

Código
PR-DDC-AAP-01-R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Ingresar Municipios 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	4
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."

Código
PR-DDC-AAP-01-R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Ingresar Municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para ingresar municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, con la finalidad de eficientar los procesos y aumentar la cobertura en el Estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento Atención Alimentaria para la Primera Infancia perteneciente 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 3; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 3 y 12, fracciones I, inciso a, VIII; de la Ley de Asistencia Social.
Artículo 25, fracción V; de la Ley de Coordinación Fiscal.
Artículos 1, 69, fracción IX, inciso a; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Artículos 7, 8, 12, 14, 27; de la Ley General de Desarrollo Social.
Políticas y Lineamientos de Operación Programa Integral de Desarrollo Comunitario.
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025. (EIASADC).
Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2024-2029.

Ámbito Estatal

Artículo 87, fracción XV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
Artículo 7, 8 y 14; de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.
Artículos 2, fracción I, 5; de la Ley de Nutrición y Combate a la Obesidad.
Artículos 2, 39, fracciones III, IV; de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
Artículos 65, fracción II; 103, 104; de la Ley de Salud del Estado de Yucatán.
Artículo 11, fracción XI; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.
Plan Estatal de Desarrollo Yucatán.
Artículo 11 Bis; del Código de la Administración Pública de Yucatán.
Artículo 49, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

“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-AAP-01-R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Ingresar Municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.			

IV. DEFINICIONES

AAP: Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

Documentación requerida:

- a. Para las mujeres embarazadas: Copia de la identificación oficial con fotografía, copia del acta de nacimiento, documento expedido por una institución de salud, que compruebe la existencia del embarazo y mencione la fecha probable de parto, copia de CURP, copia de comprobante de domicilio.
- b. Para mujeres en periodo de lactancia: Copia de la identificación oficial con fotografía, copia del acta de nacimiento, copia del acta de nacimiento de su hija o hijo menor de 6 meses, copia del CURP de la madre, copia del CURP de su hija o hijo, copia de comprobante de domicilio.
- c. Para niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad: Copia de la identificación oficial con fotografía del madre o tutor, copia del acta de nacimiento de la niña o niño, copia del CURP de la niña o niño, copia del comprobante de domicilio.

Estado de nutrición o estado nutricional: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos. El diagnóstico nutricional es el mecanismo para determinar el estado nutricional.

Oficio: Documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, así como acuerdos y compromisos, entre otros.

Padrón de Personas Beneficiarias: Relación oficial de las personas beneficiarias directas de los programas de la EIASADC.

Personas Beneficiarias: Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

Persona solicitante: aquella que hace una petición formal o solicita algo de manera específica, ya sea un servicio, un permiso, un beneficio o cualquier otra cosa.

Primeros 1000 días: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Sistema: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

“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-AAP-01-R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Ingresar Municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.			

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

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

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Titular de la Dirección General

1. Recibe y registra el número de oficio de solicitud en escrito libre para ingresar a los municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días.
2. ¿El oficio de solicitud en escrito libre del municipio cumple con los requerimientos para ser aceptado en el programa?
 - Sí: Continúa en la actividad 4.
 - No: Continúa en la actividad 3.
3. Notifica al municipio por medio de un oficio que no cubre con los requerimientos para ser aceptado en el programa. **Fin del procedimiento.**
4. Entrega de manera física el oficio de solicitud para ingresar a los municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días, a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación.

Titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación

5. Recibe el oficio de solicitud para ingresar a los municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días.
6. Entrega de manera física el oficio de solicitud para ingresar a los municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días a la persona Titular del Departamento de Atención Alimentaria Para la Primera Infancia.

Titular del Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

7. Recibe de manera física el oficio de solicitud para ingresar a los municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días.
8. Notifica al municipio que su solicitud de ingreso al programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días fue aceptada, mediante un oficio en escrito libre enviado de manera física por medio del regional de la zona.
9. Informa al Nutriólogo (Coordinador) por medio de un correo electrónico el ingreso del municipio al programa, para su seguimiento.

Nutriólogo (Coordinador)

10. Recibe la información por medio de un correo electrónico y se coordina con el personal SEDIF (responsable del programa/nutriólogo/promotor) del Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días para la calendarizar las fechas de visita al municipio.

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

Código
PR-DDC-AAP-01-R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Ingresar Municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

Nutriólogo (Coordinador)/Responsable del programa

11. Programa la ruta y fecha de visita al municipio para la inscripción al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días.
12. Comunica, vía telefónica, a las autoridades de los SMDIF la fecha y hora programada para que las personas solicitantes acudan a la convocatoria de inscripción con la documentación requerida.

SMDIF

13. Notifica a las personas solicitantes por medio de voceos/carteles, la fecha, lugar y hora programada para acudir a las inscripciones del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días.

Responsable del programa/Nutriólogo / Promotor/

14. Acude al municipio de acuerdo con la programación establecida para realizar las inscripciones al Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días.
15. Realiza las mediciones de peso y talla a las niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad y recepciones de manera física de la documentación requerida de las personas solicitantes (mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad).
16. Determina el diagnóstico nutricional de las niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad con los datos que se recabaron de peso y talla, y revisa la documentación requerida que se entregó de manera física de las personas solicitantes.
17. ¿Las personas solicitantes entregaron la documentación requerida completa?
 - Sí: Continúa en la actividad 18.
 - No: **Fin de Procedimiento.**
18. Entrega de manera física la documentación requerida completa de las personas solicitantes y/o diagnóstico nutricional de las niñas y niños de seis meses a dos años de edad al Nutriólogo (Coordinador) para visto bueno.

Nutriólogo (Coordinador)

19. Recibe la documentación requerida completa de manera física de las personas solicitantes y los diagnósticos nutricionales de las niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad, para visto bueno e integrar el padrón de personas beneficiarias.

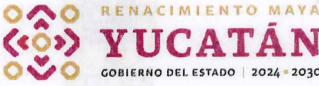
Responsable del programa/Nutriólogo/Promotor

20. Captura los datos recabados en un EXCEL para elaborar el padrón de personas beneficiarias, y posteriormente resguarda la documentación física.

Nutriólogo (Coordinador)

21. Envía, por medio digital, el padrón de personas beneficiarias a la persona titular del Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

“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-AAP-01-R00		Fecha de emisión 21/11/2025		Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Ingresar Municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.				

Titular del Departamento de Atención Alimentaria para la Primera Infancia.

22. Recibe por medio digital el padrón de personas beneficiarias para su revisión y visto bueno.

23. Resguarda el padrón de personas beneficiarias.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de municipios con solicitud aceptada	$\frac{\text{Municipios solicitantes}}{\text{Municipios con solicitud aceptada}} \times 100$	Porcentaje	Anual	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Ingresar municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.	AAP	5 años	5 años	10 años	Conservación

*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-AAP-01-R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

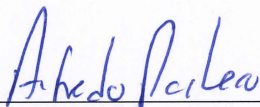
Procedimiento para Ingresar Municipios en el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Procedimiento para Ingresar Municipios 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 Ingresar Municipios al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

