

 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-03 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días			

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.”

F-PL-EDN-05 R00

Página 1 de 7

 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-03 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para implementar la estrategia Eje Nutricional en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días, 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.

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

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

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.

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

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

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

Reglas de Operación del Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

IV. DEFINICIONES

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

“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-03 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días			

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.

Programa Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días: Programa perteneciente al Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia que contribuye a la seguridad alimentaria de las mujeres embarazadas y en etapa de lactancia, así como niños y niñas de 6 meses a 2 años a través de la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base a los criterios de calidad nutricia.

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 Primera Infancia el padrón de beneficiarias mujeres embarazadas y en período de lactancia y de menores de 6 a 24 meses de edad con algún grado de desnutrición que residen en los municipios que cuentan con nutrióloga o nutriólogo municipal adjunto al (SMDIF).
2. Concentra el padrón de personas beneficiarias por municipio para visitas domiciliarias, de las mujeres adolescentes embarazadas y a niñas y niños con diagnóstico nutricional de desnutrición crónica moderada o grave.

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

Código
PR-DDC-03 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días

3. Realiza la propuesta y organización de los temas, para las sesiones de educación 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 educación 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 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 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 en la actividad 15.
 - No: Regresa en 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.

“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-03 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días			

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.
23. Realiza el pedido al departamento de compras para la impresión del material educativo.
24. Recibe en físico el material educativo por parte del departamento de compras.
25. Resguarda el material educativo 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 domiciliarias de acuerdo con el padrón asignado.
29. ¿La persona beneficiaria es Mujer adolescente embarazada o Niña o Niño de 6 meses a 2 años de edad?
 - Sí: Continúa en la actividad 30.
 - No: Continúa en la actividad 31.
30. Realiza el llenado del formato F-PR-IEP-01-Monitoreo Mensual de Mujeres Embarazadas (Anexo 2) o F-PR-IEN-01 Monitoreo Mensual de Niñas y Niños (Anexo 3), según sea el caso.
31. Llena el formato F-PR-IEE-02 Reporte Mensual de Actividades (Anexo 4) con la información solicitada.
32. Sube a la nube de almacenamiento toda la información recabada durante el mes.
Promotor
33. Propone rutas de supervisión/fortalecimiento en los municipios que cuentan con nutrióloga o nutriólogo municipal.

“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-03 R00		Fecha de emisión 21/11/2025		Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días				

34. Envía por los medios digitales disponibles la propuesta de las rutas establecidas a la persona responsable del programa.

Responsable de Programa.

35. Recibe por los medios digitales disponibles la propuesta de rutas establecidas.

36. Revisa la propuesta de rutas establecidas.

37. ¿La persona responsable de programa, está de acuerdo con las rutas establecidas?

- Sí: Continúa en la actividad 38.
- No: Regresa en la actividad 33.

38. Autoriza la ruta para la realización de actividades.

Auxiliar Administrativo

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

40. Supervisa las actividades de la o el nutriólogo municipal.

41. Otorga retroalimentación a la o el nutriólogo municipal.

42. Concentra la información recabada en la visita de supervisión al nutriólogo municipal.

43. Envía por los medios digitales disponibles la información recabada a la persona responsable del programa.

Responsable de Programa

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

45. Concentra la información.

46. Envía por correo electrónico la información estadística a la persona titular del departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

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	DDC	5 años	5 años	10 años	Conservación

“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-03 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días			

	para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días					
F-PR-IEP-01-	Monitoreo Mensual de Mujeres Embarazadas	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEN-01	Monitoreo mensual de Niñas y Niños	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar
F-PR-IEE-02	Reporte mensual de actividades.	DDC	1 año	Indefinido	1 año	Eliminar

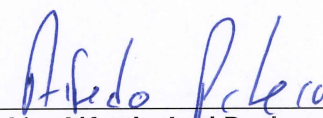
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

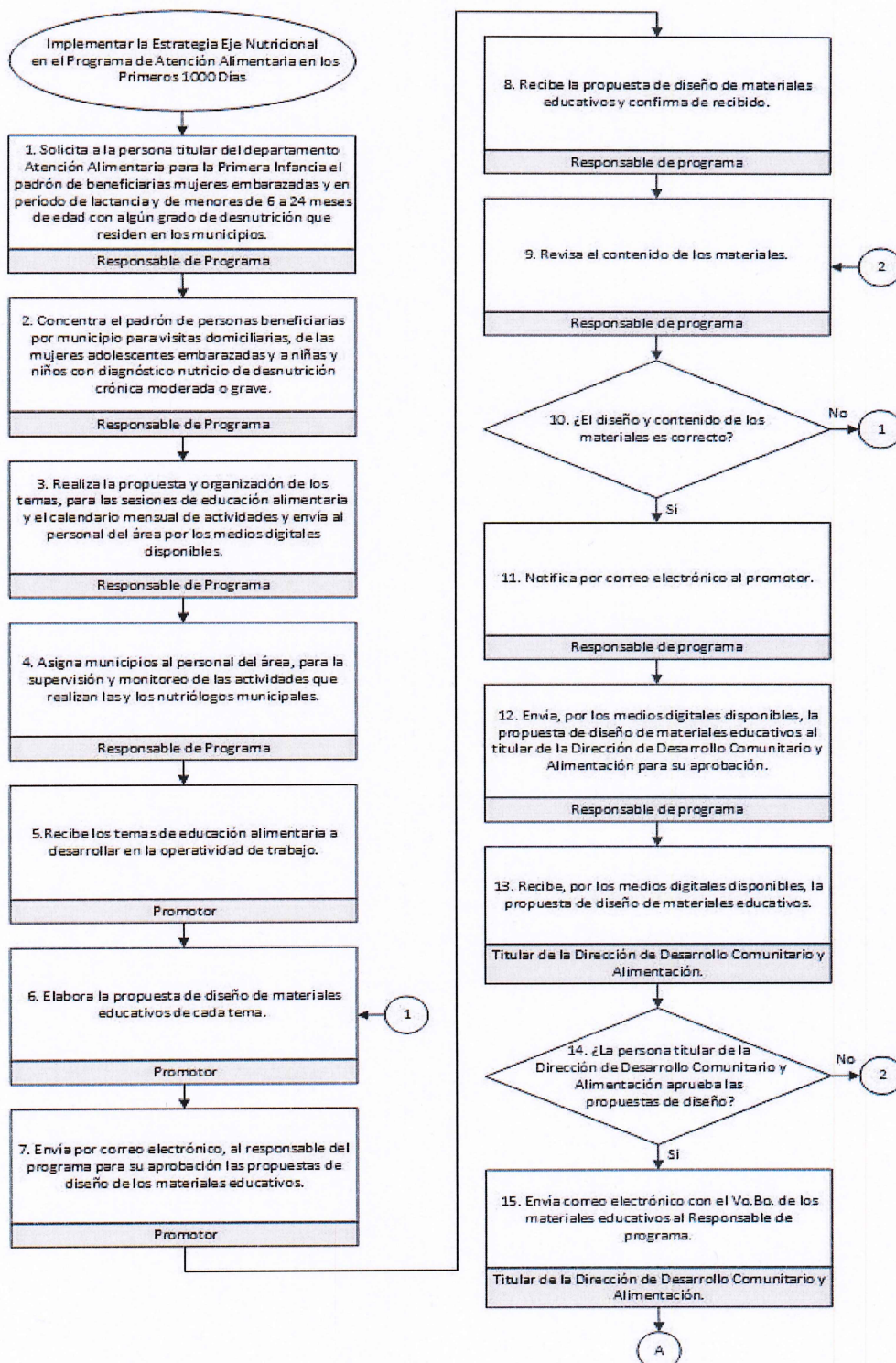
Autorizó



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

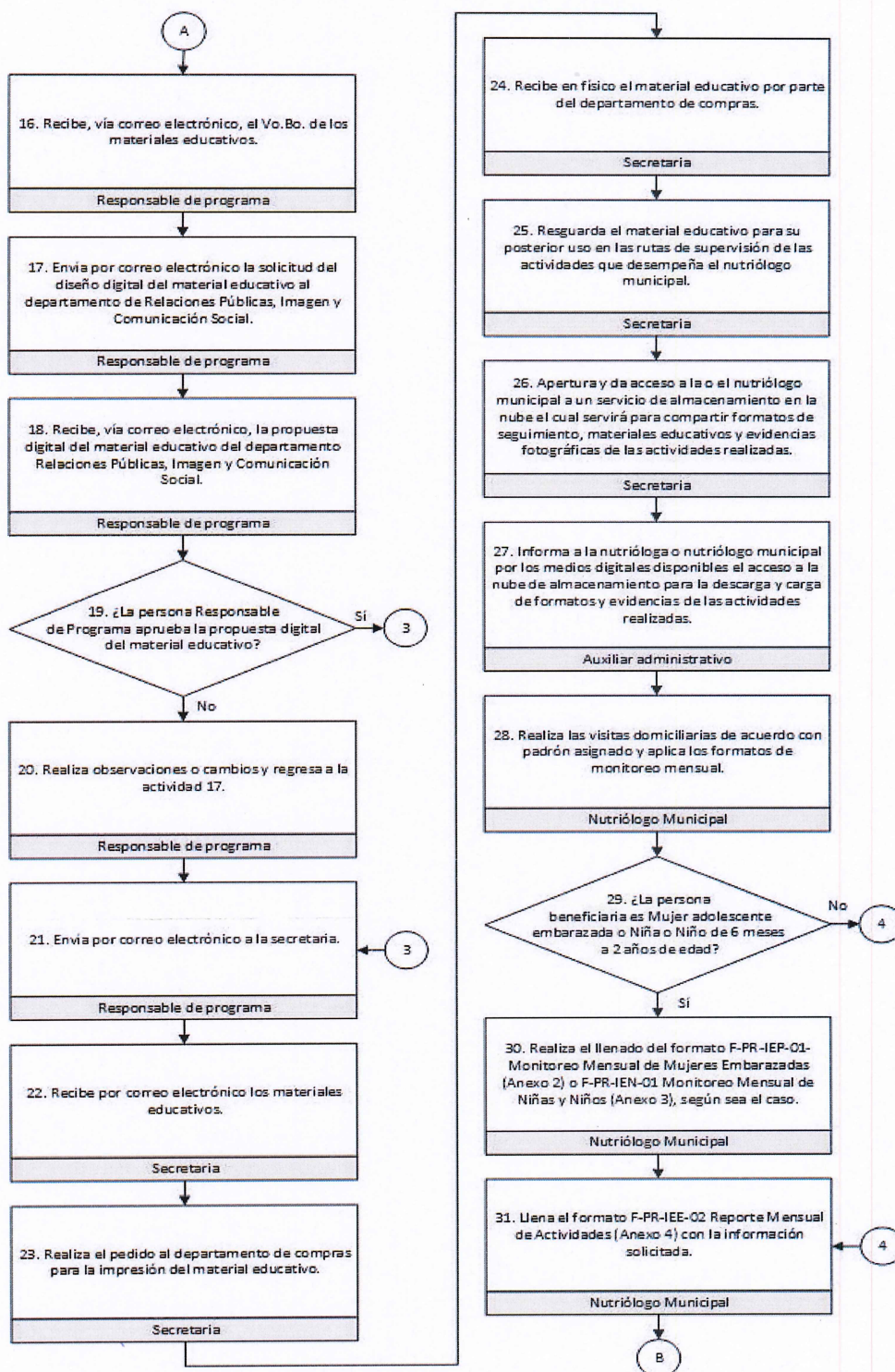
“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días



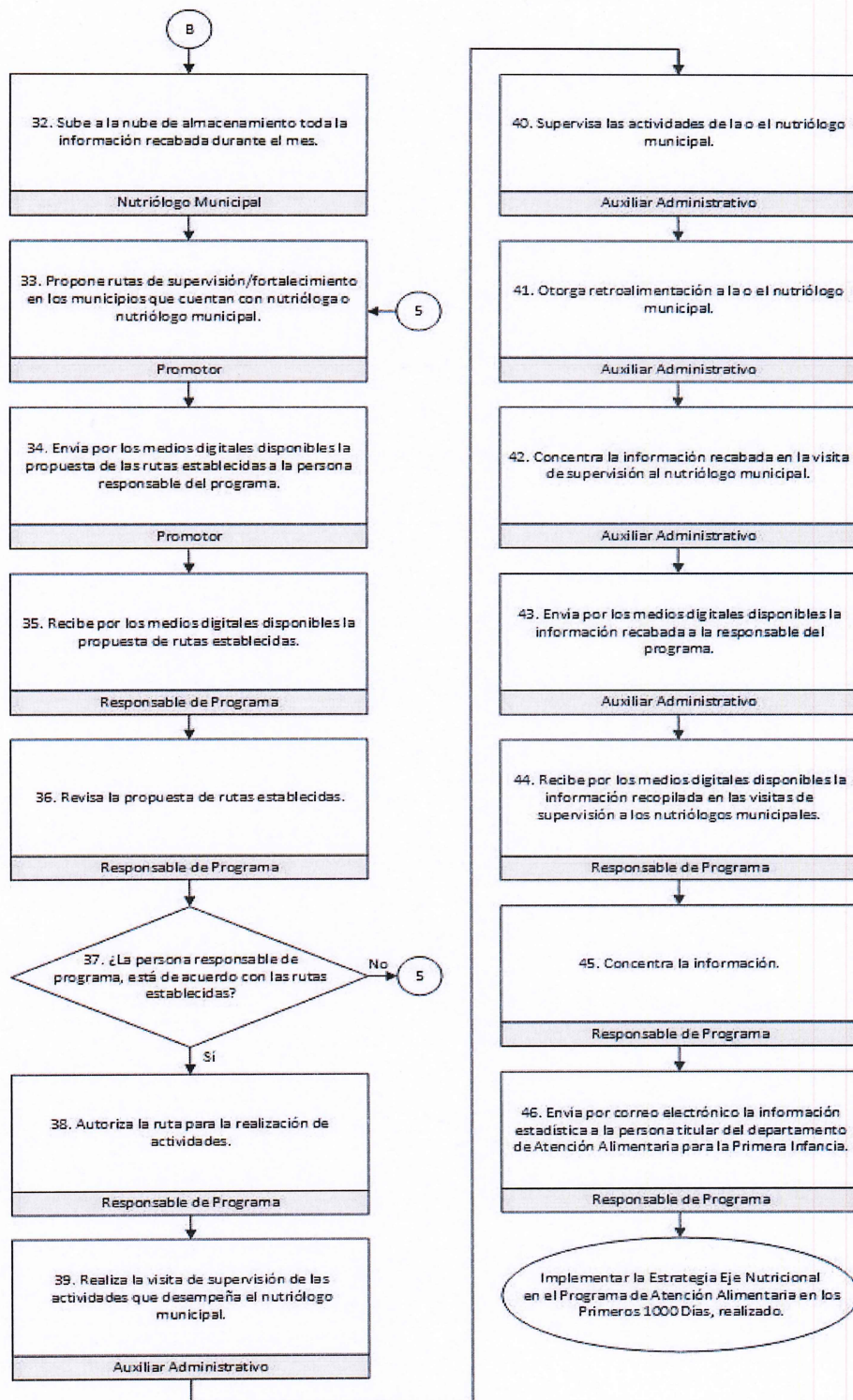
“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Implementar la Estrategia Eje Nutricional en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días



“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 de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días



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

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



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.**



Formato de Monitoreo Mensual para Niñas y Niños



Visita Domiciliaria

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

Municipio: _____ Localidad: _____
Programa al que pertenece: _____

Datos generales de la o el beneficiario:

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

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): _____ Edad actual: _____ Sexo: H () M ()

Otros datos:

Presenta alguna discapacidad: No () Si: Visual () auditiva () motora ()

Patologías diagnosticadas: _____

Datos de la o el cuidador:

Nombre completo: _____ Parentesco: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

Registro de monitoreo mensual

	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Fecha											
Edad (Años/meses)											
Peso (Kg)											
Talla											
P. braquial											
P/E											
P/T											
T/E											
Diagnóstico nutricio											

Registro de cada Orientación/Educación alimentaria (Firma de la o el cuidador)

Fecha	Tema	Firma	Observaciones



Monitoreo Mensual para Mujer Embarazada



YUCATÁN • 2024-2030

Visita Domiciliaria

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 beneficiaria:

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): _____

Otros datos:

En caso de tener partos recientes, se encuentra ofreciendo alguna de las siguientes opciones:

Lactancia materna exclusiva () Lactancia Mixta () Fórmula Láctea ()

Datos antropométricos:

Peso Pre gestacional: _____ Talla (Mts): _____

Registro de monitoreo mensual

	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Fecha											
Semanas embarazo											
Peso (Kg)											
Riesgo de aborto (Si/No)											
Presión arterial											
Glucosa capilar											
Hrs de consumo del último alimento											

Registro de cada Orientación/Educación alimentaria (Firma)

Fecha	Tema	Firma	Observaciones

