



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUAZALINGO



2020-2024

HUAZALINGO

Caminando Juntos

REGLAMENTO ACTUALIZADO EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022.

INDICE

1.- ÁREA SUBDIRECCIÓN	5
1.1- PROYECTO “ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO	5
- Ley o Normativa	5
- Objetivo	6
- Alcance	6
- Mecánica de operación	7
- Diagrama de flujo	10
1.2- PROYECTO “FAMILIAS EN DESAMPARO”	11
- Ley o Normativa	11
- Objetivo	12
- Alcance	12
- Mecánica de operación	12
- Diagrama de flujo	13
1.3- PROYECTO “PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES EN RIESGO (PAMAR)”	15
- Ley o Normativa	15
- Objetivo	15
- Alcance	16
- Mecánica de operación	16
- Diagrama de flujo	17
1.4- PROYECTO “SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO”	18
- Ley o Normativa	18
- Objetivo	18
- Alcance	19



- Mecánica de operación -----19

- Diagrama de flujo-----21

1.5- PROYECTO “DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE” -----22

- Ley o Normativa-----22

- Objetivo-----23

- Alcance -----23

- Mecánica de operación -----23

- Diagrama de flujo-----26

1.6- PROYECTO “ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA” -----27

- Ley o Normativa-----27

- Objetivo-----28

- Alcance -----28

- Mecánica de operación -----28

- Diagrama de flujo-----32

1.7- PROYECTO “ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, PERSONAS CON DISCAPACIDAD” -----34

- Ley o Normativa-----34

- Objetivo-----35

- Alcance -----35

- Mecánica de operación -----35

- Diagrama de flujo-----36

1.8- PROYECTO “ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES”

- Ley o Normativa-----37

- Objetivo-----38



- Alcance -----	38
- Mecánica de operación -----	38
- Diagrama de flujo-----	39
1.9- PROYECTO “AYUDAS FUNCIONALES” -----	40
- Ley o Normativa-----	40
- Objetivo-----	41
- Alcance -----	41
- Mecánica de operación -----	41
- Diagrama de flujo-----	43
2.- ÁREA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN -----	45
2.1- PROYECTO “TERAPIA FISICA”-----	45
- Ley o Normativa-----	45
- Objetivo-----	45
- Alcance -----	45
- Mecánica de operación -----	45
- Diagrama de flujo-----	46
2.2- PROYECTO “TERAPIA DE LEGUAJE” -----	47
- Ley o Normativa-----	47
- Objetivo-----	47
- Alcance -----	47
- Mecánica de operación -----	47
- Diagrama de flujo-----	48
2.3- PROYECTO “TERAPIA OCUPACIONAL”-----	49
- Ley o Normativa-----	49
- Objetivo-----	49



- Alcance -----	49
- Mecánica de operación -----	49
- Diagrama de flujo-----	50
2.4- PROYECTO “TERAPIA PSICOLOGICA” -----	51
- Ley o Normativa-----	51
- Objetivo-----	51
- Alcance -----	51
- Mecánica de operación -----	51
- Diagrama de flujo-----	51


2020-2024

HUAZALINGO

Caminando Juntos

1.- ÁREA: SUBDIRECCIÓN

1.1- PROYECTO “ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S01
	ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa	
I	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II	Constitución Política del Estado de Hidalgo;
III	Ley General de Salud;
IV	Ley de Asistencia Social;
V	Ley General de Desarrollo Social;
VI	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
VII	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
VIII	Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres;
IX	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
X	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
XI	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
XII	Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
XIII	Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo;
XIV	Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
XV	Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo;
XVI	Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo;
XVII	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
XVIII	Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo;



Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;

XIX Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo;

XX Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación;

XXI Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios;

XXII Norma Oficial Mexicana NOM-050-SSA2-2018, para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna;

XXIII Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y sanitaria; y

XXIV Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, leche-denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba;

Objetivo

Incrementar el acceso a la alimentación a bajo costo a población vulnerable del municipio, a través del otorgamiento de raciones alimenticias calientes con calidad nutricional.

Alcance

El proyecto aplica en todo el municipio, va dirigido a todas las personas que se encuentren en situación vulnerable.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
<p>Personal Administrativo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo el registro diario de asistentes; 2. Recibir cuotas de recuperación; 3. Realizar la compra de los productos para la elaboración de los menús, cuidando que sean de buena calidad y precio mediante compras al mayoreo; 4. Llevar el control de ingresos, egresos y saldos; 5. Realizar las gestiones pertinentes para la reparación o rehabilitación de equipo, mobiliario e inmueble según se presente la situación; 6. Vigilar que los beneficiarios se laven las manos antes de consumir los alimentos; 7. Vigilar el oportuno suministro de gas y todo lo necesario para el buen funcionamiento de la cocina; 8. Realizar inventario de los productos, así como del equipo y mobiliario; 9. Vigilar que las instalaciones, equipo y utensilios se encuentren en buenas condiciones de uso; 10. Prohibir la entrada al área de cocina a personas ajenas de la preparación de alimentos, aunque sean sus familiares o profesores para evitar accidentes; 11. Deberá entregar información en físico, al responsable del SMDIF para el reporte oportuno al SEDIF; y 12. Vigilar el correcto funcionamiento del Huerto Escolar y reportar al SMDIF oportunamente.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la preparación de menús diarios proporcionados por el SEDIF;

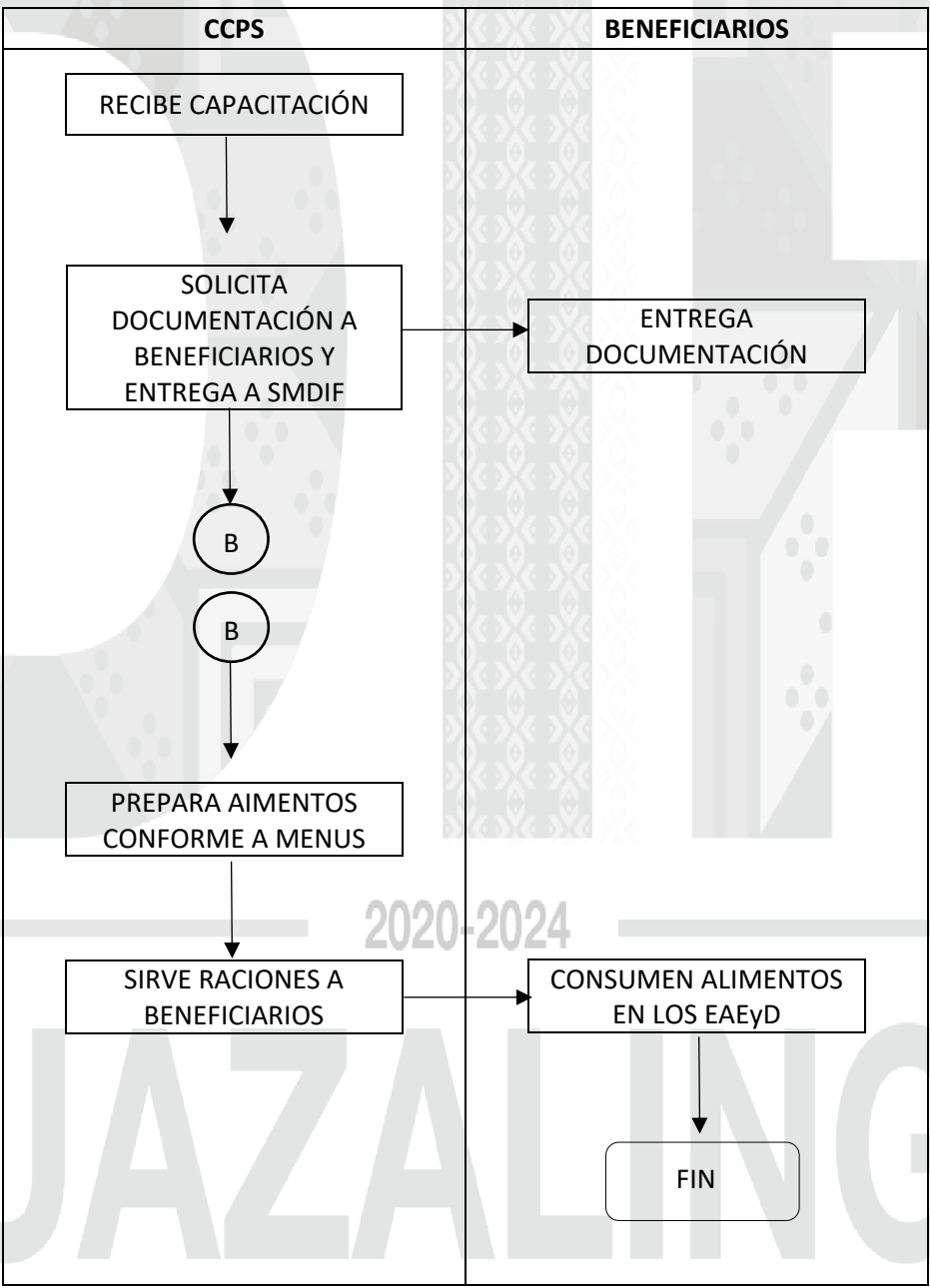
<p>Preparador de Alimentos (personal operativo)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ordenar la despensa considerando entradas y salidas de acuerdo a fechas de caducidad; 3. Si se encuentra enfermo (gripe o diarrea) no deberá preparar alimentos por lo cual su lugar lo tomará alguna de sus compañeras(os) y ella (él) realizará otras actividades; 4. Para la preparación de alimentos, deberá utilizar menor cantidad de grasa, azúcar y sal; 5. Alternar el consumo de agua de fruta con agua simple hasta que se logre integrar en forma permanente la simple 6. Participar en las capacitaciones que el SEDIF y el SMDIF otorguen para fortalecer los conocimientos en materia de alimentación.
<p>Responsable de Aseo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar y desinfectar pisos, mesas de cocina y comedor antes de iniciar y después de brindar el servicio; 2. Realizar el lavado y desinfección adecuado de equipo, mobiliario y utensilios utilizados en la preparación de alimentos y servicio; 3. Guardar y ordenar los utensilios al término del servicio; 4. Apoyar en la distribución de alimentos; 5. Mantener la higiene del inmueble, a través del aseo general frecuente (paredes, vidrios, cortinas, manteles, tinacos, cisternas, entre otros); y 6. Asegurar que el área externa del inmueble se encuentre limpia y en buenas condiciones.
<p>Todo el personal operativo se sujetará a</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al contrato de trabajo establecido por el municipio, por lo tanto, su salario estará a cargo del erario municipal;



2. Un examen médico con estudios de gabinete cada tres meses, expedido por la Secretaría de Salud, donde consta que no padece de enfermedad infecto contagiosa;
3. Contar con comprobante de vacunación vigente de enfermedades prevenibles (tétanos, influenza, tuberculosis, hepatitis, COVID-19, entre otras);
4. Haber cursado y aprobado cursos sobre: manejo de extintor, simulacros de sismos, inundaciones, incendios y primeros auxilios;
5. Curso de preparación y manejador de alimentos, mínimo dos veces al año;
6. No consumir alimentos destinados a la población beneficiaria en el horario de servicio;
7. Ser remplazado(a) en caso de enfermedad;
8. Contar con comprobantes de capacitaciones impartidas por el SEDIF como; “Buenas prácticas de higiene en alimentos”, “Manejo adecuado en el proceso de elaboración de alimentos”, “Limpieza y mantenimiento en instalaciones de servicios de alimentación” y “Correcto almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos para la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos”;
9. Deberán seguir siempre las reglas de higiene antes, durante y después de la preparación de alimentos;
10. Presentarse con ropa limpia, calzado aseado y suela antiderrapante, cabello recogido, portar cubre pelo, mandil blanco, uñas cortas y sin pintar. Evitar el uso de accesorios como collares, aretes, pulseras, anillos y reloj de pulsera;
11. El personal designado a un EAEyD, deberá ser identificado en el Sistema DIF Hidalgo, mediante la Cédula


de Personal, de acuerdo al Anexo 14.1 de las presentes reglas de operación;

DIAGRAMA DE FLUJO



Caminando Juntos

1.2- PROYECTO “FAMILIAS EN DESAMPARO”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S02
	FAMILIAS EN DESAMPARO	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; II. Constitución Política del Estado de Hidalgo. III. Ley General de Salud; IV. Ley de Asistencia Social V. Ley General de Desarrollo Social VI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria VIII. Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres IX. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes X. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores XI. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad XII. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo XIII. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo. XIV. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo. XV. Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo. XVI. Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo. XVII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo. XVIII. Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo. XIX. Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33. XX. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo. XXI. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación. XXII. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. XXIII. Norma Oficial Mexicana NOM-050-SSA2-2018, para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna. XXIV. Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-</p>



información comercial y sanitaria; y XXV. Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012 leche-denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.

Objetivo

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

Alcance

Personas del municipio que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
<p>Personal Administrativo</p>	<p>Sustentabilidad</p> <p>El proyecto Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre promueve que los insumos sean preparados acordes a las porciones adecuadas y de esta manera evitar desperdicios de alimentos.</p> <p>Entre otras acciones, fomenta el cuidado al medio ambiente, como lo es la separación de desechos orgánicos e inorgánicos, acumulación de productos para reciclaje (por ejemplo, los briks de leche), el cuidado del agua potable, la reutilización de sobrantes orgánicos para composta, entre otras acciones.</p> <p>Organización y participación Comunitaria</p> <p>El Sistema DIF Hidalgo y el SMDIF deberán coordinar la entrega de apoyos alimentarios, a través de los Comités Estatales y Municipales APCE, considerando la participación de la comunidad en la distribución de</p>



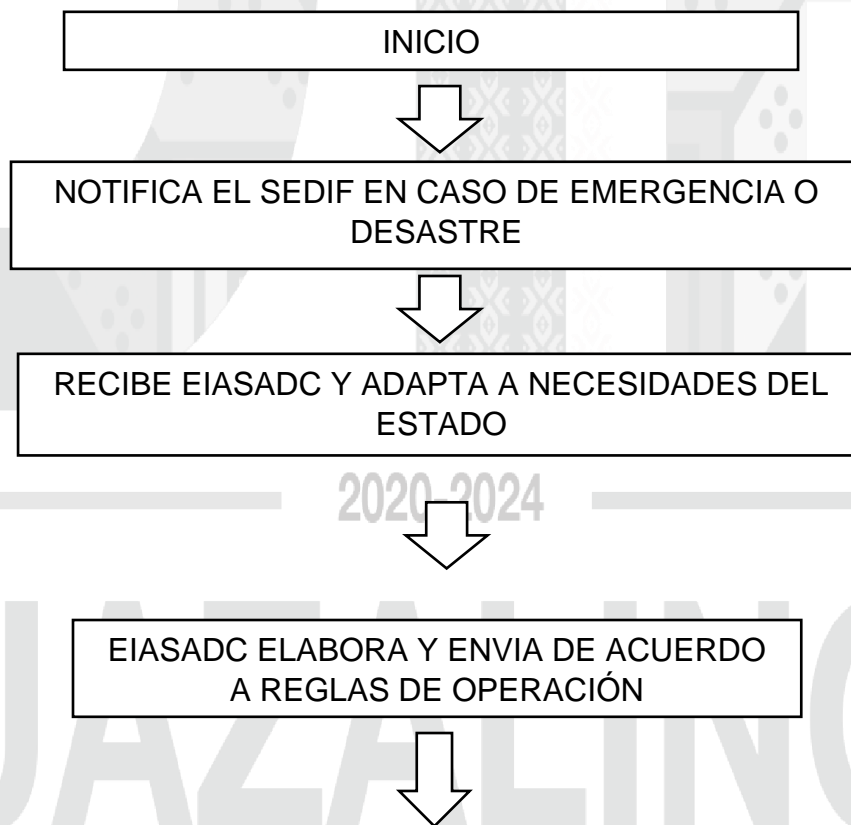
apoyos y de ser necesario en la preparación de alimentos y toma de decisiones.

Orientación Alimentaria

Ante tal situación de inestabilidad se deberá promover e impulsar entre la población:

- a) La importancia de conservar la lactancia materna en situaciones de emergencia o desastre.
- b) Medidas de higiene como: lavado de manos, lavado correcto de alimentos crudos, cocción correcta, así como conservación y manejo de alimentos.

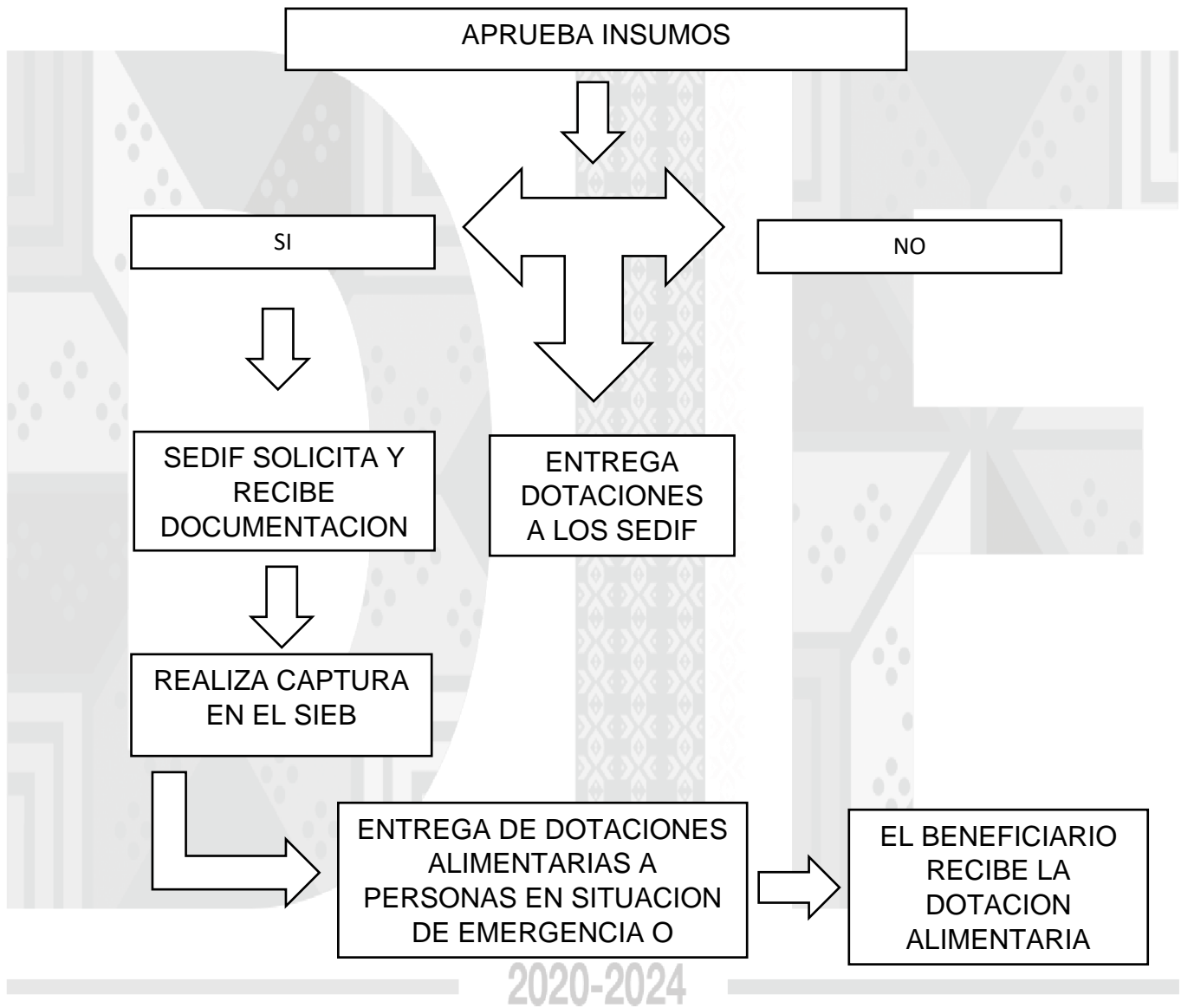
DIAGRAMA DE FLUJO



2020-2024

HUAZALINGO


Caminando Juntos



HUAZALINGO

Caminando Juntos

1.3- PROYECTO “PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES EN RIESGO (PAMAR)

	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: DF-PR-S03
	PAMAR		FECHA: 01/10/2021
			No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL		Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa
<p>El fundamento Normativo para el Proyecto Desarrollo de Habilidades en Niñas, Niños y Adolescentes, lo son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; b) Declaración Universal de los Derechos Humanos; c) Convención sobre los Derechos del Niño; d) Ley de Asistencia Social; e) Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; f) Constitución Política del Estado de Hidalgo; g) Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo; h) Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo; i) Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022; j) NOM-028-SSA2-1999 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones; k) NOM-167-SSA1-1997; para la prestación de Servicios de Asistencia social para menores y adultos mayores; l) NOM-032-SSA3-2010; para la prestación de Servicios de Asistencia social para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

<p>Objetivo</p> <p>Fortalecer las habilidades para la vida en niñas, niños y adolescentes para enfrentar riesgos psicosociales a través de acciones preventivas en cursos y platicas impartidas en escuelas de nivel básico y Centros PAMAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Otorgar Talleres extramuros; b) Otorgar Talleres y platicas en Centros PAMAR; c) Otorgar Talleres de Participación Infantil de los Derechos de niñas, niños y adolescentes. d) otorgar Becas.

ALCANCE

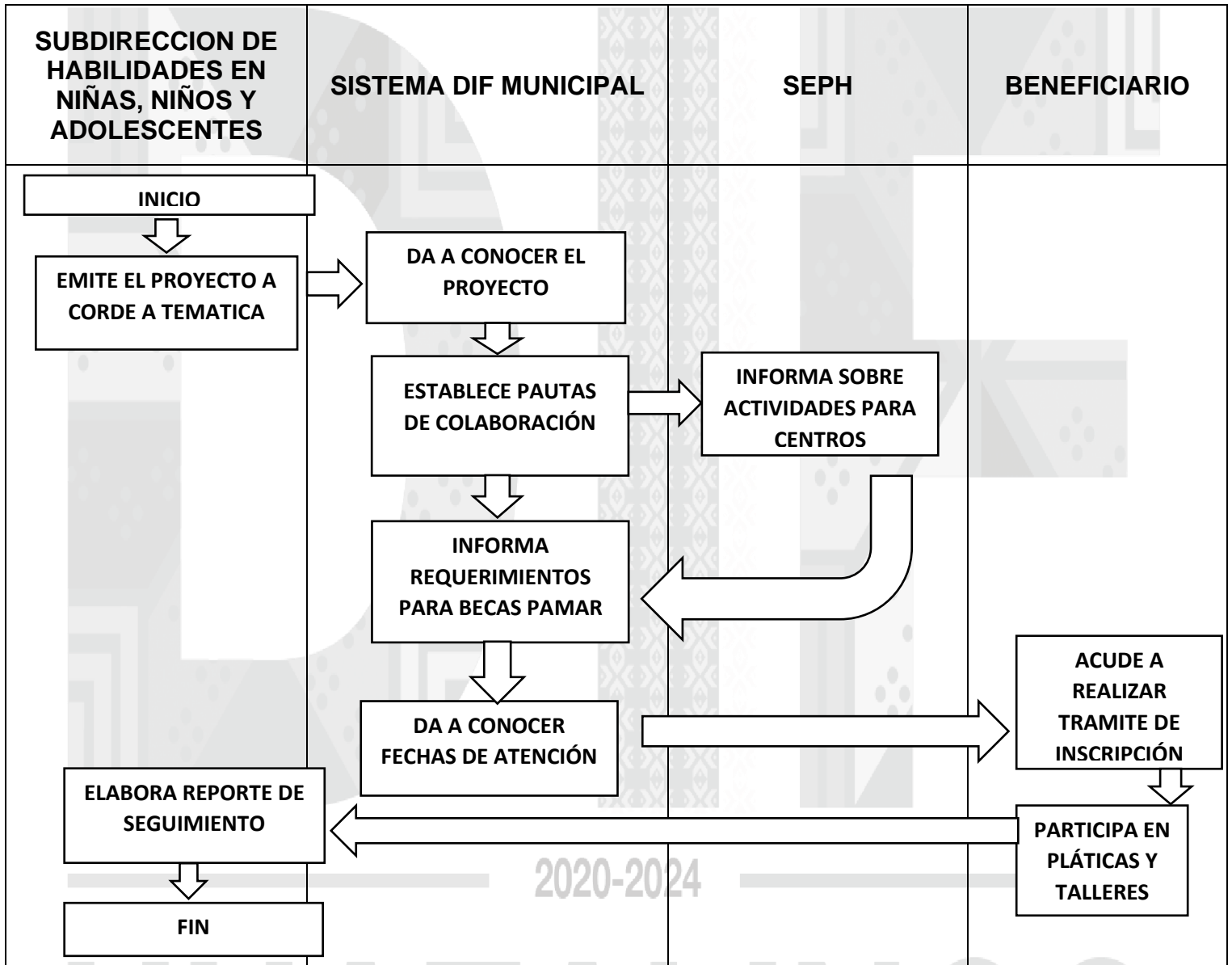
Niñas, niños de 6 a 12 años cumplidos, adolescentes de 12 años a 17 años 11 meses de edad, que por su sola condición es considerada vulnerable ante los riesgos psicosociales. La población objetivo son escolares que asisten a planteles de nivel primaria o secundaria y reciben los talleres preventivos de riesgos psicosociales para el fortalecimiento de habilidades para la vida.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
<p>Administrativas y operativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con las presentes Reglas de Operación b) Participar en las capacitaciones proporcionadas por SDHNNA. c) Llevar a cabo las actividades que de manera trimestral les envía la SDHNNA. d) Reportar de manera mensual a la SDHNNA, lista de asistencia y formato de seguimiento de actividades. e) Entregar información y documentación en la SDHNNA en físico cuando así se requiera. f) Aplicar el estudio social e integrar expedientes de las personas beneficiarias. g) Hacer notas de seguimiento en el expediente personal de niñas, niños y adolescentes. h) Realizar visitas a planteles educativos a fin de dar a conocer el proyecto. i) Requisita formatos proporcionados por la SDHNNA. j) Realizar visitas a domicilios de niñas, niños y adolescentes cuando sea necesario.




DIAGRAMA DE FLUJO



HUAZALINGO

Caminando Juntos

1.4- PROYECTO “SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S04
	SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa
<p>XXV Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; XXVI Constitución Política del Estado de Hidalgo; XXVII Ley General de Salud; XXVIII Ley de Asistencia Social; XXIX Ley General de Desarrollo Social; XXX Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; XXXI Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria XXXII Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres; XXXIII Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; XXXIV Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; XXXV Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; XXXVI Ley de Salud para el Estado de Hidalgo; XXXVII Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo; XXXVIII Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo; XXXIX Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo; XL Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo; XLI Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; XLII Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo; Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;</p>

<p>Objetivo</p> <p>El Programa Salud y Bienestar Comunitario tiene como objetivo Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida. Implementar proyectos y/o apoyos comunitarios, tanto sociales</p>
--



como productivos, que a través del trabajo realizado al interior del Grupo de Desarrollo (GD), impacten de manera positiva en el resto de la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario. Impartir capacitaciones que permitan desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, a fin de propiciar y fortalecer la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo.

Alcance

El proyecto aplica en todo el municipio.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
<p>Personal Administrativo</p>	<p>El Sistema DIF Hidalgo recibe los lineamientos de la EIASADC 2022, y a su vez se entregan a la Subdirección de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Hidalgo; c) La Subdirección de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Hidalgo recibe lineamientos de la EIASADC 2022, para ser adaptadas a las necesidades operativas del estado de Hidalgo, y determinar el diagnóstico de las localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo a la información vigente de INEGI y CONAPO; d) En base a estos resultados propone y envía a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario las localidades de alta y muy alta marginación propuestas en la cobertura, para su revisión y en su caso autorización; e) En caso de que la propuesta sea autorizada, se envía a los Sistemas DIF Municipales; f) En caso de no ser aprobada, la propuesta se regresa a la Subdirección de Desarrollo Comunitario para su modificación; g) Las autoridades del SMDIF analizan la propuesta, y envían oficio de aceptación al Sistema DIF Hidalgo. h) La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario recibe e instruye la Subdirección de Desarrollo Comunitario a iniciar con el proceso; i) Los Sistemas DIF Hidalgo y el SMDIF que aplicará el proyecto, suscriben un Convenio de Colaboración donde se establece la participación de ambas instancias; j) De manera conjunta los promotores estatal y municipal realizan el diagnóstico exploratorio de las localidades de nuevo ingreso para conocer aspectos generales, como: número de habitantes, servicios básicos, entre otros; k) Los promotores estatal y municipal, convocan a habitantes de la localidad focalizada</p>

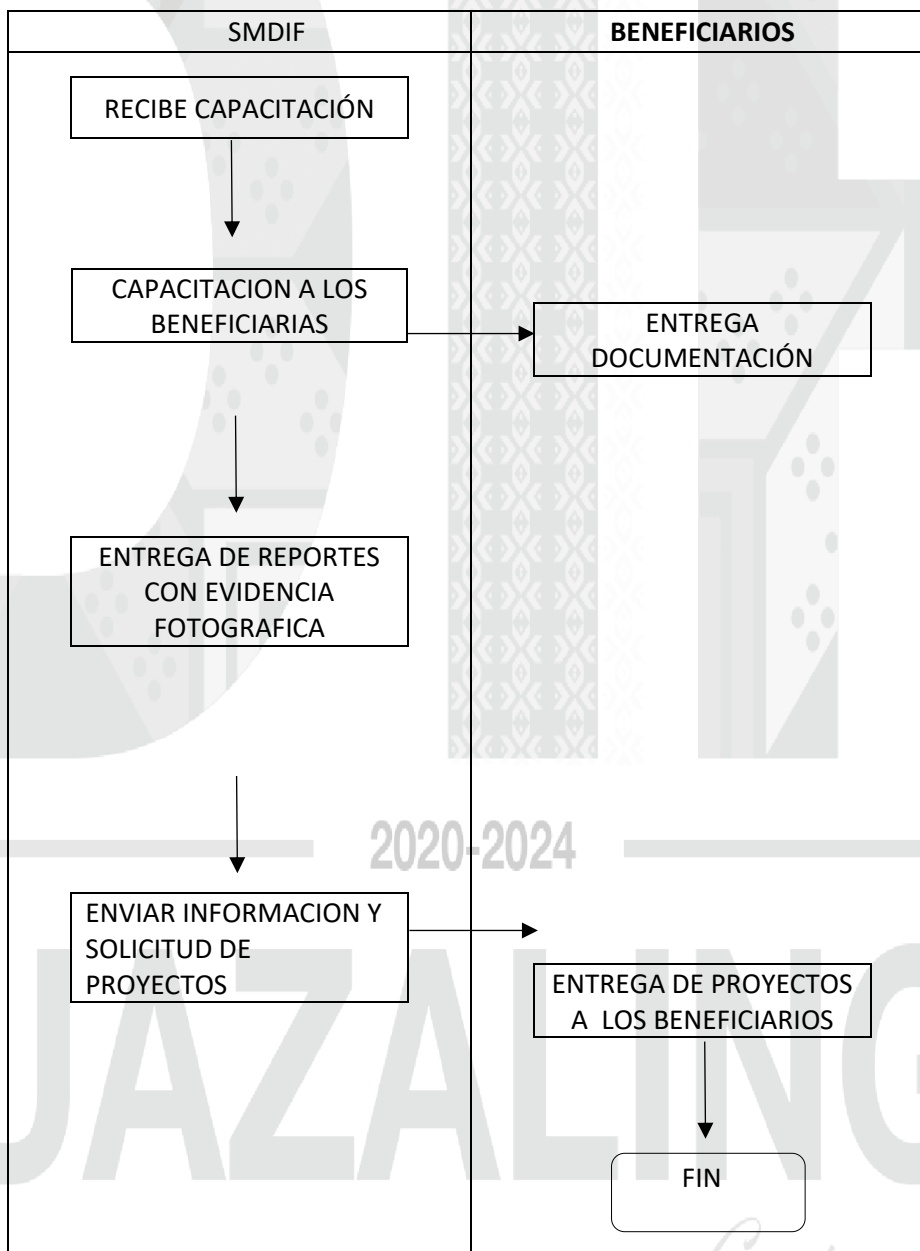


a una asamblea comunitaria con objeto de presentar el proyecto; l) Los promotores estatal y municipal presentan el Programa PSBC en la localidad focalizada, invitando a participar a los asistentes de forma voluntaria, a efecto de proceder a la conformación del GD; m) Una vez conformado el GD con personas que han decidido trabajar de manera libre, gratuita y voluntaria, serán las encargadas de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad, estos integrantes serán apoyados por colaboradores de la misma localidad y que no forman parte del GD; n) En esta misma asamblea las personas integrantes del GD en presencia del promotor estatal y municipal, integran el acta constitutiva del GD; o) El original del acta constitutiva es enviado a la Subdirección de Desarrollo Comunitario Sistema DIF Hidalgo quedando una copia útil en mano del GD; p) Los promotores estatal y municipal realizarán los diagnósticos de salud y bienestar comunitario en la localidad focalizada; q) Los promotores estatal y municipal, establecen las indicativas a seguir para los integrantes del GD para un buen desempeño; r) Los promotores estatal y municipal y el GD, inicia con taller de planeación participativa para la elaboración de diagnóstico participativo y programa de trabajo comunitario. s) El GD elabora el diagnostico participativo identificando problemáticas y necesidades en localidad a través de reuniones. t) El GD elabora el programa de trabajo comunitario, formando comisiones de trabajo para organizar actividades del PTC. u) EL GD forma comisiones de trabajo para organizar actividades del PTC. v) El GD pone en marcha acciones del PTC, a través de la EIAC entregada a la subdirección de desarrollo comunitario. w) Los promotores estatal y municipal sistematizan información obtenida durante taller y actividades por el GD. x) Los promotores estatal y municipal planean capacitaciones de acuerdo a diagnostico participativo, PTC y EIAC. y) Los promotores estatal y municipal dan seguimiento a DP, PTC y EIAC a través de visitas de seguimiento a localidad y reportes de promotor municipal sobre actividades realizadas con el GD. z) Los promotores estatal y municipal ponen en marcha el PTC a través de apoyos, proyectos y estrategias con recurso federal y estatal. a) Los promotores estatal y municipal brindan asesoría técnica y entregan proyectos y apoyos al GD en coordinación con el SMDIF. b) El GD ponen en marcha sus proyectos a través de la instalación y reportando al




	promotor municipal. c) Los promotores estatal y municipal aplican cuestionario de satisfacción de proyectos. d) Los promotores estatal y municipal realizan el diagnostico salud y bienestar comunitario.
--	---

DIAGRAMA DE FLUJO



1.5- PROYECTO “DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S05
	DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa	
XLIII	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XLIV	Constitución Política del Estado de Hidalgo;
XLV	Ley General de Salud;
XLVI	Ley de Asistencia Social;
XLVII	Ley General de Desarrollo Social;
XLVIII	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
XLIX	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
L	Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres;
LI	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
LII	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
LIII	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
LIV	Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
LV	Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo;
LVI	Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
LVII	Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo;
LVIII	Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo;
LIX	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
LX	Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo; Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;
LXI	Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo;
LXII	Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación;
LXIII	Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios;
LXIV	Norma Oficial Mexicana NOM-050-SSA2-2018, para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna;

LXV Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados- información comercial y sanitaria; y

LXVI Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, leche-denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba;

Objetivo

Contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestoras, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar. Proporcionar un desayuno escolar caliente, el cual consiste en un vaso de 250 ml. de leche descremada natural, un guisado, tortillas, un vaso de agua simple de 250 ml y fruta fresca de temporada. Proporcionar orientación alimentaria expositiva y demostrativa.

Alcance

Niñas, niños y adolescentes, inscritos en escuelas oficiales de educación preescolar, primaria y secundaria del municipio que tienen desnutrición o riesgo de padecerla, que presentan talla baja de acuerdo a su edad.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
<p>Personal Administrativo</p>	<p>El personal de OEA capacita a presidentas, directoras y responsables de los Sistemas Municipales DIF, empleando material didáctico para fomentar conocimientos básicos y promover prácticas adecuadas de una alimentación correcta en la familia, comunidad y escuelas.</p> <p>Buenas prácticas de Higiene, manejo, transporte y almacenamiento de productos alimenticios.</p> <p>Manual de la estrategia de distribución de fruta fresca.</p> <p>Medidas de seguridad en los comedores escolares y almacenes.</p> <p>Asegurar la entrega de alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección, adquisición y almacenaje hasta la entrega y consumo de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación.</p>



Nombrar persona responsable encargada de realizar acciones inherentes a los proyectos Desayunos Escolares Frío y Desayuno Escolar Caliente

Recibe y analiza la propuesta de cédula de focalización e informar las modificaciones al Sistema DIF Hidalgo. Coordinar reunión con Asamblea Municipal, donde presenta cobertura de atención de los proyectos Desayuno Escolar Caliente, cuya acta de cabildo firmada y sellada señala la focalización de escuelas y localidades beneficiadas en su municipio, a la cual deberán apegarse durante el ciclo escolar vigente (NO habrá modificaciones), debiendo enviarla al Sistema DIF Hidalgo a más tardar el último día hábil del mes de septiembre

Operar los proyectos de Desayuno Escolar Caliente en su municipio, en cumplimiento a las presentes reglas de operación.

Entregar al personal adscrito de Desayuno Escolar Caliente anexos conforme a calendario anual de capacitación y entrega de información.

Tener totalmente integrados los expedientes de niñas, niños y adolescentes del proyecto Desayuno Escolar Caliente, a más tardar la primera semana del mes de octubre, de acuerdo a los criterios de elegibilidad estipulados en las presentes reglas de operación, mismos que quedarán bajo resguardo del Sistema DIF Municipal, con objeto de solventar las visitas de seguimiento y evaluación que realiza el SNDIF y Sistema DIF Hidalgo; Recabar altas y bajas de niñas y niños de los planteles escolares, con el propósito de informar oportunamente al Sistema DIF Hidalgo.

Integrar padrón de beneficiarios de los proyectos de Desayuno Escolar Caliente en el SIEB;

Realizar el retiro de los insumos alimentarios en el almacén regional que le corresponda conforme al calendario, de acuerdo al siguiente procedimiento: a) Verificar que el transporte cumpla con los estándares de higiene, para que los insumos alimentarios sean transportados con seguridad y lleguen en óptimas condiciones a los espacios destinados para su almacenaje en el municipio; b) Constata que el lugar de almacenaje sea apropiado para resguardar el producto en tanto se distribuye a escuelas o localidades beneficiadas, el cual deberá cumplir con lo establecido en el Manual de buenas prácticas de higiene, manejo, transporte y almacenamiento de productos alimenticios; c) Depósito bancario semanal o



mensual de la cuota de recuperación a la cuenta del Sistema DIF Hidalgo correspondiente a Desayunos Escolares Caliente; d) Presentar copia del depósito en el almacén regional en el momento de retirar el producto; e) Verificar en el momento de la recepción, que el producto este completo y en buen estado; y f) Una vez recibido el producto a satisfacción, deberá sellar y firmar la orden de salida.

Colocar lista de los beneficiarios, etiquetas y reglas de operación de los proyectos Desayuno Escolar Frío y Desayuno Escolar Caliente, en un lugar visible del desayunador escolar, dirección escolar o salón, según sea el caso.

A través del formato reporte mensual de distribución entregará los insumos alimentarios a los CCPS para la preparación de los desayunos calientes y lo correspondiente a los CCPS de escuelas beneficiadas con desayuno escolar frío, conteniendo firma del CCPS y sello del centro escolar o delegado de la comunidad, así mismo, firma y sella el SMDIF, debiendo entregar dicho formato los primeros 5 días del mes siguiente en el Sistema DIF Hidalgo al personal adscrito a cada proyecto.

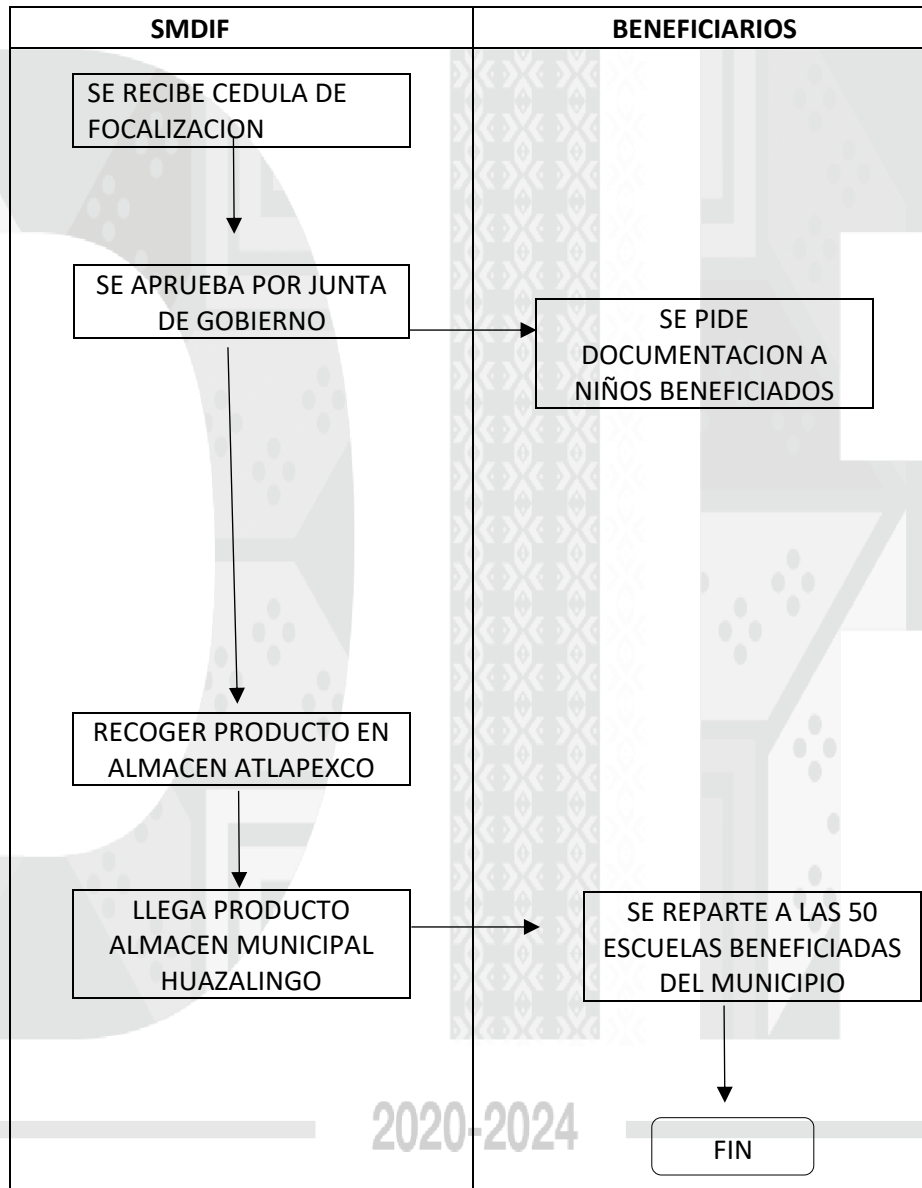
Verificar que el Desayuno Escolar Caliente se consuma en la escuela o desayunador por la mañana a la misma hora de lunes a viernes de conformidad al calendario escolar.

Informar al sistema DIF Hidalgo sobre cualquier anomalía o incidencia suscitada en los desayunadores o plantel escolares con relación a los proyectos Desayuno Escolar Frío y Desayuno Escolar Caliente.

Aplicar acciones de OEA, a niñas, niños, adolescentes, padres, madres, tutores conforme a la capacitación recibida a través de las personas responsables de los proyectos; XVI. Entregar en tiempo y forma en el Sistema DIF Hidalgo, los formatos que contienen información solicitada y que se encuentran en los anexos de las presentes reglas de operación; XVII. Asistir a los centros educativos beneficiados, para que en coordinación con el CCPS y Autoridades Educativas verifiquen el número de niñas, niños y adolescentes matriculados; XVIII. Establecer coordinación con el Sector Salud del municipio, maestros y padres de familia para realizar

DIAGRAMA DE FLUJO

Caminando Juntos



HUAZALINGO

Caminando Juntos



1.6- PROYECTO “ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S06
	ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa	
<ul style="list-style-type: none"> I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; II. Constitución Política del Estado de Hidalgo; III. Ley General de Salud; IV. Ley de Asistencia Social; V. Ley General de Desarrollo Social; VI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria VIII. Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres; IX. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; X. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo; XI. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo; XII. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo; XIII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; XIV. Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo; XV. Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33; XVI. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo; XVII. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación; XVIII. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; XIX. Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y sanitaria; y 	



XX. Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, leche denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.

Objetivo

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones alimentarias nutritivas, fomento a la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado e higiene.

Entregar dotaciones alimentarias con calidad nutricia de acuerdo a los requerimientos de cada segmento de la población objetivo.
Otorgar orientación alimentaria expositiva y demostrativa.

Alcance

Niños y niñas de 6 meses de edad y mujeres embarazadas del municipio en periodo de lactancia.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
Proceso	<ul style="list-style-type: none">I. SNDIF emite Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario EIASADC;II. SDIFH Recepcionar EIASADC y adecua a necesidades contextuales del estado de Hidalgo;III. SDIFH elabora reglas de operación para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;IV. SDIFH entrega reglas de operación vigentes del ejercicio fiscal y capacita al SMDIF respecto a la operatividad del proyecto;V. SMDIF aplica EMSA a posibles candidatos (15 días);VI. Beneficiarios proporciona datos para llenado de EMSA;



	<p>VII. SMDIF presenta a SDIFH resultados de la EMSA (15 días);</p> <p>VIII. SDIFH con base a los resultados de la EMSA da a conocer personas con inseguridad alimentaria, los cuales serán beneficiarios;</p> <p>IX. SDIFH determina beneficiarios e informa al SMDIF (15 días);</p> <p>X. SMDIF solicita documentos para expediente de beneficiarios de acuerdo a reglas de operación;</p> <p>XI. Beneficiarios entregan documentación al SMDIF;</p> <p>XII. SMDIF recibe documentación y captura información en SIEB, para conformar padrón de beneficiarios y ser validado por el SEDIFH;</p> <p>XIII. SMDIF integra Comité Comunitario de Participación Social (8 días);</p> <p>XIV. Beneficiarios realiza pago de cuota de recuperación dotación al CCPS;</p> <p>XV. CCPS recibe cuota y entrega al SMDIF;</p> <p>XVI. SEDIFH elabora y entrega a SMDIF calendario de retiro de dotaciones alimentarias;</p> <p>XVII. SMDIF recibe calendario y retira dotaciones alimentarias de almacén;</p> <p>XVIII. SMDIF entrega en coordinación con los CCPS dotaciones mensuales a los beneficiarios;</p> <p>XIX. El beneficiario recibe dotación alimentaria, prepara alimentos y consume en su hogar.</p>
<p>Organización y participación comunitaria</p>	<p>Padres, madres, tutores promueven la instalación de huertos de traspatio con objeto de complementar mediante el cultivo de hortalizas, la dieta familiar; esto implica acciones tendientes al desarrollo comunitario. Por otro lado, la participación de los CCPS fomenta la participación social, en los ámbitos cultural, deportivo y recreativo. Estas son acciones derivadas de la operación de los proyectos que conforman la EIASADC.</p>



**Atribuciones y
Deberes de los
Comités
Comunitarios de
Participación Social**

El CCPS del proyecto Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, estará integrado por un presidente y dos vocales, mismos que serán designados por mayoría de votos en reunión general de madres o tutores en presencia del personal responsable de cada proyecto, adscrito al SMDIF. Se levanta Acta de Integración de Comité, cuya vigencia será para el ejercicio fiscal del año 2022.

Las funciones del comité implican el pleno involucramiento en las actividades, conforme se describe a continuación:

Atribuciones y Deberes de los Comités Comunitarios de Participación Social

El CCPS del proyecto Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, estará integrado por un presidente y dos vocales, mismos que serán designados por mayoría de votos en reunión general de madres o tutores en presencia del personal responsable de cada proyecto, adscrito al SMDIF. Se levanta Acta de Integración de Comité, cuya vigencia será para el ejercicio fiscal del año 2022.

Las funciones del comité implican el pleno involucramiento en las actividades, conforme se describe a continuación:

Atribuciones de la persona que ocupa la presidencia del comité:

- a. Convocar a sesión de comité cada mes para evaluar conjuntamente con personal del SMDIF el funcionamiento del proyecto en su localidad;
- b. Someter a decisión del comité alternativas sobre la mejora de la operatividad del proyecto en su localidad;
- c. Representar al comité ante las autoridades municipales y en su caso estatales a fin de realizar las gestiones que considere necesarias;
- d. Emitir los informes que solicita el SMDIF relacionado con cuota de recuperación, reporte sobre irregularidades del estado de los insumos alimentarios recibidos; y



e. Cuando alguno de los vocales presente dificultades para el desempeño de su nombramiento, promoverá el cambio, convocando a reunión a madres o tutores.

II. Atribuciones de las(os) Vocales

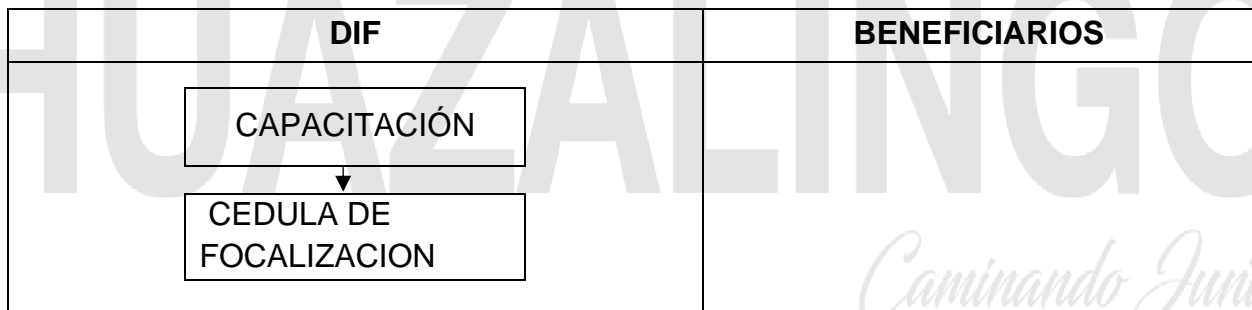
Realizar informe sobre la cantidad, calidad y

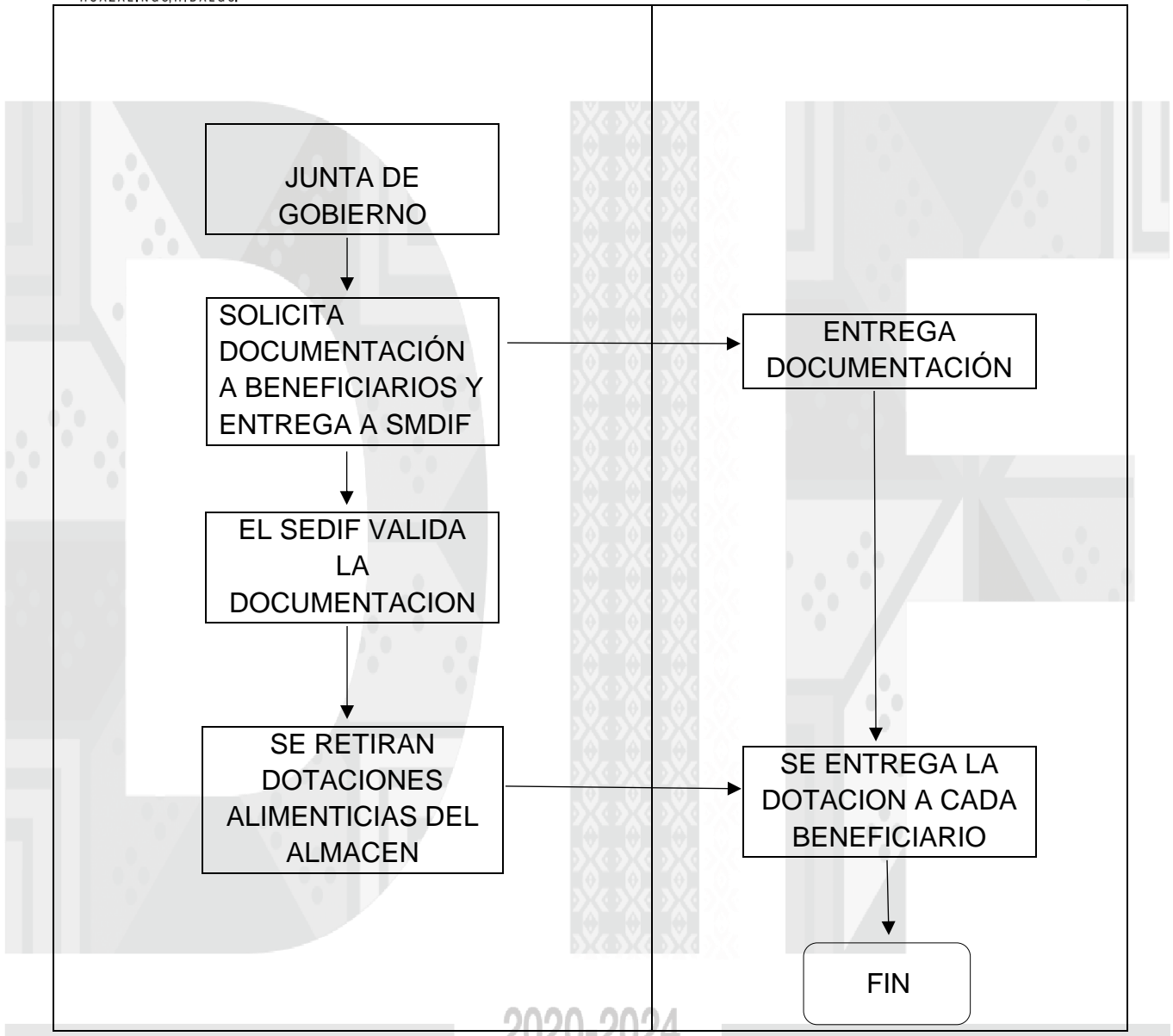
- a) estado en que reciben los insumos alimentarios asignados.
- b) Realizar la devolución al SMDIF de los productos perecederos, que se encuentren color, apariencia);
- c) Verificar que los insumos alimentarios se encuentren en buen estado físico, que la fecha de caducidad sea aún vigente y almacenándolos en un lugar limpio y
- d) Verificar que los insumos alimentarios del proyecto Asistencia Social Alimentaria en Días de Vida sean entregados a la población beneficiaria;
- e) Verificar que el apoyo no sea desviado para otro tipo de actividades o fines distintos a lo las presentes reglas de operación;
- f) Llevar el control de recepción de insumos, asistencia de población beneficiaria y cuotas conforme a los formatos integrados en las reglas de operación;
- g) Informar al SMDIF cualquier anomalía de forma inmediata;
- h) Colaborar en actividades productivas (siembra, cultivo, cosecha y emprendidas por el SMDIF; y
- i) Promover el consumo de frutas y verduras en los beneficiarios, a través del aporte de



	<p>Madres de familia o tutores, con el objetivo de complementar la alimentación de los beneficiarios.</p>
<p>Participación del SMDIF</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Convocar a reunión para constituir el Comité Comunitario de Participación Social por localidad; b) Otorgar material de difusión y capacitación; c) Integrar expedientes de la población beneficiaria; d) Otorgar capacitación y asesoría de la operación, vigilancia y transparencia del proyecto Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida; e) Apoyar en pláticas y reuniones que convoquen con las personas beneficiarias f) Recibir y atender quejas o denuncias g) Dar seguimiento al proyecto Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.
<p>Proceso de entrega-recepción</p>	<p>Se elaborará el Acta de Entrega-Recepción documento que estipulará la entrega al nuevo comité la cual deberá ser firmada por el Presidente del Comité que recibe, el comité que entrega; autoridades de la comunidad y del SMDIF. Es necesario que este documento cuente con los sellos de las autoridades de la comunidad y municipales.</p>

DIAGRAMA DE FLUJO






2020-2024

HUAZALINGO

Caminando Juntos

1.7- PROYECTO “ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S07
	ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa
<p>I Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>II. Constitución Política del Estado de Hidalgo;</p> <p>III. Ley General de Salud;</p> <p>IV. Ley de Asistencia Social;</p> <p>V. Ley General de Desarrollo Social;</p> <p>VI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</p> <p>VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>VIII. Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres;</p> <p>IX. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>X. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;</p> <p>XI. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad</p> <p>XII. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo</p> <p>XIII. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo</p> <p>XIV. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;</p> <p>XV. Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo;</p> <p>XVI. Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo;</p> <p>XVII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;</p> <p>XVIII. Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo;</p> <p>XIX. Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;</p> <p>XX. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de</p> <p>XXI. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación;</p> <p>XXII. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios</p>

XXIII. Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y

XXIV. Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, leche-denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba;

Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndoles preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Alcance

Personas con discapacidad permanente, sujetos de asistencia social alimentaria, que presentan riesgo alimentario, que habitan en el municipio.

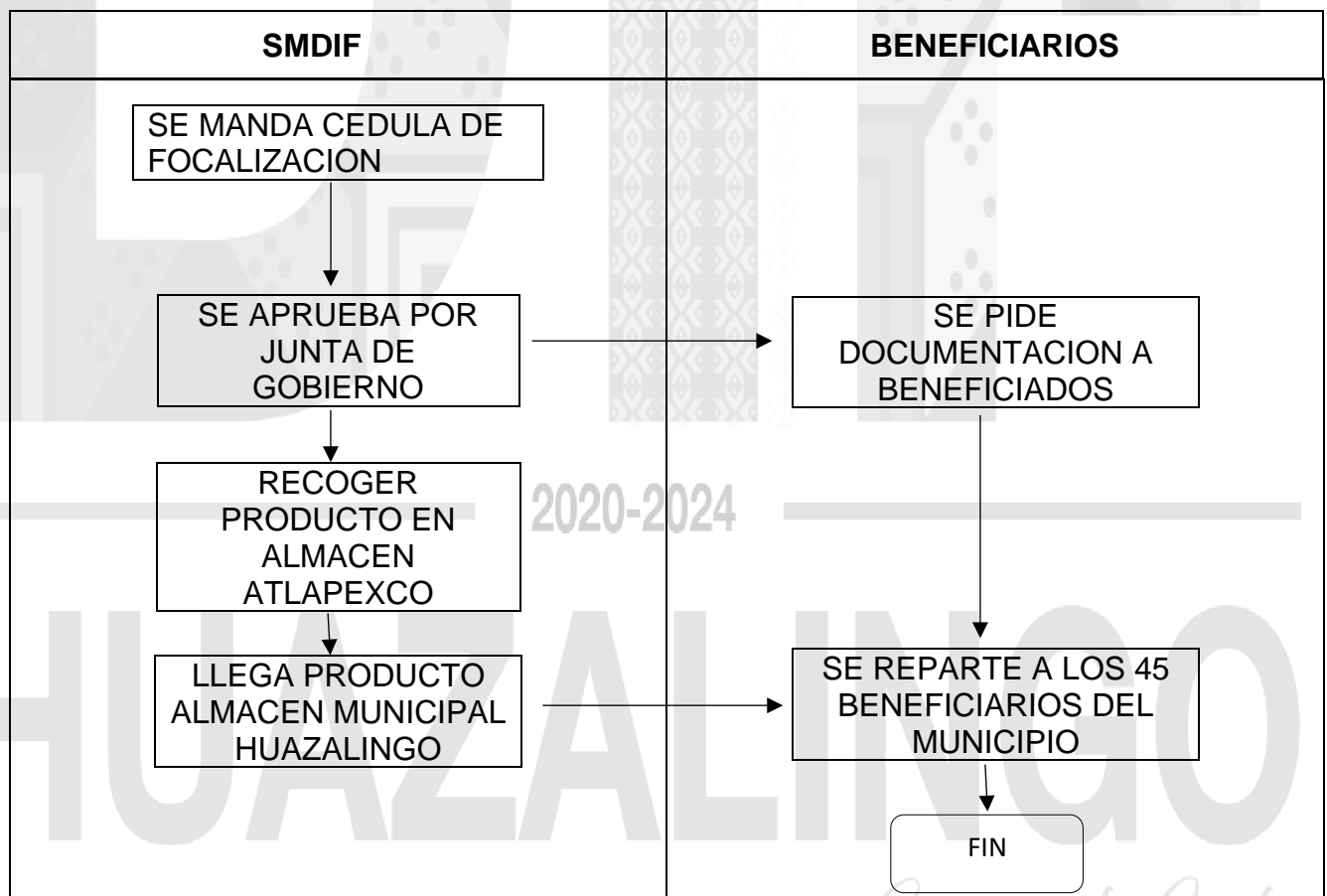
MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
<p>Personal Administrativo</p>	<p>a) El personal de OEA capacita a presidentas, directoras y responsables de los Sistemas Municipales DIF, empleando material didáctico para fomentar conocimientos básicos y promover prácticas adecuadas de una alimentación correcta en la familia y comunidad.</p> <p>b) El personal responsable de OEA de los municipios recibe un manual de orientación alimentaria, explicando la operatividad de las actividades mismas del programa; además las cartas descriptivas de los 17 temas diseñadas en el estándar EC0217, adonde se explica de manera sencilla los temas que la persona encargada del proyecto impartirá a madres, persona que ejerce la tutoría e integrantes de CCPS; de igual manera se imparten talleres de alimentación saludable siguiendo los lineamientos del estándar de Competencia EC334, para garantizar la inocuidad de los alimentos y promover: I. La inclusión de al menos un alimento de cada grupo en la preparación de cada una de las comidas de acuerdo con los menús cíclicos; II. La elección de alimentos saludables,</p>



enfazitando la importancia de incluir en la preparación de alimentos bajas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal; III. Incluir el consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo. c) Diseña y coordina la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria en los municipios: I. Buenas prácticas de Higiene, manejo, transporte y almacenamiento de productos alimenticios; II. Manual de la estrategia de distribución de fruta fresca: III. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria El personal de OEA capacita a presidentas, directoras y responsables de los Sistema Municipal DIF, empleando material didáctico para fomentar conocimientos básicos y promover prácticas adecuadas de una alimentación correcta en la familia.

DIAGRAMA DE FLUJO



1.8- PROYECTO “ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA ADULTOS MAYORES”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S08
	ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA ADULTOS MAYORES	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa
<p>I Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>II. Constitución Política del Estado de Hidalgo;</p> <p>III. Ley General de Salud;</p> <p>IV. Ley de Asistencia Social;</p> <p>V. Ley General de Desarrollo Social;</p> <p>VI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</p> <p>VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>VIII. Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres;</p> <p>IX. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>X. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;</p> <p>XI. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad</p> <p>XII. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo</p> <p>XIII. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo</p> <p>XIV. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;</p> <p>XV. Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo;</p> <p>XVI. Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo;</p> <p>XVII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;</p> <p>XVIII. Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo;</p> <p>XIX. Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;</p> <p>XX. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de</p> <p>XXI. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación;</p> <p>XXII. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios</p>



XXIII. Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y

XXIV. Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, leche-denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.

Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndoles preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Alcance

Hombres y mujeres de 60 años que habitan en el municipio que presentan mala nutrición o en riesgo de padecerla, mediante la entrega de dotaciones alimentarias.

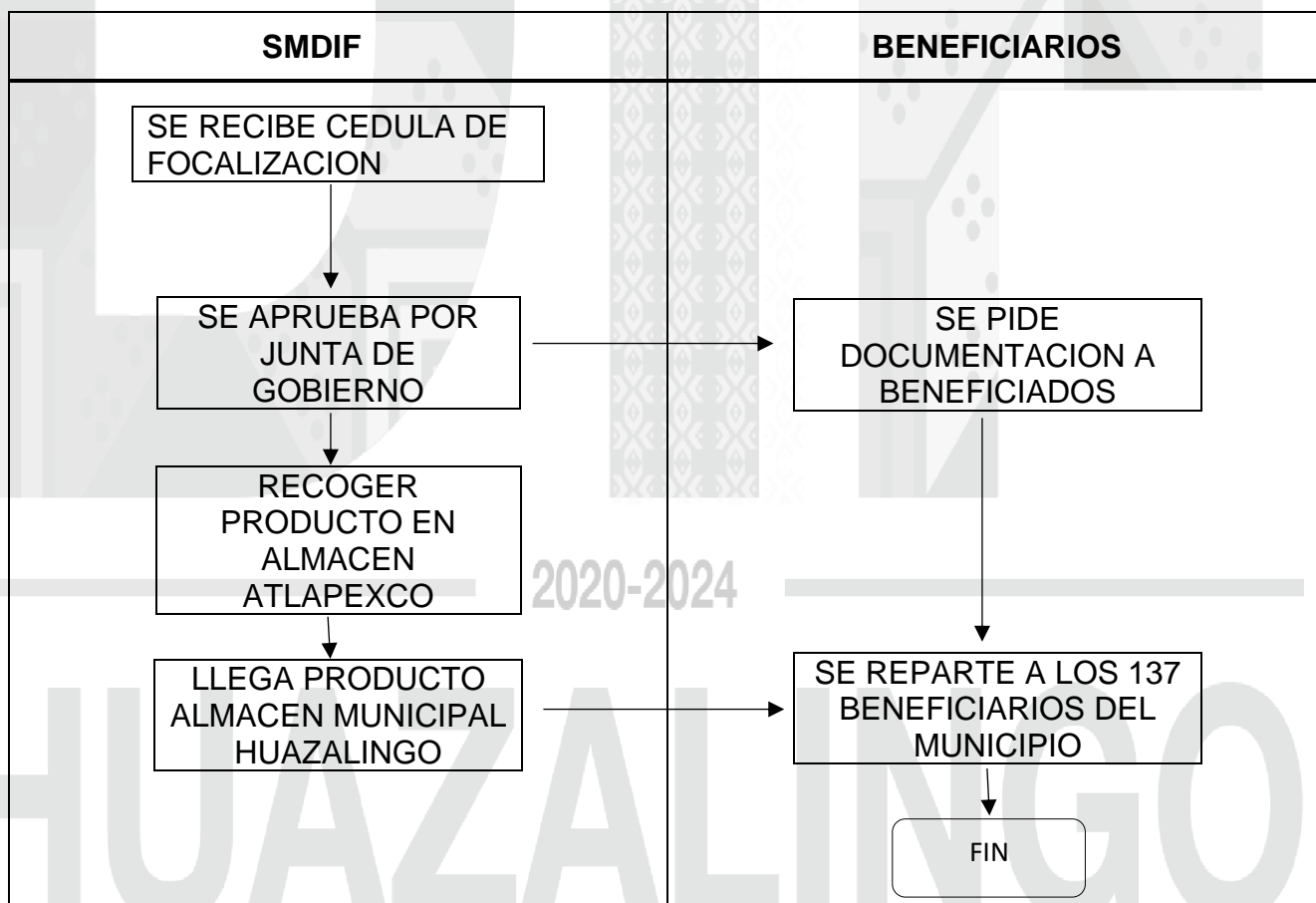
MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
Personal Administrativo	a) El personal de OEA capacita a presidentas, directoras y responsables de los Sistemas Municipales DIF, empleando material didáctico para fomentar conocimientos básicos y promover prácticas adecuadas de una alimentación correcta en la familia y comunidad. b) El personal responsable de OEA de los municipios recibe un manual de orientación alimentaria, explicando la operatividad de las actividades mismas del programa; además las cartas descriptivas de los 17 temas diseñadas en el estándar EC0217, adonde se explica de manera sencilla los temas que la persona encargada del proyecto impartirá a madres, persona que ejerce la tutoría e integrantes de CCPS; de igual manera se imparten talleres de alimentación saludable siguiendo los lineamientos del estándar de Competencia EC334, para garantizar la inocuidad de los alimentos y promover: I. La inclusión de al menos un alimento de cada grupo en la preparación de cada una de las comidas de acuerdo con los menús cíclicos; II. La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la preparación de alimentos bajas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal;




	<p>III. Incluir el consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.</p> <p>c) Diseña y coordina la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria en los municipios: I. Buenas prácticas de Higiene, manejo, transporte y almacenamiento de productos alimenticios; II. Manual de la estrategia de distribución de fruta fresca: III. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria El personal de OEA capacita a presidentas, directoras y responsables de los Sistema Municipal DIF, empleando material didáctico para fomentar conocimientos básicos y promover prácticas adecuadas de una alimentación correcta en la familia.</p>
--	---

DIAGRAMA DE FLUJO



Caminando Juntos

1.9- PROYECTO “AYUDAS FUNCIONALES”

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-S09
	AYUDAS FUNCIONALES	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable SUBDIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	

Ley o Normativa
<p>I Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>II. Constitución Política del Estado de Hidalgo;</p> <p>III. Ley General de Salud;</p> <p>IV. Ley de Asistencia Social;</p> <p>V. Ley General de Desarrollo Social;</p> <p>VI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</p> <p>VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>VIII. Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres;</p> <p>IX. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>X. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;</p> <p>XI. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad</p> <p>XII. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo</p> <p>XIII. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo</p> <p>XIV. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;</p> <p>XV. Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo;</p> <p>XVI. Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo;</p> <p>XVII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;</p> <p>XVIII. Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 y Plan Actualizado de Desarrollo;</p> <p>XIX. Lineamientos para informar sobre los recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33;</p> <p>XX. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de</p> <p>XXI. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación;</p> <p>XXII. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios</p> <p>XXIII. Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y</p>



XXIV. Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, leche-denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba;

Objetivo

Atender las necesidades de la población de escasos recursos, las personas con discapacidad permanente o temporal que deseen obtener el apoyo del Programa de Ayudas Técnicas. Atraves de orientación y sensibilización a la sociedad mediante apoyos tales como son:(Silla de Ruedas Estándar, Muletas, Bastones, Andaderas, Lentes, Auxiliares Auditivos y Otros). Que les permita mejorar su desempeño.

Alcance

Aplica a todos los ciudadanos pertenecientes al municipio de Huazalingo que mediante un diagnóstico médico y encuesta socioeconómica comprueben la necesidad de ser beneficiados con dicho programa.

MECÁNICA DE OPERACIÓN

ACUDIR A LAS INSTALACIONES DIF MUNICIPAL	AL ACUDIR A ESTAS INSTALACIONES SOLICITAR AL PERSONAL INFORMACION A CERCA DE QUIENES SE LES PUEDE OTORGAR LOS APOYOS FUNCIONALES
INFORMACION DEPENDIENDO LA AYUDA FUNCIONAL.	SE SOLICITA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PODER GESTIONAR ESTO DEPENDE A CADA TIPO DE APOYO Y A LA DEPENDENCIA EN LA CUAL SE REALICE EL APOYO
RECEPCION Y CHEQUEO DE DOCUMENTACION	SE VERIFICA QUE LOS EXPEDIENTES SEAN LOS ADECUADOS, NECESARIOS Y SE ENCUENTREN VIGENTES
CLASIFICADO DE DOCUMENTACION POR AYUDA FUNCIONAL	SE REALIZA UNA SEPARACION DEPENDIENDO LA AYUDA FUNCIONAL A SOLICITAR PARA LLE

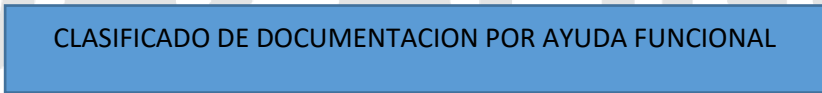
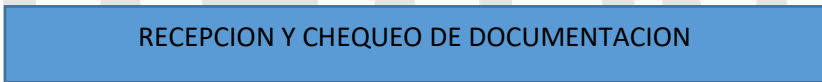


	VAR UN REGISTRO DE LOS APOYOS BRINDADOS Y PARA LA CAPTURA DE CADA UNO DE ELLOS.
LLENADO DE ENCUESTA SOCIOECONOMICA Y ARMADO DE EXPEDIENTE	SE REALIZA UNA ENCUESTA SOCIOECONOMICO A CADA PERSONA SOLICITANTE COMO REQUISITO PARA LA GESTION DEL APOYO
ENVIO DE EXPEDIENTES A LA GESTORA AYUDAS FUNCIONALES	SE REALIZA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES AL ENLACE PARA SU APROVACION A LA DEPENDENCIA A SOLICITAR
VERIFICADO DE EXPEDIENTES	SE HACE UNA REVICION A CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES POR SI EXISTE UN ERROR DENTRO DE LOS FORMATOS SOCIOECONOMICOS PARA REALIZAR SU RESPECTIVO CORRECCION.
GESTION A DEPENDENCIAS PUBLICAS Y ESPERA DE RESPUESTA	SE LLEVA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES PARA CADA APOYO FUNCIONAL EN LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE, PARA QUE SEAN EVALUADOS Y AUTORIZADOS, UNA VEZ ECHO ESTO SE ESPERA A UNA FECHA POSIBLE PARA RECIBIR DICHOS APOYOS.
RECIBIR Y ENVIO DE AYUDA FUNCIONAL AL MUNICIPIO	SE REALIZA LA RECEPCION DE LOS APOYOS EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LAS DEPENDENCIAS Y SE HACEN LLEGAR AL MUNICIPIO SOLICITADO CON LA GESTORA.
ENTREGA AL BENEFICIARIO Y TOMA DE EVIDENCIA	UNA VEZ RECIBIDOS LAS AYUDAS FUNCIONALES EL MUNICIPIO SE ENCARGA DE CONVOCAR A LOS BENEFICIARIOS PARA REALIZAR SU ENTREGA, EN CASO DE QUE EL

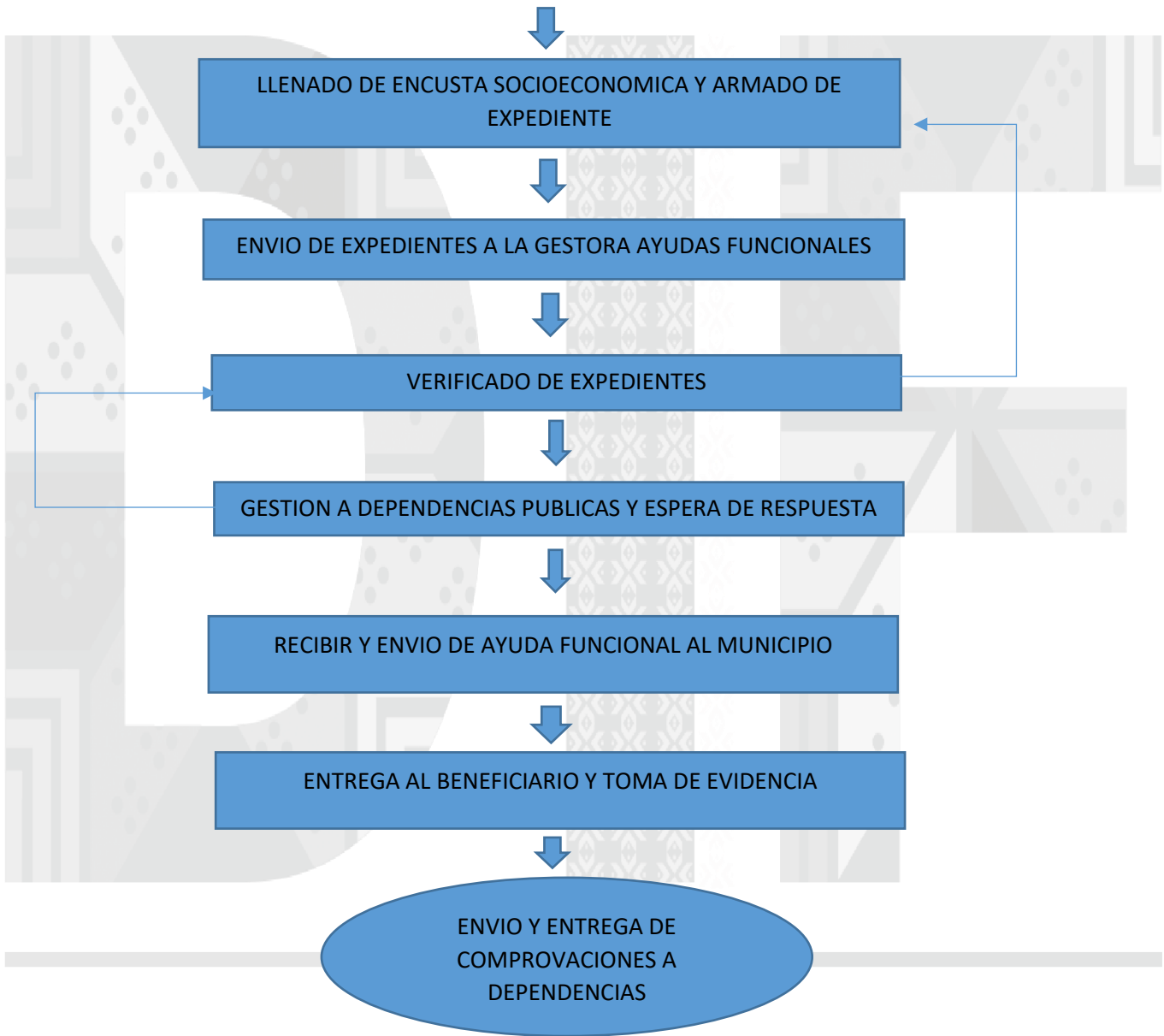


	SOLICITANTE NO SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE SALUD PARA ACUDIR A RECOGERLO PUEDE ACUDIR UN REPRESENTANTE, UNA VEZ ESTO SE TOMA UNA EVIDENCIA FOTOGRAFICA PARA UNA COMPROVACION A LA DEPENDENCIA.
ENVIO Y ENTREGA DE COMPROVACIONES	SE LLEVA EL ARMADO DE EXPEDIENTE PARA COMPROVACION ESTOS PARA REALIZAR LA ENTREGA PARA CADA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE Y SE NOS PUEDA SEGUIR APOYANDO CON MAS AYUDAS FUNCIONALES.

DIAGRAMA DE FLUJO



Caminando Juntos




HUAZALINGO

Caminando Juntos

2.- ÁREA: UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN

2.1 PROYECTO: TERAPIA FISICA

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-U01
	TERAPIA FISICA	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable UBR	

Ley o Normativa
I.- LEY GENERAL DE SALUD II.- LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE LA ASISTENCIA SOCIAL III.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1198 DEL ESPEDIENTE CLINICO IV.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-173-SSA1198 PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD V.- CONVENIO DE COLABORACION ENTRE DIF ESTATAL Y DIF MUNICIPAL

<p>Objetivo</p> <p>Rehabilitar y mejorar las necesidades de personas con cierta discapacidad física mediante un terapeuta físico especializado en el área.</p>

<p>Alcance</p> <p>Aplica a todas las personas que tengan o padezcan alguna necesidad física y motora que habiten en el municipio.</p>
--

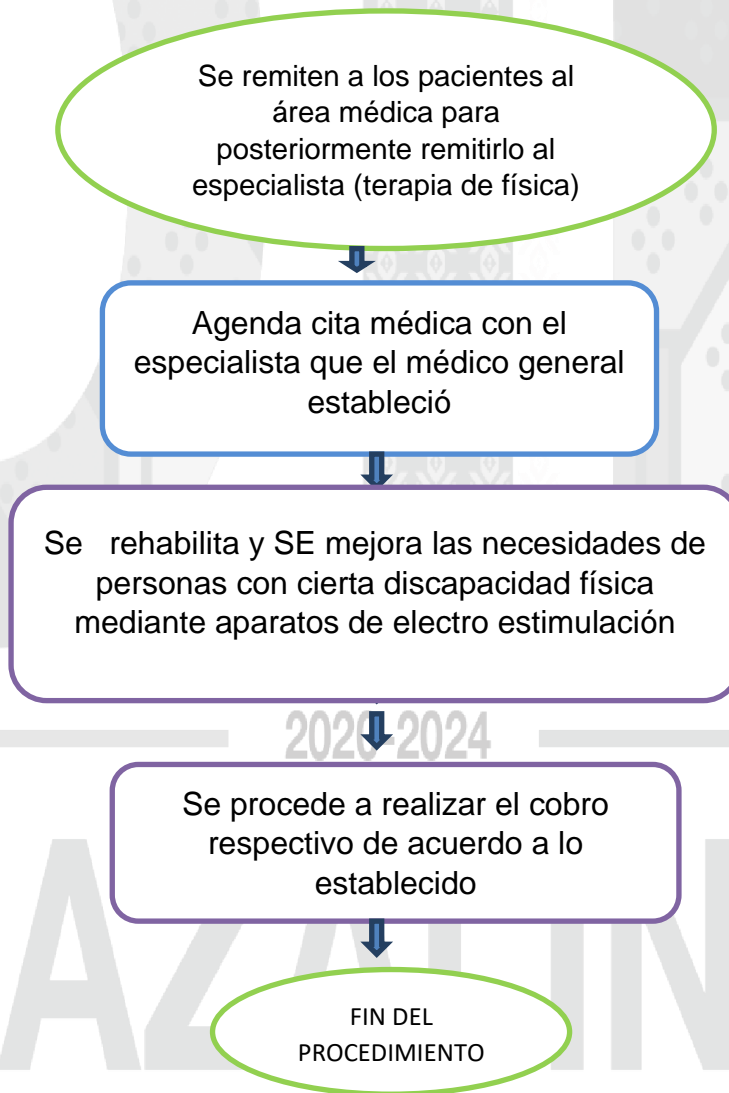
MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
ENFERMERIA	REALIZA TOMA DE SIGNOS VITALES Y ENTREGA FORMATO DE PAGO PARA REALIZAR PAGO
CAJA	REALIZA EL COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO.



DIRECCIÓN	CANALIZA AL PACIENTE CON EL ESPECIALISTA QUE REQUIERE
TERAPEUTA	REALIZA LA TERAPIA FISICA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PACIENTE.

DIAGRAMA DE FLUJO



2020-2024

HUAZALINGO

Caminando Juntos



2.2- PROYECTO: TERAPIA DE LENGUAJE

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-U02
	TERAPIA DE LENGUAJE	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL	Área Responsable UBR	

Ley o Normativa

- I.- LEY GENERAL DE SALUD
- II.- LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE LA ASISTENCIA SOCIAL
- III.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1198 DEL ESPEDIENTE CLINICO
- IV.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-173-SSA1198 PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- V.- CONVENIO DE COLABORACION ENTRE DIF ESTATAL Y DIF MUNICIPAL

Objetivo

Es establecer o restablecer la comunicación lingüística no desarrollada, alterada o interrumpida en la población infantil y adulta.

Alcance

Comprende las actuaciones en todos los niveles de edad de las personas, desde los niños y niñas más pequeños hasta las personas de edad más avanzada que presenten una discapacidad física o mental que habiten en el municipio.

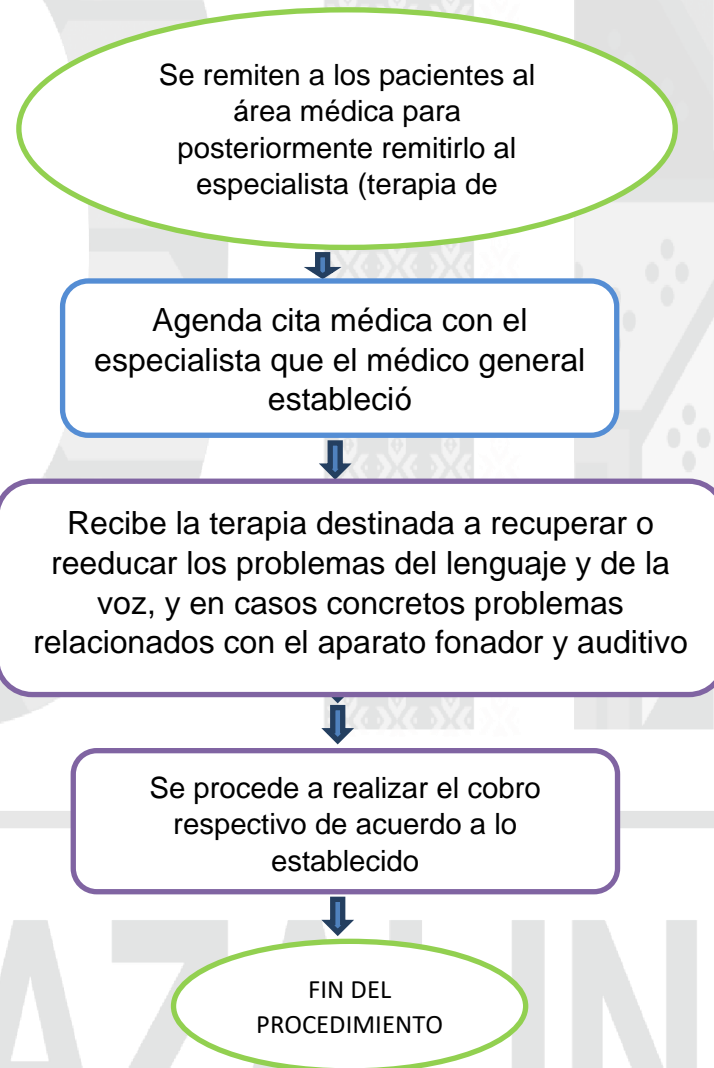
MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
ENFERMERIA	REALIZA TOMA DE SIGNOS VITALES Y ENTREGA FORMATO DE PAGO PARA REALIZAR PAGO
CAJA	REALIZA EL COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO.



DIRECCIÓN	CANALIZA AL PACIENTE CON EL ESPECIALISTA QUE REQUIERE.
TERAPEUTA	REALIZA LA TERAPIA FISICA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PACIENTE.


DIAGRAMA DE FLUJO



HUAZALINGO

Caminando Juntos

2.3- PROYECTO: TERAPIA OCUPACIONAL

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-U03
	TERAPIA OCUPACIONAL	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL		Área Responsable UBR

Ley o Normativa
I.- LEY GENERAL DE SALUD II.- LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE LA ASISTENCIA SOCIAL III.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1198 DEL ESPEDIENTE CLINICO IV.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-173-SSA1198 PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD V.- CONVENIO DE COLABORACION ENTRE DIF ESTATAL Y DIF MUNICIPAL

Objetivo

Maximizar la independencia, prevenir la discapacidad y mantener la salud mediante actividades propositivas.

Alcance

Aplica a todas las personas que tengan o padezcan de una limitante física que habiten en el municipio.

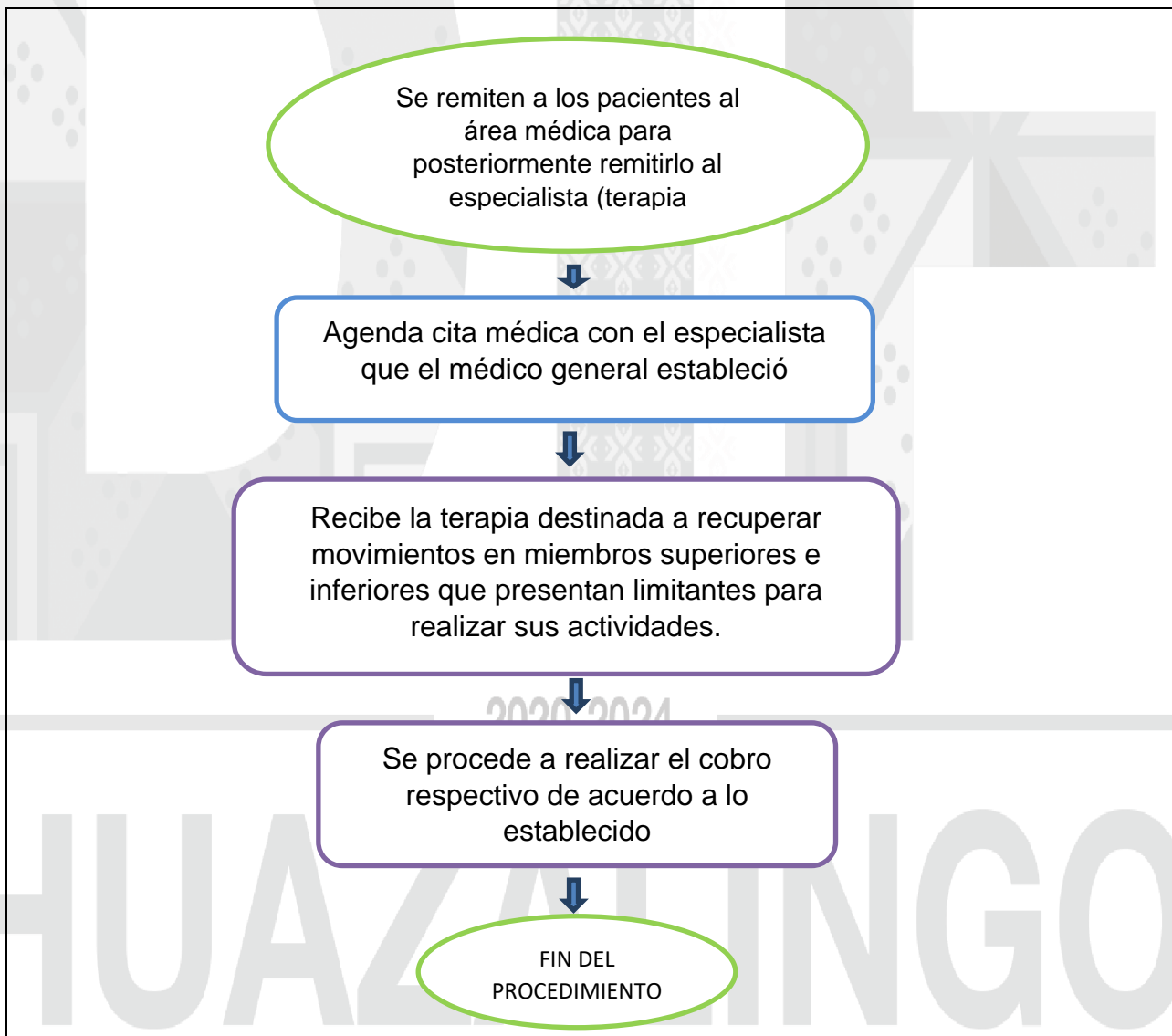
MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
ENFERMERIA	REALIZA TOMA DE SIGNOS VITALES Y ENTREGA FORMATO DE PAGO PARA REALIZAR PAGO
CAJA	REALIZA EL COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO.




DIRECCIÓN	CANALIZA AL PACIENTE CON EL ESPECIALISTA QUE REQUIERE.
TERAPEUTA	REALIZA LA TERAPIA FISICA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PACIENTE.

DIAGRAMA DE FLUJO



Caminando Juntos

2.4- PROYECTO: TERAPIA PSICOLOGICA

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: DF-PR-U04
	TERAPIA PSICOLOGICA	FECHA: 01/10/2021
		No. de Revisión
Unidad Administrativa DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL		Área Responsable UBR

Ley o Normativa
I.- LEY GENERAL DE SALUD II.- LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE LA ASISTENCIA SOCIAL III.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1198 DEL ESPEDIENTE CLINICO IV.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-173-SSA1198 PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD V.- CONVENIO DE COLABORACION ENTRE DIF ESTATAL Y DIF MUNICIPAL

Objetivo

Contribuir con el proceso de reinserción del paciente o ajuste a la sociedad, logrando un mejoramiento y recuperación integral de la salud mental, a través de métodos, técnicas y procedimientos psicoterapéuticos, basados en una correcta evaluación diagnóstica, realizada por el psicólogo.

Alcance

Comprende las actuaciones en todos los niveles de edad de las personas, desde los niños y niñas más pequeños hasta las personas de edad más avanzada que presenten una discapacidad física o mental que habiten en el municipio.

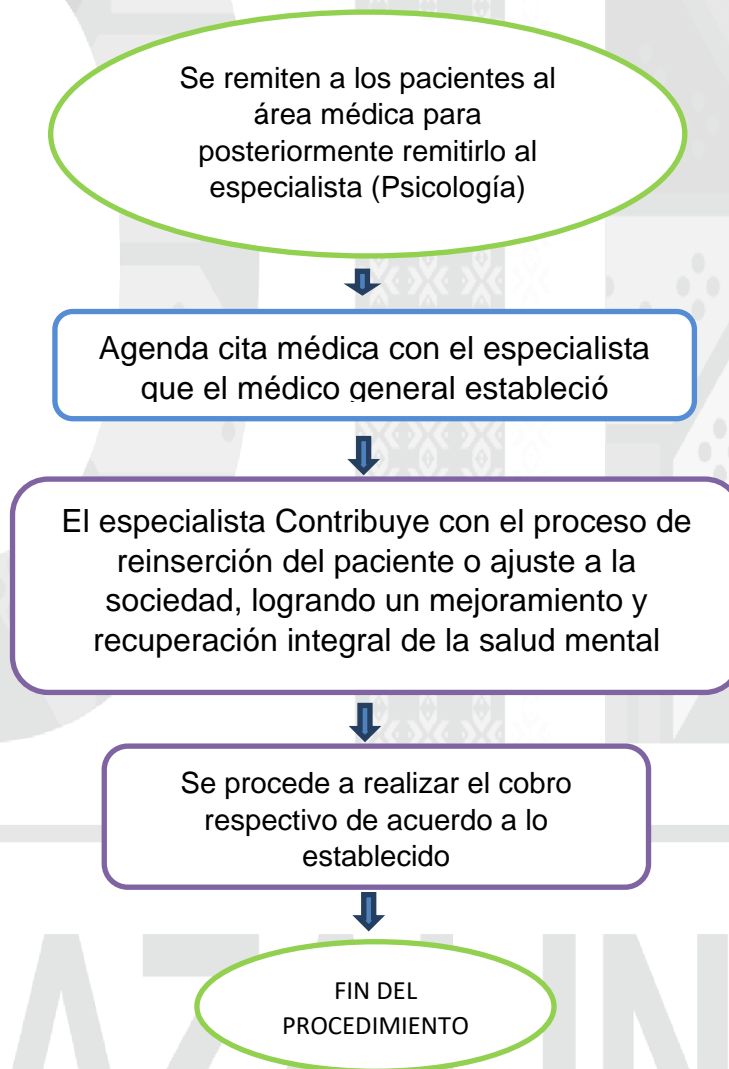
MECÁNICA DE OPERACIÓN

Puesto o área	Descripción de actividad
ENFERMERIA	REALIZA TOMA DE SIGNOS VITALES Y ENTREGA FORMATO DE PAGO PARA REALIZAR PAGO
CAJA	REALIZA EL COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO.



DIRECCIÓN	CANALIZA AL PACIENTE CON EL ESPECIALISTA QUE REQUIERE.
TERAPEUTA	REALIZA LA TERAPIA FISICA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PACIENTE.

DIAGRAMA DE FLUJO



HUAZALINGO

Caminando Juntos

Reunidos en el Palacio Municipal de Huazalingo, a los 15 días del mes de Diciembre del año 2022.

La Presidenta del Sistema Municipal DIF Huazalingo; Mtra. Vanessa Mejía Hernández, Tesorera; L.C. Yesenia Vite Julio, Secretario; Prof. Homero Sánchez Coronel, los Vocales; Tec. Adriana Ruiz Santander, C. Lidia Hernández Martínez, Comisario Lic. Aarón Martínez Vargas. Con el objeto de aprobar la actualización del Manual de Procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huazalingo.

Mtra. Vanessa Mejía Hernández
Presidenta de la Junta de Gobierno del Sistema
Municipal para el Desarrollo Integral de la
Familia de Huazalingo

L.C. Yesenia Vite Julio
Tesorera de la Junta de Gobierno
del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de
Huazalingo

Prof. Homero Sánchez Coronel
Secretario de la Junta de Gobierno
del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de
Huazalingo

Vocales la Junta de Gobierno del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia de
Huazalingo

Tec. Adriana Ruiz Santander
Vocal I

C. Lidia Hernández Martínez
Vocal II

Lic. Aarón Martínez Vargas
Comisario del Sistema
Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Huazalingo