

Código
PR-DDC-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación
Encuentro y Desarrollo

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-04 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para implementar la estrategia Eje Nutricional en el programa de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo, 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 la Ley de Asistencia Social.

Artículo 69, fracción IX; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículos 2, fracción V; 3, fracción XIV; 27, fracción IX, X; 111, fracción II; 114, 115, fracciones II, III, IV, VII; de la Ley General de Salud.

Artículos 3, fracciones VIII, XI, XVI; 7, fracción XIII bis; 12, fracción II; 14; 27, fracción IX; 112, fracción IV; de la Ley General de Desarrollo Social.

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

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

Ámbito Estatal

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

Ley de Nutrición y Combate a la Obesidad para el Estado de Yucatán.

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

Artículo 11, fracción XI; Artículos 103, 104; IV, fracción 65, fracción II; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

Artículo 47, fracciones I, II, III, VII, IX, X, XII; del Estatuto Orgánico del Sistema DIF Yucatán.

Artículo 49; del departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

Reglas de Operación del Departamento de Atención Alimentaria para la Comunidad.

IV. DEFINICIONES

“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-04 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo			

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.

NOM: Norma Oficial Mexicana

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.

SSA: Secretaría de Salud.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable de Programa

- 1. Solicita a la persona titular del departamento Atención Alimentaria para la Comunidad el listado de comedores pertenecientes al SEDIF en los municipios que cuentan con nutrióloga o nutriólogo municipal adjunto al (SMDIF).
- 2. Concentra el listado de comedores que se encuentran habilitados por municipio.
- 3. Realiza la propuesta y organización de los temas, para las sesiones de orientación alimentaria y el calendario mensual de actividades, 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

- 5. Recibe los temas de orientación alimentaria a desarrollar en la operatividad de trabajo.

“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-04 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo			

6. Elabora la propuesta de diseño de materiales educativos de cada tema.
7. Envía por correo electrónico al responsable del programa para su aprobación las propuestas de diseño de los materiales educativos.

Responsable de programa

8. Recibe la propuesta 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 actividad 11.
 - No: Regresa a la actividad 6.
11. Notifica la aprobación por correo electrónico al promotor.
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 a la actividad 15.
 - No: Regresa a la actividad 9.
15. Envía por 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.
18. Recibe, vía correo electrónico, la propuesta digital del material educativo por parte del departamento de relaciones públicas, imagen y comunicación social.
19. ¿La persona responsable de programa aprueba la propuesta digital del material educativo?
 - Sí: Continúa en la actividad 21.
 - No: Continúa en la actividad 20.
20. Realiza observaciones o cambios y regresa a la actividad 17.
21. Envía por correo electrónico a la secretaria.

Secretaria

22. Recibe por correo electrónico los materiales educativos.

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

Código
PR-DDC-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación
Encuentro y Desarrollo

23. Realiza el pedido al departamento de compras para la impresión en físico del material educativo.
24. Recibe en físico el material educativo por parte del departamento de compras.
25. Resguarda el material educativo en la oficina de la Estrategia Eje Nutricional para su posterior uso en las rutas de supervisión de las actividades que desempeña el nutriólogo municipal.
26. 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

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

Nutriólogo Municipal

28. Realiza las visitas a los comedores de acuerdo con el listado asignado, imparte el tema de orientación alimentaria, dirigido los participantes, personas beneficiarias y/o voluntarias.
29. Realiza las actividades correspondientes y llena el formato F-PR-IEA-01 Monitoreo Mensual para las y los Voluntarios (Anexo 2).
30. Llena el formato F-PR-IEE-02 Reporte Mensual de Actividades (Anexo 3) con la información solicitada.
31. Sube a la nube de almacenamiento toda la información recabada durante el mes.

Promotor

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

Responsable de Programa.

34. Recibe por los medios digitales disponibles la propuesta de rutas establecidas.
35. Revisa la propuesta de rutas establecidas.
36. ¿La persona responsable de programa, está de acuerdo con las rutas establecidas?
 - Sí: Continúa en la actividad 37.
 - No: Regresa a la actividad 32.
37. Autoriza la ruta para la realización de actividades.

Auxiliar Administrativo

38. Realiza la visita de supervisión de las actividades que desempeña el nutriólogo municipal.

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

Código
PR-DDC-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación
Encuentro y Desarrollo

39. Supervisa las actividades de la o el nutriólogo municipal.
40. Otorga retroalimentación a la o el nutriólogo municipal.
41. Concentra la información recabada en la visita de supervisión al nutriólogo municipal.
42. Envía por los medios digitales disponibles la información recabada al responsable del programa.

Responsable de Programa

43. Recibe por los medios digitales disponibles la información recopilada en las visitas de supervisión a los nutriólogos municipales.
44. Concentra la información de la visita de supervisión en un archivo digital.

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 Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo	DDC	5 años	5 años	10 años	Conservación
F-PR-IEA-01	Monitoreo Mensual para las y los Voluntarios.	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEE-02	Reporte Mensual de Actividades	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar

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

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

Código
PR-DDC-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

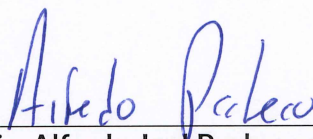
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación
Encuentro y Desarrollo

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

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 Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo

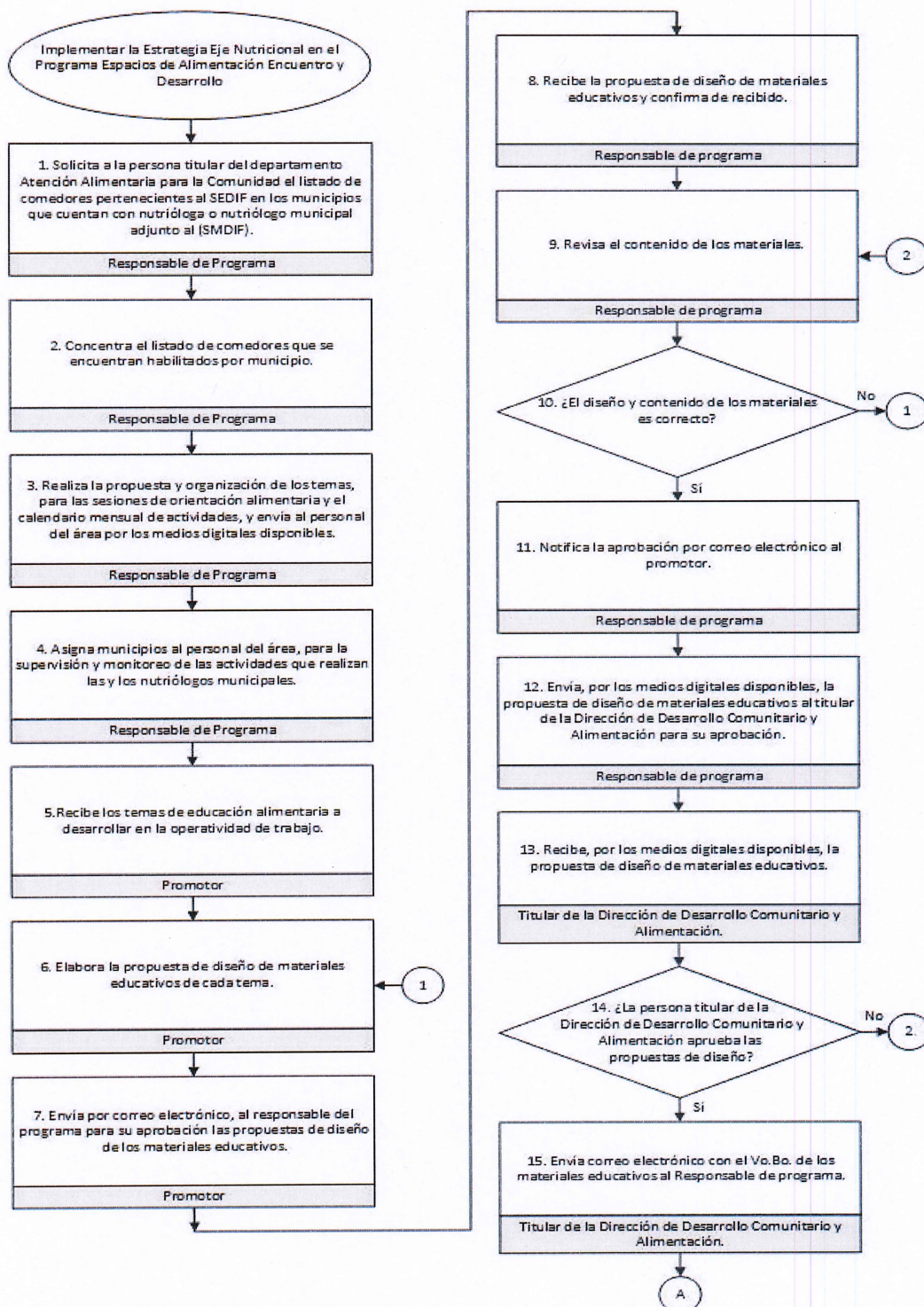
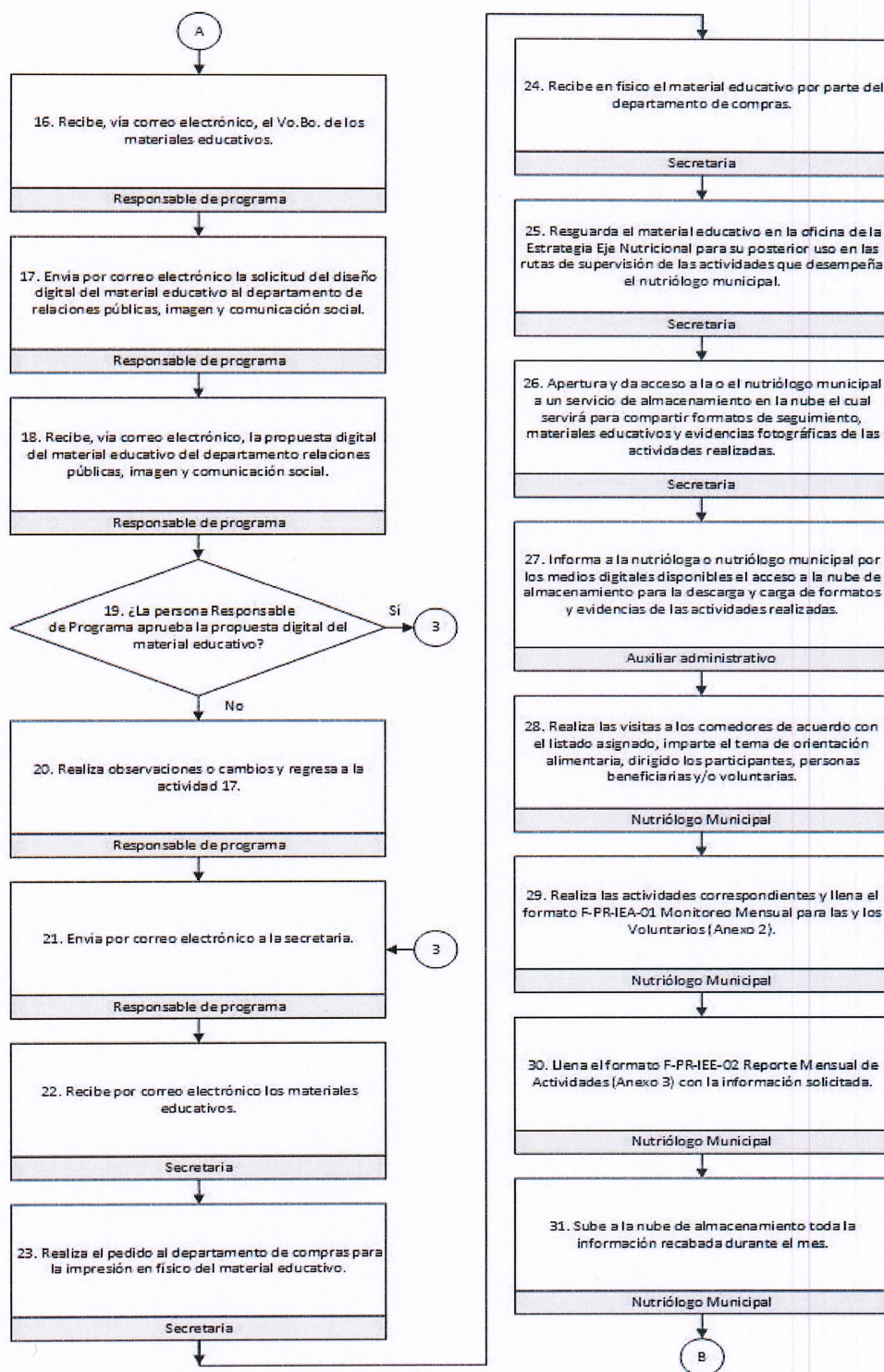
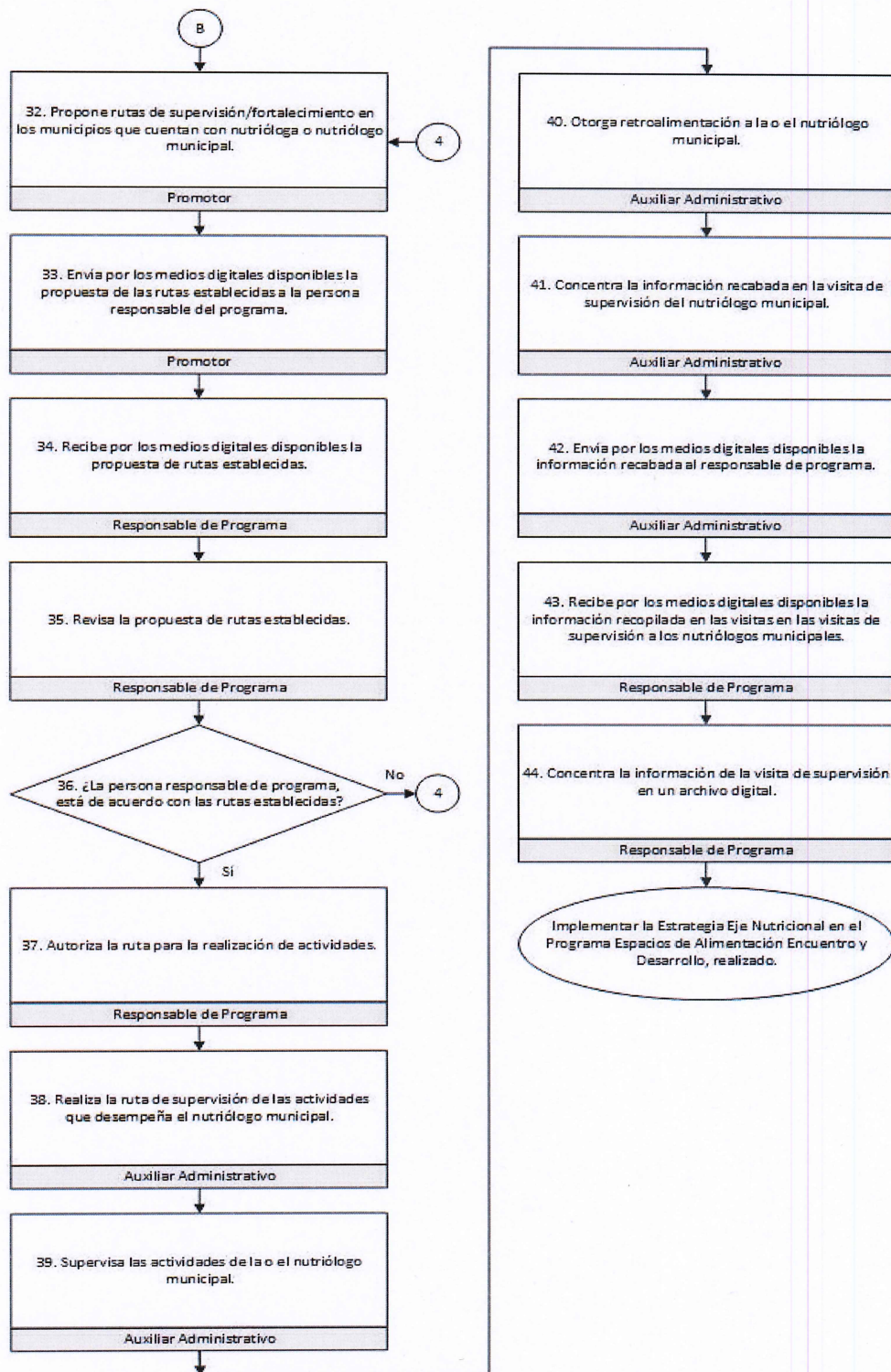


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo



"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 Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo



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

YUCATÁN • 2024 • 2030

Orientación Alimentaria
Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo
(Personas Voluntarias y Beneficiarias)

Instrucciones de llenado: Marcar con una X los rubros con paréntesis, llena los datos antropométricos, datos clínicos, datos dietéticos y de educación alimentaria con la información solicitada según sea el caso.

Municipio: _____ Localidad: _____

Datos generales de la o el beneficiario:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre(s): _____

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): _____ Edad actual: _____ Maya hablante: Si () No ()

Patologías diagnosticadas (infecciones urinarias, diabetes, hipertensión, entre otros): _____

Datos antropométricos:

Talla (mts): _____

Registro de monitoreo mensual

	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Fecha											
Peso (Kg)											
Cintura (cm)											
IMC											
Presión arterial											
Glucosa capilar											
Hrs de consumo del último alimento											

Registro de cada Orientación/Educación alimentaria (Firma)

Fecha	Tema	Firma	Observaciones



Reporte Mensual de Actividades



YUCATÁN • 2024 • 2030

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 apartados, 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



Reporte Mensual de Actividades

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.**

