

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa Apoyo a Municipios con Carencia Alimentaria e Invernal (PAMCAI).*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
15/jul/2016	<b>PUBLICACIÓN</b> de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Municipios con Carencia Alimentaria e Invernal (PAMCAI), aprobadas por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

---

**CONTENIDO**

PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL .....3

SIGLAS: PAMCAI .....3

    1. PRESENTACIÓN .....3

    2. ANTECEDENTES .....4

    3. MARCO LEGAL .....5

PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL .....6

    4. OBJETIVO .....6

    5. LINEAMIENTOS GENERALES .....6

        5.1. Cobertura ..... 6

        5.2. Población Objetivo..... 6

        5.3. Características de los Apoyos ..... 6

        5.4. Beneficiarias y Beneficiarios ..... 8

    6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS ..... 10

        6.1. Coordinación Institucional ..... 10

    7. MECÁNICA DE OPERACIÓN ..... 11

        7.1. Difusión, Promoción y Ejecución ..... 11

        7.2. Atribuciones del SEDIF, el SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil)..... 11

        7.3. Contraloría Social (Participación Social)..... 14

    8. PUEBLA NUTRIDA (ORIENTACIÓN ALIMENTARIA)..... 14

    9. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ..... 15

        9.1. Capacitación al Aseguramiento de la Calidad ..... 16

        9.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios..... 16

        9.3. Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios ..... 16

    10. EVALUACIÓN ..... 17

    11. SEGUIMIENTO ..... 17

    12. BLINDAJE ELECTORAL ..... 17

    13. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS ..... 18

    14. QUEJAS O INCONFORMIDADES ..... 18

PUBLICACIÓN. ....21

## **PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL**

### **SIGLAS: PAMCAI**

#### **1. PRESENTACIÓN**

La Dirección Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla emite las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Municipios con Carencia Alimentaria e Invernal.

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 establece en el Eje Rector 2, “Igualdad de oportunidades para todos”, Sector 2.1 “Determinación para reducir la brecha social”, Objetivo 1. “Atender a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, a través de la implantación de programas y mecanismos que promuevan sus derechos sociales a fin de mejorar su calidad de vida”, Objetivo 3. “Impulsar el goce de los derechos sociales a la población infantil en materia de nutrición, salud, educación, identidad registral y vivienda, incluyendo a los niños indígenas, así como agilizar el proceso de adopciones, atendiendo a los principios de la familia como espacio primordial para el desarrollo de los menores, con la corresponsabilidad de la familia, Estado y sociedad en la protección de sus derechos”.

Considerando que la Asistencia Social comprende un conjunto de acciones obligatorias para el Estado y paralelamente es un derecho para los mexicanos, así como en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asistencia Social, el “DIF Estatal”, emprende acciones para la atención que en materia de bienestar social requiere la población que sufre severas marginaciones y que provocan vulnerabilidades sociales tanto en la familia como en la comunidad.

En este contexto, resulta de gran importancia la Asistencia Social Alimentaria en el Estado de Puebla, por lo que se han implementado diversos servicios que permitan focalizar la atención de la población con altos índices de vulnerabilidad, además de contemplar, no sólo la desnutrición y deficiencias específicas, sino también la mala nutrición generada por estilos de vida poco saludables y por falta de recursos económicos.

En los términos establecidos por el “DIF Nacional”, a través de la EIASA, para el “DIF ESTATAL” la atención alimentaria constituye

una de las acciones fundamentales para mejorar la calidad nutricia de los diferentes grupos vulnerables en el Estado.

El Gobierno del Estado de Puebla opera el Programa de Apoyo a Municipios con Carencia Alimentaria e Invernal (PAMCAI) a través del Sistema DIF del Estado de Puebla y lo considera un Programa que complementa la asistencia social alimentaria a quien más lo requiere.

El Programa de Apoyo a Municipios con Carencia Alimentaria e Invernal (PAMCAI) está a cargo de la Dirección Alimentaria DAL, por tal motivo emite las siguientes Reglas de Operación.

Los insumos que se otorgan a los Beneficiarias y Beneficiarios de este programa, se consideran apoyos en especie y los recursos que se aplican son de origen Público Federal y/o Estatal. Los insumos están definidos por el DIF Estatal Puebla considerando las recomendaciones emitidas anualmente por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2016 (EIASA), y de acuerdo a lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 “Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo”, entre otros.

## **2. ANTECEDENTES**

De acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en 2010, determinó que la pobreza alimentaria la sufren un millón 589 mil 459 personas, mientras que la población vulnerable por ingreso; aquella que no tiene dinero o gana menos de un salario mínimo para su manutención, afecta a 330 mil 300 personas.

Los datos colocan a Puebla como la cuarta entidad por población (1,589,459 personas) y la novena en indicador (27.4%) en el país con pobreza alimentaria. Durante los últimos 4 años un total de 58 mil poblanos se unieron a la población que en la entidad no tiene acceso a alimentos.

Actualmente, según los datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), tres de cada diez habitantes en el Estado de Puebla no tienen para comer, porque carecen de ingresos para adquirir alimentación mínimamente aceptable o porque no tienen los elementos para producirlos.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), se contempla dentro de un marco de leyes, normas, estrategias y planes. Por tal motivo resulta conveniente señalar que cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y de salud, considerados por la EIASA y por la legislación estatal vigente en la materia sirve como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

### **3. MARCO LEGAL**

Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F.26/02/2013.

Artículo 10, de la Ley de Asistencia Social, D.O.F. 19-12-2014.

Artículo 27 Fracción IX y X, 110, 111, 112 y 114 de la Ley General de Salud, D.O.F. 19-12-2014.

Artículos 8 y 82 de la Constitución Política del Estado de Puebla, P.O.E. 09/01/2013.

Artículos 3 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, P.O.E. 31/12/2012.

Artículo 5 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, P.O.E. 30/03/2012.

Artículos 3 y 4 Fracciones XI y XII, 10, 11, 12, 15 y 17 fracción I, II y VI de la Ley Sobre El Sistema Estatal de Asistencia Social, P.O.E. 15/03/1996.

Artículo 2 y 10 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, P.O.E. 02/07/2012.

Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2016 (EIASA).

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998 “Para La Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo”. 128, 129 fracción II, 130 fracción III, 132 y 133 de la Ley Estatal de Salud P.O.E. 20/01/2010.

Plan Estatal De Desarrollo 2011-2017 establece En Igualdad de Oportunidades para Todos: 2.1 Determinación para reducir la brecha social, Objetivos Estratégicos 1 y 3.

Artículos 38, 39, 40, 41 y 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículos 7, 8, 9 y 13, 20, 25, 26, 27, 62, 63, 64 y 65 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

## **PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL**

### **4. OBJETIVO**

Contribuir a la seguridad alimentaria de las familias que viven en desamparo, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados bajo criterios de calidad nutricia, acompañada de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario para promover una alimentación correcta en el núcleo familiar.

### **5. LINEAMIENTOS GENERALES**

#### **5.1. Cobertura**

Los apoyos de Asistencia Alimentaria se aplicarán a los 217 municipios del Estado, que se encuentren ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente.

#### **5.2. Población Objetivo**

Familias que viven en situación de marginación, carencia alimentaria, pobreza extrema o desastre natural por temporada invernal. Carencia alimentaria

#### **5.3. Características de los Apoyos**

##### **5.3.1. Tipo de Apoyo**

Dotación de despensa, en el que incluya leguminosas, cereales y productos de origen animal para consumo de la familia.

##### **5.3.1.1. Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.**

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país, éstos sirvan para

promover una alimentación correcta en congruencia con el objetivo de la EIASA.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2005 “Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación” y en su caso la actualización del proyecto de norma NOM-043-SSA2-2012:

Criterios para brindar orientación” y a partir del año 2011, consideran las disposiciones establecidas en los “Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica” que fueron emitidos por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Es importante resaltar que este programa debe acompañarse de acciones de orientación alimentaria para la promoción de una alimentación correcta, enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que deberán fomentar la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los Beneficiarias y Beneficiarios , considerando que los insumos seleccionados para la conformación de cualquier tipo de apoyo formen parte de la cultura alimentaria de los Beneficiarias y Beneficiarios .

#### **5.3.1.2. Criterios de Calidad Nutricia Específicos para la Conformación de los Apoyos Alimentarios**

Para la conformación de este apoyo se deberá:

- a. Incluir 4 o más alimentos básicos que formen parte de la cultura alimentaria de los Beneficiarias y Beneficiarios.
- b. Incluir cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal).
- c. Incluir al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
- d. Incluir al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
- e. Incluir al menos 2 variedades de leguminosas.



f. En caso de incluir un complemento, éste no deberá contener azúcares ni edulcorantes entre sus primeros tres ingredientes.

### **5.3.2. Importe del Apoyo**

El apoyo en este programa es Gratuito.

## **5.4. Beneficiarias y Beneficiarios**

### **5.4.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**

a) Requisitos:

1. Presentar identificación con domicilio (no es necesario solicitar copia).

2. Inscribirse en el listado de entrega (Anexo Único).

b) Restricciones:

1. No se beneficiará a personas que no estén considerados dentro de la población objetivo del Programa.

### **5.4.2. Derechos y Obligaciones del Beneficiario**

Para alcanzar el objetivo del apoyo de asistencia alimentaria, los Beneficiarias y Beneficiarios del Programa tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos

1) Recibir el apoyo del programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.

2) Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

3) Recibir orientación alimentaria.

4) La confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

b) Obligaciones

1) Proporcionar la documentación solicitada por el SEDIF a través del SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) correspondiente.

2) Participar en las actividades convocadas por el SEDIF, SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil)

3) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario del Programa.

#### **5.4.3. Causas de Baja del Beneficiario**

1. Que el beneficiario proporcionen información o documentación falsa que contravenga el objetivo del Programa.

2. Cuando resultado de una visita domiciliaria efectuada por el SEDIF o por el SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil), se determine que existe discrepancia entre la información proporcionada y la contenida en el listado de entrega.

3. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los Beneficiarias y Beneficiarios.

#### **5.4.4. Transparencia**

Visitar la página de internet:  
<http://www.transparencia.puebla.gob.mx/administrador>.

#### **5.4.5. Perspectiva de Género**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre los Beneficiarias y Beneficiarios, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.

#### **5.4.6. Requisitos para Ingresar al Programa**

1) Presentar identificación con domicilio (no es necesario solicitar copia).

2) EL SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) y/o Delegación Regional) debe elaborar el listado de entrega y recabar las firmas. (Anexo Único).

En el caso de que el listado de entrega sea elaborado por el SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil), estos deberán entregar la documentación anteriormente citada a la Delegación Regional correspondiente.

#### **5.4.7. Causas de Retención o Suspensión de Recursos**

1. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los Beneficiarias y Beneficiarios.

2. Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.

3. Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del SEDIF.

4, Cuando el SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) realice la entrega de los insumos a persona distinta de los Beneficiarias y Beneficiarios.

5. Por incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

### **6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

#### **6.1. Coordinación Institucional**

##### **6.1.1. Instancia Normativa**

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), a través de la Dirección Alimentaria, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

##### **6.1.2. Instancia Ejecutora**

Las Delegaciones Regionales y/o los SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) y/o Autoridad Local, serán las instancias operadoras de los apoyos alimentarios, quienes estarán bajo la administración, supervisión y control de la Dirección Alimentaria.

##### **6.1.3. Instancia de Control y Vigilancia**

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el SEDIF a través de la Dirección Alimentaria.

## **7. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

### **7.1. Difusión, Promoción y Ejecución**

Las Delegaciones Regionales, los SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) promoverán el Programa ante la población, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el SEDIF a través de sus Delegaciones Regionales; así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página de internet: <http://www.transparencia.puebla.gob.mx/administrador>.

### **7.2. Atribuciones del SEDIF, el SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil)**

#### **7.2.1. El SEDIF a través de la Dirección Alimentaria DAL**

1. Capacitarse en materia de alimentación, nutrición, inocuidad de alimentos y asistencia social ante las instancias nacionales e internacionales públicas o privadas que así lo ameriten para brindar un buen servicio a las beneficiarias y beneficiarios del programa.

2. Elegir con base a los criterios de calidad nutricia establecidos por el Sistema Nacional DIF así como las Normas Oficiales Mexicanas “NOM” y las Normas Mexicanas “NMX” para cada producto a integrar las dotaciones del programa.

3. Establecer la temporalidad del apoyo dependiendo la situación de emergencia y las condiciones presupuestales del SEDIF.

4. Establecer con base en un análisis las cantidades de productos alimentarios a entregar.

5. Elaborar calendario de distribución e implementarlo junto con las Delegaciones Regionales, para la entrega de los productos alimentarios a las bodegas regionales.

6. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios en las bodegas regionales cada vez que se entreguen, según el calendario de distribución.

7. Supervisar la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria.

8. Coordinar acciones para la implementación del programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) a través de las Reglas de Operación de éste, diseñando temas y actividades relacionados con una correcta alimentación y adquisición de buenos hábitos alimentarios, entre otros temas

9. Proporcionar el material para la implementación de pláticas del programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), éste puede ser en forma impresa o vía magnética.

10. Junto con la Delegación Regional y los SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil), implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los Beneficiarias y Beneficiarios.

11. Implementar y dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).

12. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de los Beneficiarias y Beneficiarios o SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil).

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **7.2.2. El SEDIF a través de las Delegaciones Regionales**

1. Capacitar y brindar asesoría constante a los Beneficiarias y Beneficiarios y personal del SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) en relación a la operación del Programa.

2. Recibir los insumos alimentarios según "Formato de Entrada".

3. Recibir del SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) el listado de entrega (firmado por los Beneficiarias y Beneficiarios) que justifique la dotación recibida.

4. Supervisar la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria.

5. Coordinar conjuntamente con SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) las acciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria).

6. Promover la utilización del material didáctico para la implementación de pláticas del Programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), ésta puede ser en forma impresa o vía magnética.

7. Dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema de Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).

8. Entregar a DAL el inventario de despensas existentes en almacén, así como entradas y salidas.

9. Procurar asistir a las entregas de apoyos alimentarios que realizan en coordinación con los SMDIF Y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) para vigilar que se otorga a las personas beneficiarias y se recabe las firmas de las respectivas listas de entrega.

10. Implementar con la DAL y los SMDIF Y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) las acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud de los Beneficiarias y Beneficiarios.

11. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de los Beneficiarias y Beneficiarios o SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil).

12. Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **7.2.3. Sistema Municipal DIF (SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil)**

1. Dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación para la mejorara continua del Programa.

2. Hacer entrega del apoyo alimentario en conjunto con la Delegación Regional, verificando que se cumplan con las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

3. Recabar las firmas de los Beneficiarias y Beneficiarios, en los listados de entrega asignados por DAL. Entregando éstos, a la Delegación Regional para su validación. Dichos listados son responsabilidad del SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil).

4. Propiciar la implementación del plan de trabajo con base a las Reglas de Operación del programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) a fin de promover una alimentación correcta, según las condiciones del beneficiario.

5. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de los Beneficiarias y Beneficiarios o de los actores participantes, debiendo remitirla al SEDIF, por conducto de las Delegaciones Regionales.

6. Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **7.3. Contraloría Social (Participación Social)**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Por tal motivo se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria y promoción de la salud entre otros.

### **8. PUEBLA NUTRIDA (ORIENTACIÓN ALIMENTARIA)**

La planeación de las acciones del programa Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) están basadas en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climáticos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar,

en este sentido el SEDIF a través de DAL crea el programa Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) el cual será transmitido en pláticas realizadas a las Delegaciones Regionales y SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) para que éstos últimos sean los encargados de difundir a los Beneficiarias y Beneficiarios de los programas y a la población en general, los temas de Orientación Alimentaria.

## **9. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación del Programa Alimentario. Para mantener la calidad y la inocuidad de los alimentos durante todas las etapas es necesario que durante el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

**Antes:** Desde la selección de los insumos que conformarán el apoyo alimentario.

**Durante:** La implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

**Después:** Una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir si es necesario.

Para garantizar la calidad de los insumos alimentarios, el SEDIF tienen la tarea de llevar a cabo ciertas acciones de prevención, vigilancia y control dentro del proceso que implica desde la selección hasta la preparación de alimentos, seguimiento a su calidad a través de la toma de muestras de productos de manera aleatoria para su análisis sensorial, o ante un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación EMA.

Por tal motivo DAL proporcionará a las Delegaciones Regionales y a los SMDIF Y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) información relevante ya sea impresa y/o magnética para su debida aplicación, lo anterior de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2014.



### **9.1. Capacitación al Aseguramiento de la Calidad**

El personal responsable de almacenar los productos, tiene la tarea de mantenerse actualizado en cuanto a higiene de alimentos se refiere, así como asistir a cursos y talleres de actualización del mismo tema.

El SEDIF realizará constantemente capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.

El personal de la Delegación Regional y el SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) que participan en los cursos de capacitación, tienen la responsabilidad y tarea de transmitir dichos conocimientos obtenidos en el manejo y almacenamiento higiénico de los alimentos, dentro del proceso de control de calidad a los involucrados en el Programa.

### **9.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios**

Las condiciones físicas de los sitios de almacenamiento, deben cumplir con ciertos requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos secos, frescos, libres de plagas y contaminación que pueda producir alteraciones a los insumos alimentarios.

Es por ello que la DAL proporcionará a las Delegaciones Regionales y a los SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil) los lineamientos y demás información relevante ya sea impresa y/o magnética, que deberán seguir para el almacenaje de los insumos.

### **9.3. Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios**

Invariablemente todo producto debe presentarse con logo del SEDIF Puebla, abarcando el 30 % de la cara principal del empaque.

Toda la información que se solicita a continuación deberá presentarse en letra legible y en idioma español:

1. Lista de ingredientes
2. Fecha de caducidad o de consumo preferente

3. Número de lote
4. Identificación o denominación de producto
5. Peso o contenido neto
6. Nombre denominación o razón social y domicilio fiscal de la empresa, fabricante o envasador que elabora el producto
7. Marca comercial
8. Tabla nutrimental
9. País de origen
10. Leyendas precautorias

Además, deberá incluir la siguiente leyenda: “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.”

Debe cumplir con lo que establece la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria; la tinta no debe contener plomo; los impresos deben ser legibles; en el caso específico del envase que por espacio insuficiente para las impresiones, en el lugar de la leyenda de Egresos, se estampará la leyenda “NO NEGOCIABLE”. País de origen o país donde fue elaborado.

## **10. EVALUACIÓN**

Visitas de supervisión, con el fin de determinar la situación de carencia alimentaria del Municipio.

## **11. SEGUIMIENTO**

El seguimiento de este Programa se realiza mediante la implementación de acciones de orientación alimentaria pertinente con los Beneficiarias y Beneficiarios.

## **12. BLINDAJE ELECTORAL**

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en este programa deberán contener en su etiqueta la

siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

En la operación y ejecución de los Recursos Federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado de Puebla para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales Federales, Estatales y Municipales.

### **13. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS**

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la Dirección Alimentaria, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia, se podrá aplicar hasta el 50% de los recursos destinados a este Programa para coadyuvar a la población afectada.

### **14. QUEJAS O INCONFORMIDADES**

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección Alimentaria, con domicilio en:

Calle 5 de Mayo número 1606  
Colonia Centro, Puebla, Pue.  
C. P. 72000  
Teléfono (222) 2 29 52 79, 2 29 52 89

**ANEXO ÚNICO**

**DIRECCIÓN ALIMENTARIA**

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL**

**PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL**

**LISTADO DE ENTREGA**

1. REPORTE CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE: \_\_\_\_\_ 2. FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_  
 3. DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_  
 4. MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

**AVISO DE PRIVACIDAD\*** La información personal solicitada en el presente documento, será analizada, verificada y utilizada, única y exclusivamente para ser posible beneficiario del PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL y con las reglas de operación establecidas. No nos comprometemos a que la misma será tratada bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

5. No. Consecutivo	6. NOMBRE DEL BENEFICIARIO			7. FIRMA DEL BENEFICIARIO	8. OBSERVACIONES
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)		

ELABORÓ

VO. BO. DELEGACIÓN REGIONAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO OFICIAL DEL MUNICIPIO, SMDIF Y/O (PRESIDENTE (A) AUXILIAR, INSPECTOR, JUEZ DE PAZ, ASOCIACIÓN CIVIL)

NOMBRE FIRMA Y SELLO

NOTA: Después de llenado este formato deberá permanecer en las Delegaciones y Municipios.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL LISTADO DE ENTREGA PARA  
EL PROGRAMA DE APOYO A MUNICIPIOS CON CARENCIA ALIMENTARIA E INVERNAL**

1. **Reporte correspondiente a la entrega de:** Deberá especificar la dotación a la que corresponde la entrega.
2. **Fecha de entrega:** Se anotará la fecha en que se realiza la entrega.
3. **Delegación:** Deberá anotar el nombre completo de la delegación que corresponda.
4. **Municipio:** Deberá anotarse el nombre completo del municipio, sin abreviaturas.
5. **Consecutivo:** Anotar el número progresivo que corresponda al beneficiario.
6. **Nombre del beneficiario:** Se deberá anotar el nombre completo de la persona empezando por apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
7. **Firma del beneficiario:** Deberá ser el beneficiario únicamente la persona indicada para firmar en el concepto, ya que la firma debe coincidir con la que aparece en la identificación oficial (sólo en caso de personas menores de edad o con alguna discapacidad que se lo impida, podrá firmar la madre, el padre o tutor).
8. **Observaciones:** En caso de existir alguna observación anotarla en el espacio asignado.
9. **Elaboró:** Deberá aparecer el nombre y la firma de la persona que corresponda, así como el sello oficial del SMDIF y/o (presidente (a) auxiliar, inspector, juez de paz, asociación civil).
10. **Visto Bueno de la Delegación Regional:** Deberá aparecer el nombre y la firma de la persona que revisa y valida el listado, puede ser el Delegado o el Coordinador de alimentos, así como el sello oficial de la Delegación Regional correspondiente.

**Nota:** Los listados de entrega quedarán en resguardo del Sistema DIF Municipal, entregando copia a la Delegación Regional.

## **PUBLICACIÓN.**

(De la **PUBLICACIÓN** de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Municipios con Carencia Alimentaria e Invernal (PAMCAI), aprobadas por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 28 de enero de 2016.; Publicada en el Periódico Oficial del Estado el día viernes 15 de julio de 2016, número 11, Séptima Sección, Tomo CDXCV.)