento de Servicios
Nutricionales del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
de Juárez, México

Revisó:



Lic. Tania Torres Herrera.
Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema
Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
de Naucalpan de Juárez, México.

Autorizó:



Lic. Cynthia Elizondo Basurto.
Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan
de Juárez, México.

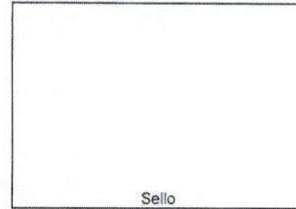
- Lista de asistencia.



2022. Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

Programa: NUTRICION ESCOLAR, RACIONES CALIENTES

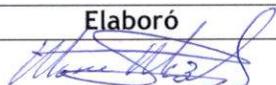
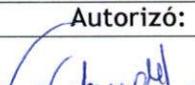


Sello

Tema: _____ Fecha _____

Escuela _____ Colonia _____

No.	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		

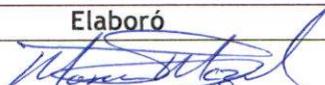
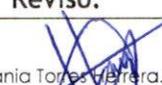
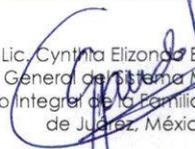
Elaboró  C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	Revisó:  Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	Autorizó:  Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.
---	---	--

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

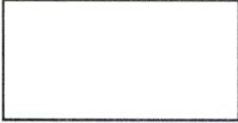
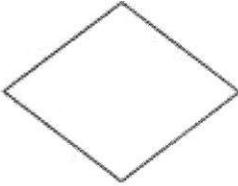
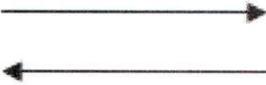
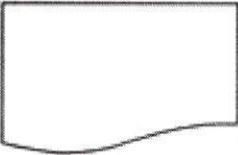
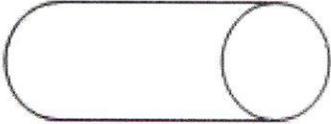
Objetivo: Registrar a las madres, padres, tutores de familia y menores beneficiados que asistan a las pláticas de orientación alimentaria relacionadas al Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar modalidad de ración caliente

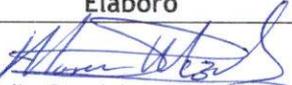
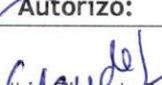
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y las promotoras lo pasan a validación del Director del plantel escolar quien firma y sella el documento, para posteriormente recabar firma de la Jefatura de Servicios Nutricionales para archivarlo.

No.	Concepto	Descripción
1	Tema:	Anotar los temas de las pláticas de orientación alimentaria impartidos.
2	Fecha:	Registrar día, mes y año en que se da la plática.
3	Escuela:	Escribir el nombre de la escuela donde se dio la plática.
4	Colonia:	Colocar el nombre de la colonia, Barrio, Pueblo donde está ubicada la escuela.
5	Nombre Y Firma:	Asentar nombre del profesor, grado, grupo, cantidad total de alumnos o padres de familia beneficiados de la plática.
6	Validación:	Firma del Director, Subdirector o profesor de guardia y sello de la escuela.
7	Autorizo:	Asentar la firma de la Jefatura de Servicios Nutricionales.
8	Promotora:	Asentar la firma del promotor (a).

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D. Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa de Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

6. SIMBOLOGIA

Nombre Símbolo	Descripción	Símbolo
Terminador	Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo	
Proceso	Representa una actividad o proceso.	
Decisión	Representa la bifurcación de un proceso	
Flecha	Representa el camino que une los elementos del diagrama	
Documento	Representa documentos en el soporte papel	
Base de Datos	Representa información en soporte digital	

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 C.D Anita Guadalupe Moreno Méza. Jefa del Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.	 Lic. Cynthia Aranda Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Jefatura de Servicios Nutricionales dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Niñez del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF:

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:

Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno:

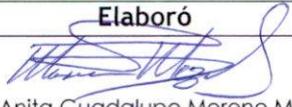
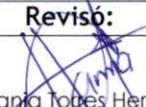
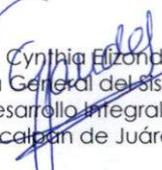
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

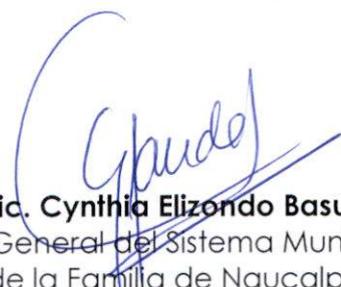
El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Jefatura de Servicios Nutricionales dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Niñez del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
3. Subdirección de Asistencia a la Niñez del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa del Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>

9. CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto.

Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Revisó y autorizó.



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa.

Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo.

Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Revisó y validó.



Lic. Tania Torres Herrera

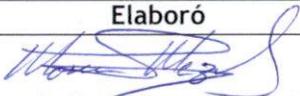
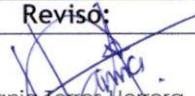
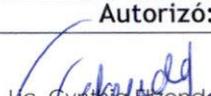
Subdirectora de Asistencia a la Niñez del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.



C.D Anita Guadalupe Moreno Meza

Jefa de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>C.D Anita Guadalupe Moreno Meza. Jefa del Departamento de Servicios Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Tania Torres Herrera. Subdirectora de Asistencia a la Niñez, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto. Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.</p>