



## COORDINACIÓN ESPACIOS DE **ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO**

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	
2. OBJETIVO GENERAL.....	
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	
4. MARCO JURÍDICO.....	
5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....	
6. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS .....	7
6.1 PROGRAMA DE ESPACIOS DE ALIMENTACION, ENCUENTRO Y DESARROLLO.....	7
6.1.1 OBJETIVO: .....	8
6.1.2 ALCANCE: .....	8
6.1.3 FRECUENCIA.....	8
6.1.4 RESPONSABILIDADES .....	8
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	10
8. DIAGRAMA DE FLUJO.....	11
9. ORGANIGRAMA .....	12
10. FORMATOS.....	13
10.1 CEDULA DE BENEFICIARIO (NEGATIVA DE CONSENTIMIENTO) .....	13
10.2 CEDULA DE BENEFICIARIOS SIEB .....	14
10.3 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO.....	15
10.5 CEDULA DE COMITES ESCOLARES.....	17
10.6 CEDULA DE RESPONSABLE .....	18
10.7 ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ.....	19
10.8 REPORTE DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA .....	20
11. REGISTRO DE EDICIONES:.....	21
12. DISTRIBUCIÓN.....	21



## 1.INTRODUCCIÓN

La presente Administración encargada del Sistema DIF Municipal por el periodo que comprende los años 2024-2027 tiene el solemne propósito de cumplir íntegramente con los objetivos de brindar asistencia social a la población Atotonilquense, a través de programas que sean acordes y congruentes a la realidad que vive nuestra población, tiene la intención de idear nuevas alternativas de desarrollo e integración social para aquellos que se encuentran en situación endeble por factores personales y externos.

La Asistencia Social está encaminada a convertir en positivas las circunstancias adversas que impiden al ciudadano su realización como individuo, como miembro de una familia y participe en la comunidad. Su función es brindar a través de diversos servicios atención física, mental y social a personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad, con la garantía de proteger y vigilar el cumplimiento de sus derechos y así mismo aportar una solución satisfactoria a la situación de quien lo requiera.

La Administración del Sistema DIF Municipal tiene la firme convicción de que el aparato administrativo, es el instrumento fundamental para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados precisos, encaminados a satisfacer las necesidades prioritarias de la población de Atotonilco de Tula, en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales, sociedades civiles y programas que de ellas devengan. Su funcionamiento se fundamenta en el Marco legal y disposiciones legales que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Ley que decreta a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y demás leyes y normas aplicables.

El presente Manual de Procedimientos nos da a conocer de manera integral y formal la operatividad del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo.

El proposito de la elaboracion de este Manual de Procedimientos es ser un instrumento, una herramienta y un auxiliar para coordinar el correcto funcionamiento de cada una de las areas internas y las funciones que desempeñan los servidores públicos que se les ha sido conferido esa labor.

Este Manual es un documento administrativo, de acuerdo a lo establecido en el decreto de su creacion y el reglamento interno, su desarrollo incluye los pasos y actividades de cada una de las areas, que funjiran como guias administrativas y a su vez como guias calificativas para evaluar el desempeño de las actividades de los funcionarios públicos que dentro del Marco Legal de referencia, son aspectos relevantes y que no deben ser cuestionados,



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



evadidos o desvinculados en cada una de las áreas y procedimientos que cada una de ellas realicen.

Este Manual de Procedimientos también incluye los formatos como guía y uso fructo, así mismo enmarca los resultados a los que se debe llegar con cada procedimiento, esto con el fin de lograr los objetivos y brindar una atención de calidad a los ciudadanos que acuden a las instancias correspondientes, con la garantía de generar posibles soluciones a sus demandas y necesidades.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar primordialmente a mejorar la calidad de vida de los Atotonilquenses procurar la atención y posible solución a las problemáticas sociales de los grupos vulnerables y grupos prioritarios, garantizar los derechos fundamentales a la protección del desarrollo de la familia y los individuos que la componen, mediante políticas y programas que permitan el desarrollo humano colectivo e individual, a través del correcto funcionamiento de las actividades, operaciones u procedimientos, que es responsabilidad de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido por el presente Manual de Procedimientos del Sistema DIF Municipal de Atotonilco de Tula.

### 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Informar detalladamente a los funcionarios públicos que forman parte de este Organismo (SMDIF) la correcta forma de realizar o desempeñar sus actividades, operaciones u procedimientos.
- Describir cuales son los pasos que deben realizar y desempeñar en cada actividad, operación u procedimiento en este Organismo (SMDIF)
- Contribuir en la introducción del personal o funcionarios públicos que sean de nuevo ingreso, en la explicación general de sus actividades, operaciones u procedimientos para el correcto funcionamiento de este Organismo (SMDIF)
- Evaluar las actividades, operaciones u procedimientos que es responsabilidad de los funcionarios públicos realizar de manera correcta, coherente, eficaz y eficiente.
- Incrementar el nivel de productividad de cada uno de los funcionarios públicos a partir de la evaluación minuciosa de sus actividades, operaciones u procedimientos.
- Actualizar las actividades, operaciones u procedimientos según las necesidades cambiantes de la población y del organismo interno.



## 4. MARCO JURÍDICO

Este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un órgano que brinda asistencia social, a través de acciones encaminadas a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Los ordenamientos declarados por las autoridades, sirven como base y directriz del actuar y funcionamiento de este órgano descentralizado; a continuación, se presenta la legislación aplicable, misma que es de manera enunciativa y no limitativa, puede llegar a modificarse conforme a las necesidades del órgano y de los sujetos de observancia en aras de brindar y garantizar una correcta asistencia social a la población.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Orgánica Municipal
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo
- Ley General de Salud
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley Integral para la Atención de Personas con Discapacidad
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley de los Derechos de los Adultos Mayores
- Ley de Protección a Migrantes
- Ley de Justicia para Adolescentes
- Ley de los Derechos Humanos



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



- Ley para la Familia
- Ley para Combatir y Prevenir la Trata de Personas
- Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Libre de Atotonilco de Tula, Hidalgo
- Plan Municipal de Desarrollo
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo



### 5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Incrementar el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

El programa alimentario tendrá una cobertura en el Estado de Hidalgo dando prioridad a localidades con alto y muy alto grado de vulnerabilidad, de igual forma serán atendidos planteles en comunidades con evidente carencia alimentaria y desnutrición.

La Población Potencial Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas rurales y urbano marginadas preferentemente con alto grado de desnutrición. Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, en este caso los inmersos dentro del Municipio, con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independiente del grado de marginación.

Este programa identifica los municipios, localidades y se considera de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.

### 6. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

**PROCEDIMIENTO: 6.1 PROGRAMA DE ESPACIOS DE ALIMENTACION, ENCUENTRO Y DESARROLLO**





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



### 6.1.1 OBJETIVO:

Incentivar la participación de Padres, Madres y Tutores de Beneficiarios, implementando técnicas económicamente viables y técnicamente prácticas para facilitar la adopción voluntaria de una alimentación sana, asumiendo no sólo como beneficiarios, sino como agentes de cambio. La meta deberá ser motivar a las niñas y niños a impulsar cambios en su alimentación y actividad física que favorezcan la prevención de obesidad y desnutrición e impacten, de manera sostenida en su vida futura.

### 6.1.2 ALCANCE:

Los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo (EAEYD) es un programa alimentario donde se benefician a las escuelas vulnerables con mayor riesgo en desnutrición y obesidad. Este apoyo va dirigido a niños, niñas y adolescentes inscritos en escuelas oficiales del Municipio.

Los menús diseñados, consisten. En un vaso de agua natural, guisado, tortillas y fruta fresca de temporada y de calidad, en porciones acorde en peso, talla y edad.

Los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo ofrecen diariamente un menú caliente que cubre el 25% de los requerimientos de la ingesta diaria de los beneficiarios, son elaborados de acuerdo a su edad y constan de:

Un platillo integrado por 2 o más verduras, leguminosas (soya, frijol, lenteja, haba, alverjón) o productos de origen animal (pollo, atún, sardina, huevo, carne res o cerdo)

- Sopa (verduras, pasta, arroz, lentejas etc., etc. )
- 2 tortillas
- ½ pieza de fruta.
- Agua natural

### 6.1.3 FRECUENCIA

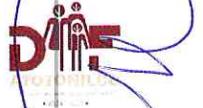
La entrega se distribuye de lunes a viernes, de acuerdo con el calendario oficial escolar de la Secretaría de Educación Pública, tomando en cuenta los días feriados oficiales que marca dicho calendario.

### 6.1.4 RESPONSABILIDADES

Coordinadora de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



Verificará que el programa opere acorde a las reglas de operación, y los Espacios de Alimentación Encuentro y desarrollo, se entreguen a los beneficiarios su ración de comida caliente y a su vez supervise la seguridad alimentaria otorgando raciones sanas a un bajo costo, con el compromiso de capacitar a las cocineras encargadas de elaborar los alimentos a la población educativa inscrita en el programa.

### Auxiliar administrativo:

Apoyar en las actividades administrativas que la coordinación requiera para que los objetivos se cumplan en tiempo y forma. Trabajar de la mano para iniciar y concluir la captura SIEB al 100%.

### Nutrióloga (O.E.A.)

La nutrióloga impartirá talleres y/o platicas de alimentación saludable de manera presencial o grupal para la óptima preparación de alimentos para la población sujeta a los programas alimentarios estatales aplicados en el municipio, enfatizando en la coordinación de los EAED Verificará que se cumplan los menús lo más apegado a los otorgados por DIF Estatal y complementarlos según las necesidades.

### Director de la Institución Educativa y Comité de Participación Social (CCPS)

Supervisar los menús impartidos a los niños y niñas en conjunto con el comité. Verificar que todos los alumnos sean beneficiados al programa espacio de alimentación.

### Cocineras

Elaboración de los menús de los Espacios, teniendo como base principal el menú estatal que nos envían DIF Estatal, son encargadas de la limpieza exhaustiva del espacio y verificar que los insumos que ingresan al espacio sean de excelente calidad.





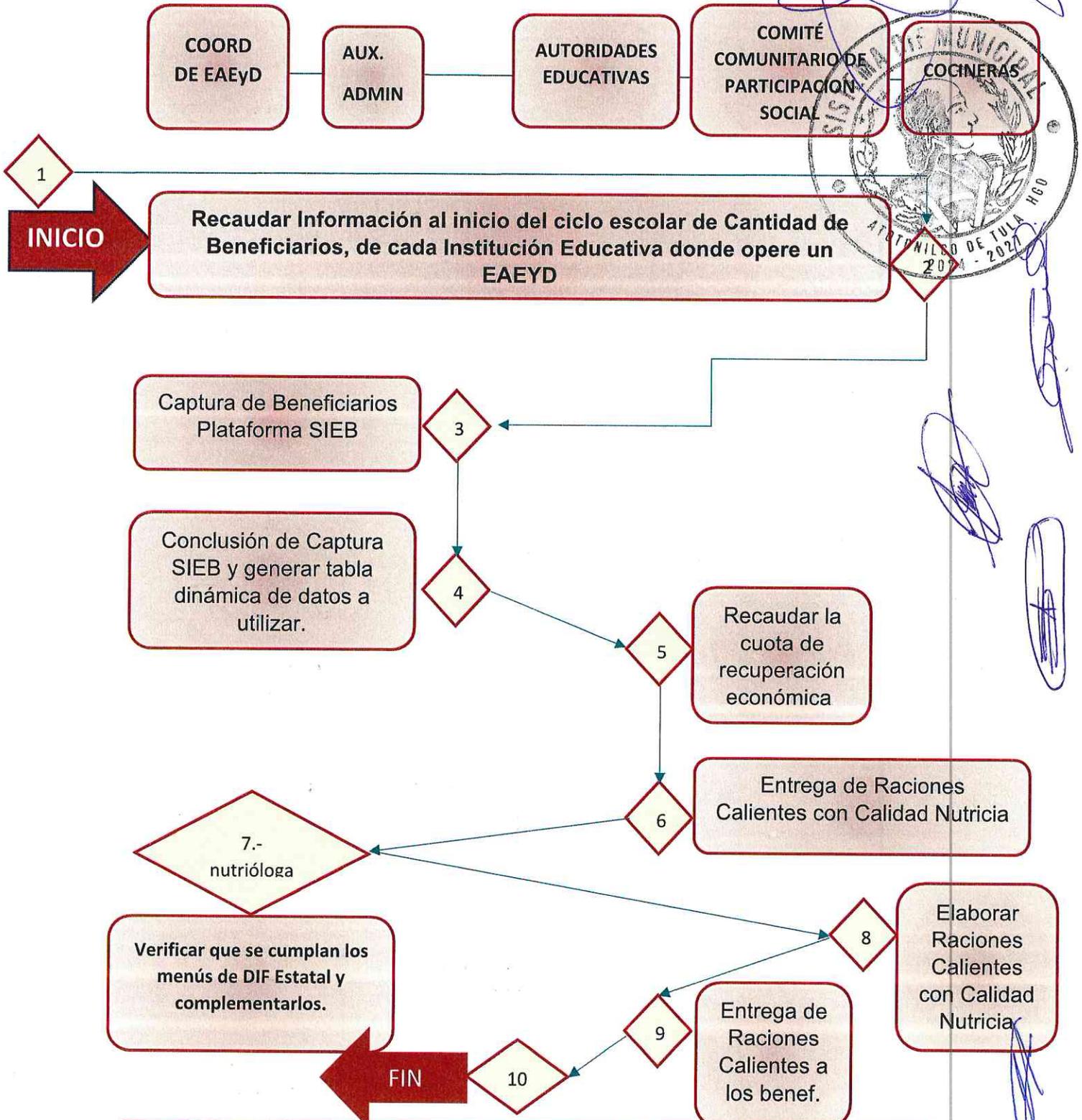
## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	DESCRIPCION DE AREA	PUESTO Y AREA	UNIDAD DE MEDIDA	SALIDA
1.	INICIO			
2.	Recaudar Información al inicio del ciclo escolar de Cantidad de Beneficiarios, de cada Institución Educativa donde opere un EAEYD.	Director de escuela Y Comités de Participación Social, Coordinadora de EAEYD	Cedula de Beneficiarios, incluya peso y talla emitida por sector salud.	Formato
3.	Captura de Beneficiarios Plataforma SIEB	Coordinadora de EAEYD Y Auxiliar Administrativo.	Plantillas en Formato Excel.	Formato
4.	Conclusión de Captura SIEB y generar tabla dinámica de datos a utilizar.	Coordinadora EAEYD Y Auxiliar Administrativo.	Tabla dinámica	Formato
5.	Recaudar la cuota de recuperación económica.	Comité de participación social.	Lista de Beneficiarios	Formato
6.	Entrega de Raciones Calientes con Calidad Nutricia.	Comité de participación social y Cocineras	Lista de beneficiarios	Formato
7.	Verificar que se cumplan los menús de DIF Estatal y complementarlos.	Nutrióloga	Menú Estatal.	
8.	Elaborar Raciones Calientes con calidad Nutricia.	Cocineras		
9.	Entrega de Raciones Calientes a Beneficiarios.	CCPS y Cocineras	Beneficiarios	
10.	FIN			



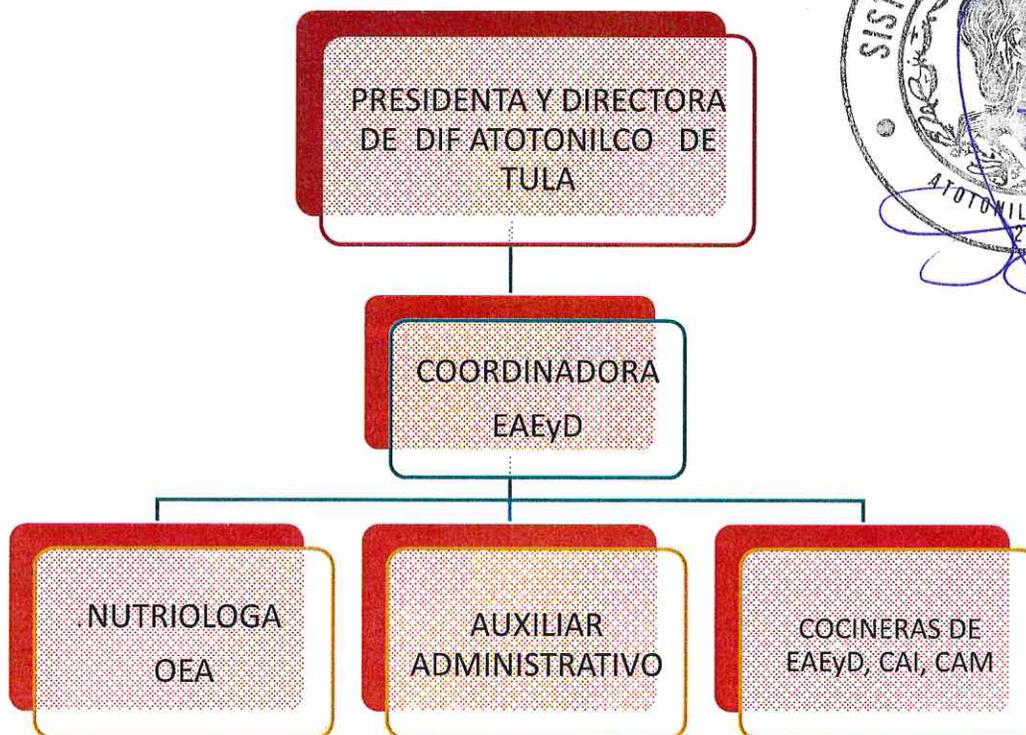


### 8. DIAGRAMA DE FLUJO





## 9. ORGANIGRAMA



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



10. FORMATOS

10.1 CEDULA DE BENEFICIARIO (NEGATIVA DE CONSENTIMIENTO)



SISTEMA DIF MUNICIPAL (NOMBRE DEL MUNICIPIO) NEGATIVA DE CONSENTIMIENTO BENEFICIARIO ID: \_\_\_\_\_

PROYECTO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO		
_____	_____	_____
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
_____	_____	_____
CURP	FECHA DE NACIMIENTO	
HOMBRE ( ) MUJER ( ) SEXO	ESTADO DE NACIMIENTO	PAÍS DE ORIGEN
_____	_____	_____
DOMICILIO DEL BENEFICIARIO		
_____		
NOMBRE DE VIALIDAD		
_____	_____	_____
NÚMERO INTERIOR	NÚMERO EXTERIOR	CÓDIGO POSTAL
_____	_____	_____
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ESTADO
_____	_____	_____
<p>En caso de que no desee que los datos personales sean tratados para la finalidad mencionada en el <b>Aviso de Privacidad (Integración y actualización de información de beneficiarios)</b>, puede negar su consentimiento desde este momento enviando su <b>Negativa de Consentimiento</b> a la Subdirección de Programas Alimentarios al correo <a href="mailto:espaciosdealimentaciondif@hidalgo.gob.mx">espaciosdealimentaciondif@hidalgo.gob.mx</a>, asimismo hacer mención que su negativa en este sentido no podrá ser motivo para negarle el apoyo o brindar información sobre las actividades del proyecto.</p> <p>Usted contará con un plazo de (cinco) días hábiles a partir de que entregue la documentación al <b>Sistema Municipal DIF</b>, para que, de ser el caso, manifieste su negativa para el tratamiento de los datos personales, si no lo hace, se entenderá que autoriza el tratamiento de los datos personales para dicha finalidad.</p>		
<p>_____</p> <p>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA*</p>		
<p>*Cuando el beneficiario del proyecto sea menor de edad o tenga imposibilidad para firmar, la persona deberá indicar el parentesco con el mismo.</p>		

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



10.2 CEDULA DE BENEFICIARIOS SIEB

SISTEMA DIF MUNICIPAL DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO)  
CÉDULA DE BENEFICIARIOS SIEB

LOGO DIF

ID \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO		
CURP	RFC	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO HOMBRE ( ) MUJER ( )	ESTADO DE NACIMIENTO
PAÍS DE ORIGEN	ESTADO CIVIL	
DOMICILIO DONDE RESIDE		
ESTADO	MUNICIPIO DEL BENEFICIARIO	LOCALIDAD DEL BENEFICIARIO
TIPO DE ASENTAMIENTO	NOMBRE DE ASENTAMIENTO	CODIGO POSTAL
TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE VIALIDAD	
NÚM. EXT.	NÚM. INT.	DESCRIPCIÓN DEL DOMICILIO
ENTRE VIALIDADES:	ANTERIOR	POSTERIOR
		CIUDAD DE ORIGEN
EXPEDIENTE SOCIOECONÓMICO		
NIVEL DE ESTUDIOS (DEL BENEFICIARIO): _____		
TIPO DE VULNERABILIDAD SOCIAL: _____		
TIPO DE VULNERABILIDAD FAMILIAR: _____		
PARENTESCO CON EL JEFE DE FAMILIA	ES JEFE DE FAMILIA	SI ( ) NO ( )
PARENTESCO CON EL SOLICITANTE: _____		
CONDICIÓN ÉTNICA DEL BENEFICIARIO: _____		
HABLA LENGUA INDÍGENA SI ( ) NO ( )		
FAMILIA INDÍGENA SI ( ) NO ( )		
LA CASA DEL BENEFICIARIO CUENTA CON: BAÑO ( ) LETRINA ( )		
INGRESO FAMILIAR MENSUAL: _____		
De acuerdo con sus costumbres y tradiciones, ¿se considera parte de una comunidad indígena?		SI ( ) NO ( )
De acuerdo con sus costumbres y tradiciones, ¿se considera afroamericano(a) o afrodescendiente?		SI ( ) NO ( )
¿Es persona que abandona el lugar en que nació y llega al Estado para establecerse en él de manera temporal o definitiva?		SI ( ) NO ( )
¿En los últimos 3 meses sufrió algún tipo de violencia?		SI ( ) NO ( )
DATOS PÚBLICOS		
IMPORTANTE: Especifique si el Beneficiario o Tutor del Beneficiario acepta que sean publicados sus datos en el Padrón de Beneficiarios de Gobierno del Estado de Hidalgo:		
ACEPTA	( )	NO ACEPTA ( )
Nombre y firma de quien autoriza o no, que se publiquen los datos:		



### 10.3 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO

SISTEMA DIF HIDALGO  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO  
**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO**



¿Cuanto tiempo has esperado para que te sirvan los alimentos?  
 5 min o menos  
 mas de 5 min

Evalúa el servicio

	Bueno	Malo
El personal		
Limpieza		
Instalaciones		

¿Nos recomendarías con tus familiares y/o amigos?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

¿Te gusta el menú del día ?

SI NO

¿Qué alimentos consumiste hoy en tu EAEyD?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Tienes algún comentario para mejorar el EAEyD?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gracias por tu valioso tiempo, esperamos poder servirte nuevamente.  
Fecha \_\_\_\_\_

SELLO

SELO  
CENTRO  
EDUCATIVO







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



10.6 CEDULA DE RESPONSABLE

 	<p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO</p> <p><b>CÉDULA DE RESPONSABLE 2024</b></p>
MUNICIPIO: _____	
NOMBRE: _____	
FECHA DE NACIMIENTO: _____	
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
CELULAR: _____	
OFICINA: _____ Ext. _____	
E-MAIL: _____	
DIRECCIÓN PARTICULAR: _____	
DIRECCIÓN SMDIF: _____	
ESCOLARIDAD: _____	
EXPERIENCIA LABORAL: _____	
_____	
_____	
_____	
FUNCIÓNES QUE DESEMPEÑA EN EL SMDIF: _____	
_____	
_____	
_____	
NOMBRAMIENTO A PARTIR DE: _____	
_____	
NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTA (E)/DIRECTOR (A) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	RESPONSABLE PROGRAMA NOMBRE Y FIRMA
	Vo.Bo. SEDIF

\*Anexar copia del INE y nombramiento oficial





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



## 10.8 REPORTE DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO  
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL EAEYD: _____	NOMBRE DEL EAEYD: _____
LOCALIDAD: _____	LOCALIDAD: _____
NOMBRE DEL EAEYD: _____	NOMBRE DEL EAEYD: _____
LOCALIDAD: _____	LOCALIDAD: _____
NOMBRE DEL EAEYD: _____	NOMBRE DEL EAEYD: _____
LOCALIDAD: _____	LOCALIDAD: _____

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTA DEL SMDIF

SELO  
SMDIF

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page]*



## 11. REGISTRO DE EDICIONES:

FECHA	DESCRIPCIÓN
31 de marzo del 2025	Se hicieron las adecuaciones pertinentes al funcionamiento de la administración



## 12. DISTRIBUCIÓN

El Manual de procedimientos de la Coordinación de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo del Sistema Municipal DIF, se encuentra en el archivo de Dirección, para su resguardo y manejo.

Es uso exclusivo para el área correspondiente, cualquier modificación y actualización deberá ser notificada al área de Planeación.

Queda prohibido su distribución o emisión de copias sin la debida autorización correspondiente.