



**Lineamientos de
Apoyos Asistenciales en
Localidades de Alta y Muy Alta
Marginación en el Estado de
Jalisco**

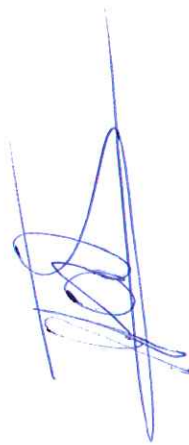
Proyecto 136

Dirección de
Fortalecimiento Municipal

Sistema DIF Jalisco

Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	Julio 2020	Todo el Manual	Elaboración del Documento

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.A small, vertical handwritten mark or signature in blue ink, located on the right side of the page.A small, stylized handwritten mark or signature in blue ink, located at the bottom center of the page.A small, stylized handwritten mark or signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

Índice

1.	Descripción Básica	4
1.1.	Nombre del Proyecto	4
1.2.	Dependencia o Entidad Responsable	4
1.3.	Dirección y Departamento de Área Responsable	4
1.4.	Tipo de Apoyo	4
1.5.	Presupuesto a Ejercer	4
2.	Introducción	5
2.1.	Antecedentes	5
3.	Objetivos	9
3.1.	Objetivo General	9
3.2.	Objetivos Específicos	9
4.	Cobertura	9
5.	Población Objetivo	9
6.	Características de los Apoyos	10
6.1.	Tipos de apoyos	10
6.2.	Cantidades y Montos de Apoyos	10
7.	Beneficiarios	11
7.1.	Criterios y Requisitos de Elegibilidad	12
7.2.	Excepciones de Elegibilidad	12
7.3.	Causales de Baja	12
8.	Proceso de Operación	14
a.	Flujograma	14
b.	Descripción Narrativa	16
a.	Flujograma	18
b.	Descripción Narrativa	19
9.	Derechos y Obligaciones	24
10.	Seguimiento	28
11.	Padrón de beneficiarios	29
12.	Transitorios	30
13.	Anexos	31
14.	Glosario	45

1. Descripción Básica

1.1. Nombre del Proyecto

Apoyos asistenciales en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco.

1.2. Dependencia o Entidad Responsable

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF).

1.3. Dirección y Departamento de Área Responsable

Dirección de Fortalecimiento Municipal.

1.4. Tipo de Apoyo

Entrega de Apoyos en Especie.

1.5. Presupuesto a Ejercer

El monto presupuestal es de \$13'482,941.45 (Trece Millones Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Un Pesos 45/100 M.N.) cantidad que podrá variar de acuerdo a las necesidades presupuestales y operativas del Sistema DIF Jalisco.

2. Introducción

2.1. Antecedentes

En Jalisco, en la década reciente hemos sido testigos del desarrollo de una política social de corte asistencialista, marcada por un sesgo de clientelismo político; este abordaje del desarrollo social por parte del sector gubernamental, se ha traducido en nulos avances en la lucha por la reducción de la pobreza y el rezago social en la entidad. Datos aportados en 2018, por el Centro de Estudios de las Finanzas Pública (CEFP) de la Cámara de Diputados, sustentados con información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), corroboran esta realidad.

En primer lugar, el número total de personas en pobreza absoluta (pobres extremos y pobres moderados), no sufrió variación alguna en números absolutos en 2010 ascendía a 2'766,652 en tanto que en 2015 sumaban 2'766,545 que representó una disminución de 0.004%; mientras que a nivel nacional en ese mismo período la disminución fue del 1.1%.

En lo que respecta a personas vulnerables por ingresos, los datos reportados resultan más dramáticos. En 2010 el 6.2% de la población estatal (465,951 habitantes) presentaban esta categoría; en tanto que para 2015, el porcentaje se representa el 9.0% de la población estatal (718,135). Siendo la variación quinquenal del orden del 54.1%.

Otros datos reveladores de esta condición de ineficiencia de la política pública, es al analizar la información por tipo de carencia social; por ejemplo, en vivienda, en lo que se refiere a espacios y calidad de la misma, contrario a lo que sucedió a nivel nacional donde se redujo el número de personas con este tipo de limitación en un 15.8%, en Jalisco se incrementó en un 22.3%, al pasar de 500,034 a 611,468 habitantes.

Por si estos datos no fueran suficientes, cuando se analiza el nivel de bienestar de la población en la entidad también presenta un deterioro; de esta forma la población con ingresos inferiores a la línea del bienestar, es decir al valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos, se incrementó al pasar de 3'232,603 a 3'484,680 habitantes, representando una variación del 7.8%. Es decir 4 de 10 habitantes del Estado, se encuentran en esta condición.

En este escenario, la desigualdad, la exclusión y la persistencia de brechas sociales obstaculizan el cumplimiento de los derechos humanos, que en su conjunto implica el despliegue de libertades de hombres y mujeres para elegir opciones y formas de vida dignas que unos y otras valoran.

Pero esta condición de desigualdad, exclusión y la persistencia de brechas sociales, tiene también un componente de género muy acentuado entre la población femenina, lo que derivó en su oportunidad a impulsar diversas acciones, orientados a promover y hacer efectiva la equidad de género y la no discriminación contra las mujeres.

En 2003, la Dirección de Desarrollo Comunitario de DIF Jalisco planteaba tres estrategias de trabajo: la Coordinación Sierra Norte, el Programa de Atención a Jornaleros Migrantes y el Programa de Red de Promoción Social para Núcleos Comunitarios, surgido al desaparecer el Programa de Red Móvil.

Al mismo tiempo, el programa Foreco se reestructuró y dio paso al programa Unidades de Producción para el Desarrollo (Uniprodes), mientras que las Copusi se transformaron en Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo (EAEYD) y pasaron a formar parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria de DIF Jalisco. Con esta nueva estructura fue cada vez más evidente la necesidad de la investigación constante y la instrumentación de mecanismos sistemáticos para la promoción del desarrollo comunitario, para lo que se creó en el Sistema DIF Jalisco la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) un equipo interdisciplinario.

Al finalizar 2003 se analizaban las formas de abordar los programas desde el ámbito gubernamental. Por un lado, estaban los programas sectoriales que atendían las condiciones de desarrollo de las personas: alimentación, salud, economía, vivienda, educación, etcétera, y por otro, los programas proyectados por tipo de población, es decir, se puso en la mesa el papel de la promoción del desarrollo comunitario, que dio pie a un análisis conceptual de los programas de gobierno y su organización. Desde ahí fue posible ubicar el desarrollo comunitario en el DIF.

Ese año también se llevaron a cabo varias reuniones nacionales que llevaron al diseño del modelo Comunidad DIFerente, para lo que se evaluaron los programas con que tradicionalmente trabajaba en DIF: Copusi, Red Móvil y diversos proyectos productivos.

Un año más tarde, en 2004, DIDECO piloteaba el modelo Comunidad DIFerente en Jalisco; para 2005 se incorporó la metodología propuesta por el modelo a todos los programas y se revitalizó el equipo interdisciplinario llamado ahora equipo estratégico. Los EAEYD volvieron a formar parte de la oferta de DIDECO y la Coordinación Sierra Norte se convirtió en el Programa para la Atención de Familias Wixaritari.

A finales de 2006 y principios de 2007 comenzaron los procesos para la construcción de la Norma Técnica de Competencias Laborales (NTCL) para promotores comunitarios y los equipos estratégicos, a fin de profesionalizar la promoción del desarrollo en las comunidades.

Históricamente, los programas y estrategias de desarrollo comunitario han actuado de manera independiente, cada uno con su propio sistema de atención, lo que dificultaba el trabajo integral con la población vulnerable: se duplicaban el trabajo y el personal en los municipios.

Era preciso llevar a cabo una acción coordinada, y surgió entonces la zonificación, con lo que fue posible establecer canales de comunicación directos entre los ámbitos estatal, municipal, comunitario y familiar. En suma, hubo que trabajar para que los tres programas se aplicaran en una misma comunidad, y con ello ganar en atención integral, en cuanto a los ejes mencionados o mínimos de bienestar.

Si bien los programas se instrumentaron en el marco del desarrollo comunitario, en realidad en muy pocos casos se buscó el impacto comunitario. Básicamente se trabajó con algunas familias de las comunidades o, bien, con grupos cerrados de personas. Pero aun el trabajo con familias fue, en verdad, una actividad dirigida a individuos, aunque éstos, lógicamente son parte de una familia.

Ahora bien, en ningún caso está clara la diferenciación entre el impacto familiar y el comunitario, de tal manera que muy probablemente si éste se evaluará, saldríamos muy mal calificados, no así si se evaluara el impacto individual, grupal o familiar (Hael, D. y G. Vega, 2006).

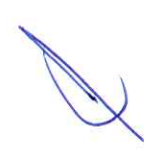
Hoy, tras 45 años de haber iniciado el programa El oído atento al necesitado y las manos abiertas a las demandas, sabemos que si bien es fundamental una actitud de servicio, también lo son las acciones concretas en beneficio de los más necesitados y, en este escenario, la participación ciudadana desempeña una función básica, al desarrollar la conciencia cívica de sus integrantes y reforzar los lazos de solidaridad.

La promoción del desarrollo comunitario implica organización comunitaria y participación social. Ambas deben llevar a resolver necesidades y a hacer un análisis profundo de la realidad y, a partir de la propia cultura, a comprender los desafíos de una realidad plural y multicultural, como la que se vive en nuestro país. Así pues, el desarrollo comunitario al que aspiramos nos llevará a una cultura solidaria con espacios para formar vínculos y redes con otros grupos y organizaciones, sabiendo que sólo en compañía se puede conocer y crecer.

A partir de esta realidad, DIF Jalisco en el año 2019 se propuso impulsar a la población considerada con índices de marginación alto y muy alto o con algún grado de vulnerabilidad mediante el programa de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, a través del proyecto 136, en la generación habilidades productivas por medio de apoyos en especie y becas formativas, que permitan lograr un enfoque de motivación, superación y emprendimiento; esto con la finalidad de mejorar la economía familiar y comunitaria.

En el 2019 fueron entregados los siguientes apoyos asistenciales: 5,180 becas formativas, 27,500 cobanes, 4,598 lentes y 50 paquetes de material para la instalación de huertos.

Para el 2020 se dará continuidad a las acciones iniciadas durante el 2019, con el fin de seguir impulsando a la población prioritaria a través del proyecto 136, en la generación de habilidades productivas por medio de becas formativas y apoyos en especie (Kit abrigador).

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.A vertical handwritten mark in blue ink, located on the right side of the page.A small handwritten mark in blue ink, located on the right side of the page.A small handwritten mark in blue ink, located at the bottom center of the page.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Promover mediante las becas formativas y el apoyo en especie el desarrollo de habilidades productivas y destrezas, encaminados a mejorar las condiciones de vida de las familias jaliscienses.

3.2. Objetivos Específicos

- Contribuir a la generación de oportunidades de desarrollo económico y social en las comunidades focalizadas para mejorar sus condiciones.
- Generar habilidades productivas de la población para la creación de nuevas oportunidades laborales y autogestivas.
- Fomentar el arraigo en las comunidades a fin de reducir la migración a otras regiones.

4. Cobertura

Esta estrategia tiene prevista su implementación en municipios del Estado de Jalisco que cuenten preferentemente con comunidades inmersas en alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo a la (CONAPO) y/o algún grado de vulnerabilidad o ingresos inferiores de la línea de bienestar de acuerdo al (CONEVAL). Adicional a los criterios señalados, se determinará la viabilidad de trabajar con los municipios que presenten disponibilidad para llevar a cabo el trabajo coordinadamente, siendo ellos quienes proporcionarán las condiciones necesarias para la ejecución de los procedimientos descritos. Por ello se proyecta atender a un aproximado de 5,280 beneficiarios en el estado de Jalisco.

5. Población Objetivo

Personas mayores de 18 años que vivan en municipios del estado de Jalisco preferentemente en comunidades de alto y muy alto grado de marginación de acuerdo a la (CONAPO) y formen parte de un Grupo de Desarrollo Comunitario (GDC) activo; y personas con vulnerabilidad ante las bajas temperaturas en el Estado de Jalisco.

6. Características de los Apoyos

6.1. Tipos de apoyos

Del SMDIF a los Beneficiarios

Tipo de Apoyo	En que Consiste:	Dirigido a:
Apoyos asistenciales	Beca Formativa Entrega de apoyo económico a los integrantes de Grupos de Desarrollo Comunitario (GDC) para que sea utilizado en actividades formativas y/o adquisición de insumos para el aprendizaje o aplicación de habilidades productivas del beneficiario.	Personas mayores de 18 años, que sean integrantes de GDC activos que se encuentren preferentemente en comunidades de alto y muy alto grado.
	Kit Abrigador Entrega de Kit abrigador para mitigar la vulnerabilidad de los beneficiarios por las bajas temperaturas en el Estado de Jalisco. El Kit podrá constar de: chaleco, chamarra, guantes, gorro, cobija y/o bufanda.	Personas mayores de 18 años, que sean integrantes de GDC activos que se encuentren preferentemente en comunidades de alto y muy alto grado. Así como a población abierta que se encuentre en vulnerabilidad por las bajas temperaturas en el Estado de Jalisco.

Nota: La beca formativa tiene el propósito de apoyar a los Grupos de Desarrollo Comunitario para que los beneficiarios emprendan una actividad productiva a nivel familiar, grupal y/o comunitaria que les permita creación de un micronegocio para mejorar su calidad de vida a través del mejoramiento de la economía familiar.

6.2. Cantidades y Montos de Apoyos

DIF Jalisco	Montos a Repartir	Para Utilizar en:
\$13'482,941.45 (Trece Millones Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Un Pesos 45/100 M.N.).	\$10'560,000.00 (Diez Millones Quinientos Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.).	Entrega de apoyo para becas formativas: Actividades formativas y/o adquisición de insumos para el aprendizaje, aplicación o fortalecimiento de habilidades y destrezas productivas del beneficiario.
	\$2'922,941.45 (Dos Millones Novecientos Veintidós Mil Novecientos Cuarenta y Un Pesos 45/100 M.N.).	Entrega de apoyos de Kit Abrigador para mitigar los efectos de las bajas temperaturas en la salud de la población beneficiada.

Apoyos Asistenciales

Apoyo	Cantidad	Objetivo	Costo	Temporalidad
Beca Formativa	El monto del apoyo por beneficiario será de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).	Utilizarlo en actividades formativas y/o adquisición de insumos para el aprendizaje o aplicación de habilidades productivas del beneficiario.	Sin costo para el beneficiario	Entrega por única ocasión
Kit Abrigador	Variable según necesidades.	Mitigar los efectos de las bajas temperaturas en la salud de la población beneficiada.	Sin costo para el beneficiario	Entrega por única ocasión

Nota: Para la recepción del apoyo/beca formativa, los beneficiarios deberán recibir directamente el monto de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.), deberán firmar de recibido y lo tendrán que destinar para las actividades formativas que le permitan ampliar sus habilidades o destrezas productivas, así como para la compra de insumos que les permita implementar un proyecto productivo en beneficio a la mejora de su ingreso y calidad de vida del beneficiario y sus familias.

Apoyo Complementario del SEDIF a los Beneficiarios

Apoyo	Consiste en:	Dirigido a:
Acompañamiento a los Grupos de Desarrollo Comunitario.	Capacitación, orientación y o asesoría variable según se requiera.	Grupos de Desarrollo Comunitarios (GDC).
Seguimiento a las actividades formativas.	Brindar asesorías, capacitación y supervisión en las actividades realizadas por los GDC.	
Costo	Sin costo para el usuario.	
Temporalidad	Durante el proyecto.	

El SEDIF en coordinación con SMDIF, brindarán acompañamiento a los GDC antes durante y posterior a la entrega de las becas, con la finalidad de fortalecer los procesos de organización y participación comunitaria, así mismo se dará seguimiento a las actividades formativas impartidas a los beneficiarios buscando propiciar las condiciones para la ejecución de proyectos.

7. Beneficiarios

7.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Tipo de Apoyo	Modalidad	Criterios de Elegibilidad	Requisitos
Apoyos Asistenciales	Becas formativas	1. Personas mayores de 18 años. 2. Habitar preferentemente en comunidades focalizadas de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco. 3. Formar parte de un Grupo de Desarrollo Comunitario activo.	• Presentar su Clave Única del Registro de Población (CURP). • Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE). • Comprobante de domicilio no mayor a tres meses. • Presentar carta compromiso de continuidad en los procesos del Grupo de Desarrollo Comunitario.
	Kit Abrigador	1. Personas mayores de 18 años. 2. Habitar preferentemente en comunidades focalizadas de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco. 3. Formar parte de un GDC activo, o presentar vulnerabilidad por las bajas temperaturas en el período invernal.	• Presentar su Clave Única del Registro de Población (CURP) • Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE). • Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
	De manera complementaria a la entrega de requisitos, los beneficiarios deberán acudir a las sesiones, mesas de trabajo y actividades formativas que sean efectuadas para el desarrollo del proyecto.		

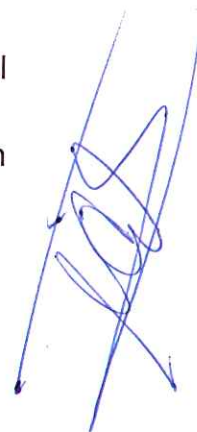
7.2. Excepciones de Elegibilidad

No podrá ser susceptible de apoyo toda persona que no cumple con todo lo dispuesto en los presentes lineamientos.

7.3. Causales de Baja

Será motivo de cancelación inmediata del apoyo, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

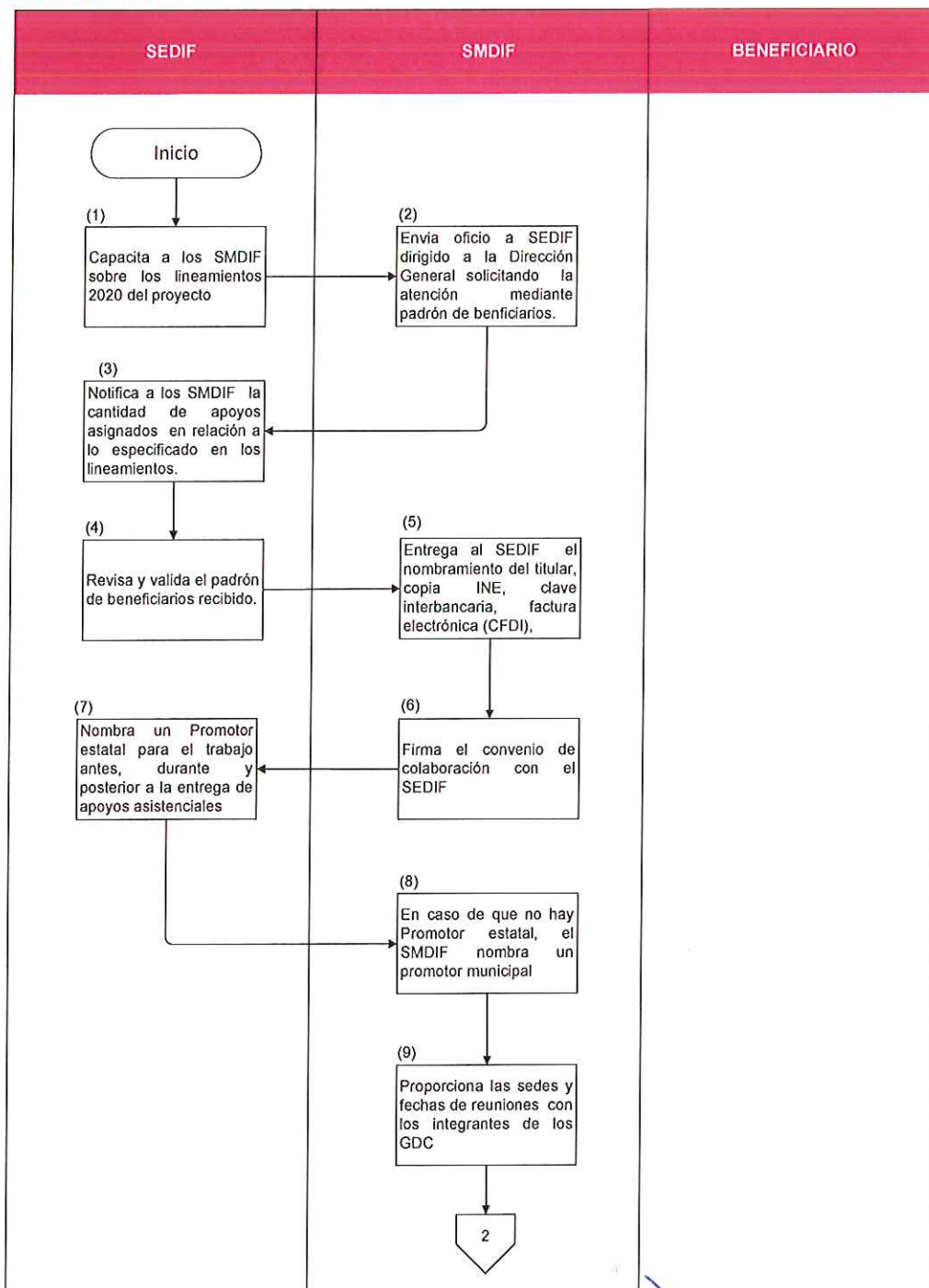
- Cuando no cumplan los requisitos y obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos.
- Cuando los beneficiarios de las becas formativas no acudan a las sesiones de trabajo del Grupo de Desarrollo Comunitario, actividades formativas y demás actividades a las que sean convocadas.
- Cuando no se firmen los documentos requeridos para la ejecución del proyecto Carta compromiso (anexo 2), Padrón de Beneficiarios (anexo 3), Lista de Asistencia (anexo 4) Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo Comunitario (anexo 5), Padrón de Entrega de Becas Formativas (anexo 6) y/o Padrón de Entrega de kit abrigador (anexo 7).
- Cuando no cuide las instalaciones, mobiliario y material que sea utilizado durante las actividades formativas.
- Cuando no dé un trato respetuoso al personal, auxiliar y compañeros.
- Cuando se compruebe que el beneficiario proporcionó datos falsos al momento de registrarse en el proyecto.
- Cuando el beneficiario realice o promueva acciones de proselitismo con las acciones o apoyos.

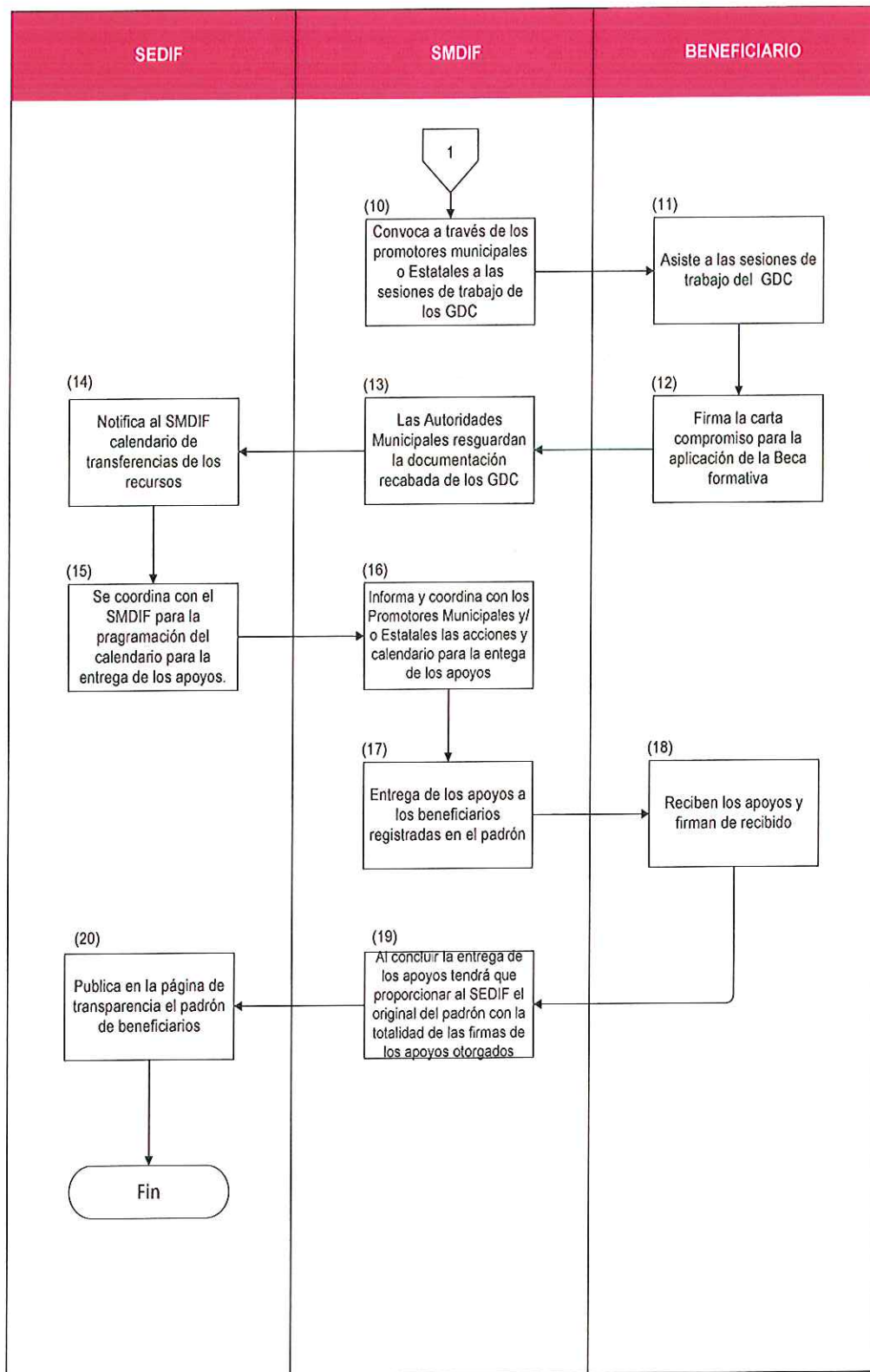


8. Proceso de Operación

a. Flujograma

Becas Formativas





b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	SEDIF	Capacita a los SMDIF sobre los lineamientos 2020 del proyecto.	lineamientos en digital y acuse de recibido
2	SMDIF	Envía oficio a SEDIF dirigido a la Dirección General solicitando la atención mediante padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios
3	SEDIF	Notifica a los SMDIF la cantidad de apoyos asignados en relación a lo especificado en los lineamientos.	Oficio de relación de apoyos
4	SEDIF	Revisa y valida el padrón de beneficiarios recibido.	Padrón en digital y físico
5	SMDIF	Entrega al SEDIF el nombramiento del titular, copia INE, clave interbancaria, factura electrónica (CFDI), así como información adicional que pudiera solicitar a la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.	Nombramiento del titular, copia de INE, clave interbancaria, factura electrónica (CFDI)
6	SMDIF	Firma el convenio de colaboración con el SEDIF en donde se especifican las diversas cláusulas de operación para la ejecución del recurso.	Convenio de colaboración
7	SEDIF	Nombra un Promotor estatal para el trabajo antes, durante y posterior a la entrega de apoyos asistenciales, para fortalecer los procesos de organización comunitaria.	No aplica
8	SMDIF	En caso de que no hay Promotor estatal, el SMDIF nombra un promotor municipal para la realización del trabajo en las localidades que así lo requieran.	No aplica
9	SMDIF	Proporciona las sedes y fechas de reuniones con los integrantes de los Grupos de Desarrollo Comunitario (GDC).	No aplica
10	SMDIF	Convoca a través de los promotores municipales o Estatales a las sesiones de trabajo de los GDC.	No aplica
11	Beneficiario	Asiste a las sesiones de trabajo del GDC.	Lista de asistencia y minuta de trabajo.
12	Beneficiarios	Firma la carta compromiso para la aplicación de la Beca formativa en beneficio de sus habilidades y destrezas. Y realizan la entrega de credencial de elector, y CURP.	Carta compromiso, credencial de elector y CURP

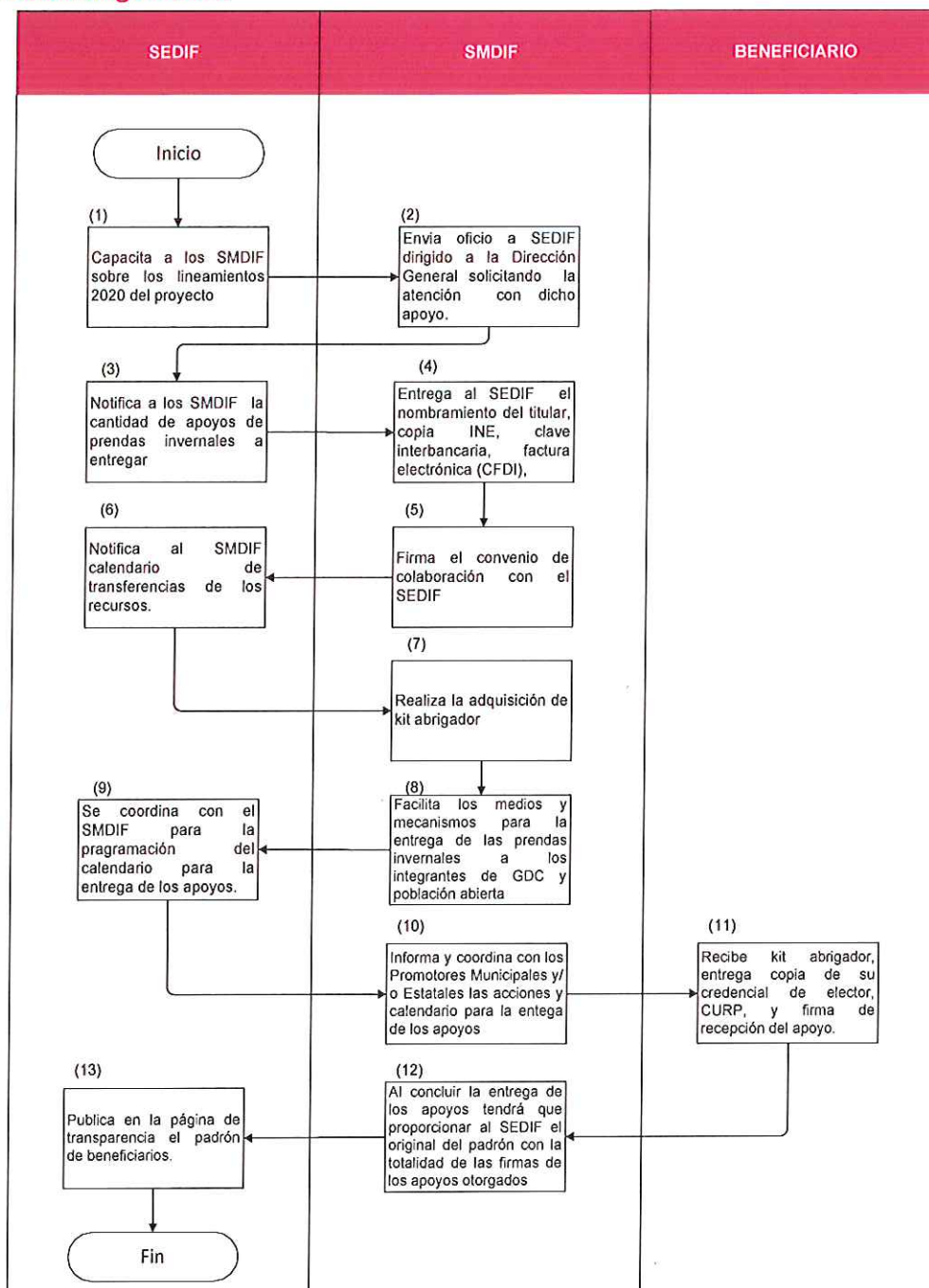
No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
13	SMDIF	Las Autoridades Municipales resguardan la documentación recabada de los GDC para futuras auditorias de la aplicación del recurso.	Lista de asistencia, minutas de trabajo y carta compromiso
14	SEDIF	Notifica al SMDIF calendario de transferencias de los recursos.	No aplica
15	SEDIF	Se coordina con el SMDIF para la programación del calendario para la entrega de los apoyos.	No aplica
16	SMDIF	Informa y coordina con los Promotores Municipales y/o Estatales las acciones y calendario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios de los GDC.	No aplica
17	SMDIF	Entrega de los apoyos a los beneficiarios registradas en el padrón.	Padrón firmado
18	Beneficiarios	Reciben los apoyos y firman de recibido.	Padrón de entrega de becas formativas
19	SMDIF	Al concluir la entrega de los apoyos tendrá que proporcionar al SEDIF el original del padrón con la totalidad de las firmas de los apoyos otorgados, la evidencia fotográfica y los datos de nombre, firma y sello de la Autoridad Municipal. Esta comprobación tendrá que ser entregada conforme a las fechas estipuladas en el convenio de colaboración.	Oficio y padrón firmado
20	SEDIF	Publica en la página de transparencia el padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios






a. Flujoograma

Prendas Abrigadoras



b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	SEDIF	Capacita a los SMDIF sobre los lineamientos 2020 del proyecto.	lineamientos en digital y acuse de recibido
2	SMDIF	Envía oficio a SEDIF dirigido a la Dirección General solicitando la atención con dicho apoyo, especificando la necesidad del Municipio.	Oficio
3	SEDIF	Notifica a los SMDIF la cantidad de apoyos de prendas invernales a entregar.	Oficio
4	SMDIF	Entrega al SEDIF el nombramiento del titular, copia INE, clave interbancaria, factura electrónica (CFDI), así como información adicional que pudiera solicitar a la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.	Nombramiento del titular, copia de INE, clave interbancaria, factura electrónica (CFDI).
5	SMDIF	Firma el convenio de colaboración con el SEDIF en donde se especifican las diversas cláusulas de operación para la ejecución del recurso.	Convenio de colaboración
6	SEDIF	Notifica al SMDIF calendario de transferencias de los recursos.	No aplica
7	SMDIF	Realiza la adquisición de kit abrigador	No aplica
8	SMDIF	Facilita los medios y mecanismos para la entrega de las prendas invernales a los integrantes de GDC y población abierta, en apego a las especificaciones de los presentes lineamientos.	No aplica
9	SEDIF	Se coordina con el SMDIF para la programación del calendario para la entrega de los apoyos.	No aplica
10	SMDIF	Informa y coordina con los Promotores Municipales y/o Estatales las acciones y calendario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios de los GDC y población vulnerable.	No aplica
11	Beneficiario	Recibe kit abrigador, entrega copia de su credencial de elector, CURP, y firma de recepción del apoyo.	Credencial de elector, CURP y padrón de entrega de prendas invernales, evidencia fotográfica.
12	SMDIF	Al concluir la entrega de los apoyos tendrá que proporcionar al SEDIF el original del padrón con la totalidad de las firmas de los apoyos otorgados, la evidencia fotográfica y los datos de nombre, firma y sello de la Autoridad Municipal. Esta comprobación tendrá que ser entregada conforme a las fechas estipuladas en el convenio de colaboración.	Padrón de entrega de prendas invernales y evidencia fotográfica.
13	SEDIF	Publica en la página de transparencia el padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios

Aspectos Operativos

Selección de Beneficiarios

- En lo que respecta a las Becas Formativas, las Jefaturas de los Departamentos de Zona, de la Dirección de Fortalecimiento Municipal, en coordinación con las Autoridades Municipales, serán quienes se encargarán de la selección de la población a beneficiar, de acuerdo al proceso de planeación de las mismas Jefaturas y de los procesos y necesidades apremiantes de cada región, tomando en cuenta la vulnerabilidad de la población, así como de las acciones y proyectos para fomentar la salud y el bienestar comunitario, dando prioridad a las localidades de alto y muy alto grado de marginación, apegándose a las especificaciones de los presentes lineamientos.
- El SEDIF Jalisco a través de Jefaturas de Zona, otorga capacitación a los SMDIF en la que da a conocer el proyecto y sus Lineamientos.
- El SMDIF lleva a cabo la difusión del proyecto entre la población de sus comunidades; los interesados deben cumplir con los criterios de elegibilidad, así como con la documentación descrita en estos Lineamientos
- El SMDIF recaba y captura los datos de las personas interesadas con el objeto de realizar el levantamiento del padrón; una vez terminado, lo remite a la Dirección de Fortalecimiento Municipal, en electrónico para su revisión y validación.
- La Dirección de Fortalecimiento Municipal revisa y valida la captura de datos realizada por el SMDIF, con la finalidad de conformar el padrón de beneficiarios definitivo.
- El SMDIF realiza una impresión del padrón de beneficiarios por comunidad a fin de dar a conocer los nombres de las personas que resultaron beneficiadas con el proyecto.
- Para los apoyos de Kit abrigador, las Autoridades de los SMDIF, serán los responsables de seleccionar a la población a ser beneficiada con los apoyos de prendas invernales, destinando principalmente a las localidades de alto y muy alto grado de marginación, a los Grupos de Desarrollo Comunitario así como a población que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad ante las bajas temperaturas en la temporada invernal, apegándose a las especificaciones de los presentes lineamientos.

Transferencia de Recurso y Adquisición de Apoyos (Becas Formativas y Prendas Invernales)

- La Dirección de Fortalecimiento Municipal elabora la calendarización para transferir el recurso económico a los SMDIF, cuyo monto es asignado de acuerdo a la población beneficiada, teniendo como referente el padrón de beneficiarios; esta calendarización se hace del conocimiento al SMDIF, vía oficio.
- La Dirección de Fortalecimiento Municipal realiza las gestiones administrativas que procedan ante la Dirección de Recursos Financieros (DRF) del SEDIF Jalisco, a fin de transferir recurso a los SMDIF con población beneficiada para que éstos realicen la entrega del apoyo/beca formativa, reiterando que la entrega debe ser por única vez. Con respecto a lo antes señalado, la Dirección de Fortalecimiento Municipal solicita a la Dirección Jurídica (DJ) se elaboren los Convenios de Colaboración en los que se establezcan los mecanismos para la distribución y comprobación del recurso, conforme a los presentes Lineamientos.
- Referente a los apoyos Kit abrigador, el SMDIF al recibir el recurso realizará los procesos pertinentes para la adquisición de las prendas y su posterior entrega a la población a beneficiar.
- El apoyo se otorga por única ocasión, durante el ejercicio 2020 y bajo los presentes criterios.

Distribución de Apoyos y Comprobación

- Con la intención de verificar que el desarrollo de las acciones y la distribución de los apoyos/becas formativas y de prendas invernales, que se otorgan a través del presente proyecto, sean realizadas de la mejor forma, se coordinarán las acciones de seguimiento y supervisión entre el SMDIF y SEDIF.

Apoyo de Becas Formativas

- El SMDIF en coordinación con el promotor estatal y/o municipal, convoca a los beneficiarios a participar en las sesiones de trabajo del Grupo de Desarrollo Comunitario (GDC) con el objeto de dar a conocer la dinámica del proyecto, teniendo que presentar el diagnóstico participativo, programa de trabajo y proyectos comunitarios que fueron trabajados por el GDC, donde se tiene que ver reflejado las necesidades para el

- desarrollo y/o fortalecimiento de la capacidad productiva y derivado de éste, la difusión de los temas focalizados para otorgar la beca formativa.
- La Dirección de Fortalecimiento Municipal a través de las Jefaturas de Zona y su equipo operativo apoyan a los SMDIF en las actividades de los GDC.
 - Los beneficiarios que han asistido a las sesiones de trabajo del GDC y estén interesados en participar en las actividades del proyecto, deben firmar una carta compromiso en la que avalan su responsabilidad de continuar en las acciones implementadas en el GDC para el desarrollo de la comunidad.
 - El SMDIF elabora y resguarda los expedientes individuales que correspondan a los beneficiarios de la estrategia, mismos que se integran por la documentación solicitada en los requisitos de elegibilidad, carta compromiso firmada, copia de credencial de elector y CURP, conforme a los Lineamientos.
 - El beneficiario que haya acudido a todas las actividades programadas en los lugares, fechas y horarios previstos por el promotor municipal y/o estatal asignado, podrá ser acreedor a un apoyo/beca formativa el que se otorga en una sola ocasión por la cantidad de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.), apoyo que recibe directamente el beneficiario y lo emplea para adquirir o ampliar conocimientos, habilidades y destrezas en el desarrollo de su capacidad productiva y/o compra de insumos para la implementación del proyecto productivo en el tema en que se haya instruido, para coadyuvar a su mejora de ingreso y calidad de vida.
 - El SMDIF se coordina con el promotor municipal y/o estatal en el proceso de entrega del apoyo/beca formativa, para lo cual derivado del padrón de beneficiarios, elabora los listados de asistencia que deben ser firmados por los beneficiarios para acreditar y verificar su participación en las actividades del proyecto. Es importante señalar que el beneficiario pierde derecho a este apoyo, toda vez que no cumpla con su asistencia a las sesiones de trabajo y actividades del proyecto requeridas, además de lo señalado en los Lineamientos vigentes.

Apoyo de Prendas Invernales (kit abrigador)

- El SMDIF realiza las acciones pertinentes para la adquisición de las prendas invernales.

- El SMDIF, proporciona los medios para el traslado de las prendas a las localidades que se realizará la entrega de las prendas.
- El beneficiario que haya recibido el apoyo beca formativa, puede ser acreedor también del apoyo kit abrigador; el SMDIF valorará las necesidades de las personas que lo requieran y priorizará la entrega de dichos apoyos.
- El SMDIF se coordina con el promotor municipal y/o estatal en el proceso de entrega del apoyo prendas invernales, para eficientar el proceso de la entrega de dichos apoyos.
- El SMDIF elabora y resguarda los expedientes individuales que correspondan a los beneficiarios de este apoyo, mismos que se integran por la documentación solicitada en los requisitos de elegibilidad, copia credencial de elector y CURP.

Seguimiento y Comprobación

- La Dirección de Fortalecimiento Municipal en coordinación con las Jefaturas de Zona, realizan visitas de supervisión a los SMDIF a fin de verificar que los procesos establecidos en los Lineamientos se lleven a cabo de conformidad a lo establecido, así como la correcta aplicación del recurso asignado.
- Una vez que los SMDIF llevan a cabo la entrega de los apoyos becas formativas y kit abrigador a los beneficiarios, son los responsables de realizar el proceso de comprobación ante el SEDIF Jalisco.
- Los SMDIF conservan bajo su resguardo los documentos que avalen la entrega y recepción de los apoyos becas formativas y kit abrigador a los beneficiarios.
- El SMDIF deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente por la implementación del proyecto para la entrega de apoyos becas formativas y kit abrigador a la Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF Jalisco.

Coordinación Interinstitucional

- Para fortalecer la capacidad productiva de los GDC, se tendrá coordinación interinstitucional con los SMDIF, a fin de realizar acciones que permitan fortalecer los procesos de organización comunitaria.

9. Derechos y Obligaciones

Derechos del SEDIF

- Validar el cumplimiento conforme a los presentes lineamientos, de la entrega y comprobación de los apoyos.
- Establecer los mecanismos de coordinación para garantizar la entrega de los apoyos a la población objetivo.
- Validar la información proporcionada por las Jefaturas de Zona y Autoridades Municipales para la entrega de los apoyos económicos.
- Solicitar información y documentación personal de los beneficiarios a través de las Jefaturas de Zona y Autoridades municipales (requisitos señalados).
- Solicitar al SMDIF los datos de contacto de la persona que fungirá como Promotor municipal donde no exista un Promotor Estatal, para brindar el seguimiento.
- Solicitar documentación oficial del SMDIF, a efectos de comprobación del recurso de acuerdo a los apartados estipulados en el convenio de colaboración.

Obligaciones del SEDIF

- Coordinar la implementación, operación y comprobación de los apoyos.
- Proporcionar información puntual de la operación del proyecto a las Autoridades Municipales participantes en el proyecto.
- Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración con los SMDIF para la correcta ejecución y comprobación del recurso asignado.
- Supervisar y a su vez documentar que la operación y administración de los recursos se realice conforme lo establecido en los presentes lineamientos y los Convenios suscritos, según aplique.
- Solicitar a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) el padrón de beneficiarios.
- Solicitar al SMDIF la documentación comprobatoria correspondiente a la ejecución del recurso.
- Realizar las gestiones administrativas que procedan ante la Dirección de Recursos Financieros para la transferencia de recursos a los SMDIF.

- Elaborar el calendario para la transferencia de recursos a cada SMDIF con población beneficiada.
- Establecer los mecanismos de supervisión para la entrega de los apoyos a la población objetivo, así como del seguimiento con los beneficiarios para que se destinen los recursos al propósito del presente proyecto.
- Otorgar capacitación a los SMDIF en la que se da a conocer el proyecto así como sus respectivos Lineamientos.
- Apoyar a través de las jefaturas de zona y su personal operativo en las actividades de las sesiones de trabajo de los GDC.
- Comprobar ante las autoridades correspondientes, el recurso erogado de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Realizar en coordinación con las jefaturas de Zona visitas de supervisión a los SMDIF, a fin de verificar la correcta ejecución del proyecto, así como la aplicación del recurso asignado a través del presente proyecto.

Derechos de los Sistemas Municipales DIF

- Recibir información puntual de la operación del proyecto.
- Proponer la población objetivo en coordinación con las Jefaturas de Zona que serán beneficiadas.
- Recibir de la Dirección de Fortalecimiento Municipal información relacionada con el monto del recurso asignado y su calendarización.
- Recibir capacitaciones para conocer el proyecto y sus respectivos Lineamientos.
- Recibir la transferencia de los recursos de becas formativas y realizar la entrega a los beneficiarios que cumplieron con lo establecido en los presentes lineamientos.

Obligaciones de los Sistemas Municipales DIF

- Difundir en las comunidades el proyecto.
- Capturar los datos proporcionados por las y los interesados para el levantamiento del padrón de beneficiarios.
- Recibir la documentación de la población interesada en el proyecto
- Firmar convenio para la operación del proyecto en coordinación con el SEDIF.
- Proporcionar la información que se le solicite de forma clara y veraz.

- Conducirse con respeto frente al personal responsable de ejecutar el proyecto
- Elaborar y reguardar los expedientes individuales que correspondan a los beneficiarios.
- Solicitar a los beneficiarios documentación personal para su registro en el proyecto (requisitos señalados).
- Proporcionar al SEDIF la documentación que le sea solicitada para la conformación del expediente.
- Firmar y sellar el padrón de las personas registradas.
- Enviar al SEDIF el padrón en físico y electrónico según lo estipule el DIF Estatal.
- Proporcionar instalaciones adecuadas para que se pueda realizar la entrega de los apoyos.
- Convocar a los beneficiarios para que asistan por su apoyo tras haber cumplido con los requisitos solicitados.
- Proporcionar la información que señale la Dirección de Recursos Financieros para realizar las transferencias de los apoyos a otorgar.
- Realizar la compra de las prendas invernales para la entrega a los beneficiarios que cumplieron con lo establecido en los presentes lineamientos.
- Realizar la comprobación correspondiente de los recursos ejercidos de acuerdo a los presentes lineamientos, así como lo establecido en el convenio de colaboración y las indicaciones de la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.
- Designar y proporcionarle el nombre de la persona que fungirá como Promotor Municipal para la coordinación y operación del proyecto en el municipio.
- Convocar en coordinación con el promotor municipal a los beneficiarios para que asistan y participen en las sesiones de trabajo, así como en las actividades del proyecto
- Entregar la carta compromiso a los beneficiarios de las becas formativas en la que avalan su participación en las actividades del proyecto.
- Establecer los lugares, fechas y horarios en los que se llevan a cabo las actividades.
- Realizar la adquisición de los kit abrigador de acuerdo a las necesidades requeridas.

- Elaborar listas de asistencia de los beneficiarios a las actividades del proyecto, así como de entrega/recepción de apoyos conforme al padrón de beneficiarios para las becas formativas.
- Elaborar los documentos comprobatorios de entrega/recepción de los apoyos Kit abrigador.
- Realizar en coordinación con el promotor municipal la entrega de los apoyos/becas formativas y Kit abrigador.
- Brindar la información que solicite la Dirección de Fortalecimiento Municipal a través del personal de las jefaturas de zona como parte de las acciones de supervisión.
- Conservar bajo su resguardo los documentos que avalen la entrega/recepción de los apoyos/becas formativas y Kit abrigador.
- Presentar al SEDIF Jalisco a través de la Dirección de Fortalecimiento Municipal la documentación comprobatoria.

Derechos de los Beneficiarios

- Ser informados y asesorados para la recepción de apoyos.
- Solicitar y recibir los apoyos siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad, entrega de documentación y demás acciones solicitadas para la operación del proyecto.
- Recibir trato digno, respetuoso y cordial de parte del personal que participa en el proyecto.
- Recibir acompañamiento los GDC en sus procesos de organización comunitaria.

Obligaciones de los beneficiarios

- Proporcionar la información que se le solicite por parte del SMDIF de forma clara y veraz.
- Conducirse con respeto frente al personal responsable de ejecutar el proyecto.
- Los integrantes de los GDC deberán participar de forma activa en las reuniones y sesiones de trabajo, así como actividades formativas que les sean convocadas.
- Otorgar facilidades para que el personal del SEDIF y del SMDIF efectúe las supervisiones que considere pertinentes para verificar la obtención y aplicación de los apoyos.

- Los integrantes de los GDC deberán presentar Diagnóstico, Programa y Proyectos Comunitarios participativos, a fin de constatar el trabajo previo desarrollado.
- Firmar los documentos necesarios para la ejecución del proyecto: Carta compromiso, Padrón de Beneficiarios, Lista de Asistencia, Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo Comunitario, Padrón de Entrega de Becas Formativas y/o Padrón de Entrega de Kit abrigador (de acuerdo a los apoyos que los beneficiarios cumplan con las especificaciones descritas en los presentes lineamientos).
- Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- Entregar al SMDIF la documentación solicitada.
- Los integrantes de GDC deberán acudir a las sesiones de trabajo convocadas.
- Firmar la carta compromiso entregada por el SMDIF Municipal que avale su participación en las actividades del proyecto.
- Asistir a las actividades del proyecto en los lugares, fechas y horarios establecidos.
- Utilizar los apoyos para los fines que les fueron otorgados.

10. Seguimiento

El SEDIF deberá asistir a las sesiones de trabajo de los Grupos de Desarrollo Comunitario que serán apoyados con becas formativas a través de las Jefaturas de Zona con su personal operativo a la promoción y conformación de expedientes de comprobación.

El SEDIF en coordinación con los SMDIF realizarán la entrega de los apoyos de acuerdo a las fechas programadas, a fin de poder constatar la entrega de los recursos.

El SEDIF realizará una supervisión aleatoria en algunos municipios para verificar la adecuada aplicación del proyecto.

Las Jefaturas de Zona realizarán un informe de los resultados obtenidos y entregarán a la Dirección de Fortalecimiento Municipal.

La Dirección de Fortalecimiento Municipal deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas, avances y recursos ejercidos, de ser necesario con las explicaciones a las variaciones y asuntos relevantes del periodo, esto conforme a lo programado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 y se remitirá a las autoridades que así lo requieran.

Los SMDIF deberán entregar copia simple del expediente conformado por los siguientes documentos para efectos de comprobación de acuerdo a las fechas que se establecerán en el calendario de trabajo por medio del personal operativo de las Jefaturas de Zona de la Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF.

A su vez, las Jefaturas de Zona tendrán la obligación de entregar a la Dirección de Fortalecimiento Municipal la documentación completa para la conformación del expediente de comprobación del recurso, debiendo ser:

- Convenio de colaboración.
- Padrón de beneficiarios.
- Acta de integración de grupo de desarrollo.
- Carta compromiso.
- Fotos de evidencia.

11. Padrón de beneficiarios

Características del Padrón de Beneficiarios		
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	la del de	Para la generación del padrón, el SMDIF será el encargado de registrar a los beneficiarios (integrantes que asistan a sesiones de trabajo de los GDC).
Portal Web de consulta	de	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13313
Instancia Responsable de integrar al Padrón	de	Los Sistema Municipales DIF integran el padrón, siendo validado por ellos y verificado por SEDIF.
Periodo mecánica y de actualización	de	El padrón será entregado al finalizar la entrega de los apoyos económicos, actualizándose con respecto del padrón inicial.

Posterior al registro el SMDIF, tendrá que enviar al SEDIF la información en medio electrónico y físicamente, este último validado con el nombre, firma y sello correspondiente a la Autoridad Municipal.

El SEDIF será el responsable de resguardar el padrón original para presentar a futuras auditorias y realizar las gestiones correspondientes para ser publicada la información en la página de transparencia del Sistema Estatal DIF.

12. Transitorios

Primero.

Los presentes Lineamientos tendrán la misma vigencia que el proyecto.

Segundo

Los presentes Lineamientos incluyen cifras de montos y apoyos, mismas que podrán sufrir cambios, de acuerdo a las necesidades operativas de la modalidad correspondiente.

Tercero

El incumplimiento de los presentes Lineamientos causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del Sistema DIF Jalisco según el caso.

Cuarto

Cualquier caso no previsto en el presente Lineamiento será determinado por la Dirección General del Sistema Desarrollo Integral de la Familia Estatal, en coordinación con la Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, la Dirección de Fortalecimiento Municipal y todas aquellas que se consideren pertinentes según el caso.

A large, stylized handwritten signature in blue ink.A vertical handwritten mark in blue ink, resembling a checkmark or a stylized 'J'.A large handwritten mark in blue ink, resembling a stylized 'S' or a large loop.A small handwritten mark in blue ink, resembling a stylized 'A' or a checkmark.



13. Anexos

Anexo 1: Carta Compromiso



Dirección de Fortalecimiento Municipal
Carta Compromiso



Guadalajara, Jal, a ____ de ____ del 2020

En la Localidad de: _____ del Municipio de: _____

En el estado de Jalisco. El Día: ____ del Mes de: ____ del
2020.

Se levanta la presente carta compromiso, donde el ciudadano (a) de nombre:
_____ Recibe el apoyo
económico que consiste en la entrega de \$2,000.00 como "Beca Formativa" para
el desarrollo de habilidades.

Donde se comprometo a utilizar el recurso para los fines que establecen los
lineamientos operativos del proyecto.

Nombre y Firma del Beneficiario

Fecha de actualización: 24 de julio de 2020 V. 01-000000 DIF-JALISCO-RE-00



Anexo 2: Padrón de Beneficiarios



Dirección de Fortalecimiento Municipal

Padrón de Beneficiarios



Día ____ Mes ____ Año ____

No.	Municipio	Colonia o Comunidad	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Teléfono
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Representante DIF Estatal

Representante DIF Municipal

Este Programa es Público, Ajeno a Cualquier Partido Político. Queda Prohibido el uso para Fines Distintos a los Establecidos en el Programa

Fecha de actualización: 24 de julio de 2020 V.01 Código: DIF-M-SG-FE-10

Anexo 3: Lista de Asistencia

[illegible]

Nombre y Firma del Impulsor

Nombre, Cargo y Firma de la Autoridad Municipal
Vo Bo.

Fecha de Actualización: 14 de febrero de 2020 V.02 Código: DJ-FM-SG-RE-04





Anexo 4: Acta Constitutiva del de Grupo de Desarrollo Comunitario



Dirección de Fortalecimiento Municipal
Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo Comunitario



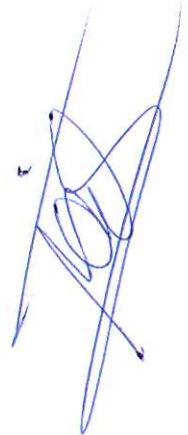
El Día.....del Mes.....del Año.....a las.....Horas en la
Comunidad (Colonia)..... Municipio.....
del estado de Jalisco se levanta la presente acta donde se hace constar en
presencia de autoridades locales, representantes del DIF Municipal, DIF Jalisco y
un total dehabitantes de la localidad, que estamos reunidos con el
fin de constituir democráticamente y en pro de la organización libre e incluyente el
Grupo de Desarrollo Comunitario y las comisiones de trabajo que pueden ser
abordadas en cada Componente de Salud y Bienestar Comunitario; las cuales se
integran por participantes activos que desean voluntariamente trabajar a favor de
su comunidad diseñando, ejecutando y evaluando proyectos comunitarios en
beneficio colectivo. En esta reunión se trataron los siguientes puntos:

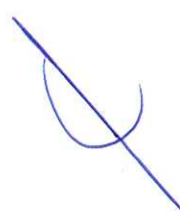
De los puntos señalados en la orden del día se llegó a los siguientes acuerdos

Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará	
---	--

Por lo tanto se establece como representantes del Grupo de Desarrollo Comunitario aquellos que fueron elegidos democráticamente para realizar las funciones que corresponden a su cargo, en pro y beneficio de la comunidad:

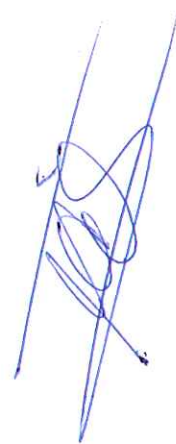
Cargo	Nombre	Domicilio	Sexo	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	CURP	Descripción del Domicilio	Firma
1. Presidenta (e)								
2. Representante del GDC								
3. Secretaria (o)								
4. Tesorera (o)								
5. Vocal de Contraloría Social								






Componentes de Salud y Bienestar Comunitario 2020

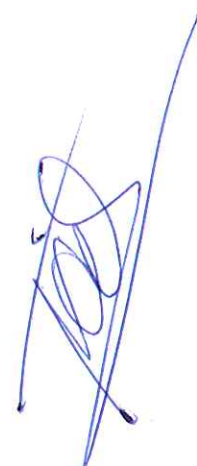
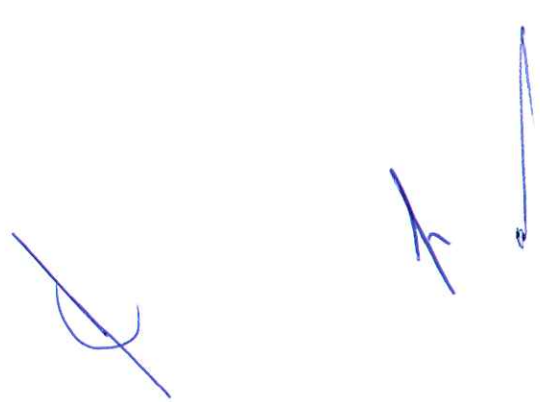
Cargo	Nombre	Domicilio	Sexo	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	CURP	Descripción del Domicilio	Firma
Autocuidado								
Recreación y manejo del tiempo libre								
Gestión Integral de riesgos								
Espacios habitables sustentables								
Alimentación correcta y local								
Economía solidaria								
Sustentabilidad								



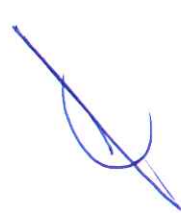


Listado de Personas Integrantes del Grupo de Desarrollo Comunitario

No.	Nombre Completo	Domicilio	Sexo	Edad	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	CURP	Descripción del Domicilio	Firma
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

No.	Nombre Completo	Domicilio	Sexo	Edad	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	CURP	Descripción del Domicilio	Firma
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									




Dirección de Fortalecimiento Municipal



Señalamos que por interés y voluntad propia, los habitantes y el Grupo de Desarrollo hemos elegido aceptar, apoyar y participar en las etapas del proceso de desarrollo comunitario, por lo que se concluye la reunión a las _____ horas.

Presidente del Grupo de Desarrollo
Nombre, Cargo, Firma o Huella

Vo. Bo. del DIF Municipal
Nombre, Cargo, Sello y Firma

Impulsor (a) a Cargo del GDC
Nombre, Cargo, Firma

Vo. Bo. del SEDIF Jalisco
Nombre, Cargo, Sello y Firma

Asistencia a la Asamblea Comunitaria para Constituir o Ratificar el Grupo de Desarrollo Comunitario

El Día.....del Mes.....del Año.....a las.....Horas..... en la
Comunidad..... Municipio.....

No.	Nombre Completo	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

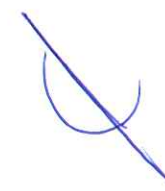
Fecha de actualización: 14 de febrero de 2020 V 02 Código: DJ-FM-SG-RE-01

Página 7 de 9






No.	Nombre Completo	Firma
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		




Dirección de Fortalecimiento Municipal



No.	Nombre Completo	Firma
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Anexo 5. Padrón de Entrega del Recurso Económico “Becas Formativas”



Dirección de Fortalecimiento Municipal
 Padrón de Entrega del Recurso Económico “Becas Formativas”



No.	Municipio	Colonia o Comandad	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Firma de Recibido
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Representante DIF Estatal

Representante DIF Municipal

Este Programa es Público, Ajeno o Cualquier Partida Pública. Queda Prohibida al Uso para Fines Distintos a los Establecidos en el Programa.

Fecha de Emisión: 24/07/2018 10:00 AM

Jalisco

División de Fortalecimiento Municipal
Proyecto de Entrega de Pronder Abriedadur (Kit)

Municipio _____

Escuela _____

Vista de Grupo _____

No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número(s)	Sexo		Ocupación	Cantidad de Proceder	Firma de Recibida
				Hombre	Mujer			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
Total								

Representante SCDF

Firma y Sello DIF Municipal

Este Programa se Páquina, Agrega e Condições Perdida Político. Grande Proibição de uso para Fines Diferentes a las Especificadas en el Programa.

Ponto de entrega: 24 de julho de 2028 Vm. 89 C64mg; D3-PH, SC-EC-43 D



14. Glosario

Término	Significado
Beneficiario y/o usuario	Persona adscrita al proyecto.
Vulnerabilidad	Situación que guardan algunas personas o grupos de personas y que las colocan en situación de riesgo.
GDC	Grupo de Desarrollo Comunitario.
SMDIF	Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia.
SEDIF	Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia.

Autorización

Autorizó



Juan Carlos Martín Mancilla
Director General

Validó



Israel González Ramírez
Subdirector General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Elaboró



Teresa Luna Palafox
Directora de Fortalecimiento Municipal



Lineamientos

**Apoyo Asistenciales en Localidades de Alta y Muy Alta
Marginación en el Estado de Jalisco**

Fortalecimiento Municipal