



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Roberto López Lara**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



VIERNES 31 DE MARZO  
DE 2017

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C L X X X V I I I

**11**  
SEPTIES  
EDICIÓN  
ESPECIAL

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Roberto López Lara**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**REGLAS**

Al margen un sello que dice: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. DIF.

**REGLAS DE OPERACIÓN  
2017**

**PROGRAMA DE AYUDA  
ALIMENTARIA DIRECTA**

**SISTEMA DIF DEL ESTADO  
DE JALISCO**

## **Contenido**

### **1. Fundamentación y motivación jurídica**

## **SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES**

### **2. Introducción (antecedentes, diagnóstico y lógica de intervención)**

### **3. Descripción básica del programa**

#### **3.1. Nombre del programa**

#### **3.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033**

#### **3.3. Dependencia o entidad responsable**

#### **3.4. Dirección General o área interna responsable**

#### **3.5. Tipo de programa**

#### **3.6. Presupuesto a ejercer**

#### **3.7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.**

## **SECCIÓN II. INCIDENCIA**

### **4. Objetivos**

#### **4.1. General**

#### **4.2. Específicos**

### **5. Cobertura**

### **6. Población objetivo**

### **7. Características de beneficios**

#### **7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos**

#### **7.2. Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos**

#### **7.3. Temporalidad**

### **8. Beneficiarios**

#### **8.1. Criterios de elegibilidad y requisitos**

#### **8.2. Excepciones de Elegibilidad**

#### **8.3. Derechos y obligaciones**

### **9. Procesos de operación o instrumentación**

## **SECCIÓN III. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA**

- 10.** Matriz de Indicadores para Resultados
- 11.** Transparencia, difusión y rendición de cuentas
  - 11.1** Padrón de beneficiarios
- 12.** Evaluación

## **ANEXOS**

### **Glosario**

## **REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA SISTEMA DIF DEL ESTADO DE JALISCO**

### **1 FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

#### **MARCO JURIDICO**

Las presentes reglas de operación se encuentran insertas en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos de planeación, enmarcados en el respeto a los Derechos Humanos. Por tal motivo, a continuación se señalan cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y salud, teniendo como eje transversal la perspectiva de género señalado como una de las tres estrategias transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND 2013-2018), y que son considerados por el programa, acotándolos a aquellos que pueden servir como soporte para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 4, 27, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1°, 3° y 114, de la Ley General de Salud; meta 2° del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; artículos 1° y 2° del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre; artículos 58, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 19 de la Ley de Asistencia Social; Pilar 1° y Eje estratégico 1.2 de la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes; La Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; La Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; La Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo; La Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche- Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba; Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 18 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; Objetivo de Desarrollo OD17 así como los Objetivos Sectoriales estratégicos 1 y 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033.

## **CONSIDERANDO.**

Que la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1º que todas las personas gozaran de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta constitución establece.

El propósito fundamental de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación es establecer los criterios generales que unifiquen y den congruencia a la Orientación Alimentaria dirigida a la población beneficiaria del programa ,dando opciones prácticas con respaldo científico, para la integración de una alimentación correcta que pueda adecuarse a sus necesidades y posibilidades. Así como elementos para brindar información, para coadyuvar a promover el mejoramiento del estado de nutrición de la población y a prevenir problemas de salud relacionados con la alimentación. La Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso, con la finalidad de que se cumpla durante la integración de la despensa que se entrega a los beneficiarios del programa.

En La Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, la cual establece las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas, que otorguen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo, mismo que va de la mano con el derecho social a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que está reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo cuarto. En referencia a este mismo artículo, la Ley General de Salud en su artículo primero también señala disposiciones sobre este derecho; y en su artículo 114 describe la participación de los sectores público, social y privado en actividades que se relacionan con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 12, fracción VIII, contempla la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas

marginadas como servicios básicos de salud en materia de asistencia social.

Para ejercer dicho derecho, existe el programa de asistencia social alimentaria, dirigidos a grupos vulnerables con Inseguridad alimentaria, con el propósito de mejorar el acceso a los alimentos que contribuyen a una alimentación correcta.

Con el fin de asegurar que se cumpla con las medidas necesarias para garantizar que los productos que se comercialicen en territorio nacional contengan los requisitos necesarios para garantizar los aspectos de seguridad e información comercial para lograr una efectiva protección del consumidor se describe en la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche- Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**Artículo 1º.-** En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozaran de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta constitución establece.

**Artículo 2º, Apartado B, fracción III.-** Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema nacional, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil. Inciso VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.



**Artículo 4.-** El varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

**Artículo 27.-** La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada.

Fracción XX. El estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional...

**Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, ARTÍCULO CUARTO; Las cinco Metas Nacionales en la meta 2 “Un México Incluyente”.**

- **Objetivo 2.1.** Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población.
- **Estrategia 2.1.1.** Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.
- **Estrategia 2.1.2.** Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.
- **Estrategia 2.3.2.** Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud.

**Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente decreto tiene como objeto establecer el sistema nacional para la cruzada contra el hambre (SINHAMBRE).

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Cruzada contra el Hambre tiene los objetivos siguientes:

- I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;

**Ley General de Salud.**

**Artículo 3º.-** En los términos de esta Ley: es materia de salubridad general:

...

**IV.** La atención materno-infantil;

**IV-Bis.** El programa de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas;

...

**VIII.** La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;

...

**XI.** La educación para la salud,

**XII.** La prevención, orientación control y vigilancia en materia de nutrición;

...

**XVI.** La prevención y el control de enfermedades no transmisibles y accidentes;

...

**XVIII.** La asistencia social;

**Artículo 2.** Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud referentes a:

**IX.** La promoción del mejoramiento de la nutrición;

**X.** La asistencia social a los grupos vulnerables y, de estos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas.

**Artículo 114.** Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la Secretaría de Salud participara de manera permanente en los programas de alimentación del Gobierno Federal.

### **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV)**

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

**Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Mujeres y Hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Transversalidad:** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las Mujeres y los Hombres cualquier acción que se programe,

tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

**Lenguaje incluyente:** La manera de redactar las reglas de operación, eliminando o modificando aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las Mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan. ". (ANEXO I, de la Gaceta Parlamentaria, Núm. 3979-1, 11 de marzo de 2014. Cámara de Diputados).

### **Ley Estatal Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres**

**Artículo 24.** Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos del Estado de Jalisco, adoptarán los siguientes criterios generales de actuación:

**VIII.** Promover una cultura de igualdad de trato y oportunidades que incluya acciones afirmativas encaminadas a posibilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia;

Artículo 30. Los entes públicos están obligados a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º. de la Constitución Política del Estado de Jalisco, para lo cual, deberán garantizar:

**IV.** El derecho a una vida libre de estereotipos de género.

### **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.**

#### **Artículo 8. Son derechos de niñas, niños y adolescentes:**

XXIV. Los alimentos;

XXV. La protección y la asistencia social cuando se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;

**Artículo 61.** Las autoridades, en el ámbito de su competencia, a fin de proteger a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad deberán:

**II.** Brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria, la desnutrición y la obesidad;

### **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

**Artículo 58.-** Las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades.

**Artículo 77.-** Se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación.

**Artículo 85.-** Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

**Artículo 110.-** La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades;

**Artículo 111.-** La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades.

### **Ley de Asistencia Social.**

**Artículo 3º.-** Para los efectos de esta ley, se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**Artículo 4.-**Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

**Artículo 7.-** Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la federación, Los Estados, los Municipios los sectores social y

privado, forman parte del sistema nacional de salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

**Artículo 9.-** La Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrán respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base en ella, sin perjuicio de las facultades que en la materia competen a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos y entidades de los estados;
- II. Formular las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, a fin de garantizar la calidad de los servicios, y los derechos de los sujetos de esta Ley; así como la difusión y actualización de las mismas entre los integrantes del Sistema Nacional de Salud, y del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada;

**Artículo 10.-** Los sujetos de acción de la asistencia social tendrán derecho a:

- I. Recibir servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional y calificado
- II. La confidencialidad respecto a sus condiciones personales y de los servicios que recibían, y
- III. Recibir los servicios sin discriminación.

**Artículo 11.-** Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración.

**Artículo 12.-** Se entiende como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

- I. Los señalados en el artículo 168 de la Ley general de salud.
  - a) La atención a personas que, por sus carencias socio-económicas o por condiciones de discapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;

- b)** La atención en establecimientos especializados a menores y adultos mayores en estado de abandono o desamparo y personas con discapacidad sin recursos;
- c)** La promoción del bienestar del adulto mayor y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud;
- d)** El ejercicio de la tutela de los menores, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- e)** La prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social, especialmente a menores, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos;
- f)** La realización de investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social;
- g)** La promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias en las acciones de promoción, asistencia y desarrollo social que se lleven a cabo en su propio beneficio;
- h)** El apoyo a la educación y capacitación para el trabajo de personas con carencias socioeconómicas
- i)** La prestación de servicios funerarios.
- II.** La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar;
- III.** La protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, la representación jurídica y la promoción de su sano desarrollo físico, mental y social;
- IV.** El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de la niñez a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental;
- V.** La colaboración o auxilio a las autoridades laborales competentes en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a la niñez;
- VI.** La atención a niños, niñas y adolescentes en riesgo de fármaco dependencia, fármaco dependientes o susceptibles de incurrir en hábitos y conductas antisociales y delictivas;
- VII.** La cooperación con instituciones de procuración e impartición de justicia en la protección de los sujetos susceptibles de recibir servicios de asistencia social;
- VIII.** La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;
- IX.** Coadyuvar con las autoridades educativas en la prestación de servicios de educación especial, con base en lo estipulado en el Artículo 41 de la Ley General de Educación;
- X.** El apoyo a mujeres en períodos de gestación o lactancia, con especial atención a las adolescentes en situación de vulnerabilidad;

**XI.** La prevención al desamparo o abandono y la protección a los sujetos que lo padecen;

**XII.** La prevención de la discapacidad, la habilitación y la rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;

**XIII.** La promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario, y

**XIV.** Los análogos y conexos a los anteriores que tienda a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo y familias, su desarrollo integral.

**Artículo 14.-** Son facultades de la Federación en materia de asistencia social:

VII. La instrumentación de mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas, el distrito federal y los municipios realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales;

**Artículo 15.-** Cuando por razón de la materia, se requiera de la intervención de otras dependencias o entidades, el organismo denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo, El Organismo, ejercerá sus atribuciones en coordinación con ellas.

**Artículo 19.-** La secretaria de Salud a través del Organismo, y en su caso, con la intervención de otras dependencias y entidades, podrá celebrar acuerdos de coordinación en materia de asistencia social con los gobiernos de las entidades Federativas y del Distrito Federal.

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033 Objetivo de desarrollo:**

OD17. Reducir la desigualdad y marginación social garantizando el ejercicio efectivo de los derechos sociales y priorizando el apoyo a la población en situación de pobreza.

O1E1. Diseñar e implementar mecanismos para garantizar la seguridad alimentaria en la población en Jalisco

O1E2. Convertir los programas focalizados de combate a la pobreza en programas de cobertura universal (apoyo alimentario, becas etc.)

**Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.**

**Pilar 1. Salud Pública.** Busca preservar la salud a nivel poblacional a través de la promoción de estilos de vida saludable, campañas de educación, así como monitoreo del comportamiento de las enfermedades no transmisibles y algunos de sus principales determinantes, además de acciones preventivas como la búsqueda activa de personas que presentan factores de riesgo.

**Eje estratégico 1.2. Promoción de la salud.** Promoción de la alimentación correcta a nivel individual y colectivo (familia, escuela, sitio de trabajo y comunidad)

### **Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.**

**Artículo 5.-** Son sujetos de asistencia social de manera prioritaria, los siguientes:

Son niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, aquellos que se encuentran en alguno de los siguientes grupos:

- a) De la y en la calle;
- b) Con enfermedades terminales;
- c) Violentados, maltratados, abusados o explotados;
- d) Con problemas de adicciones;
- e) Con discapacidad;
- f) En conflicto con la ley;
- g) Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
- h) Víctimas de delito;
- i) Migrantes separados;
- j) Refugiados o desplazados;
- k) Las embarazadas o que sean madres,
- l) Huérfanos; y
- m) Con enfermedades o trastornos mentales;

II. Personas con problemas de alcoholismo u otras adicciones, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o indigencia;

III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o víctimas de violencia;

IV. Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato;

V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento;

VI. Indigentes;



VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o indigencia;

VIII. Familiares directos, hasta el primer grado, ascendientes, descendientes o colaterales que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;

IX. Las víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;

X. Las personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;

XI. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o indigencia;

XII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad;

XIII. Los jefes de familias monoparentales, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato; y

XIV. Las personas que sufran o padezcan algún trastorno o enfermedad mental, siempre y cuando sus ingresos o de la familia o institución a la cual dependan, sean insuficientes para su subsistencia y satisfacer sus necesidades médicas.

**Artículo 18.-** El Organismo Estatal deberá realizar las siguientes funciones:

I. Promover y prestar servicios de asistencia social;

II. Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir y atender la violencia intrafamiliar;

IV. Promover e impulsar el crecimiento físico y psíquico de la niñez y la adolescencia, así como su adecuada integración a la sociedad;

V. Promover acciones para el bienestar del senescente, así como para la preparación e incorporación a esta etapa de la vida;

VI. Operar establecimientos en beneficio de los sujetos de la asistencia social;

X. Cooperar con el Sistema Estatal de Información en materia de Asistencia Social y con el Registro Estatal de Asistencia Social;

- El Decreto No. 17002 del “Sistema Estatal de Asistencia Social” publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de Enero de 1998.
- La Constitución Política del Estado de Jalisco P.O. 01/VIII/1917
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-envasados Información comercial y sanitaria.
- La Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.
- La Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.

**“ACUERDO DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCION Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS ESTATALES DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO”** publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 21 de junio de 2016.

- **QUINTA.** Las reglas de operación de los programas de desarrollo social estatales deberán incluir un capítulo en el cual se establezca la obligatoriedad de la aplicación de las actividades de difusión, promoción y operación de la contraloría social en los mismos, en términos de lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

## **SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES**

### **2. INTRODUCCIÓN. (Antecedentes, diagnóstico y lógica de intervención)**

En 1974 el Sistema DIF Jalisco inicia el programa alimentario con el fin de organizar y mantener el control de los problemas que se involucran en seguridad alimentaria diariamente a la población que lo requiera y de bajos recursos económicos.

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF) se instituye en 1993, a partir del convenio celebrado entre la compañía Commodity Credit Corporation, CONASUPO y el Sistema Nacional para el Desarrollo de la Familia (SNDIF). Durante este período, la seguridad alimentaria estaba instrumentada por diversos programas de distribución de alimentos a nivel nacional, además de proporcionar pláticas esporádicas de alimentación, nutrición y salud como parte de la orientación alimentaria.

A partir de 1997 el Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) se enfoca básicamente a proveer de insumos alimentarios básicos a familias vulnerables de escasos recursos (despensas a un bajo costo) ubicadas en zonas marginadas del estado.

Desde el año 2014 el programa se enfoca a sujetos vulnerables con inseguridad alimentaria; la inseguridad alimentaria debe entenderse como un problema de disponibilidad, acceso y consumo de alimentos. Sin embargo, la seguridad Alimentaria no garantiza un buen estado nutricional. Los alimentos deben ser de la calidad y diversidad adecuadas, así como ser consumidos en un ambiente higiénico y por un cuerpo saludable (CONEVAL).

Según la Encuesta Nacional de Nutrición (ENSANUT- 2012) la proporción de hogares con inseguridad alimentaria a nivel nacional es de 70.0%; de estos, el 41.6% sufre inseguridad alimentaria leve, 17.7% moderada y 10.5% severa. En el estado de Jalisco el porcentaje de inseguridad alimentaria moderada o severa es de 20.7%.

#### **Lógica de Intervención**

Al aplicar los factores de expansión se calcula que alrededor de 20 millones 369 mil 650 hogares en todo el país se encuentran en alguna categoría de inseguridad alimentaria de acuerdo a su percepción o experiencia de hambre.

De esto se concluye que en uno de cada tres hogares mexicanos se percibe inseguridad alimentaria moderada y severa y de éstos poco más de 2 millones perciben su situación como severa y, 7 de cada diez hogares en México que se encuentran en el tercil bajo de condiciones de bienestar se perciben con algún grado de inseguridad alimentaria, y siendo indígena se acentúa esta situación.

Clasificando la información por zona de residencia, resalta que 80.8% de los hogares que viven en zona rural fueron clasificados en algún nivel de inseguridad alimentaria.

Motivo por el cual el programa pretende contribuir a la disminución de la inseguridad alimentaria en el estado de Jalisco mediante la entrega de una despensa mensual, así como pláticas de Orientación alimentaria para mejorar los hábitos de alimentación a los Beneficiarios del programa, dado que sigue siendo un problema de salud pública con impactos en los sistemas de salud, económico y de desarrollo social.

### **3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA**

#### **3.1 NOMBRE DEL PROGRAMA**

“Programa de Ayuda Alimentaria Directa” (PAAD)

#### **3.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2013-2033:**

Que en el **Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033** se establece en el tema de Pobreza y desigualdad:

- En el objetivo O12 Reducir la Pobreza y la desigualdad.
- En la estrategia E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza.

#### **3.3 DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE**

El responsable directo del programa es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF).

Los responsables indirectos del programa son directores y directoras, así como encargados del programa en los Sistemas Municipales DIF

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE**

Dirección de Seguridad Alimentaria y el Departamento de Orientación Alimentaria del Sistema DIF Jalisco.

### **3.5 TIPO DE PROGRAMA**

De apoyos en especie.

### **3.6 PRESUPUESTO A EJERCER**

El monto presupuestal asignado es \$129,506,402.40 y podrá variar de acuerdo a los aumentos, disminuciones o modificaciones al presupuesto que puedan surgir durante el presente año.

### **3.7 CLAVE NUMÉRICA Y DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA CONFORME AL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE**

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6035 (Orientación Alimentaria), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

## **SECCIÓN II INCIDENCIA**

### **4. OBJETIVOS**

#### **4.1 GENERAL**

Promover una alimentación correcta en familias del Estado de Jalisco en condiciones de inseguridad alimentaria y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados bajo criterios de calidad nutricia, que contribuyan a asegurar la disponibilidad, acceso y aprovechamiento de los alimentos, favoreciendo la seguridad alimentaria.

#### **4.2 Específicos**

- 4.1.1** Contribuir a la disminución de inseguridad alimentaria de familias vulnerables del estado de Jalisco mediante la entrega mensual de una despensa acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario.

- 4.1.2** Promover cambios en las prácticas alimentarias de la población beneficiaria con capacitaciones de orientación alimentaría.

## **5. COBERTURA Y FOCALIZACION**

El programa de Ayuda Alimentaria Directa tiene cobertura Estatal aplicable en los 125 Sistemas DIF Municipales con un aproximado de 68,435 beneficiarios mensuales con inseguridad Alimentaria focalizados con la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), mismos que pueden variar según aumentos, disminuciones o modificaciones presupuestales durante el año correspondiente.

## **6. POBLACIÓN OBJETIVO**

Las familias que cuenten con el Diagnóstico de Inseguridad Alimentaria leve, moderada y severa derivado de la previa realización de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) y que cumplan con los criterios de selección estipulados en las presentes reglas de operación.

## **7. CARACTERÍSTICAS DE BENEFICIOS**

### **7.1 TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS**

#### **a) Apoyo alimentario:**

El apoyo consiste en una despensa alimentaria con productos básicos que se entrega mensualmente a las/los beneficiarios de la zona mestiza los cuales son considerados los 125 municipios del estado de Jalisco teniendo dos modalidades:

- Zona Mestiza
- Zona Indígena

**Zona Mestiza (125 municipios del estado de Jalisco)**

Alimento	Cantidad
Aceite de Canola (500 ml)	1
Arroz Blanco (1 kg)	1
Avena en hojuelas (1 kg)	1
Atún en agua enlatado, masa drenada (100grs)	1
Cereal de trigo inflado integral fortificado (250 grs)	1
Harina de maiz nixtamalizada (1 kg)	1
Lenteja chica (250 grs)	1
Frijol (1kg)	1
Frijol (500 grs)	1
Pasta con fibra para sopa (200 grs)	1
Leche descremada (1 lt)	1

**Zona Indígena** (compuesta por las microrregiones del municipio de Mezquitic (Nueva Colonia, Pueblo Nuevo, Tapas, Tecolote, San Andrés Cohamiata, Ocota de la Sierra, San Sebastián Teponahuaxtlan) y Bolaños (Tuxpan de Bolaños).

Alimento	Cantidad
Aceite de Canola (500 ml)	1
Arroz Blanco (1 kg)	1
Atún en agua enlatado, masa drenada (100 grs)	2
Avena en hojuelas (1 kg)	1
Cereal de trigo inflado integral fortificado (250 grs)	1
Harina de maiz nixtamalizada (1 kg)	3
Pasta con fibra para sopa (200 grs)	3
Frijol (1 kg)	2
Lenteja chica (250 grs)	1
Harina de trigo (1kg)	1
Leche entera (1 lt)	2

Dichas integraciones puede sufrir modificaciones sin previo aviso.

**7.2 CANTIDADES (MONTOS) Y RANGOS DE BENEFICIOS O APOYOS**

<b>a) Apoyo alimentario:</b>	<b>Cuota de Recuperación</b>
<p>Se hace entrega de una despensa alimentaria mensual durante 1 año a las/los beneficiarios que cuentan con diagnóstico de inseguridad alimentaria leve, los que en el padrón 2015-2016 tengan inseguridad moderada y severa podrán permanecer en el padrón siempre y cuando continúen en esta condición,</p>	<p>La despensa es otorgada a cambio de una <u>cuota de recuperación que tiene un costo de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) misma que pagan al Personal operativo del SMDIF al momento que les hace la entrega.</u></p>
<b>Observaciones:</b>	
<p>La/el beneficiario podrá dejar de recibir en cualquier momento el apoyo en caso de que éste incumpla la normatividad o sea dado de baja del programa por el SMDIF de acuerdo a las presentes reglas de operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cuota de recuperación no podrá ser alterada bajo ningún motivo.</li> <li>2. La ficha de pago deberá entregarse mensualmente por cada Sistema DIF Municipal al Sistema DIF Jalisco, a la siguiente cuenta bancaria:  <b>No. Cuenta 7010 7123839</b>  <b>No. Cuenta Clabe 002320701071238396</b>  <b>Banco Banamex</b></li> <li>3. Los recursos captados por este concepto, por ningún motivo podrán ser utilizados por los SMDIF.</li> </ol>	
<b>Apoyos complementarios</b>	
<b>a) Pláticas de orientación alimentaria</b>	<b>Cuota de Recuperación</b>
<p>El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos, para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual a las/los beneficiarios. Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes.) Debe levantar la evaluación de conocimientos al 5% de la población de su padrón y enviar al departamento de Orientación Alimentaria estas Evaluaciones, así como la evidencia de que se impartió la plática de Orientación Alimentaria y el Taller en las presentaciones que aplique. Es obligación del beneficiario asistir a la plática cada mes.</p>	<p>Sin costo adicional.</p>



### 7.3 TEMPORALIDAD

El programa de Ayuda Alimentaria Directa contempla el apoyo de una despensa mensual a las/los beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección.

La vigencia es de 1 año de entrega de despensas a las/los beneficiarios que cuentan con diagnóstico de inseguridad alimentaria leve, los que en el padrón 2015-2016 tengan inseguridad moderada y severa podrán permanecer en el padrón siempre cuando continúen en esta condición, sin embargo la/el beneficiario podrá dejar de recibir en cualquier momento el apoyo en caso de que éste incumpla la normatividad o sea dado de baja del programa por el SMDIF de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.

## 8. BENEFICIARIOS

### 8.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

Para ser contemplados para recibir el apoyo de este programa, las/los solicitantes deben cumplir los siguientes criterios de selección:

Criterios de selección	Sujetos con inseguridad alimentaria Leve moderada o severa previo diagnóstico de encuesta ENHINA
<b>Requisitos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuesta ENHINA. <b>(ANEXO 1)</b> con diagnóstico de inseguridad alimentaria</li> <li>2. Carta compromiso, que firmará el beneficiario validando los datos asentados en la encuesta ENHINA, bajo protesta de decir verdad comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones para con el Programa, así como enterarse de sus derechos. Cuando la/el beneficiario sea menor de 18 años, esta será firmada por el responsable. <b>(ANEXO 2)</b></li> <li>3. Copia del acta de nacimiento, en el caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente carta de identificación original emitida por el Municipio y tendrá el SMDIF tres meses para buscar la identidad la/el beneficiario, si no este será dado de baja.</li> <li>4. Designación de Responsable* No podrán ingresarse como responsables a menores de edad, aun cuando ya no vivan con sus padres (si la/él beneficiario es menor de edad y está casado(a) se requiere que ponga como responsable a una persona adulta). <b>(ANEXO 3)</b></li> </ol>	

5. Copia de Identificación oficial: Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Licencia de Conducir de la/el beneficiario y del responsable en caso de ser mayor de edad, si fuera menor de edad se anexa copia del responsable.
6. CURP de la/el beneficiario
7. Constancia emitida por Secretaria de Salud, IMSS médico o nutriólogo con cedula profesional, que justifique la situación vulnerable del beneficiario, refiriéndose a, mujeres embarazadas o lactando, niñas, niños y adolescentes en desnutrición y en el caso de personas con alguna discapacidad se presentará documento de la unidad donde se atiende.
8. En los casos de alcohólicos y fármaco dependientes deberán contar con una constancia en papel membretado con sellos y firmas legibles emitida por alguna institución pública acreditada para ello, la cual respaldará que están en tratamiento de recuperación.
9. Constancia de autorización de entrega de despensa a otra persona que el beneficiario asigne en caso de enfermedad, el formato ampara la entrega solamente de un mes. **(ANEXO 4).**

\*Responsable es la persona que en caso de que la/el beneficiario no pueda recibir la despensa por ser menor de edad o motivos de salud, está autorizada durante los 12 meses para recibir la despensa y asistir a las pláticas.

En el caso de las/los menores de edad, en primer término el responsable será uno de los progenitores y/o el tutor y en segundo término podrán serlo los abuelos o hermanos (as) mayores de edad que residan en el domicilio de la/el menor.

Para los demás casos podrá ser cualquier persona que la/el beneficiario designe, sin importar que residan o no en el domicilio de la /el beneficiario.

Criterios de selección Zona Indígena	Sujetos vulnerables con inseguridad alimentaria que radiquen en zona indígena
<b>Requisitos zona indígena</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuesta ENHINA. <b>(ANEXO 1)</b></li> <li>2. Copia del acta de nacimiento en el caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente carta de identificación original emitida por el Municipio y/o Copia de Identificación oficial: Credencial para votar con fotografía, pasaporte o Licencia de conducir de la/el beneficiario y del responsable si fuera menor de edad se anexa copia del responsable.</li> <li>3. CURP de la/el beneficiario y del padre, madre o tutor en caso de menores de edad.</li> </ol>	

**NOTA:** En caso de que la/el beneficiario no cuente con su CURP, queda obligado el municipio a gestionar el trámite en un plazo de 3 meses para ellos, así como informar al SEDIF al momento que cuente con el documento.

#### **Causas por las que se puede dar de baja a un beneficiario**

- Que no cumplan con las obligaciones que establezca el SEDIF en las presentes reglas de operación.
- No firmen la carta compromiso del programa PAAD
- No acudan a recibir durante dos meses continuos la Ayuda Alimentaria Directa junto con su plática de Orientación Alimentaria, sin justificación alguna.
- Que mediante una supervisión aleatoria el SMDIF o el SEDIF detecte que el beneficiario haga mal uso del alimento, como venderlo, tirarlo o regalarlo.
- Reciban apoyos de otros programas Federales o Estatales, excepto beneficiarios con inseguridad alimentaria moderada y severa.
- Cuando no coincida la información de los expedientes encontrados en los Sistema DIF Municipales con las visitas realizadas a los beneficiarios, se considerará falsedad de la información.

#### **El Sistema SEDIF podrá suspender el apoyo alimentario a los Sistemas SMDIF que no cumplan con las reglas de operación en las formas y disposiciones establecidas y que son referidos en el presente documento, considerando como faltas las siguientes:**

- Alterar la cuota de recuperación por cualquier motivo.
- Condicionar las despensas bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria.
- Una vez validado el padrón, por parte del SMDIF deberá contar con los expedientes correspondientes de cada beneficiario, si se detectaran faltantes de documentos, se dará de baja definitiva al beneficiario respectivo.
- Así mismo los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen su información para ingresar al programa.
- Las bajas definitivas de beneficiarios por irregularidades detectadas no podrán ser parte del padrón nuevamente

### **8.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Los derechos de los beneficiarios del programa son:**

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa.
2. Recibir una dotación alimentaria completa según lo establecido en las presentes reglas de operación.
3. Recibir capacitación mensual en temas de salud y nutrición.
4. Estar informado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega y las pláticas de orientación alimentaria o cualquier evento referente al programa.
5. Presentar inconformidades o incumplimientos referentes a la operatividad del programa a la autoridad correspondiente mediante los mecanismos de Participación Ciudadana y Contraloría Social descritos en las presentes reglas de operación.

**Las obligaciones de los beneficiarios del programa son:**

1. Otorgar la información fidedigna requerida por el SMDIF.
2. Facilitar al SMDIF la documentación requerida para la integración del expediente.
3. Acudir el día y la hora señalada por el SMDIF a la entrega de despensas así como a la plática de orientación alimentaria.
4. En caso de no poder asistir a la entrega de despensa en día establecido el beneficiario debe justificar su falta con el documento comprobatorio.
5. Pagar la cuota de recuperación correspondiente a la despensa.

**Los derechos de los SMDIF son:**

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
2. Recibir capacitaciones por parte del SEDIF sobre la operatividad del programa.
3. Recibir orientación sobre la conformación de comités de contraloría social.
4. Recibir el apoyo alimentario en su municipio.

**Las obligaciones de los SMDIF son:**

1. Focalizar los beneficiarios con la encuesta ENHINA.
2. Captura del Padrón de Beneficiarios en la página de “Padrón Único” que se encuentra publicada en la siguiente liga electrónica: <http://189.211.188.134/>.

3. Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias de la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF y deberá asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a los directores de SMDIF.
4. Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación se realicen y que abonan a la Estrategia de Orientación Alimentaria y es requisito para recibir las despensas.
5. Contar con los documentos que justifiquen la baja de beneficiarios que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal o estatal, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, entre otros, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por un nuevo beneficiario con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; los cambios al padrón deberán realizarlos de manera obligatoria cuando así se requiera, con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios del PAAD actualizado. **(ANEXO 5)**.
6. El Sistema DIF Municipal es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el Sistema DIF Jalisco, en buen estado físico y en las cantidades programadas, así como informar al Sistema DIF Jalisco las fechas de entregas en sus localidades; los días 20 al 25 del mes anterior en el **(ANEXO 6)** cabe señalar que una vez entregadas las despensas el municipio contará con 15 días naturales para realizar dichas entregas a los beneficiarios, además es requisito indispensable envíe su programación de entregas mensuales del 20 al 25 del mes anterior al departamento de Orientación Alimentaria al correo [paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx)
7. El Sistema DIF Municipal almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUIA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO emitida por el Departamento de Aseguramiento de la calidad y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DJ-SA-SG-RE-33 (anexo 7) Reporte de Inconformidad y enviarlo a [aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx)
8. Es un requisito que los Sistemas DIF Municipales cuenten con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director de DIF Municipal, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago de la cuota de

recuperación en el formato autorizado para ello que obtienen del módulo de Padrón Único menú seguridad alimentaria, despensas , considerando como falta grave la ausencia de éstas, ya que cada despensa que se entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le otorgó.

9. Todo SMDIF que trabaje con el programa PAAD deberá contar con una persona capacitada en temas de nutrición e Informar el nombre al SEDIF por medio de un Oficio dirigido a la directora general o integrar a su encargado de alimentaria o promotor a capacitaciones en nutrición, en caso de no contar con personal habilitado en orientación alimentaria.
10. Se debe integrar un Comité de participación ciudadana en cada localidad en la que esté operando el Programa con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo. Los comités se conformarán al mes siguiente de la validación del padrón 2017 y deberán ser personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el programa de Ayuda Alimentaria Directa, el número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de tres para la adecuada toma de decisiones, recordar que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios les permita , después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité. **(ANEXO 8)** y enviar un listado con los nombres de los integrantes por localidad al departamento de Orientación alimentaria al correo [paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx) en el formato oficial **(ANEXO 9)**
11. Cada Sistema DIF municipal deberá otorgar a los comités de participación ciudadana una capacitación en el mes que conforman el comité sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes; entregando a SEDIF un listado con nombres y firmas que consten haber recibido la capacitación. **(ANEXO 9)**
12. El Sistema DIF municipal será el único responsable de entregar las despensas a sus beneficiarios llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto al beneficiario que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus Comités de participación Ciudadana.
13. El Sistema DIF municipal no podrá condicionar la despensa al beneficiario a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.

14. Las despensas no deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.
15. Las despensas no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido, candidato o campaña política, que si se comprueba, será denunciado por el Sistema DIF del Estado de Jalisco y se podrá retirar el programa de manera definitiva al DIF Municipal.
16. Las despensas deben ser entregadas a los beneficiarios del padrón, en caso de que alguno de estos no asista, deben ser destinadas a los beneficiarios en lista de espera previo diagnóstico de Inseguridad alimentaria, esto para evitar rezago de despensas, de no ser así, será responsabilidad del municipio el buen almacenamiento de las mismas.
17. Las despensas no podrán ser donadas a las personas que no sean beneficiarios, aunque el DIF Municipal absorba el costo de la cuota de recuperación, ya que son recursos de origen Federal.
18. El SMDIF deberá Impartir a los beneficiarios las pláticas de Orientación alimentaria de acuerdo al cronograma propuesto por el departamento de Orientación Alimentaria previo a la entrega de la despensa, realizar las evaluaciones al 5% del total de su padrón de beneficiarios y enviar mensualmente al SEDIF las evaluaciones escaneadas debidamente firmadas y selladas por el SMDIF y la evidencia de la plática de Orientación Alimentaria y del taller en la presentaciones que aplique.
19. Las despensas deberán ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al Sistema Municipal DIF o del Ayuntamiento de uso exclusivo para el transporte de alimentos , nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales de algún líder o representante de partido.
20. Las firmas de los beneficiarios y/o responsables, deben de coincidir durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el beneficiario o responsable registrado en el padrón recoja la despensa, en ciertas excepciones y en caso muy justificado de que no le sea posible hacerlo y designe a otra persona para que lo haga, deberá contar con el formato de autorización de entrega de despensa (el formato es válido solo por un mes) (anexo 4) con las firmas del beneficiario y de quien está autorizado para que lo recoja, con firmas legibles que coincidan con las que aparecen en sus identificaciones oficiales, copia de la identificación oficial de la persona autorizada, se integrará al expediente correspondiente.

21. La despensa debe ser entregada completa de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerado como grave y se deberá reponer el producto por el SMDIF.
22. Se deberán levantar la encuesta ENHINA, en el domicilio del beneficiario para verificar la situación social de los beneficiarios.
23. No se podrá cambiar o alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan al SMDIF para control y operación del programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados por la Dirección de Seguridad Alimentaria.
24. El SMDIF deberá enviar los reportes derivados de la estrategia de Orientación alimentaría, en los tiempos que le sean requeridos.
25. El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de despensas al correo del departamento de orientación alimentaria del SEDIF ([paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx))  
  
El SMDIF deberá enviar la programación de calendarios de entrega de despensas a los beneficiarios (**ANEXO 6**) de cada comunidad los días del 20 al 25 del mes anterior al correo [paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx)
26. El SMDIF debe enviar al correo antes mencionado los recibos de pago de cuotas de recuperación escaneadas cada mes.



**El Sistema SEDIF podrá suspender el apoyo alimentario a los Sistemas SMDIF que no cumplan con las reglas de operación en las formas y disposiciones establecidas y que son referidos en el presente documento, considerando como faltas las siguientes:**

- Alterar la cuota de recuperación por cualquier motivo.
- Condicionar las despensas bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria.
- Una vez validado el padrón, por parte del DIF Municipal deberá contar con los expedientes correspondientes de cada beneficiario, si se detectaran faltantes de documentos, se dará de baja definitiva al beneficiario respectivo.
- Así mismo los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen su información para ingresar al programa.
- Las bajas definitivas de beneficiarios por irregularidades detectadas no podrán ser parte del padrón nuevamente

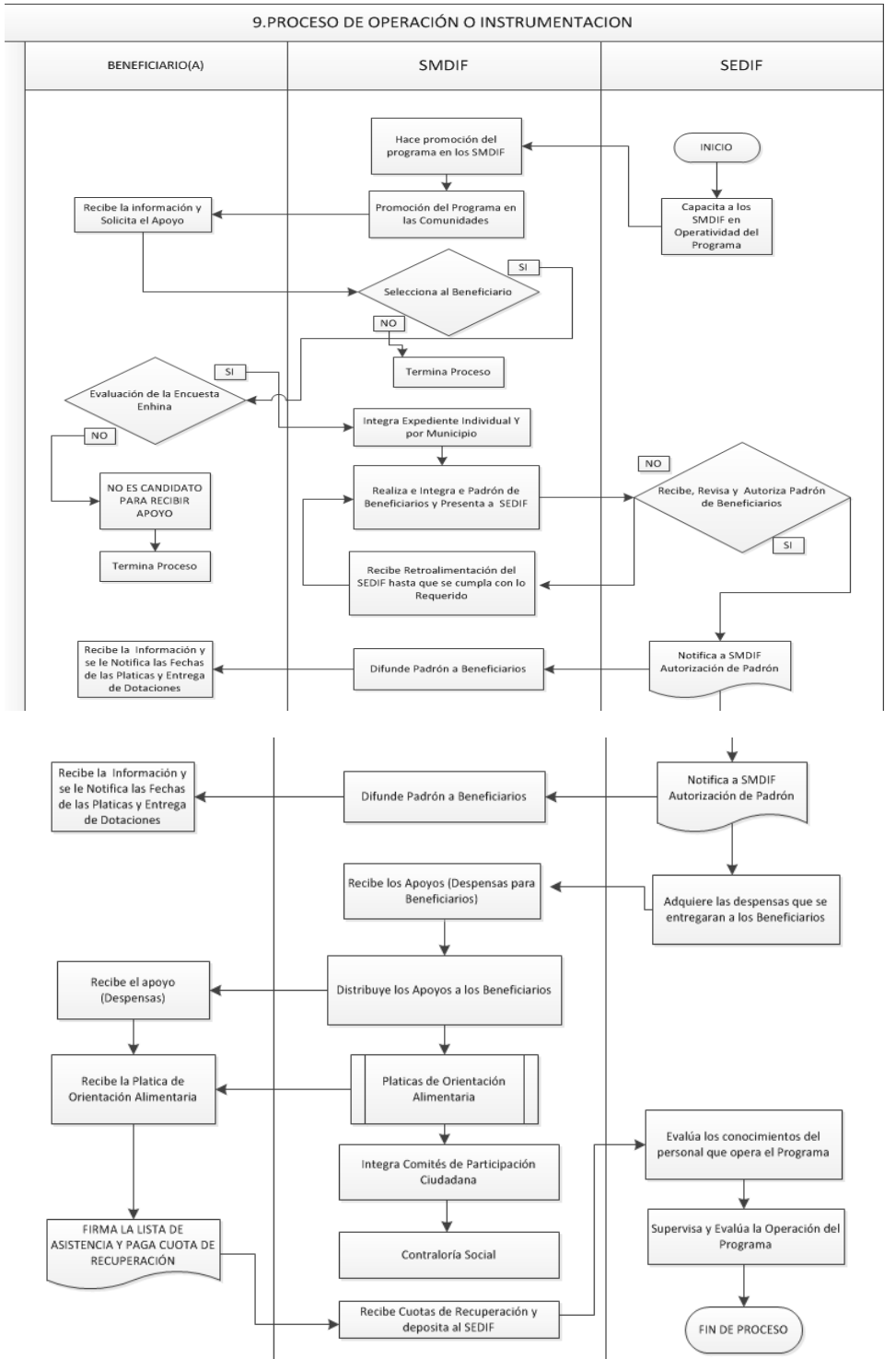
**Los derechos del SEDIF son:**

1. Recibir capacitación por parte del SMDIF sobre la operación de los programas asistenciales.
2. Conocer los lineamientos de la estrategia integral de asistencia social alimentaria.
3. Recibir la documentación normativa
4. Saber el presupuesto otorgado para la operación de los programas.

**Las obligaciones del SEDIF son:**

1. Integrar alternativas para la operación de los programas en caso de presentarse alguna contingencia.
2. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las especificaciones técnicas de calidad.
3. Promover la participación social a través de los SMDIF en la formación de comités entre la población beneficiaria, para la recepción, entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
4. Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre la operatividad del programa.
5. Realizar los calendarios de entrega de despensas e informar a los SMDIF.

## 9. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN



**La mecánica de operación del programa se desarrolla de acuerdo a las etapas siguientes:**

1. Capacitación a SMDIF
2. Promoción del programa en los SMDIF
3. Selección a beneficiarios por parte de SMDIF
4. Evaluación de encuesta ENHINA
5. Integración de expedientes individuales
6. Elaboración del padrón de beneficiarios
  - a. Captura del padrón de beneficiarios
  - b. Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios
7. Validación y envío del padrón de beneficiarios por parte del SMDIF
8. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de beneficiarios por parte de SEDIF
9. Difusión de padrón a beneficiados
10. Bajas y altas del padrón
11. Lista de espera
12. Notificación de fechas de plática y entrega dotación
13. Adquisición de los apoyos
14. Recepción de los Apoyos en los SMDIF
15. Distribución de los apoyos a los Beneficiarios
16. Cartas descriptivas de Pláticas de Orientación Alimentaria
17. Listas de asistencia y de recibido
18. Almacenaje de los apoyos
19. Integración de comités de Participación Ciudadana
20. Contraloría Social
21. Registro e información municipal
22. Cuotas de Recuperación
23. Evaluación de conocimientos
24. Supervisión y Evaluación

## **1. Capacitación**

El SEDIF a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria realiza las convocatorias para las capacitaciones a los SMDIF, en donde deberá asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a los directores de SMDIF.

Todo municipio que trabaje con el programa PAAD deberá contar con una persona capacitada en temas de nutrición e Informar el nombre al SEDIF por medio de un Oficio dirigido a la Directora General o integrar a su encargado de alimentaria o promotor a capacitaciones en nutrición, en caso de no contar con personal habilitado en orientación alimentaria.

El Sistema Municipal tiene la obligación de asistir a todas las capacitaciones y convocatorias de la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF y deberá asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a los directores de SMDIF.

El SMDIF deberá otorgar una capacitación a los comités de participación ciudadana conformados, sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes; entregando a SEDIF un listado con nombres y firmas que consten haber recibido la capacitación así como quien integra cada comité.

## **2. Promoción del programa en los SMDIF**

El SEDIF promueve el programa a través de la página de internet <http://sistemadif.jalisco.gob.mx/>, donde se encuentra su descripción, los criterios para ingresar al mismo, así como los teléfonos y encargados para el contacto.

El Sistema DIF municipal promueve el programa informando a la población los requisitos para ingresar, así como los compromisos que conlleva estar dentro del padrón, así mismo debe de dar a conocer los productos que integran el apoyo de la despensa.

## **3. Selección de beneficiarios**

El SMDIF debe focalizar y seleccionar a los beneficiarios mediante la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) donde deberá ser diagnosticado con inseguridad alimentaria y posteriormente dar prioridad a las comunidades con mayor índice de marginación, considerando el

grado de vulnerabilidad (a mayor cantidad de personas vulnerables dentro de un hogar, mayor prioridad en la asignación de la ayuda) hasta completar el número de beneficiarios asignados por cada Sistema DIF Municipal, atendiendo a los grupos vulnerables en cuanto a la aplicación de la ENHINA.

La encuesta ENHINA se deberá levantar, en el domicilio del beneficiario para verificar la situación social de los beneficiarios. Si en un mismo domicilio existen más de dos sujetos vulnerables factibles de apoyo, se deberá considerar la posibilidad de acuerdo a la Inseguridad Alimentaria que presenten de entregar una despensa por cada unidad familiar con un máximo de dos por hogar.

El SMDIF deberá contar con el diagnóstico de inseguridad alimentaria después de haber sido aplicada la ENHINA para poder ser considerado beneficiario del Programa Ayuda alimentaria Directa.

#### **4. Evaluación de encuesta ENHINA**

El SMDIF envía sus encuestas ENHINA al departamento de orientación alimentaria para previa revisión y envío al Centro de Captura en donde son Ingresadas en el sistema SIIA, el cual al capturar los datos de la encuesta ENHINA arroja un diagnóstico de Inseguridad Alimentaria, una vez capturada se le entrega al SMDIF sus encuestas ENHINA con su filtrado de diagnósticos para que comiencen a capturar su padrón en el sistema “Padrón Único de Beneficiarios”.

#### **5. Integración de expedientes individuales**

El Sistema Municipal DIF deberá conformar un expediente por cada beneficiario.

Los expedientes de los beneficiarios deberán estar archivados en orden, de acuerdo al padrón y por localidad, en cajas o archivero fácil de localizar con un listado que detalle el contenido de cada gaveta, el año correspondiente; y deberán resguardarse durante un periodo de 6 años bajo llave y con un responsable de dicha documentación, además del respaldo del directivo de la institución SMDIF.

El SMDIF envía oficio al SEDIF en donde mencione quién o quiénes son los responsables de tal resguardo al Departamento de Orientación Alimentaria, según la ley federal de Protección de datos Personales y Posesión de Particulares.

Se recomienda que se escaneen los documentos y se guarden de manera organizada en carpetas por comunidad teniendo un resguardo en CD.

**El expediente debe contar con los siguientes documentos:**

- Encuesta ENHINA ( con diagnóstico de inseguridad alimentaria) **(ANEXO 1)**
- Carta compromiso **(ANEXO 2)**
- Constancia de notificación de Alta en el Padrón **(ANEXO 13)**
- Copia de Acta de nacimiento
- Designación de responsable **(ANEXO 3)**
- Copia de identificación Oficial
- CURP del beneficiario y del padre o tutor en caso de ser menor de edad
- Constancia emitida por secretaria de Salud o un Médico con cedula Profesional
- En los casos de alcohólicos y fármaco dependientes deberán contar con una constancia en papel membretado con sellos y firmas legibles emitida por alguna institución pública acreditada para ello, la cual respaldara que está en tratamiento de recuperación.
- Constancia de autorización de entrega de despensas **(ANEXO 4)**

**Nota:** El beneficiario debe entregar estos documentos para la integración del padrón en el SMDIF

**Pasa el caso de Zona indígena la integración del expediente consistirá en:**

- Encuesta ENHINA con diagnóstico de Inseguridad alimentaria **(ANEXO 1)**
- Copia de acta de nacimiento.
- CURP del beneficiario y el padre o tutor en caso de ser menor de edad.

**Nota:** El beneficiario debe entregar estos documentos para la integración del padrón en el SMDIF

## **6. Elaboración de padrón de beneficiarios**

Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

### **a) Captura del padrón de beneficiarios**

El SEDIF capacita al SMDIF para el uso de la página del padrón único en la captura del padrón de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios se debe capturar en la página de "Padrón Único" <http://189.211.188.134/>.

El padrón deberá ser actualizado por el SMDIF de manera mensual en caso de que existiera alguna modificación como altas y bajas, con la finalidad de que la información contenida en el mismo, se encuentre actualizada.

Al momento de la captura, se tendrá que tener el dato completo del domicilio (calle, número y colonia), ya que se debe justificar el destino de cada despensa para cualquier auditoría que se presente.

Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar relación de bajas y altas así como la encuesta ENHINA

Todos los beneficiarios de alta deberán tener su expediente completo.

#### **b) Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios**

El padrón de beneficiarios de PAAD deberá de estar integrado con el 100% de beneficiarios con diagnóstico de Inseguridad alimentaria (Leve, moderada y Severa) y vulnerabilidad, para esto, se deberá considerar lo siguiente:

- Los beneficiarios que en el padrón Septiembre 2015 - Diciembre 2016 que cuenten con inseguridad Alimentaria Moderada y Severa, podrán permanecer en el padrón de Beneficiarios (siempre y cuando continúen con esta condición) que se validará en el mes de Noviembre-Diciembre 2016 con vigencia Enero 2017 Diciembre-2017
- Los beneficiarios que en el padrón con vigencia Septiembre 2015-Diciembre 2016 que cuenten con Inseguridad Alimentaria Leve deberán ser sustituidos por beneficiarios nuevos que cuenten con algún grado de Inseguridad Alimentaria.
- Si alguno de los beneficiarios con inseguridad LEVE recibe algún apoyo de PROGRAMA FEDERAL o ESTATAL, se

dará de baja del padrón de PAAD y se tendrá que identificar a nuevos beneficiarios con algún tipo de vulnerabilidad y levantarle la encuesta ENHINA, la cual se entregará al departamento de Orientación Alimentaria para ser revisada y capturada.

- Las fechas de procesos para la validación del Padrón PAAD son las siguientes:

Fecha	Actividad	Realizado por
01 Abril al 31 de Mayo 2017	Levantamiento de ENHINAS	Sistemas Municipales DIF
01 de junio al 31 de Julio de 2017	Recepción de ENHINAS.	Departamento de Orientación Alimentaria.
01de Junio al 31 de julio de 2017	Revisión de ENHINAS	Departamento de Orientación Alimentaria.
15 de junio al 31 de Agosto de 2017	Captura de ENHINAS	Centro de captura de DIF Jalisco
01 de julio al 30 de Agosto de 2017	Entrega de resultados de inseguridad Alimentaria	Departamento de Orientación Alimentaria
01 de Septiembre -31 de Octubre 2017	Captura del padrón de beneficiarios de PAAD 2017	Sistemas Municipales DIF
01 de Noviembre- 15 de dic 2017	Validación de padrón de beneficiarios	Departamento de Orientación Alimentaria.

### **7. Validación y envío del padrón de beneficiarios por parte del SMDIF**

Con el objetivo de que la información capturada por los SMDIF sea veraz, y se encuentren completos los expedientes de los beneficiarios dados de alta en el padrón, deberán remitir carta dirigida al Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, así como, validación del padrón de beneficiarios (**ANEXO 13**), acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa del Director del SMDIF y sello del Sistema DIF Municipal.

### **8. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de beneficiarios parte de SEDIF**



Una vez validado el padrón por el SMDIF lo envían al SEDIF para que sea revisado, firmado y sellado, una vez que pasa esto queda oficialmente validado el padrón de beneficiarios, mismo que queda una copia en el departamento de orientación Alimentaria.

## **9. Difusión de padrón a beneficiados**

Una vez validado el padrón por el SEDIF es responsabilidad del SMDIF publicar a la vista del público en general el padrón de Transparencia que el SMDIF descarga de la página de “padrón único” <http://189.211.188.134/> menú Seguridad alimentaria, Despensas.

## **10. Bajas y altas del padrón**

Contar con las justificaciones para la baja de beneficiarios que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal o estatal, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, entre otros, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por un nuevo beneficiario con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; los cambios al padrón deberán realizarlos de manera obligatoria cuando así se requiera, con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios del PAAD actualizado. **(ANEXO 5)**.

Cuando se suscite el caso de baja de algún beneficiario, el SMDIF tendrá que contar con el expediente archivado con los documentos que justifiquen esa baja (anexando al expediente una copia del documento que aclare que la persona ya está en la lista de algún otro programa, un escrito donde el beneficiario notificara que por voluntad propia se da de baja, o que se cambió de domicilio a otro municipio, por falta de interés en las pláticas de orientación alimentaria u otros motivos) misma que se debe enviar al SEDIF cada que el SMDIF desee hacer alguna modificación en el padrón de Beneficiarios para solicitar autorización para realizar las bajas. **(ANEXO 5)**

## **11. Lista de espera**

Las personas en lista de espera deberán asistir de manera puntual a las pláticas de orientación alimentaria como requisito para poder ser considerado, en el padrón de lista de espera y poder otorgarle la despensa y así recabar la firma correspondiente.

**La lista de espera podrá ser hasta del 10% del padrón de beneficiarios con el que cuente cada municipio.**

Los beneficiarios de lista de espera, deberán contar con su expediente debidamente integrado, así hayan recibido la despensa por única vez. **(ANEXO 10)**

Cuando un beneficiario del padrón no asista por su despensa en 2 meses consecutivos ésta se entregará a una persona en lista de espera y se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera.

## **12. Notificación de fechas de plática y entrega dotación**

El SMDIF deberá enviar la programación de calendario de entrega mensual de despensas a los beneficiarios **(ANEXO 6)** de cada comunidad los días del 20 al 25 del mes anterior, al Departamento de Orientación Alimentaria al correo [paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx)

El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual al beneficiario.

Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes de entrega de despensa. Una vez impartida la plática, se registrara la asistencia a la misma por parte del beneficiario en el formato oficial de listas que se encuentra en la página de “padrón único” <http://189.211.188.134/> menú Seguridad alimentaria, Despensas **(ANEXO 12)** debe levantar la evaluación de conocimientos al 5% de la población de su padrón posterior a cada presentación mensual de Orientación Alimentaria y enviar al departamento de Orientación Alimentaria estas Evaluaciones, así como la evidencia de que se impartió la plática de Orientación Alimentaria y el Taller en las presentaciones que aplique.

Siendo obligación del beneficiario asistir a la plática cada mes.

## **13. Adquisición de los apoyos**

El SEDIF realiza la adquisición de insumos y contrata su distribución a través de la jefatura de Orientación Alimentaria previa aprobación de la Dirección de Seguridad Alimentaria y de Dirección General, a la vez que determina el contenido de la despensa, en función de las recomendaciones nutricionales emitidas en la EIASA y de la disponibilidad presupuestal.

## **14. Recepción de los apoyos en DIF Municipal**

El Sistema DIF Municipal es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el Sistema DIF Jalisco, en buen estado físico y en las cantidades programadas

Una vez entregadas las despensas por parte del SEDIF, el municipio contará con 15 días naturales para realizar las entregas a los beneficiarios, para ello deberá informar al SEDIF las fechas de entregas en sus localidades; los días 20 al 25 del mes anterior en el **(ANEXO 6)**.

## **15. Distribución de los apoyos a los beneficiarios**

El SMDIF será el único responsable de entregar las despensas a sus beneficiarios llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto al beneficiario que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus Comités Sociales.

Las despensas deberán ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al Sistema Municipal DIF o del Ayuntamiento de uso exclusivo para el transporte de alimentos, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales de algún líder o representante de partido.

Las despensas no deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.

La despensa debe ser entregada completa de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerada como grave y se deberá reponer el producto por el SMDIF.

Las despensas deben ser entregadas a los beneficiarios del padrón, en caso de que alguno de estos no asista, deben ser destinadas a los beneficiarios en lista de espera previo diagnóstico de Inseguridad alimentaria, esto para evitar rezago de despensas, de no ser así, será responsabilidad del municipio el buen almacenamiento de las mismas.

En caso de que el beneficiario no pueda recibir la despensa por ser menor de edad o motivos de salud, se nombre un responsable que es la persona que está autorizada durante los 12 meses para recibir la despensa y asistir a las pláticas. **(ANEXO 3)**

En el caso de los menores de edad, en primer término el responsable será uno de los progenitores y/o el tutor y en segundo término podrán serlo los abuelos o hermanos mayores de edad que residan en el domicilio del menor.

Para los demás casos podrá ser cualquier persona que el beneficiario designe, sin importar que residan o no en el domicilio del beneficiario.

Las despensas no podrán ser donadas a las personas que no sean beneficiarios con previo diagnóstico de Inseguridad alimentaria aunque el DIF Municipal absorba el costo de la cuota de recuperación, ya que son recursos de origen Federal.

El Sistema DIF municipal no podrá condicionar la despensa al beneficiario a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.

#### **16. Cartas descriptivas de Pláticas de Orientación Alimentaria**

El SMDIF deberá Impartir a los beneficiarios las pláticas de Orientación alimentaria de acuerdo al cronograma propuesto por el departamento de Orientación Alimentaria previo a la entrega de la despensa, realizar las evaluaciones al 5% del total de su padrón de beneficiarios y enviar al SEDIF las evaluaciones escaneadas debidamente firmadas y selladas por el SMDIF y la evidencia de la plática de Orientación Alimentaria y del taller en la presentaciones que aplique.

El SEDIF entrega a los SMDIF las cartas descriptivas y presentaciones de Orientación Alimentaria en Power Point por medio de oficio para la impartición de los temas que el SMDIF da mensualmente a los beneficiarios.

#### **17. Listas de asistencia y de recibido**

Los Sistemas DIF Municipales deben contar con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director de DIF Municipal, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago por la cuota de recuperación, en el formato autorizado para ello que obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de estas, ya que cada despensa que

entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le entregó, de no hacerlo, deberá reintegrar al Sistema DIF Jalisco, el costo real de la despensa por cada ausencia de ellas.

Las firmas de los beneficiarios y/o responsables, deben de coincidir durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el beneficiario o responsable registrado en el padrón recoja la despensa, en ciertas excepciones y en caso muy justificado de que no le sea posible hacerlo y designe a otra persona para que lo haga, deberá contar con el formato de autorización de entrega de despensa (el formato es válido solo por un mes) (**anexo 4**) con las firmas del beneficiario y de quien está autorizado para que lo recoja, con firmas legibles que coincidan con las que aparecen en sus identificaciones oficiales, copia de la identificación oficial de la persona autorizada, se integrará al expediente correspondiente.

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de despensas al correo del departamento de orientación alimentaria del SEDIF ([paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx))

El SMDIF debe enviar al correo antes mencionado los recibos de pago de cuotas de recuperación escaneadas cada mes.

## **18. Almacenaje de los apoyos**

El Sistema DIF Municipal almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUIA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO emitida por el Departamento de Aseguramiento de la calidad y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DJ-SA-SG-RE-33 (**Anexo 7**) Reporte de Inconformidad y enviarlo a [aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx)

## **19. Integración de comités de Participación Ciudadana**

Se debe integrar un Comité de Participación Ciudadana en cada localidad en la que esté operando el Programa con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo. Los comités se conformarán al mes siguiente de la validación del padrón 2017 y deberán ser personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el programa de Ayuda Alimentaria Directa, el número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de tres para la

adecuada toma de decisiones, recordar que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios les permita, después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité. **(ANEXO 8)** y enviar un listado con los nombres de los integrantes por localidad al departamento de Orientación alimentaria al correo [paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx) en el formato oficial **(ANEXO 9)**

## **20. Contraloría Social**

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco en cada SMDIF se constituirán Comités de Contraloría Social.

Dichos Comités deben conformarse por beneficiarios del Programa una vez que éstos existan y tendrán las atribuciones señaladas en dicho Acuerdo considerando que SMDIF es el encargado de coordinar, dar las facilidades necesarias para la conformación de los Comités

Todos los beneficiarios son susceptibles de conformar los Comités.

El número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de tres para la adecuada toma de decisiones, recordar que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios les permita.

## **21. Registro e información municipal**

Es un requisito que los Sistemas DIF Municipales cuenten con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director de DIF Municipal, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago de la cuota de recuperación en el formato autorizado para ello que obtienen del módulo de Padrón Único menú seguridad alimentaria, despensas , considerando como falta grave la ausencia de éstas, ya que cada despensa que se entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le otorgó.

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de despensas al correo del departamento de orientación alimentaria del SEDIF ([paad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:paad.dif@red.jalisco.gob.mx)).  
**(ANEXO 6).**

El SMDIF deberá enviar los reportes derivados de la estrategia de Orientación alimentaria, en los tiempos que le sean requeridos.

Las despensas no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido, candidato o campaña política, que si se comprueba, será denunciado por el Sistema DIF del Estado de Jalisco y se podrá retirar el programa de manera definitiva al DIF Municipal.

## **22. Cuotas de recuperación**

Con respecto a los **adeudos de las cuotas de recuperación de acuerdo al Marco Jurídico del Convenio** el “DIF MUNICIPAL” se obliga a gestionar con el H. Ayuntamiento de su municipio, a efecto de verificar y asegurar que en Sesión de Cabildo, se autorice a dicho Ayuntamiento:

- a) Para que construya deudor solidario de las obligaciones asumidas por el “DIF MUNICIPAL” con respecto a las cuotas de recuperación antes señaladas o de cualquier otra que se derive de los convenios o contratos celebrados o que llegue a celebrar con adeudar “Sistema DIF del Estado de JALISCO”;
- b) Autorizar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, a retener y descontar de las participaciones que le correspondan las cantidades que llegue a adeudar el “DIF MUNICIPAL” por incumplimiento de las obligaciones pactadas y a transferir las mismas al “Sistema DIF del Estado de JALISCO”; y
- c) A suscribir los convenios o contratos que resulten necesarios para los fines mencionados.

**Copia certificada del acta de Cabildo que deberá ser entregada al “Sistema DIF del Estado JALISCO”.**

## **23. Evaluación de conocimientos**

El SEDIF realizara una evaluación de conocimientos al SMDIF con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones otorgadas a los SMDIF referente a la operación del Programa.

## **24. Supervisión y Evaluación**

Cabe señalar que este programa al ser adquirido con recursos públicos que deben ser fiscalizados y transparentados es objeto de seguimiento, control y auditorias.

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el SEDIF, sin previo aviso podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará acceso y los medios necesarios para que realice estas. Así mismo se deberá poner a la vista la documentación e información que les sea requerida.

No se podrá cambiar o alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan al SMDIF para control y operación del programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados por la Dirección de Seguridad Alimentaria.

## **SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA**

### **10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Se medirán indicadores para determinar el impacto del programa al término del ejercicio.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección de Seguridad Alimentaria para que la Subdirección General de Planeación y Fortalecimiento Municipal del Sistema DIF del Estado de Jalisco realice la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentra disponible para su consulta en la siguiente liga:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema%20DIF%20Jalisco%20-%20DIF>



\* Transparencia DIF Jalisco – Información fundamental – Artículo 8 – Fracción IV – inciso H

MIDE	No. DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA	METAS	BASE CIERRE 2015	VERIFICACION ÁREA
ED3-411	108B 2	Total de Personas con inseguridad alimentaria beneficiados con despensas en el Edo. de Jalisco	Personas con inseguridad alimentaria beneficiados con despensas	Número de personas con inseguridad alimentaria beneficiadas con despensas	Padrón de beneficiarios	Mensual	68,435	68,435	Padrón de único beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	108B 2	Total de Apoyos alimentarios otorgados a Personas con inseguridad alimentaria beneficiados con despensas en el Edo. de Ja	Apoyos alimentarios otorgados a Personas con inseguridad alimentaria beneficiados con despensas	Número de Apoyos alimentarios otorgados a Personas con inseguridad alimentaria beneficiados con despensas en el Edo. de Ja	Padrón de beneficiarios	Mensual	821,220	821,220	Padrón de Beneficiarios

## 11. Transparencia, difusión y rendición de cuentas

Los apoyos son recursos públicos que deben ser fiscalizados y transparentados. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la autoridad correspondiente.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón de beneficiarios del Programa PAAD se dará a conocer por medio del portal de transparencia al SMDIF el cual podrá consultar en el siguiente Link:

[http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema %20DIF%20Jalisco%20-%20DIF](http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema%20DIF%20Jalisco%20-%20DIF)

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial, deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### Difusión:

El Sistema DIF municipal promueve el Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) informando a la población los requisitos para ingresar al programa, así como los compromisos que conlleva estar dentro del padrón, así mismo debe de dar a conocer los productos que integran la despensa.

### Quejas y denuncias:

En caso de alguna anomalía denunciar a la línea telefónica 01 800 30 00 343, que corresponde a la quejas y denuncias de DIF Jalisco, al área de Orientación Alimentaria de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 133 y 135 o al Departamento de Aseguramiento de la Calidad a la ext. 140 y 141.

### 11.1 Padrón de beneficiarios.

Características de Padrón de beneficiarios	
<b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe tener el dato completo del domicilio del beneficiario (calle, número y colonia), ya que se debe justificar el destino de cada despensa para cualquier auditoría que se presente.</li> <li>2. Todos los beneficiarios dados de alta en el padrón deberán tener su expediente completo.</li> <li>3. Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar relación de bajas y altas (<b>ANEXO 5</b>) así como la encuesta ENHINA (<b>ANEXO 1</b>)</li> <li>4. A fin de autorizar el padrón de beneficiarios los SMDIF deberán remitir carta dirigida al Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, así como, validación del padrón de beneficiarios (<b>ANEXO 11</b>), acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa del Director del SMDIF y sello del Sistema DIF Municipal.</li> </ol>
<b>Portal Web de consulta</b>	Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página de "Padrón Único" <a href="http://189.211.188.134/">http://189.211.188.134/</a>
<b>Instancia Responsable de integrar al padrón</b>	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios.
<b>Periodo y mecánica de actualización</b>	El padrón deberá ser actualizado por el SMDIF de manera mensual en caso de que existiera alguna modificación como altas y bajas, con la finalidad de que la información contenida en el mismo, se encuentre actualizada.

## 12. EVALUACIÓN

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa "Ayuda Alimentaria Directa "PAAD"

El presente programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco a través del **Programa Anual de Evaluación (PAE) que es** el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2017.

**PRIMERO.** Las presentes reglas tendrán vigencia hasta el momento que sea publicada la nueva emisión de las Reglas de Operación correspondientes.

**SEGUNDO.** Las presentes reglas tendrán cobertura geográfica en los 125 municipios del estado de Jalisco.

**TERCERO.** Las presentes reglas incluyen cifras de montos y apoyos correspondientes a la modalidad, mismas que podrán sufrir cambios y estarán sujetos a cambio, de acuerdo a las necesidades operativas de la modalidad correspondiente.

**CUARTO.** El incumplimiento de las presentes reglas de operación causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del Sistema DIF Jalisco según el caso.

**QUINTO.** Cualquier caso no previsto en la presente Regla de Operación será determinado por la Dirección General del Sistema Desarrollo Integral de la Familia Estatal, en coordinación con la Subdirección General de Planeación y Desarrollo Municipal, la Dirección de Seguridad Alimentaria y todas aquellas que se consideren pertinentes según el caso.

Guadalajara, Jalisco 28 de marzo de 2017



Mtra. Consuelo del Rosario González Jiménez  
Directora General

40  
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

## **ANEXOS**

Los formatos necesarios para la ejecución del programa se encuentran en el SIEM Alimentaria y pueden ser descargados de dicha página. ([http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/index.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php)).

El SMDIF no podrá cambiar, alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan para control y operación del Programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato.

**Anexo 1** Encuesta ENHINA

**Anexo 2** Carta Compromiso

**Anexo 3** Constancia de Designación de persona responsable

**Anexo 4** Constancia de autorización de entrega de despensas

**Anexo 5** Formato para Reportar despensas de Altas y Bajas

**Anexo 6** Formato de entrega de despensas en localidades

**Anexo 7** Reporte de Inconformidad

**Anexo 8** Acta Constitutiva del Comité de Participación Ciudadana

**Anexo 9** Listado de Firmas de asistencia a capacitación de Comité Social

**Anexo 10** Entrega de Despensas en Lista de Espera

**Anexo 11** Validación de Padrón

**Anexo 12** Formato de Firmas de Entrega de Dotación

**Anexo 13** Constancia de Notificación de Alta en el padrón

**Anexo 14** Integración de la Despensa

ANEXO 1 ENHINA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA  
ENHINA



*Atención encuestador esta parte será llenada después de la captura*

Folio:

Hogar:  1. Seguro  
 2. Inseguro leve  
 3. Inseguro moderado  
 4. Inseguro severo

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares: Sí  No

*Llenar campo de escuela si aplica programa Desayunos Escolares*

Escuela: \_\_\_\_\_  
 Estado: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_

**1. FICHA DE IDENTIFICACION**

1 Identificación geográfica del hogar  
 1. Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 2. Municipio o delegación: \_\_\_\_\_  
 3. Localidad: \_\_\_\_\_

2 Datos de control  
 2.1 Resultado de la entrevista  1. Primera visita  
 2. Segunda visita  
 3. Tercera visita  
 2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta:  
 \_\_\_\_\_  
 2.3 Razón por la que no se realizó la entrevista:  
 \_\_\_\_\_  
 2.4 Fecha de aplicación (dd/mm/aa):  /  /   
 2.5 Hora de inicio de la entrevista: \_\_\_\_\_  
 2.6 Hora de término de la entrevista: \_\_\_\_\_  
 2.7 Duración de la entrevista: \_\_\_\_\_ minutos  
 2.8 Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_  
 2.9 Nombre del capturista: \_\_\_\_\_

*"¡Buenos días (tarde)! Venimos del DIF \_\_\_\_\_, estamos haciendo un estudio de algunos aspectos relacionados con la alimentación en el hogar. ¿Nos podría dedicar unos minutos de su tiempo? Su opinión es muy importante para nosotros. Toda la información que usted nos proporciona es confidencial!"*

*"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SDA, con la finalidad de sistematizar información sobre Inseguridad Alimentaria. Lo anterior se informa en cumplimiento del precepto Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005."*

**2. DIRECCION DE LA VIVIENDA**

3 Calle, avenida, callejón, carrettera o camino: \_\_\_\_\_

4 Número exterior: \_\_\_\_\_

5 Número interior: \_\_\_\_\_

6 Colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, etc: \_\_\_\_\_

7 Código postal: \_\_\_\_\_

8 Referencias del domicilio conocido: \_\_\_\_\_

**3. COMPOSICION DEL HOGAR**

9 ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a niños pequeños y a los ancianos?  
 [09]

10 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?  
 1. Sí —> pasar a P12   
 2. No —> Continuar [10]  
*(Atención encuestador(a) un hogar está definido por personas que comparten un mismo gasto)*

11 ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gasto dentro de su vivienda?  
 [11]

Mencione a las personas que compartan el mismo hogar, comenzando por el jefe del familia. 12. Nombre y apellidos	13. Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	14. Sexo	15. ¿Cuál es el nivel de escolaridad actual?	16. ¿Reporta ingresos al hogar?	17. ¿Da ma a la semana pesada (de cetera o nombre del integrante en turno)...?
[01]	/ /	1. Hombre	1. Ninguno	1. Sí	1. Trabajo 2. Vendido o hizo algún producto, realizó trabajos de albañilería, florería, carpintería, etc. 3. Prestó algún servicio a cambio de su pago 4. Realizó actividades agrícolas por su cuenta (cultivar, criar animales, etc.) 5. Estuvo buscando trabajo 6. No trabajó pero es desempleado o jubilado 7. Se dedicó a las quehaceres del hogar 8. Se dedicó a estudiar 9. Estuvo ausente en su trabajo (feria permiso de balnear, había un conflicto laboral, no era temporada de trabajo agrícola, había un día de descanso, etc.) 10. No trabajó
[02]	/ /	2. Mujer	2. Primaria incompleta	2. No	
[03]	/ /		3. Primaria completa		
[04]	/ /		4. Secundaria completa		
[05]	/ /		5. Secundaria incompleta		
[06]	/ /		6. Secundaria completa		
[07]	/ /		7. Preparatoria incompleta		
[08]	/ /		8. Preparatoria completa		
[09]	/ /		9. Carrera técnica incompleta		
[10]	/ /		10. Carrera técnica completa		
[11]	/ /		11. Profesión incompleta		
[12]	/ /		12. Profesión completa		
[13]	/ /		13. Pas grado		
[14]	/ /		14. Otros (especificar)		



4. INFORMACIÓN ESCOLAR						
22. Al menos un estudiante, con los siguientes parámetros de 18 años y que opere en estudiar en PT7						
ID del miembro del hogar	22.1 Grado de estudio (Atome al menos un estudiante en cualquier nivel de educación superior o profesional)	22.2 Centro escolar	22.3 Escuela pública o privada	22.4 Nombre del plantel	22.5 Municipio	22.6 Localidad
[01]		1. Preescolar CENOT 2. Preescolar general 3. Preescolar indígena 4. Preescolar CONAFE 5. Primaria general 6. Primaria indígena 7. Primaria CONAFE 8. Secundaria general 9. Secundaria técnica 10. Técnico medio 11. Secundaria comunitaria 12. Secundaria indígena 13. Secundaria para trabajadores 14. Educación especial USHER 15. Educación especial CONAFE 16. Instituto general 17. Instituto técnico 18. Profesional técnico 19. Otro (especificar)	1. Pública 2. Privada			
[02]						
[03]						
[04]						
[05]						
[06]						
[07]						
[08]						
[09]						
[10]						
[11]						



5. INGRESO Y GASTO DEL HOGAR																			
23	¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
24	¿Cuanto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia? \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>																		
25	¿Cria animales para que su familia los coma? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
26	¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que su familia los coma? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>Atención encuestador preguntar 26.1 si respondió Sí a preguntas 25 ó 26</i>																		
26.1	¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o animales de cría en la alimentación del hogar? (Leer opciones) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%; border: none;">                             1. Menos de la mitad                              2. Alrededor de la mitad                              3. Más de la mitad                         </td> <td style="width: 20%; border: none; text-align: center;"> <input style="width: 40px;" type="text"/>                              [26.1]                         </td> </tr> </table>	1. Menos de la mitad 2. Alrededor de la mitad 3. Más de la mitad	<input style="width: 40px;" type="text"/> [26.1]																
1. Menos de la mitad 2. Alrededor de la mitad 3. Más de la mitad	<input style="width: 40px;" type="text"/> [26.1]																		
6. APOYOS ALIMENTARIOS (EXCEPTO DIF)																			
27	¿Algún miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>Atención encuestador en caso de NO haber recibido pasar a P29</i>																		
28	En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue este apoyo? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%; border: none;">1. Despensa o dotación.....</td> <td style="width: 10%; border: none; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; border: none; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">2. Alimentación escolar.....</td> <td style="border: none; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla.....</td> <td style="border: none; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">4. Leche.....</td> <td style="border: none; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5. Apoyo monetario (Oportunidades u otros).....</td> <td style="border: none; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">6. Otro tipo de apoyo en especie.....</td> <td style="border: none; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	1. Despensa o dotación.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	2. Alimentación escolar.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	4. Leche.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	5. Apoyo monetario (Oportunidades u otros).....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	6. Otro tipo de apoyo en especie.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1. Despensa o dotación.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
2. Alimentación escolar.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
4. Leche.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
5. Apoyo monetario (Oportunidades u otros).....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
6. Otro tipo de apoyo en especie.....	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD																			
29	Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
8. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA																			
30	¿El material del piso de la vivienda es de tierra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
31	¿El material del techo de la vivienda es lamina, cartón o desechos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
32	¿El material de los muros es de barro o bajarque, carrizo, bambú, lamina (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
33	Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina [33] <input style="width: 60px;" type="text"/>																		
34	¿Es propietario de la casa en donde vive? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
35	¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su hogar o familia resultó afectado? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
9. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA																			
36	¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
37	¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
38	¿Su hogar dispone de energía eléctrica? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
39	¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
40	En caso de contar con estufa de leña, ¿esta tiene chimenea? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
41	¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		

10. CALIDAD DE LA DIETA FAMILIAR SEGÚN EL ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE						
<p>A continuación en la siguiente matriz indique:</p> <p>a) ¿Con qué frecuencia consume o cada uno de los grupos de alimentos mencionados?</p> <p>b) ¿Qué alimentos de cada grupo consume regularmente?</p> <p><i>Instrucciones para el encuestador: anote en cada casilla un alimento que el encuestado mencione que acostumbra comer (hasta 5 alimentos de cada grupo)</i></p>						
Grupos de alimentos	<p>42. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?</p> <p><i>Preguntar por cada grupo de alimentos</i></p> <p>1. Diario 2. 3 ó 4 veces por semana 3. 2 veces por semana 4. Solo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca</p>	<p>43. Mencione hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra consumir la familia</p> <p style="text-align: center;"><i>Atención encuestador: Catálogo de alimentos</i></p>				
Cereales y tubérculos						
Verduras						
Frutas						
Leguminosas						
Carnes y huevo						
Lácteos						
Alimentos altos en grasa y/o azúcar						

CATALOGO DE ALIMENTOS	
Grupos	Alimentos
Cereales y tubérculos	<p>Cereales y derivados:</p> <p>Maíz: tortilla, gorditas, flayada, tlacoyos, chilaquiles, tostada, taco y similares, atole de masa, tamal, harina para atoles.</p> <p>Trigo: Pan blanco o integral (tipo bolillo, telera), pan empaquetado blanco o integral, cereal en hojuelas integral, tortilla de harina refinada o integral, pasta para sopa, galletas sin relleno ni cubierta (tipo maria o animalitos), otros.</p> <p>Arriz: arroz pulido, arroz integral, cereal en hojuelas, harina de arroz para pan o atole, horchata, otros.</p> <p>Avena: Hojuelas de avena, avena instantánea, atole, pan, horchata, otros.</p> <p>Otros cereales y derivados: ajonjolí, amaranto, centeno, cebada, tapioca.</p> <p>Otros productos: granola, mezcla de cereales para desayuno, complementos alimenticios, etc.</p> <p>Tubérculos: Papa, camote, yuca, raíz de chayote (chayotete), malanga y similares.</p> <p>No se incluye en este grupo sopas instantáneas de vaso (ver grupo de Alimentos altos en grasa y/o azúcar)</p> <p>RECORDAR QUE LOS TUBERCULOS NO SON DEL GRUPO DE VERDURAS.</p>
Verduras	Chile, col, zanahoria, chayote, jicama, lechuga, espinaca, berros, verdolaga, pepino, acelga, aguacate, chichares, jitomate, tomate verde, nopales, calabaza, quelites, ejote, pimiento, rábano, apio, betabel, brócoli, cebolla, champiñón, cilantro, elote, coliflor, espárrago, chípolin, otras.
Frutas	Manzana, pera, naranja, plátano, melón, sandía, toronja, mandarina, guayaba, granada, limón, lima, papaya, mango, piña, tuna, durazno, lichí, fresas, uvas, zapote, arándano, chabacano, ciruela, coco, dáttil seco, guanábana, guineo, higo, mamey, membrillo, moras, nanche, níspero, orejones, pasas, tamarindo, otras.
Leguminosas	Frijol, lenteja, garbanzo, haba, chícharo seco, alubia, frijol soya, soya texturizada, harina de soya
Carnes y huevo	Carne de res, cerdo, pollo, pavo, borrego, pescado, animales silvestres, huevos, embutidos (jamón, salchicha, chorizo y similares).
Lácteos	Leche, yogurt, queso, requesón, jocoque, fórmula de continuación o suplemento alimenticio.
Alimentos altos en grasa y/o azúcar	Dulces o golosinas como caramelos y paletas hechas sólo de azúcar, frituras como papas fritas, chicharrones, nachos y similares, bebidas azucaradas (refrescos embotellados, jugos industrializados), crema, sopas instantáneas, galletas, hamburguesas, pastillitos, aceite, ate, chocolate, maple, gelatina, manteca, mantequilla, mayonesa, mermelada, miel, mole, salsa catsup, tocino, pan dulce (en cualquier presentación).


11. CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA	
<p style="text-align: center;"><i>Instrucciones para el encuestador: coloca el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado</i></p> <p style="text-align: center;">0. Nunca 1. Rara vez 2. A veces 3. Siempre</p> <p style="text-align: center;"><i>Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde sólo viven adultos, es decir, no cuentan con miembros del hogar con 18 años o menos, sólo haga de la pregunta 44 a la 57. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</i></p>	
44	¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?  <div style="text-align: right;">[44] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
45	¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acaba en su hogar?  <div style="text-align: right;">[45] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
46	¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[46] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
47	¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[47] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
48	¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[48] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
49	¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[49] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
50	¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida?  <div style="text-align: right;">[50] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
51	¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?  <div style="text-align: right;">[51] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
52	¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?  <div style="text-align: right;">[52] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
53	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[53] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
54	¿Algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[54] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
55	¿Algún menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[55] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
56	¿Algún menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?  <div style="text-align: right;">[56] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
57	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida?  <div style="text-align: right;">[57] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
58	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?  <div style="text-align: right;">[58] <input style="width: 50px;" type="text"/></div>
OBSERVACIONES	

**CROQUIS**

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCIÓN:



**ANEXO 2**



**(ANEXO 2)**

**PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA**

**CARTA COMPROMISO**

Municipio \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, beneficiario del programa de ayuda directa, para el año \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir con las reglas de operación y cumplir con lo siguiente:

1. Asistir a las pláticas de orientación alimentaria de manera puntual, cubriendo la totalidad de las mismas,
2. Hacer buen uso de los productos de la despensa, obligándome a no venderlos, tirarlos y/o regalarlos,
3. Entregar todos y cada uno de los documentos que como beneficiario estoy obligado, para la integración de mi expediente,
4. Participar en todos los concursos y eventos que organice el Sistema DIF Municipal, orientados a mejorar los hábitos alimenticios, como son; concurso de platillos, pláticas, degustaciones, conservación de alimentos, entre otros,
5. Pagar la cuota de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.),
6. Notificar el cambio al Sistema DIF Municipal, para actualizar mi expediente, como son, cambio de domicilio, fallecimiento, ingresos, entre otros,

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos y cada uno de los documentos e información proporcionados, para ser beneficiario del programa, son correctos.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Beneficiario

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Director (a) DIF Municipal

\_\_\_\_\_  
Sello DIF Municipal



**CONSTANCIA DE DESIGNACIÓN |  
DE PERSONA RESPONSABLE**

**PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA**

**Municipio** \_\_\_\_\_ **Comunidad** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ **autorizo a** \_\_\_\_\_  
**le sean entregadas** las despensas que cubren el padrón \_\_\_\_\_  
designándole como responsable en el padrón.

- Se anexa copia de identificación oficial del responsable.

---

Nombre y firma  
del beneficiario

---

Nombre y firma  
Del responsable

---

Nombre y firma  
del Director(a) DIF municipal

---

Sello DIF municipal



## Anexo 5



PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA  
**FORMATO PARA REPORTAR DESPENSA DE ALTAS Y BAJAS**



(ANEXO 5)

CICLO DEL PADRON \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE SE DIO DE BAJA			NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE SE DIO DE ALTA			MOTIVO DE LA BAJA
APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Página 1

FECHA \_\_\_\_\_ FIRMA DEL DIRECTOR(A) \_\_\_\_\_ SELLO DEL DIF MUNICIPAL \_\_\_\_\_

## Anexo 6

DIF JALISCO		Parograma Ayuda Alimentaria Directa (PAAD)		BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS	
(ANEXO 6)					
Programa de entregas por parte de los Municipios a los beneficiarios de los programas alimentarios del DIF Jalisco					
Mes de _____ Año _____					
No.	Nombre del Municipio	Nombre de la Localidad	Fecha programada PAAD	Horario	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					



**ANEXO 7**



**Reporte de inconformidad de productos alimenticios**  
Departamento de Aseguramiento de la Calidad

Número de Folia	
-----------------	--

Fecha	Municipio	Región
Porrana que reparte		Carqa y Firma
Procedente a Directora del Sistema DIF Municipal		Firma

Descripción de la inconformidad						
Producto en mal estado o rechazado al proveedor						
Fecha de recepción	Número de factura	Fecha de caducidad	Número de lote			
1.-						
2.-						
3.-						
Nombre del producto	a	b	c	d	e	Causar del rechazo (distinguir)
1.-						
2.-						
3.-						
a) En mal estado (calar, alar azabar) b) Empaque rta, maltratada o dañada c) Con residuos diversos (Hongo, excremento, etc) d) Pesar incompletar a cantidad menor e) Otrar					Observaciones:	

Productos faltantes				
Fecha de recepción	Total			Observaciones
Nombre del producto faltante	Facturar	Recibir	Faltante	

Datos a llenar por el Sistema DIF estatal	
Comentarios de Aseguramiento de la Calidad	
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte del departamento de Aseguramiento de la Calidad	
Seguimiento	

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO AL REVERSO**

Fecha de actualización: 13 de Septiembre de 2012 // 01 Código: DJ-SA-SG-RE-33

Anverso

No.	Concepto	Espacio para anotar
1	Numero de Folio	Numero consecutivo que le asigna el Depto. de Aseguramiento de la Calidad. DIF Jal.
2	Fecha	Día, mes y año en que se realizó el reporte
3	Municipio	Nombre del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realiza el reporte.
4	Región	Número de la región al que pertenece el municipio
5	Persona que reporta	Nombre de la persona que efectuó el reporte
6	Cargo y firma	Nombramiento y firma de la persona que realiza el reporte
7	Presidenta o Directora del Sistema DIF Municipal	Nombre de la Presidenta o Director del DIF que efectuó el reporte.
8	Firma	Firma de Presidenta o Director del DIF que efectuó el reporte.
<b>PRODUCTO EN MAL ESTADO O RECHAZADO AL PROVEEDOR</b>		
9	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.
10	Número de factura	Número de la factura a la que corresponde los productos detectados o rechazados en mal estado al proveedor.
11	Fecha de caducidad	Día, mes y año que señalan los artículos como fecha en que estos caducan.
12	Numero de lote	Número de lote señalado en el producto referido.
13	Nombre del producto	Señalar si se trata de leche, galleta, palanquetas, arroz, frijol, harina, etc de productos en mal estado o rechazados.
14	Anomalías	Tachar o marcar con una "X" en el recuadro correspondiente (a,b,c,d,e) a las anomalías que presentan los productos tomando en cuenta la lista de incisos sugerida en el recuadro inferior.
15	Causas del rechazo	Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor.
16	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
<b>PRODUCTOS FALTANTES</b>		
17	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor
18	Numero de factura	Número de la factura a la que corresponden los productos faltantes detectados
19	Nombre del producto faltante	Señalar si se trata de leche, galleta, palanqueta, arroz, frijol, harina, etc de producto faltante.
20	Total facturados	Señalar el numero total de producto que señala la factura para ser entregado
21	Total recibidos	Señalar la cantidad exacta en unidades de producto que recibió del proveedor
22	Total faltantes	Señalar el numero total de producto que hicieron falta entregar por parte del proveedor y están señalados en la factura.
23	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
<b>DATOS A LLENAR POR EL DIF ESTATAL</b>		
24	Comentarios de Aseguramiento de la Calidad	Observaciones realizadas por el departamento de Aseguramiento de la Calidad en torno a los productos referidos.
25	Fecha, nombre y firma	Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona del departamento de Aseguramiento de la Calidad que recibió el reporte.
26	Seguimiento	Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén, general o el departamento de Aseguramiento de la Calidad según sea el caso.
<b>CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO</b>		

## Anexo 8



### **ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACION CIUDADANA PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA**

En \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_ en la localidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ del estado de Jalisco reunidos en asamblea él (la) \_\_\_\_\_ Director (a) de del Sistema DIF municipal, él (la) \_\_\_\_\_, Encargada del Programa Ayuda Alimentaria Directa en el municipio, con el propósito de constituir el Comité Social del PAAD, el cual tendrá como finalidad contribuir con los objetivos que el Programa Ayuda Alimentaria persigue.

Este Comité Social estará formado por cinco personas: Presidente, Tesorero, Secretaria y dos vocales ajenas al PAAD.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITE**

1. Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada.
2. Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de inclusión del programa.
3. Vigilar que el beneficiario reciba su despensa (cada mes) según reglas de operación.
4. Informar al Sistema DIF municipal y/o al Delegado cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de despensas a beneficiarios.
5. Apoyar de ser necesario en la entrega de las despensas PAAD, con la cuota de recuperación, apoyar en convocar para las pláticas de Orientación Alimentaria.
6. Denunciar en caso necesario de alguna anomalía al tel. 01800 4663786 gratuito de la Contraloría Social del Estado y a la Dirección de Asistencia Alimentaria de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 132 y 133. No. gratuito DIF Jalisco 018003000343.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITE**

Informar a los beneficiarios sobre los lineamientos de operación del Programa.

Vigilar el buen manejo del Programa

Convocar a reuniones

Dirigir las sesiones

Delegar acciones y que se cumplan.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO DEL COMITE**

Recabar las cuotas de recuperación mensual de las despensas y entregarlas al Sistema DIF municipal.

Registro contable de entradas y salidas de las cuotas de recuperación.

Entregarlo al Sistema DIF municipal a tiempo para evitar atrasos de pago.

Verificar que los productos de la despensa estén completos y en buenas condiciones por mes.



**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DEL COMITE**

Levantar minuta y registrar asistencia.

Convocar a los beneficiarios de las fechas de entrega de despensa y de pláticas cada mes.

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS VOCALES DEL COMITE**

Fungir como testigos de vigilancia y buen control del programa.

No permitir que se altere la cuota de recuperación.

Contribuir a que la gente asista a las pláticas.

Apoyar en la convocatoria a los beneficiarios.

Se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario para conformar este Comité Social, estando de acuerdo con las funciones y responsabilidades que se contemplan en la presente acta.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
_____	<u>Presidente (a)</u>	_____
_____	<u>Tesorero (a)</u>	_____
_____	<u>Secretario (a)</u>	_____
_____	<u>Vocal</u>	_____
_____	<u>Vocal</u>	_____

El Comité queda constituido por los integrantes antes mencionados; comprometiéndose a cumplir con los lineamientos establecidos.

**TESTIGO**

**TESTIGO**

DIRECTOR (A) DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ENCARGADO DEL PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA EN DIF MUNICIPAL

*SELLO DEL DIF MUNICIPAL*

**ANEXO 9**



**SISTEMA DIF JALISCO  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA  
DEPARTAMENTO DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA  
(ANEXO 9)**

**Lista de Asistencia Capacitación de Comité Social**

**MUNICIPIO:** \_\_\_\_\_ **LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

Nombre del Integrante del Comité	Cargo	Localidad	Firma de Asistencia a Capacitación

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE LA DIRECTOR (A)**

\_\_\_\_\_  
**SELLO DEL SMDIF**

**ANEXO 10**

CICLO DEL PADRON _____		MUNICIPIO _____				LOCALIDAD _____		MES _____	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO		RESPONSABLE DEL BENEFICIARIO				EN SUSTITUCIÓN DE QUIEN RECIBE			
No.	CERP	PATERNO		MATERNO		[X] PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO DEL PADRON QUE NO ASISTE		FIRMA DE DESPESA
		PELLIDO	NOMBRE [S]	PELLIDO	NOMBRE [S]				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Página 1

**[X] PARENTESCO DEL RESPONSABLE DEL BENEFICIARIO**  
 1 PADRE      5 TIO [X]      9 HIETO [X]  
 2 NUDE      6 PRIMO [X]      10 ESPOSA [X]  
 3 HERMANO [X]      7 TUTOR      11 NIETO [X]  
 4 ABUELO [X]      8 SOBRINO [X]      12 NUNCA [X]

**TENA DE LA PLÁTICA**      **ELABORÉ** \_\_\_\_\_      **SELLO DEL DIF MUNICIPAL**  
**FECHA**      **FIRMA DEL DIRECTOR [X]** \_\_\_\_\_

**ANEXO 11**



|

**VALIDACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS**  
**DESPENSAS PAAD**  
**(ANEXO 11)**

Por medio de la presente hago constar que en el municipio de \_\_\_\_\_, se recabó la información del programa Ayuda Alimentaria Directa y fue debidamente capturada en el Programa SIEM DIF Alimentaria, registrando un total de \_\_\_\_\_ beneficiarios en el padrón para el año \_\_\_\_\_, por lo cual la información capturada y entregada en mi calidad de Directora General del Sistema DIF del municipio de \_\_\_\_\_; la valido mediante mi firma.

Manifiesto que los beneficiarios fueron seleccionados, en base a las reglas de operación del programa vigentes, confirmo que la información que incluyen los expedientes es verídica que no está alterado ningún documento.

Entrego padrón impreso y se cuenta con la totalidad de los expedientes con documentación completa.

Ratifico mi compromiso de hacer cumplir las reglas de operación del programa para el año \_\_\_\_\_, así como de los oficios y comunicados que respecto al programa se envíen.



Lo anterior para cualquier supervisión que se me realice en el transcurso del año.

ATENTAMENTE,

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Directora del Sistema DIF Municipal

**ANEXO 12**

 								
FIRMAS CORRESPONDIENTES AL MES DE _____ DE SUJETOS VULNERABLES A BENEFICIAR CON DESPENSAS DEL PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA								
CICLO DEL PADRON _____		MUNICIPIO _____		LOCALIDAD / COLONIA _____				
N.º	NOMBRE DEL BENEFICIARIO		RESPONSABLE DEL BENEFICIARIO		DIRECCION			FIRMA/ DESPENSA #/16.00/ PLATICA
	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)	EN PARIENTESCO	CALLE	EXTERIOR	INT.	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Página 1

Página 2

**(S) PARIENTESCO DEL RESPONSABLE DEL BENEFICIARIO**

01 PADRE (H) 02 MADRE (H) 03 HIJO (H) 04 HIJA (H)	05 HERMANO (H) 06 HERMANA (H) 07 OTRO (H)
--	---

FIRMA DE DIRECTOR (H) \_\_\_\_\_ SELLO DE CIP MUNICIPAL \_\_\_\_\_



## Anexo 13



### ANEXO 13 CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE ALTA EN EL PADRÓN

Municipio \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Nombre del Beneficiario**

\_\_\_\_\_  
Por medio de la presente le notifico que fue seleccionado como beneficiario del Programa de Ayuda Alimentaria Directa, "Despensas PAAD", correspondiente al año fiscal \_\_\_\_\_, por lo que deberá presentarse a recoger su despensa y a recibir la plática de Orientación alimentaria, durante los 12 meses, al siguiente domicilio: \_\_\_\_\_

Fecha y horario de la primera plática y entrega de despensa:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Beneficiario

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del notificador

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Director General del Sistema DIF Municipal

**En el caso que, el beneficiario no se localice**, se deberá dejar constancia de aviso, con dos testigos de asistencia, que deberán ser vecinos del beneficiario, anexas copia de identificación oficial de los 2 testigos.

#### TESTIGOS

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Domicilio:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Domicilio:

## Anexo 14

### Zona Mestiza (125 municipios del estado de Jalisco)

Alimento	Cantidad
Aceite de Canola (500 ml)	1
Arroz Blanco (1 kg)	1
Avena en hojuelas (1 kg)	1
Atún en agua enlatado, masa drenada (100grs)	1
Cereal de trigo inflado integral fortificado (250 grs)	1
Harina de maiz nixtamalizada (1 kg)	1
Lenteja chica (250 grs)	1
Frijol (1kg)	1
Frijol (500 grs)	1
Pasta con fibra para sopa (200 grs)	1
Leche descremada (1 lt)	1

**Zona Indígena** (compuesta por las microrregiones del municipio de Mezquitic (Nueva Colonia, Pueblo Nuevo, Tapas, Tecolote, San Andrés Cohamiata, Ocotá de la Sierra, San Sebastián Teponahuaxtlan) y Bolaños (Tuxpan de Bolaños).

Alimento	Cantidad
Aceite de Canola (500 ml)	1
Arroz Blanco (1 kg)	1
Atún en agua enlatado, masa drenada (100 grs)	2
Avena en hojuelas (1 kg)	1
Cereal de trigo inflado integral fortificado (250 grs)	1
Harina de maiz nixtamalizada (1 kg)	3
Pasta con fibra para sopa (200 grs)	3
Frijol (1 kg)	2
Lenteja chica (250 grs)	1
Harina de trigo (1kg)	1
Leche entera (1 lt)	2

Dichas integraciones puede sufrir modificaciones sin previo aviso.

## GLOSARIO

**Alimentación complementaria:** Incorporación progresiva de alimentos diferentes a la leche a la dieta del niño pequeño.

**Alimentación correcta:** La que de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

**Anemia:** Disminución de la concentración de hemoglobina en la sangre, puede deberse a diversas causas, y la más común es la falta de hierro.

**Asistencia Social Alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

**Beneficiarios:** Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social alimentaria.

**Calidad Nutricia:** Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de estructuración de apoyos alimentarios y menús saludables para promover una alimentación correcta. Este concepto considera que los insumos alimentarios:

- Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos. Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.
- Presenten las características organolépticas que les corresponden.
- Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
- Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
- Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

**Capacitación:** Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.

**Condición de riesgo:** Para efectos de las presentes reglas son los factores sociales que pueden hacer al niño (a) más susceptible a la desnutrición como son: pobreza, grupo indígena, enfermo crónico, hijo de jornalero migrante, menor hijo de madre trabajadora, hijo de padre(s) adicto (s), desintegración familiar, violencia, contingencias naturales, menor hijo de madre adolescente.

**Cuota de recuperación:** Para efectos del programa será la aportación económica que se da a cambio de la dotación y se reinvierte en el fortalecimiento del mismo.

**Desnutrición:** Estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifiesta un cuadro clínico característico.

**Dotación:** Conjunto de alimentos que integran el apoyo de los beneficiarios, que por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta.

**Emaciación:** Bajo peso para la talla (Organización Mundial de la Salud).

**Estado nutricional:** circunstancia en la que se encuentra la nutrición de un individuo en un momento determinado. Es dinámico y se puede estimar si se combinan varios indicadores.

**ENHINA:** Encuesta para Hogares con Inseguridad Alimentaria.

**Focalización:** Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuesto.

**Índice de marginación:** Es una medida-resumen que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes.

**Inseguridad Alimentaria:** La inseguridad alimentaria es una de las principales causas del sufrimiento humano, produce pérdidas de productividad, escasos rendimientos laborales, disminuye la capacidad de adquirir los conocimientos y limita los resultados educativos de los jóvenes. Las personas que sufren hambre por su condición de pobreza, son humanos, tienen cualidades no exploradas, su talento no es aprovechado, en muchos casos viven aislados de los progresos de la humanidad.

**Seguridad Alimentaria:** hace referencia a la disponibilidad de alimentos, el acceso de las personas a ellos y el aprovechamiento biológico de los mismos. Se considera que un hogar está en una situación de seguridad alimentaria cuando sus miembros disponen de manera sostenida a alimentos suficientes en cantidad y calidad según las necesidades biológicas. Dos definiciones de seguridad alimentaria utilizadas de modo habitual son las ofrecidas por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, conocida por sus siglas en inglés -FAO-, y la que facilita el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

**La insuficiencia alimentaria:** Situación continúa de acceso deficiente a la alimentación que no provoca la muerte inmediata, pero que crea graves problemas de salud que impiden un adecuado rendimiento físico y psíquico, y que tiende a aumentar la mortalidad.

**Mala nutrición:** Carencias, excesos o desequilibrios en el consumo de nutrientes. Formalmente hablando, el significado del término «malnutrición» también incluye a la desnutrición y la sobrealimentación.

**Marginación:** Aislamiento, respecto al crecimiento económico y que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.

**Orientación alimentaria:** al conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

**SEDIF:** Sistema Estatal Desarrollo Integral de la Familia

**SMDIF:** Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia

**Vulnerabilidad:** Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

**Salud Pública:** Busca preservar la salud a nivel poblacional a través de la promoción de estilos de vida saludable, campañas de educación, así como monitoreo del comportamiento de las enfermedades no transmisibles y algunos de sus principales determinantes, además de acciones preventivas como la búsqueda activa de personas que presentan factores de riesgo.

## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

### Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

### Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

## PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

### Venta

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día   | \$23.00 |
| 2. Número atrasado  | \$33.00 |
| 3. Edición especial | \$56.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$5.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,217.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$312.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,212.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.**

**A t e n t a m e n t e**

**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

**Punto de Venta y Contratación**

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx**



## S U M A R I O

VIERNES 31 DE MARZO DE 2017  
NÚMERO 11 SEPTIES. EDICIÓN ESPECIAL  
TOMO CCCLXXXVIII

**REGLAS** de Operación del Programa de Ayuda Alimentaria Directa del Sistema DIF del Estado de Jalisco. **Pág. 3**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO