

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación		
Código PR-DDC-01 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar			

ÍNDICE

Página

I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	3
V.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI.	INDICADOR	6
VII.	ANEXOS	6
VIII.	CONTROL DE CAMBIOS	7
IX.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación		
Código PR-DDC-01 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para implementar la estrategia Eje Nutricional en el Programa de Alimentación Escolar, con la finalidad de fortalecer las acciones de intervención municipal y eficientar el proceso de orientación y educación alimentaria.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 4, párrafo tercero; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3; de Ley de Asistencia Social.

Artículos 6, 14, fracción I; 19, fracción V; 21, 36, fracción VII; de la Ley General de Desarrollo Social.

Artículos 3, fracción VIII, XI, XII, XVI; 7, fracción XIII Bis; 27, fracción IX; 112, fracción III; de la Ley General de Salud.

NOM-251-SSA1-2009; Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimentarios.

Eje Desarrollo con Bienestar y Humanismo: Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

EIASADC 2025; Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

SSA, INSP, GISAMAC, UNICEF. 2023 Guías alimentarias saludables y sostenibles para la población mexicana 2023. México.

Ámbito Estatal

Artículo 87, fracción XV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículo 2, fracciones 3, 7; de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán.

Artículo 65, fracción II; 102; de la Ley de Salud del Estado de Yucatán.

Artículo 11, fracción XI; 16, fracción III; de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Apartados 2.1 y 2.2; del Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

Artículo 47, fracciones I, II, III, VII, IX, X, XII; del Estatuto Orgánico del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DDC-01 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar

IV. DEFINICIONES

Alimentación Escolar: Programa perteneciente al Departamento de Atención Alimentaria para la Familia que contribuye al acceso de alimentos inocuos y nutritivos a la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria mediante la entrega de desayunos modalidad fría o caliente.

Educación Alimentaria: Sesión educativa enfocada en brindar conocimientos y habilidades para tomar decisiones saludables sobre la alimentación, promoviendo hábitos que mejoren la salud y el bienestar, involucrando tanto la información sobre alimentos y nutrientes, como estrategias para aplicarlo en la vida diarias.

Medios Digitales: Formatos de comunicación que se transmiten a través de dispositivos electrónicos, utilizando tecnología digital para compartir información. Estos medios incluyen plataformas como redes sociales, páginas web, correo electrónico, entre otros.

Nutrióloga o Nutriólogo Municipal: Es un profesional de la nutrición que trabaja dentro de la estructura de un ayuntamiento en coordinación con el Gobierno Estatal. Su labor se enfoca en mejorar la salud nutricional de la población que reside en ese municipio.

Servicio de Almacenamiento en la Nube: Es una herramienta digital que permite guardar datos y archivos en un servidor remoto accesible a través de Internet.

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

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable de Programa

1. Solicita a la persona titular del departamento de Alimentación Escolar el listado de planteles escolares beneficiarios del programa en modalidad fría ubicados en los municipios que cuentan con nutrióloga o nutriólogo municipal adjunto al (SMDIF).
2. Concentra el listado de planteles escolares por municipio de acuerdo con la operatividad planeada.
3. Realiza la propuesta y organización de los temas para las sesiones de orientación alimentaria plasmándolos en una retícula de trabajo y envía al personal del área por los medios digitales disponibles.
4. Asigna municipios al personal del área para la supervisión y monitoreo de las actividades que realizan las y los nutriólogos municipales.

Promotor

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación		
Código PR-DDC-01 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar			

5. Recibe los temas de orientación alimentaria a desarrollar en la operatividad de trabajo.
6. Elabora la propuesta de diseño de materiales educativos de cada tema.
7. Envía por correo electrónico las propuestas de diseño de los materiales educativos al responsable del programa para su aprobación.

Responsable de programa

8. Recibe la propuesta de diseño de materiales educativos y confirma de recibido.
9. Revisa el contenido de los materiales.
10. ¿El diseño y contenido de los materiales es correcto?
 - Sí: Continúa en la siguiente actividad 11.
 - No: Regresa en la actividad 6.
11. Notifica por correo electrónico al promotor de la aprobación.
12. Envía, por los medios digitales disponibles, la propuesta de diseño de materiales educativos al titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación para su aprobación.

Titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación.

13. Recibe, por los medios digitales disponibles, la propuesta de diseño de materiales educativos.
14. ¿La persona titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación aprueba las propuestas de diseño?
 - Sí: Continúa en la actividad 15.
 - No: Regresa en la actividad 9.
15. Envía correo electrónico con el Vo.Bo. de los materiales educativos al Responsable de programa.

Responsable de programa

16. Recibe, vía correo electrónico, el Vo.Bo. de los materiales educativos.
17. Envía por correo electrónico la solicitud del diseño digital del material educativo al departamento de Relaciones Públicas, Imagen y Comunicación Social en base a la propuesta aprobada.
18. Recibe, vía correo electrónico, la propuesta digital del material educativo del departamento Relaciones Públicas, Imagen y Comunicación Social.
19. ¿La persona Responsable de Programa aprueba la propuesta digital del material educativo?
 - Sí: Continúa en la actividad 20.
 - No: Realiza observaciones o cambios y regresa a la actividad 17.
20. Envía por correo electrónico a la secretaria.

Secretaría

21. Recibe por correo electrónico el diseño final digital de los materiales educativos.
22. Realiza el pedido de la impresión del material educativo al departamento de compras.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DDC-01 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar

23. Recibe impreso el material educativo por parte del departamento de compras.
24. Resguarda el material educativo para su posterior uso en las rutas de supervisión en las actividades que desempeña la o el nutriólogo municipal.
25. Apertura y da acceso a la o el nutriólogo municipal a un servicio de almacenamiento en la nube el cual servirá para compartir formatos de seguimiento, materiales educativos y evidencias fotográficas de las actividades realizadas.

Auxiliar Administrativo

26. Informa a la o el nutriólogo municipal, por los medios digitales disponibles, del acceso a la nube de almacenamiento para la carga y descarga de formatos y evidencias fotográficas de las actividades realizadas.

Nutriólogo Municipal

27. Realiza las visitas a los planteles escolares de acuerdo con listado asignado, imparte el tema de orientación alimentaria a las niñas y niños de los grados o grupos beneficiarios del programa, así como a los padres de familia, docentes y directivos, por último, llena el formato F-PR-IEE-01 Listas de asistencia (Anexo 2).
28. Llena el formato F-PR-IEE-02 Reporte mensual de actividades (Anexo 3) con la información solicitada.
29. Sube a la nube de almacenamiento toda la información recabada durante el mes.

Auxiliar Administrativo

30. Elabora propuesta de rutas de supervisión/fortalecimiento en los municipios que cuentan con nutrióloga o nutriólogo municipal.
31. Envía por los medios digitales disponibles la propuesta de las rutas establecidas a la persona responsable del programa.

Responsable de Programa.

32. Recibe por los medios digitales disponibles y revisa las propuestas de rutas establecidas.
33. ¿La persona responsable de programa, está de acuerdo con las rutas establecidas?
 - Sí: Continúa en la actividad 34.
 - No: Regresa en la actividad 30.
34. Autoriza la ruta para la realización de actividades.

Auxiliar Administrativo

35. Realiza la visita de supervisión de las actividades que desempeña el nutriólogo municipal.
36. Supervisa las actividades y otorga retroalimentación a la o el nutriólogo municipal.
37. Concentra la información de la visita de supervisión en un archivo digital y envía por los medios digitales disponibles la información recabada al responsable del programa.

Responsable de Programa

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación		
Código PR-DDC-01 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar		

38. Recibe por los medios digitales disponibles la información recopilada en las visitas de supervisión a los nutriólogos municipales.

39. Concentra la información.

40. Envía, por correo electrónico, la información estadística a la persona titular del departamento de Atención Alimentaria para la Familia.

Fin del Procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar.	DDC	5 años	5 años	10 años	Conservación
F-PR-IEE-01	Listas de asistencia orientaciones alimentarias (Anexo 2).	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEE-02	Reporte mensual de actividades (Anexo 3).	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DDC-01 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

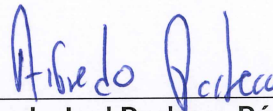
Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Procedimiento para implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

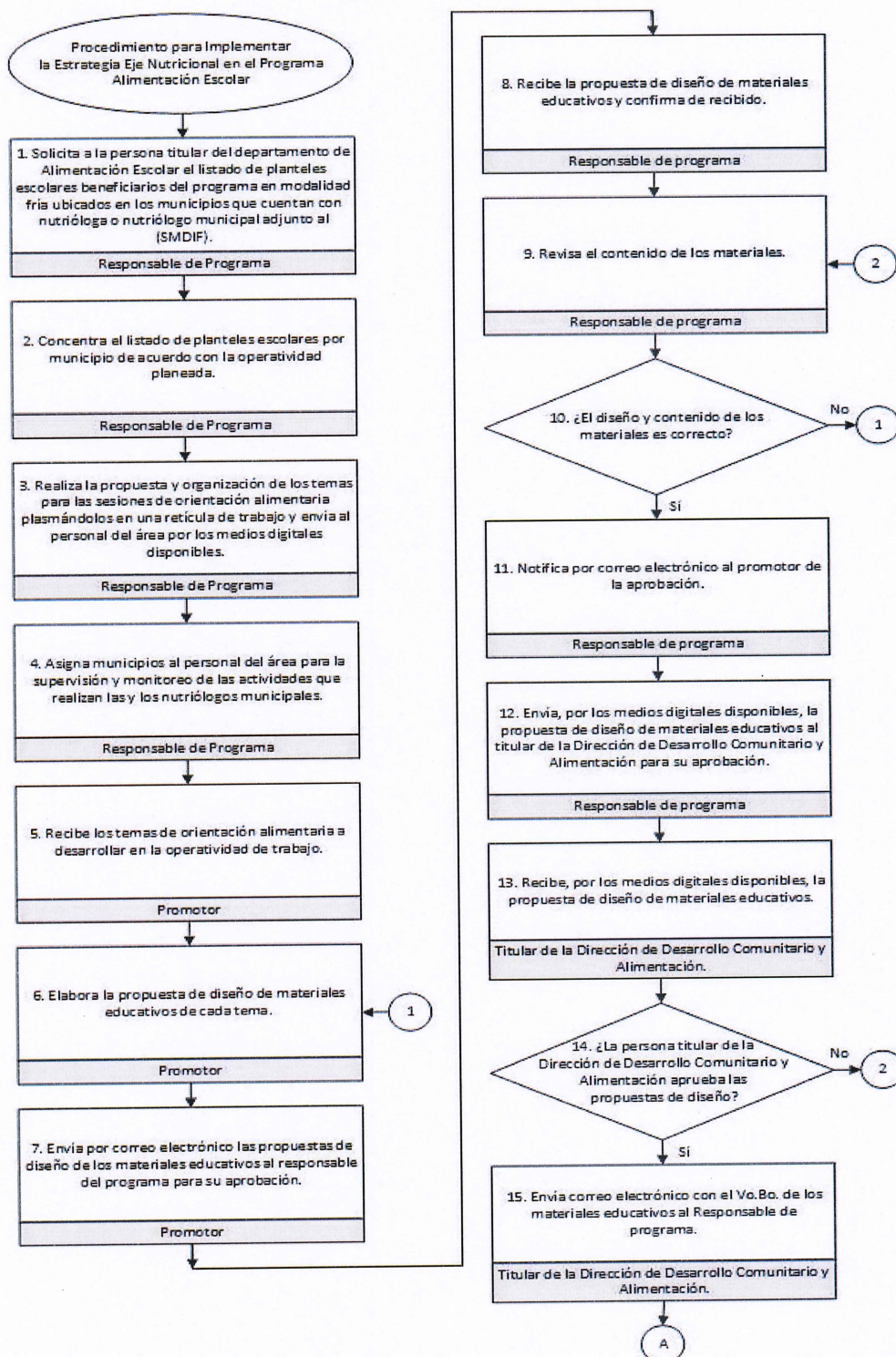
Autorizó



Lic. Alfredo Joel Pacheco Pérez
Director de Desarrollo Comunitario y Alimentación

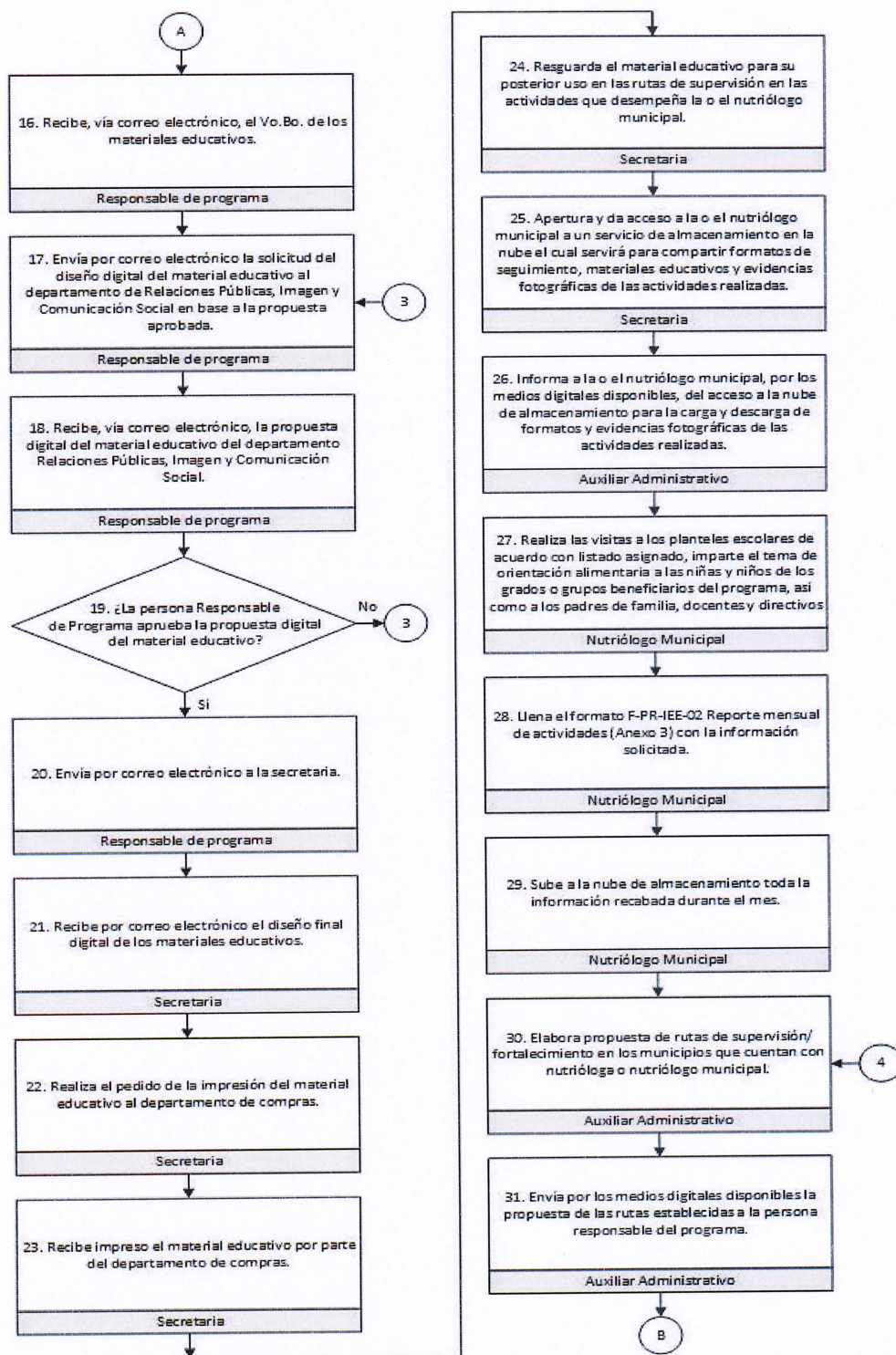
“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar



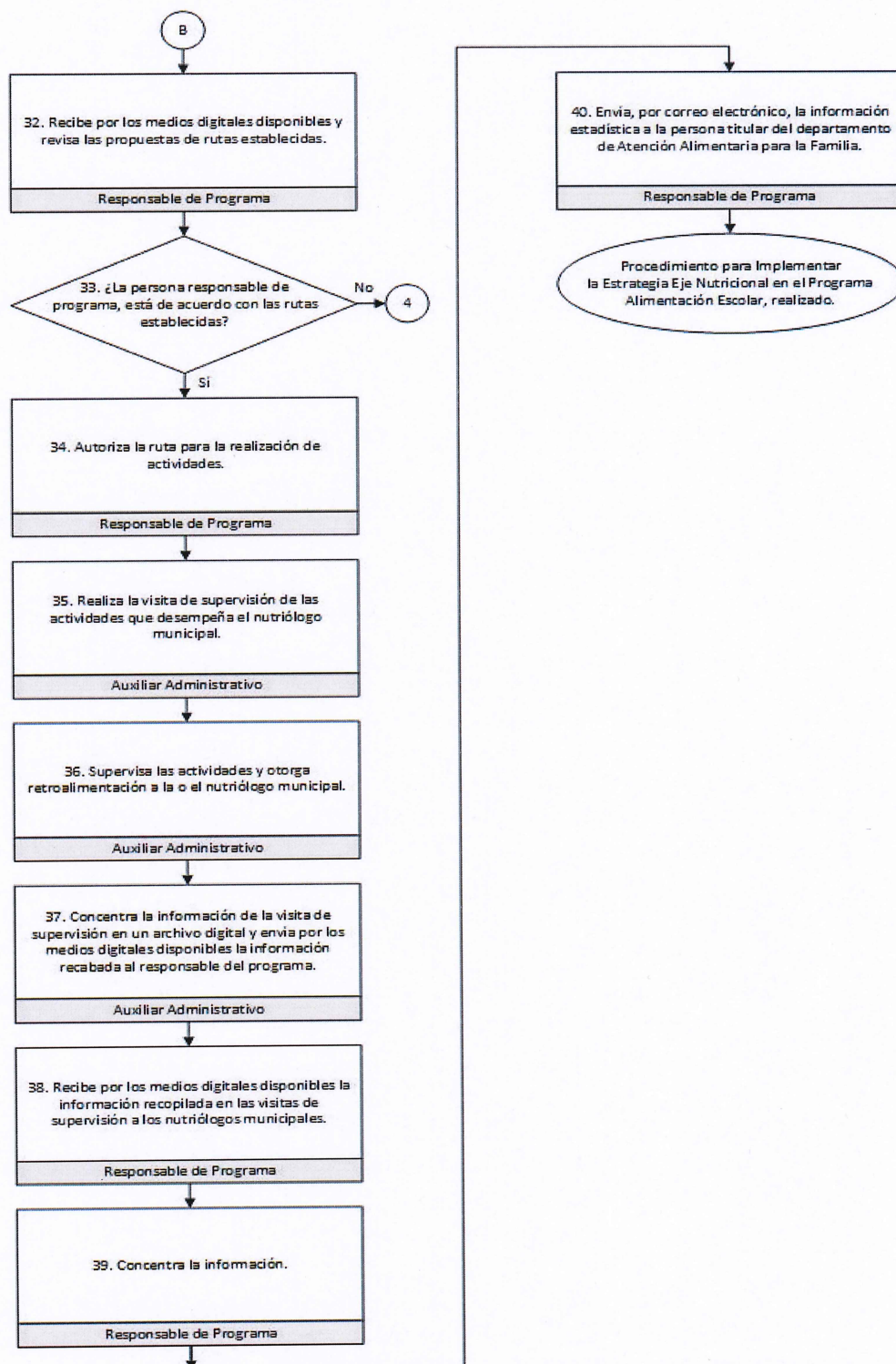
"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Alimentación Escolar



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Listas de Asistencia



DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA

Lista de asistencia orientaciones a niñas y niños del programa Alimentación Escolar modalidad fría.

Nombre del municipio: _____ Localidad: _____

Nombre de la escuela: _____ Clave de la escuela: _____

Nombre del nutriólogo: _____

Fecha y hora	Grado y grupo	Nombre de la orientación alimentaria	Núm. de niñas	Núm. de niños	Nombre y firma del director

Sello de la escuela



Listas de Asistencia



**DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA**

Lista de asistencia orientación alimentaria dirigido a docentes y directivos de escuelas que cuentan con el programa Alimentación Escolar modalidad fría.

Nombre del municipio: _____ Localidad: _____
Nombre de la escuela: _____ Clave de la escuela: _____
Nombre del nutriólogo: _____ Fecha: _____

Nombre	Firma
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Sello de la escuela

Nombre y firma del director



Listas de Asistencia



DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA

Lista de asistencia de orientación alimentaria dirigida a comités de padres de familia del programa Alimentación Escolar modalidad fría.

Nombre del municipio: _____ Localidad: _____
Nombre de la escuela: _____ Clave de la escuela: _____
Nombre del nutriólogo: _____ Fecha: _____

Nombre	Firma
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Sello de la escuela

Nombre y firma del director



Listas de Asistencia



DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍA

Lista de asistencia de orientación alimentaria dirigida a padres de familia del programa Alimentación Escolar modalidad fría.

Nombre del municipio: _____ Localidad: _____
Nombre de la escuela: _____ Clave de la escuela: _____
Nombre del nutriólogo: _____ Fecha: _____

Nombre	Firma
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Sello de la escuela

Nombre y firma del director



Reporte Mensual de Actividades



ESTRATEGIA EJE NUTRICIONAL

1. DATOS GENERALES DE LA NUTRIÓLOGA O NUTRIÓLOGO:

Nombre de la nutrióloga: _____

Nombre del nutriólogo: _____

Municipio (SMDIF): _____ Localidad: _____ Mes: _____

2. VISITAS DOMICILIARIAS

Instrucciones de llenado: Describe en la siguiente table las visitas domiciliarias realizadas a las beneficiarias y beneficiarios.

PROGRAMA	TEMA IMPARTIDO	MATERIAL EDUCATIVO USADO	FECHA	NÚMERO DE VISITAS		OBSERVACIONES
				TOTAL ASIGNADO	REALIZADAS	
Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días (Mujer Embarazada)						
Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días (Niñas y Niños de 6 meses a 2 años con Desnutrición Crónica Grave)						
Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (Niñas y Niños de 2 a 5 Años con Desnutrición Crónica Grave)						



Reporte Mensual de Actividades

3. ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRIA

Instrucciones de llenado: Describe en la siguiente tabla la información solicitada. En caso de tener observaciones anótalo en el apartado correspondiente.

NOMBRE DE LA ESCUELA	FECHA	TEMA	POBLACIÓN DIRIGIDA (Docentes y directivos, padres de familia o niñas y niños)	NÚMERO DE ASISTENTES
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()
				-Niñas () -Niños () -Adultos ()

TOTAL DE PLANTELES ASIGNADOS	
TOTAL DE PLANTELES REALIZADOS	

OBSERVACIONES:

4. ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO



Reporte Mensual de Actividades

Instrucciones de llenado: Describe en la siguiente tabla los espacios de alimentación visitados durante el mes, colocando la información solicitada en cada uno de los aparados, en caso de no haber realizado actividades comenta el motivo en el apartado de observaciones.

NOMBRE DEL ESPACIO DE ALIMENTACIÓN	TEMA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO USADO	FECHA	NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES

TOTAL DE ESPACIOS ASIGNADOS	
TOTAL DE ESPACIOS REALIZADOS	

OBSERVACIONES:

5. MEDICIÓN DE GLUCOSA CAPILAR Y PRESIÓN ARTERIAL



Instrucciones de llenado: Escribe en cada apartado la información solicitada

PROGRAMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	GLUCOSA CAPILAR		PRESIÓN ARTERIAL
			Nº PERSONAS ATENDIDAS	Nº TIRAS REACTIVAS USADAS	Nº PERSONAS ATENDIDAS
Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días (Mujer embarazada)					
Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (Adultos y adultos mayores)					
Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo (Voluntarias, Beneficiarias y Beneficiarios)					
Otras Actividades					

OBSERVACIONES:

6. OTRAS ACTIVIDADES

Reporte Mensual de Actividades

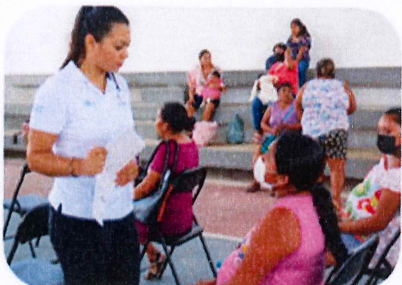
Instrucciones de llenado: Describe en la siguiente tabla si realizaste alguna actividad adicional además de las indicadas por la Estrategia Eje Nutricional durante el mes. En caso de tener observaciones no olvides anotarlas.

PROGRAMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIBE LA ACTIVIDAD Y AGREGA OBSERVACIONES EN CASO DE TENERLAS.
Otras Actividades	EJEMPLO: Feria de la salud.		
	EJEMPLO: Orientación alimentaria a público en general.		
	EJEMPLO: Consulta nutricional en las instalaciones del Dif municipal.		

7. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Instrucciones de llenado: Comparte fotografías de las actividades realizadas durante todo el mes, cada fotografía deberá presentar una breve descripción y el nombre del programa en la que se realizó la actividad.

EJEMPLOS: (Deberás eliminar el ejemplo e integra las de tu elección).



Orientación Alimentaria a las tutoras y cuidadoras de las beneficiarias y beneficiarios pertenecientes al programa de **Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días.**

