



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 30 DE MARZO
DE 2021**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CD

37

SECCIÓN
VII



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema DIF del Estado de Jalisco.

**Reglas de Operación 2021
del Programa de
Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1,000 Días de Vida**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad
Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Índice

1.	Introducción
1.1.	Antecedentes.....
1.2.	Glosario de Términos
2.	Objetivo.....
2.1	Objetivos Específicos.....
3.	Lineamientos.....
3.1	Cobertura
3.2	Población
3.2.1	Población Potencial.....
3.2.2	Población Objetivo
3.2.3	Criterios de Focalización.....
3.3	Requisitos de Selección de Beneficiarios
3.3.1	Métodos y/o Procedimientos de Selección
3.4	Características de los Apoyos.....
3.4.1	Tipo de Apoyo.....
3.4.2	Unidad y Periodicidad de los Apoyos.....
3.5	Acciones Transversales
3.6	Derechos, Obligaciones y Sanciones.....
4.	Instancias Participantes
4.1	Instancias Ejecutoras
4.2	Instancia Normativa Estatal
4.3	Instancia Normativa Federal
5.	Coordinación Institucional.....
5.1	Convenios de Colaboración
5.2	Colaboración.....
5.2.1	Concurrencia.....
6.	Mecánica de Operación
6.1.	Proceso.....
6.2.	Ejecución

- 6.3. Causa de Fuerza Mayor.....
- 7. Evaluación
- 7.1. Seguimiento, Control y Auditoría
- 7.1.1 Resultados y Seguimiento
- 7.1.2 Control y Auditoría
- 7.2. Información Presupuestaria
- 7.2.1 Avances Físicos-Financieros
- 7.2.2 Cierre de Ejercicio.....
- 7.3. Indicadores de Resultados.....
- 7.4. Transparencia
- 7.4.1 Difusión
- 7.5. Padrones de Beneficiarios
- 8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información
- Anexos

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA

Fundamentación y Motivación Jurídica

Juan Carlos Martín Mancilla, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, de conformidad con las facultades y atribuciones previstas por los artículos 1°, 2° apartado B fracciones III y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 114, 167 y 172, de la Ley General de Salud; 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; 3°, 4° fracción I inciso a) y II inciso a), 7°, 9°, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social Artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 5° de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 36, 37 fracción II, 39 y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2, 58, 85, 110 fracción V y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2013, 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; Norma ISO 22000: 2005, Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos. Requisitos para Cualquier Organización en la Cadena Alimenticia; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI-SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-ensados. Información Comercial y Sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018 para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia; 8 fracciones XXIV, XXV, 38 fracción II, III y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Jalisco; 24 fracción VIII de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación; artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas; y los artículos 3 fracción I, 4 fracción VIII, XI, y XII 5 fracción I inciso ñ, 7 y 38 fracciones V, VI y VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°, 3 numeral 1 fracción II, 66 fracción 1, 69 numeral 1

fracción IV y 78 fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en los siguientes:

Considerandos

1. Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta, otorgando con este carácter los derechos de salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1°, 2° apartado B fracciones II y III; y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Considerando como materia de salubridad los programas de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas, así como la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición.

En este sentido, el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; además de diseñar y ejecutar políticas públicas que lo propicien. Pues la promoción de un estilo de vida saludable y la asistencia social de los grupos más vulnerables, así como los pertenecientes a las comunidades indígenas se consideran servicios básicos de salud.

En este supuesto podemos entender que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo cual se debe de orientar y capacitar a la población en la materia; dada su importancia la Secretaría de Salud participará de manera permanente en dichos programas, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114 y 172, de la Ley General de Salud.

3. Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las Políticas de Desarrollo Social debe incluir como eje, la superación de la pobreza a través

de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante los que se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII.

4. Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas, niños, adolescentes y las mujeres en estado de gestación; priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición, por ello la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su calidad de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado; tienen como atribución coordinar con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, entendiéndose como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros supuestos, a la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales, tal como se desprende de los artículos 3°, 4° fracción I inciso a), 7°, 9° fracción IX, 12 fracción VIII, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social.
5. Por su parte, se establece que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, para lo cual las autoridades federales diseñarán, implementará y evaluará programas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación. Para lograrlo las autoridades federales, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias se coordinarán para combatir la desnutrición crónica y aguda, mediante la promoción de una alimentación equilibrada, tal como se establece en los artículos 36 y 37, fracción II y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
6. Ahora bien, resulta de la competencia de las autoridades estatales la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pues entre otras, tienen la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, tal como se prevé

en los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

7. Obligando además, a la autoridades del estado de Jalisco, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiéndose ésta para efectos de las presentes ROP como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación.
8. Así, tomando en consideración que el Estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente en su territorio de los pueblos originarios wixárika, asentados en el norte, y nahua, asentado en el sur y costa sur del estado, estos se reconocen como titulares de derechos, los cuales serán ejercidos a través de sus propias autoridades, para lo cual el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas prioritarios para erradicar la desnutrición de la población infantil de dichos pueblos y mejorar su nivel de salud, tal como se dispone en los artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas.
9. Por lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito **Juan Carlos Martín Mancilla**, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de Sistema Estatal DIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de "**Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida**", en adelante "El Programa", mismo que será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, en lo sucesivo "El Organismo"; como el instrumento rector de la operación de "El Programa" durante el ejercicio fiscal 2021.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación y seguimiento del Programa que lleva por nombre “Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida”, que surgió en el año 2020 en la administración federal y estatal 2018-2024. La estrategia pretende alinearse a las acciones que forman parte de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas y con ello contribuir al consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad alimentaria para lograr el bienestar de las personas en condiciones de vulnerabilidad; lo anterior sustentado en un marco jurídico que se expone en el siguiente documento.

1.1. Antecedentes

Debido a la reingeniería de la nueva Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, para el 2020, el apoyo a distintas poblaciones vulnerables se continuó dando y protegiendo e incluso se amplió, teniendo como antecedente inmediato el Programa de Nutrición Extraescolar, en el cual se atendía a niñas y niños de uno hasta los cinco años. Sin embargo, el programa Primeros 1,000 Días de Vida tiene una cobertura más amplia, ya que atiende la realidad vulnerable que viven las mujeres con la situación materna-infantil.

En ese sentido, en el Estado de Jalisco se han fijado metas para atender el derecho a la salud tanto de las madres como de las niñas y niños.

Fue entonces que con un presupuesto 2020 asignado de \$45'801,933.60 (Cuarenta y Cinco Millones, Ochocientos Un Mil, Novecientos Treinta y Tres Pesos 60/100 M.N.); nació el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida periodo que “abarca desde el embarazo hasta los dos años de vida de los niños, los cuales representan un grupo de edad en el que se encuentra la ventana de oportunidad para lograr una mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales que después de esa edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones, no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual”.

Problema Público

La pobreza y la desigualdad son dos aspectos de la sociedad preocupantes porque limitan las capacidades y las oportunidades de desarrollo de la población. Los niños, los jóvenes, las mujeres, los adultos mayores, las personas con discapacidad, la población indígena y la población migrante son grupos sociales que presentan condiciones particulares de vulnerabilidad y desigualdad. La

vulnerabilidad de estos grupos es resultado de los activos disponibles y de su combinación con diversas oportunidades y restricciones, determinadas por las instituciones, los mercados de trabajo, la familia, la comunidad y el medio físico, ambiental y geográfico.

En el tema de alimentación, los problemas nutricionales que más afectan específicamente a la población infantil en México son la desnutrición, la anemia por déficit de hierro, el sobrepeso y obesidad; poniendo en riesgo el bienestar y desarrollo de los menores de 5 años. Entre las causas inmediatas, se encuentran la ingesta de alimentos inadecuados en cantidad o calidad, la incidencia de enfermedades infecciosas y los cuidados incorrectos además del descenso en las prácticas de lactancia materna.

Específicamente en la primera infancia (del nacimiento a los cinco años) destaca el primer año de vida, etapa de mayor vulnerabilidad debido a la total dependencia de cuidados físicos, alimentación, abrigo, e higiene. En el ámbito de la alimentación, es en estos años en los que se desarrollan y afianzan las preferencias alimentarias, aprendidas en su entorno sobretodo familiar, por lo que la generación de buenos hábitos alimentarios tenderá a promover una alimentación correcta durante el resto de la vida del individuo.

Según las últimas cifras disponibles, en las comunidades de menos de 100 mil habitantes donde vive el 52% de la población más pobres del país, el 14.9% de las niñas y niños menores de 5 años sufren desnutrición crónica, el 4.4% bajo peso, y 1.5% emaciación.

La desnutrición crónica es más prevalente en los hogares pertenecientes a los grupos más vulnerables:

- 24.5% hogares indígenas.
- 17.5% en los hogares con mayores carencias socioeconómicas y
- 15.3% en los hogares con inseguridad alimentaria moderada/severa.

Las niñas y los niños con desnutrición crónica tienen una mayor susceptibilidad a las infecciones, retardo en el crecimiento físico y desarrollo cognitivo, menor rendimiento escolar, mayor susceptibilidad a desarrollar enfermedades crónicas como la diabetes, hipertensión y enfermedad coronaria a lo largo del curso de la vida, y menor productividad y potencial de ingresos en su vida adulta.

La anemia y las deficiencias de micronutrientes, conocidas como hambre oculta, tienen serias repercusiones en el desarrollo cognoscitivo, el crecimiento y la resistencia física de los niños y niñas, y reducen la resistencia a las infecciones.

En 2018, la anemia afectaba a 1.2 millones de mujeres embarazadas (34.9%), y a 38.7 millones de mujeres no embarazadas (17.5%), en todo el país. La prevalencia nacional de anemia en niñas y niños preescolares es de 32.5%, es decir casi 2.6 millones de niñas y niños en este grupo de edad.

Los más afectados son las niñas y niños pequeños, casi la mitad de las niñas y niños de 12 a 23 meses de edad tienen anemia (48.2%) en comparación con el grupo de 4 años (20.6%). La deficiencia de zinc afectaba al 18.6% de las niñas y niños de 1 a 4 años, principalmente en los sectores más pobres (23.4% contra el 9.9%). La deficiencia de zinc ha sido reconocida como un factor de riesgo importante para la morbilidad y mortalidad infantil por diarrea y neumonía entre otras, además está relacionada con retardo del crecimiento, alteraciones de la función inmune y falta del apetito.

En México la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en niños pequeños de comunidades de menos de 100 mil habitantes es superior al 6% para las niñas y niños en edad preescolar, y de 15.3 % en aquellos (as) de edad escolar lo que aumenta el desarrollo temprano de enfermedades crónicas.

La nutrición adecuada en las niñas y niños menores de 5 años, en especial durante los primeros mil días de vida, desde la concepción hasta los dos primeros años, es fundamental para la promoción del crecimiento, la salud y el desarrollo óptimo de los individuos.

El período de los Primeros 1,000 Días, moldea irreversiblemente la salud y la capacidad intelectual de las personas; por lo tanto, las alteraciones que ocurren en este período tienen repercusiones negativas para el resto de sus vidas.

Se espera que la crisis económica por la pérdida de empleo y la reducción de ingresos, derivada de las acciones para reducir el contagio de pandemia, intensifique aún más la vulnerabilidad de estos hogares.

Para tratar de revertir tales efectos, la atención a la primera infancia, corresponde a la metodología para construir el plan que se basa en referentes internacionales y nacionales de política pública, debido a que en noviembre del 2017, la ciudad de Bogotá, en Colombia fue la sede del Foro: "Agenda Regional para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia" durante el cual 13 países firmaron su compromiso para impulsar el desarrollo integral de la primera infancia en la región, asistiendo miembros de los gobiernos de Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, El Salvador, Perú, República Dominicana, Uruguay y México.

Según la OMS, 163 países cuentan actualmente con políticas, estrategias y planes integrales o temáticos que son pertinentes para la nutrición y la promoción de dietas saludables.

Es importante mencionar la aportación que ha hecho el programa de los 1,000 Días para no generar brechas de desigualdad de género, ya que se han atendido a las mujeres durante el embarazo y se pudo observar a través de las listas de asistencia, que las parejas o esposos de las beneficiarias se han integrado a la dinámica de operatividad del mismo. Adicionalmente, el programa genera información desagregada por sexo en los 125 municipios del Estado.

Así mismo, es de relevancia observar que cada vez se incorporan en la realización de estas tareas a los hombres, ya que las actividades en torno a la alimentación se consideraban parte de las tareas domésticas que realizan principalmente las mujeres; según datos de la Encuesta Nacional sobre el Uso del Tiempo (ENUT) 2014, en donde se proporciona información estadística sobre el tiempo que dedican las personas (mujeres y hombres de 12 años y más, de áreas urbanas y rurales) al trabajo doméstico (cocinar, limpiar y lavar la ropa), destacan que de las personas que realizaron alguna actividad doméstica, 6 de cada 10 (58.8%) eran mujeres; es importante por tanto, que durante la alimentación, las niñas y niños sean expuestos tanto por papá como mamá a una amplia variedad de alimentos que sean saludables, lo cual favorecerá el consumo de una dieta equilibrada y al mismo tiempo, permitirá fomentar la corresponsabilidad de todos los miembros de la familia en la elaboración de las dietas alimenticias.

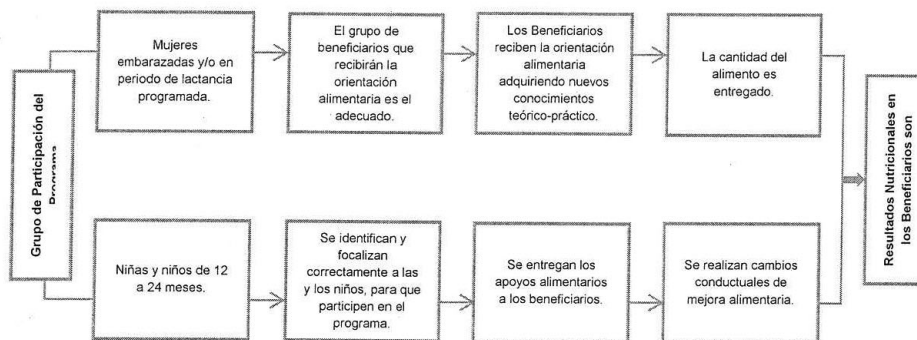
Lógica del Programa

El programa, ha tenido el año 2020 como periodo de pilotaje en el estado, ya que, aunado a ser un programa nuevo. Se realizó una revisión de la población potencial en el estado a la cual se habría beneficiado con la ejecución del programa, según datos de la última encuesta intercensal del INEGI 2015, en Jalisco se contaba con 112,466 mujeres embarazadas; con 274,714 niñas y niños con edades entre los 12 a 24 meses de edad. Por tanto, se han articulado los mecanismos vinculatorios con los 125 municipios del estado a través de los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), con el fin de localizar las localidades de mayor vulnerabilidad alimentaria, apoyados de los datos que el Sistema de Salud de cada localidad.

Las experiencias que se han recuperado de los SMDIF nos conducen a tener una expectativa positiva para hacer realidad el derecho a la salud de las mujeres durante el ejercicio de su maternidad y el fortalecimiento de la lactancia materna y el de sus niñas y niños hasta cumplir los dos años para este 2021, contribuyendo así a transformar de manera positiva y sostenible la etapa más importante de la vida humana: los primeros 1,000 Días y así contribuir al derecho al desarrollo integral de la primera infancia.

Esto se atenderá por medio de 12 entregas mensuales de apoyos alimentarios, pláticas de orientación alimentaria, los cuales se podrán extender hasta el

cumplimiento de los mil días de vida según corresponda. Como resultado de dichas acciones, se logrará mejorar la salud y el desarrollo óptimo de los individuos.



1.2. Glosario de Términos

Concepto	Significado
Adolescentes	Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
AGEB	Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
AGEB Urbana	Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
AGEB Rural	Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).
Alimentación	Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Concepto	Significado
Alimentación Complementaria	Es el proceso que se inicia con la introducción y paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.
Alimentación Correcta	Hábitos alimentarios 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.
Alimentación Correcta y Local	Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.
Anemia	Disminución de la concentración de hemoglobina en la sangre; puede deberse a diversas causas, y la más común es la falta de hierro.
Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.
Asistencia Social	Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
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 (as)	Población a la que van dirigidas los programas y apoyos de asistencia social.
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: Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
Capacitación	Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.
Complemento Alimenticio	Producto alimenticio que consiste en fuentes concentradas de nutrientes que se presentan con la finalidad de complementar la ingesta de tales nutrientes en la dieta normal.
Comunidad	Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

16

Concepto	Significado
Criterios de Calidad Nutricia	Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.
Comité	Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.
Cultura Alimentaria	Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
Desarrollo Comunitario	Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
Desnutrición	Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
Determinantes Sociales de la Salud	Las condiciones culturales, económicas, políticas, educativas, psicológicas y biológicas que se presentan en la localidad donde las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, que pueden ser modificables a través de la acción comunitaria, y que están orientadas al autocuidado, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral del riesgos, espacios habitables sustentables, alimentación correcta y local, economía solidaria, sustentabilidad, así como la organización para la autogestión.
Dieta Correcta	A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
Dotación Alimentaria	Para efectos de este documento, se refiere al paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia, y que contribuye a promover una alimentación correcta, se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.
Emaciación	Bajo peso para la talla (Organización Mundial de la Salud).
Embarazo	La Organización Mundial de la Salud (OMS), define el embarazo cuando termina la implantación, que es el proceso que comienza cuando se adhiere el blastocito a la pared del útero (unos 5 o 6 días después de la fecundación).
Estado de Nutrición o Estado Nutricio	Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es Asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Concepto	Significado
Estructura Programática	Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que define las acciones de los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas. Ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar su aplicación, y permite conocer el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos.
Etiqueta	Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.
Focalización	Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
Grupo de Desarrollo (GD)	Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.
Grupos Vulnerables	Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
Hábitos Alimentarios	Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.
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	Se define como la disponibilidad limitada o incierta de alimentos nutricionalmente adecuados e inocuos; o la capacidad limitada e incierta de adquirir alimentos adecuados en formas socialmente aceptables.
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.
Lactancia Materna	Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.
Lactancia Materna Exclusiva	Significa que el niño recibe solamente leche materna (incluyendo leche extraída o de nodriza) durante los primeros 6 meses de vida, y ningún otro alimento o bebida, ni siquiera agua, excepto por sales de rehidratación oral, gotas y los jarabes (vitaminas, minerales y medicamentos).

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

18

Concepto	Significado
Lactancia Materna Predominante	Significa que la fuente predominante de alimentación del lactante es la leche materna (incluida la leche extraída o de nodriza). El niño puede recibir además líquidos (agua y bebidas a base de agua, jugos de fruta), líquidos rituales y sales de rehidratación oral, gotas o jarabes (vitaminas, minerales y medicamentos).
Lactante	Es la etapa del ciclo vital en que el ser humano tiene los más grandes logros de crecimiento y desarrollo, se extiende desde los 28 días de vida hasta los 24 meses de vida. Esta situación determina en el niño, mayor vulnerabilidad a los factores ambientales y requiere de la presencia de los padres o cuidadores para que lo ayuden a satisfacer sus necesidades.
Leche Entera	Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/l.
Localidad	Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
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, que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.
Mecanismo de corresponsabilidad (antes 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.
Niñas y Niños	Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Obesidad	Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30 kg/m ² . Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.
Orientación y Educación Alimentaria (OEA)	Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
Padrón de Beneficiarios	Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Concepto	Significado
Participación Social	Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.
Perspectiva de Género	Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.
Perspectiva de los Pueblos Indígenas	Acción de reconocer que los pueblos indígenas se caracterizan por la relación especial con sus tierras, territorios y recursos naturales, donde han desarrollado culturas, lenguas, artes, medicinas, cosmogonías y formas propias de organización política, económica y social. Conservan, además, usos y costumbres, así como principios y valores que rigen la vida comunitaria entre los que destacan: el tequio, la solidaridad, el trabajo comunitario, la ayuda mutua, mismos que deberán tomarse en cuenta para fortalecer los procesos de autonomía y formas de organización propias.
Población Objetivo	Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población Potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Prácticas de Higiene	Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.
Primeros 1,000 Días de Vida	El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.
Reglas de Operación (ROP)	Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
Seguridad Alimentaria	El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus 199 Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021 Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Unidad de Atención a Población Vulnerable Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.
Situación de Emergencia	Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
SEDIF	Sistema Estatal DIF.
SMDIF	Sistema Municipal DIF.
Vigilancia del Estado Nutricional	Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.
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 dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Información Básica

Nombre Oficial del Programa

Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.

Tipo de Apoyo

Apoyo directo en especie, es decir, se entrega alimento a los SMDIF quienes a su vez lo distribuyen a la población beneficiaria.

Derecho Social o Humano que Atiende

Se considera que los derechos sociales o humanos que se atienden con el programa, son los que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º párrafo tercero, haciendo referencia al derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; así como en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, en su artículo 4º párrafo octavo refiere a los servicios de asistencia social que se otorgan citando la orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales.

Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGyD) 2019-2024

El Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2019-2024 (PEGyD) es el documento rector para la política de bienestar, apegado a este documento el Sistema DIF del Estado de Jalisco participa en la búsqueda del bienestar de las familias a través de sus diferentes Programas.

El objetivo de gobernanza al que se alinea es el de "Mejorar las condiciones sociales necesarias para el acceso efectivo a los derechos sociales que impulsen capacidades de las personas y sus comunidades para reducir brechas de desigualdad, a partir de la reconstrucción de un sentido de colectividad y corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en general".

Atención Integral de Seguridad Alimentaria

Esta política pública tiene como objetivo articular las acciones de distintas Secretarías del Gobierno del Estado para contribuir a mejorar la Seguridad Alimentaria en Jalisco, con atención especial a: niñas y niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, se trabaja para la prevención de las enfermedades de mayor incidencia en las localidades con mayor grado de marginación y entornos de fragilidad ambiental, con seguimiento a los beneficiarios y fortaleciendo la red de distribución de excedente de alimentos; el Sistema DIF Jalisco aporta a esta política a través del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.

Pobreza y Desigualdad

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social "La pobreza, está asociada a condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social".

Debido a su carácter multidimensional, para medir la pobreza es necesario considerar dos dimensiones principales: una relacionada al ingreso corriente per cápita y otra con la carencia social, es decir, con el rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de vivienda, servicios básicos de vivienda y acceso a la alimentación.

Por otro lado, la desigualdad permite considerar la forma en que se distribuyen las oportunidades y los resultados asociados entre las personas comúnmente, la desigualdad se mide a través de la concentración que existe en la distribución de los ingresos.

Para contextualizar el programa es conveniente retomar la definición de asistencia social. De acuerdo con el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco (Periódico Oficial el 1° de Febrero de 2019), en su artículo 3°, éste enuncia: "el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva".

Por lo anterior, el programa se encuentra alineado a los Resultados Específicos: DS1.6 Garantizar el acceso a la alimentación mediante la seguridad y asistencia alimentaria, en sus tres niveles básicos: severa, moderada y leve, con la prioridad de niñas, niño y adolescente; mujeres embarazadas y en período de lactancia en poblaciones de localidades de muy alta marginación.

Objetivo del Desarrollo Sostenible

El 25 de septiembre 2015, los 193 Estados miembro de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual consiste en 17 objetivos con 169 metas en los ámbitos social, ambiental y económico, a cumplir para el año 2030, con el fin de implementar estrategias, políticas y acciones a nivel mundial a favor de las personas, el planeta, la prosperidad, la paz universal y el acceso a la justicia.¹

¹ <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible/>

Desde su aprobación, México ha adoptado la Agenda desde el nivel del gobierno federal, hasta diversos gobiernos estatales, difundiendo su contenido, alineando sus programas y acciones y buscando contribuir a los distintos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de forma transversal, inclusiva e interinstitucional. Así, desde el Sistema Estatal DIF, por medio del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, se impulsa al cumplimiento de la Agenda 2030 a través de los criterios establecidos en el presente documento.

Dependencia Responsable

Para operar este programa se cuenta con dos instancias que actuarán en coordinación:

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

Dirección o Unidad Ejecutora del Gasto Responsable

De acuerdo a lo establecido por las autoridades correspondientes serán la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, con el apoyo de los 125 SMDIF del Estado de Jalisco.

Tipo de Programa

Programa Social.

Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado para el presente Ejercicio Fiscal será de **\$51'318'584.00 (Cincuenta y Un Millones, Trescientos Dieciocho Mil, Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos, 00/100 M.N.)** que corresponden al 8.89% del presupuesto total a ejercer del 100% de los programas alimentarios de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria que **podrá variar según las necesidades operativas** y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco.

Clave Presupuestaria

1104500250357144154

Denominación de la Partida Presupuestal

4413 Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria.

Nombre y Clave del Programa Presupuestario con el que se Relaciona

357 Seguridad Alimentaria

Ubicación en el Programa Presupuestario

6034 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.

Gastos de Operación

El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, de acuerdo a la normativa deberá utilizar el recurso recibido por Ramo General 33: Aportaciones Federales para las Entidades Federativas y Municipios, Fondo V de Aportaciones Múltiples, Componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF); únicamente para la compra de insumos alimentarios.

Por ello el SEDIF no cuenta con algún porcentaje autorizado para gastos indirectos de operación.

Dado lo anterior, son los SMDIF quienes implementan el programa, por ello con las aportaciones de los beneficiarios adquieren y entregan frutas y verduras y con sus propios recursos el SMDIF solventa los gastos indirectos de operación, por lo que dichos recursos no son responsabilidad del SEDIF.

Es importante mencionar que **el porcentaje de gastos indirectos del programa puede variar en cada DIF Municipal ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de apoyos que se brindan, la zona geográfica en que se encuentran, los acuerdos de los comités de contraloría social, la asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

Como nota adicional

- **Los mecanismos de corresponsabilidad** del programa **\$12.00 (Doce Pesos 00/100 M.N)** aportación económica de dotación del padrón 1 y de **\$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.)**, aportación económica de dotación del padrón 2, deberán ser obtenidas por el **SMDIF y utilizadas únicamente para la adquisición y entrega equitativamente de frutas y verduras a los beneficiarios del programa**, conforme se señala en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivo

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1,000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

2.1 Objetivos Específicos

- Conducir a una dieta nutritiva y saludable para madres durante el embarazo y en periodo de lactancia que contribuya al desarrollo sano tanto de la madre como del niño por nacer.
- Reforzar los conocimientos acerca de los beneficios de la lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses de vida, complementada a partir de los 6 meses hasta los 2 años o más, para promover la lactancia materna como el mejor alimento.
- Mejorar y aumentar los conocimientos acerca de los beneficios de la lactancia materna exclusiva hasta los dos años, promoviéndolo como el mejor alimento para el desarrollo infantil.
- Que las niñas y niños menores de dos años, sean alimentados sana y saludablemente.
- Alimentar de manera sana a las niñas y niños menores de dos años para que tengan un desarrollo saludable.
- Incluir alimentos variados y regionales que contribuyan a una dieta saludable y nutritiva para bebé y niños pequeños.
- Incluir alimentos variados y regionales que contribuyan a una dieta saludable y nutritiva para niños menores de no más de dos años.
- Que los hogares beneficiados reproduzcan estilos adecuados de Crianza, Apego y Alimentación.
- Promover alianzas para lograr una atención integral con acciones de asistencia nutricional y sanitaria, que mejore la calidad de vida de las mujeres embarazadas y niñas y niños menores de dos años.
- Mejorar la atención de asistencia nutricional y sanitaria de las mujeres embarazadas y niños menores de dos años, a través de las gestiones y vinculaciones municipales.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, tendrá cobertura en los 125 municipios del estado de Jalisco.

3.2 Población

3.2.1 Población Potencial

No. Padrón	Población	Población Potencial
Padrón 01	Mujeres embarazadas y en período de lactancia	655,856 Mujeres de 15 a 49 años con último embarazo en el periodo, con hijos nacidos en el periodo 596,889 ² 463,838 duración media de lactancia 0 a 8 meses
Padrón 02	Niñas y niños de 12 a 24 meses	286,133 niñas y niños nacimientos registrados por entidad federativa ³

3.2.2 Población Objetivo

Por cuestiones presupuestales y en base al esquema recomendado para la operación del Programa, en los Lineamientos de la EIASADC, en donde se hace mención que “*cada Estado podrá adaptar a su población de atención, de acuerdo a su contexto y necesidades*”, la población objetivo será focalizada de la siguiente manera:

No. Padrón	Población	Población Objetivo
Padrón 01	Mujeres embarazadas y en período de lactancia con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa) prioritariamente en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.	6,600 beneficiarias.
Padrón 02	Niñas y niños de 12 a 24 meses con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa) prioritariamente en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.	7,550 beneficiarias y beneficiarios.
Total	14,150 beneficiarias y beneficiarios.	

² Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018 <https://www.inegi.org.mx/programas/ensanut/2018/#Tabulados>

³ https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Natalidad_Natalidad_01_01e3096f-fc70-408e-a6e4-82d8e3bee474
https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Natalidad_Natalidad_01_01e3096f-fc70-408e-a6e4-82d8e3bee474

3.2.3 Criterios de Focalización

En el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, se atenderá prioritariamente, a población objetivo que viva en municipios y localidades consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO)⁴ más recientes, así como en municipios que concentran mayor cantidad de personas que se consideran indígenas según la encuesta intercensal del INEGI 2015⁵. Según los datos proporcionados por la CONAPO en el Estado de Jalisco existen 3,839 localidades que se les califica con índice alto y muy alto grado de marginación, regiones en la cual se realizará el primer filtro para focalizar a los probables beneficiarias (os).

Con la finalidad de contribuir con la seguridad alimentaria de las comunidades localizadas en la **Zona Indígena** y de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades Indígenas del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, integrará las siguientes localidades y municipios:

Nombre del Municipio †	Localidad †
Bolaños	Bolaños
	Tuxpan de Bolaños
Cuautitlán de García Barragán	Ayotitlán
	Cuzalapa
	Chacala
	Plan de Méndez
	Tepizuac (Tepizoac)
Chimaltitán	Colonia Hatmasie
Huejuquilla el Alto	San Andrés Cohamiata
Mezquitic	Ocota de la Sierra
	San Sebastián de Teponahuaxtlán Los Amoles
	San Sebastián de Teponahuaxtlán
	Nueva Colonia
	Pueblo Nuevo
	Las Tapias
	Tecolote
	Santa Catarina
	Chalpicote
La Zapotera	
Poncitlán	Jirosto (Jirosto del Oro)
	Zapotán
Villa Purificación	San Martín de Bolaños
San Martín de Bolaños	San Martín de Bolaños

⁴ <https://ieeg.gob.mx/destino.php?l=%22contenido%2FPoblacionVivienda%2FMarginMun2015.xls%22&s=313&c=7320>

⁵ <https://ieeg.gob.mx/ns/wpcontent/uploads/2019/08/FichaPueblosInd%C3%ADgenas2019.pdf>

Tuxpan	Los Laureles
	Rancho Niño
	Paso de San Juan
	San Juan Espanática (El Pueblito)
	San Miguel
Villa Guerrero	El Nuevo Poblado
	Rancho de en medio
	San Antonio
Zapotitlán de Vadillo	Los Valles
	Mazatán (San Francisco Mazatán)

Programas Potencialmente Complementarios

De acuerdo con los registros se tiene conocimiento que existen diversos programas en distintos niveles que operan con la población objetivo o propósitos similares al programa, tal es el caso de:

De Orden Federal

- El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida será abordado desde nivel federal por el Sistema Nacional DIF hacia los DIF Estatales y Municipales.
- **LICONSA**, cuyo objetivo es contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.
- **DICONSA**, cuyo objetivo es contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

De Orden Estatal

- **“Primeros 1,000 Días de Vida”** ejecutado por la Secretaría de Salud, Jalisco a través de la OPD Servicios Médicos, la cual busca junto con todos los sectores sociales, asegurar el acceso a la salud de las mujeres en edad reproductiva (12 a 49 años de edad), especialmente durante el embarazo, parto, y puerperio; así como el sano crecimiento y desarrollo físico, cognitivo, del lenguaje, emocional y social de las niñas y niños en los primeros mil días de vida.

De Orden Municipal

- Si bien, a nivel estatal la Secretaría de Salud atiende mediante los municipios la salud de las mujeres en periodo de embarazo y lactancia, no

se ha detectado algún otro programa que contribuya de manera alimentaria en las municipalidades.

3.3 Requisitos de Selección de Beneficiarios

Para ser contemplados a fin de recibir apoyos de este Programa, los solicitantes deben cumplir con todos los siguientes criterios y requisitos:

Elegibilidad para Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia (Padrón 1)	
Criterios para nuevos ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Mujeres embarazadas en cualquier mes de gestación y en periodo de lactancia con inseguridad alimentaria diagnosticada por medio de la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA), prioritariamente que habiten en localidades de alta y muy alta marginación. • Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.
Criterios para reingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Podrán reingresar del padrón 2020, quienes en la segunda aplicación en el 2020 de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) haya calificado con "Inseguridad leve, moderada o severa". • Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.
Requisitos (documentación)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la CURP de la beneficiaria o Copia de acta de nacimiento de la beneficiaria que incluya la CURP. 2. Copia de la "Cartilla de los 1,000 Días" (preferentemente) la cual se le entrega en el Centro de Salud, en caso de no contar con esta, puede presentar otra cartilla, certificado o constancia médica emitida por alguna institución pública o privada, debidamente requisitada. 3. Comprobante de domicilio con vigencia máxima de 3 meses de emisión. 4. Copia de INE, IFE o pasaporte vigentes. En caso de ser menor de edad, se le requerirá la de su madre, padre o tutor. 5. Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA). 6. Adicionalmente para la mujer en periodo de lactancia se solicita la copia de la CURP del hijo(a), a fin de comprobar su edad no mayor a 2 años de edad al año fiscal vigente o en su caso una constancia médica donde acredite que está lactando. 7. Copia de identificación de algún otro responsable para recoger la despensa en caso de que no pueda asistir por ella por motivos de salud. 8. Carta compromiso firmada por la beneficiaria mayor de edad o madre, padre o tutor de beneficiarias menores de edad. 9. Formato de seguimiento de mujeres embarazadas, únicamente para casos extraordinarios en donde las mujeres no cuenten con servicios médicos públicos o privados. (Ver anexo 18)

Elegibilidad para Padrones de Niñas y Niños de 12 a 24 Meses de Edad (Padrón²)	
Criterios para nuevos ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Niñas y niños de 12 a 24 meses (para fines operativos se consideran que tengan de 12 a 18 meses cumplidos en el mes de Febrero 2021, con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa) diagnosticada por medio de la aplicación de la Encuesta de Focalización (EFIIA) prioritariamente que habiten en localidades de alta y muy alta marginación. • Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.
Criterios para reingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Podrán reingresar al Programa los nacidos a partir de Julio 2019 en adelante, independientemente de su grado de inseguridad alimentaria (Si se debe aplicar nueva EFIIA). • Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.
Requisitos (documentación)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la CURP del beneficiario(a) o Copia del acta de nacimiento del beneficiario(a) que incluya la CURP. 2. Constancia de peso y talla o certificado médico emitido por alguna institución pública o privada, debidamente requisitada con el número de cédula profesional del médico o nutriólogo que la emite, pudiendo ser profesionales de la salud del SMDIF en las 2 mediciones (enero y agosto 2021). 3. Comprobante de domicilio con vigencia máxima de 3 meses de emisión. 4. Copia de INE o IFE vigente de la madre, padre o tutor. 5. Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) Aplicada por el SMDIF. 6. Carta compromiso firmada por la madre, padre o tutor del beneficiario.

Excepciones de Elegibilidad

En los casos en que lo amerite, podrán aplicarse las siguientes excepciones, no siendo la regla:

Criterio	Requisitos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para las mujeres en período de embarazo podrán permanecer en el programa si inician en su primer trimestre y hasta completar los 1,000 días de vida de la niña o niño. 2. Para las mujeres en período de lactancia podrán permanecer siempre y cuando se acredite con constancia médica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) de acuerdo al periodo fiscal. 2. Constancia médica donde indique que el menor sigue lactando.

Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Beneficiarios

Causas por las que se Puede dar la Baja o Suspensión un Beneficiario(a)
Se dará de baja al beneficiario(a) por las siguientes circunstancias:
<ol style="list-style-type: none">1. En caso de negarse a firmar los documentos solicitados por el SMDIF para la conformación de su expediente.2. En caso de no asistir por la dotación y a la plática de orientación alimentaria en las fechas requeridas por el SMDIF; se transferirá el apoyo a una persona de lista de espera. (Aplica parcialmente por caso de pandemia).3. En caso de no asistir 2 meses consecutivos por la dotación y a la plática de orientación alimentaria; el SMDIF tendrá la obligación de buscar al beneficiario(a) para conocer la razón de su inasistencia y al no estar justificada mediante un documento oficial (preferentemente) como comprobante de enfermedad, receta médica, etc., será suspendido el apoyo y transferido a una persona de lista de espera. (Aplica solo parcialmente por pandemia).4. Al hacer mal uso de la dotación alimentaria; vender, tirar o regalar el alimento.5. En caso de que un beneficiario(a) regular no realice la aportación del mecanismo de corresponsabilidad, la dotación no podrá ser entregada y será transferida a una persona de lista de espera, sin causar baja, solo suspensión. Esto sólo se aplica por un mes.6. En caso de recibir apoyos de otros programas y/o del mismo programa en diferentes municipios, al ser detectado en alguna supervisión o no hacerlo del conocimiento y valoración del SMDIF.7. En caso de que las y los beneficiarios presenten documentos apócrifos y/o que alteren la información para ingresar al programa, sin detrimento de las acciones legales que se puedan ejercitar.

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:

1. En caso de alterar la aportación del mecanismo de corresponsabilidad por cualquier motivo.
2. **No contar con las firmas de entrega de la dotación al beneficiario(a). De no hacerlo, deberá reintegrar al SEDIF el costo real de la dotación (el costo de la dotación varía de acuerdo a la suficiencia presupuestal e inflación anual) por cada ausencia de ellas, en un tiempo menor a dos meses una vez detectada la falta no justificada.**
3. Cuando el SMDIF solicite a las y los beneficiarios(as) que firmen los listados sin haber recibido la dotación del programa.
4. Por amenazas de retirar el programa a las y los beneficiarios de manera injustificada.

5. Que se entregue la dotación a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios(as) del Programa.
6. Condicionar el apoyo alimentario a criterios de participación distintos a los establecidos en las presentes Regla de Operación.
7. Que utilice el apoyo alimentario para fines proselitistas
8. Por incumplimiento para capturar la información que se requiere en la página WEB, (padrón, primera y segunda encuesta EFIIA, primera y segunda captura de peso y talla, informes de actividades).
9. Por incumplimiento en la entrega de la documentación requerida por el SEDIF, según cronograma de entrega de documentación e información anual, incluida la información de Contraloría Social.
10. Por falsificación de CURPS, actas, firmas o documentos necesarios para la operación del Programa.
11. Por faltas en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación que sean detectadas en las supervisiones que realice el SEDIF, la Auditoría Superior del Estado y la Federación o Contraloría Social.

3.3.1 Métodos y/o Procedimientos de Selección

De manera general los SMDIF deberán realizar las siguientes actividades:

1. Convocatoria y difusión para la inscripción al programa del programa por parte de los SMDIF.
2. Focalizar a las personas del Estado de Jalisco que habiten en localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, en el caso de no ser así el Sistema Municipal DIF tendrá que justificar por medio de un oficio el motivo de no atender esas localidades.
3. Levantamiento de EFIIAS, así como la recepción de documentación de las y los beneficiarios por parte del SMDIF.

Los pasos para la selección de las y los beneficiarios (as) vienen estipulados en la sección “Mecánica de Operación”.

3.4 Características de los Apoyos

Los criterios para la selección de los insumos alimentarios se basarán en las especificaciones de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021 (EIASADC) y se describe a continuación:



Población Objetivo	Apoyos	
	Alimentos Básicos	Alimentos Complementarios
Padrón 1 a) Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.	<u>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos tipos de cereales que sean fuente de fibra. ▪ Al menos dos alimentos que sean fuente de calcio, uno de ellos tiene que ser leche entera. ▪ Al menos dos variedades de leguminosas. 	<u>También se entrega una dotación con uno o más alimentos complementarios:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frutas frescas. ▪ Verduras. ▪ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
Mecanismo de corresponsabilidad (antes cuota de recuperación): La aportación para el padrón de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia es de \$12.00 (Doce Pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria.		
Población Objetivo	Apoyos	
	Alimentos Básicos	Alimentos Complementarios
Padrón 02 b) Niñas y Niños Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad).	<u>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leche entera (ultrapasteurizada o en polvo) en cantidad suficiente para la preparación de alimentos, sin suspender la lactancia materna. ▪ Al menos dos tipos de cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria para lactantes. ▪ Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros). 	<u>También se entrega una dotación con uno o más alimentos complementarios:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frutas frescas ▪ Verduras ▪ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico. ▪ Complemento alimenticio: papilla.
Mecanismo de corresponsabilidad (antes cuota de recuperación): La aportación para los padrones de niñas y niños de 12 a 24 meses, es de \$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria.		

En el caso del apoyo a Zona Indígena (determinada en la sección de cobertura), **No hay mecanismo de corresponsabilidad o aportación de recuperación.**

3.4.1 Tipo de Apoyo

Los tipos de apoyos del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, **son en especie** y consisten en la **entrega de un apoyo (dotación) mensual por beneficiario(a) inscrito**, dependiendo del padrón en el que se encuentre y el cual será proporcionado por el SMDIF, que a su vez recibe los insumos alimentarios por medio del proveedor contratado por el SEDIF. ✓

Dicho apoyo puede extenderse hasta el cumplimiento de los mil días, según se requiera por sus necesidades y atención de acuerdo a los criterios de selección del Programa.

Población Objetivo	Cantidad	Periodicidad
a) Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.	Se entrega una dotación con los alimentos básicos y alimentos complementarios.	Mensual
b) Niñas y Niños Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad).	Se entrega una dotación con los alimentos básicos y alimentos complementarios.	Mensual

3.4.2 Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Por cuestiones de gestión administrativa y en cumplimiento a las normatividades legales que se solicitan para la adquisición de los insumos y licitaciones por parte de la Secretaría de Administración, en esta anualidad se entregarán las dotaciones de la siguiente manera, tomando en cuenta que las gestiones administrativas de los H. Ayuntamientos 2018-2021 concluyen con su mandato en el mes de septiembre 2021, por lo que las Administraciones entrantes 2021-2024 darán continuidad al presente instrumento:

Calendario

Integración de la dotación a partir del mes de enero a diciembre del 2021, para padrón de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (Padrón 1)

Alimento	Presentación	Cantidad
Arroz	1 kg	1 bolsa
Lenteja chica	250 g	1 bolsa
Frijol	1 kg	1 bolsa
Avena en hojuelas	300 g	1 bolsa
Pasta con fibra para sopa	200g	1 bolsa
Harina de maíz nixtamalizada	1 kg	1 bolsa
Pechuga de pollo deshebrada	125 g	1 bolsa
Atún aleta amarilla en agua	140 g	1 lata
Complemento alimenticio	500 g	1 bolsa
Ensalada de verduras	220 g	1 lata
Cereal de trigo inflado integral	250 g	1 bolsa
Aceite de canola	500 ml	1 botella
Leche Entera ultra pasteurizada	1L Brick	8 L

Integración de la dotación en ZONA INDÍGENA a partir del mes de enero a diciembre del 2021, para padrón de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (Padrón 1)

Alimento	Presentación	Cantidad
Arroz	1 kg	1 bolsa
Lenteja chica	250 g	1 bolsa
Frijol	1 kg	1 bolsa
Avena en hojuelas	300 g	1 bolsa
Pasta con fibra para sopa	200g	1 bolsa
Harina de maíz nixtamalizada	1 kg	2 bolsas
Pechuga de pollo deshebrada	125 g	1 bolsa
Atún aleta amarilla en agua	140 g	1 lata
Complemento alimenticio	500 g	1 bolsa
Ensalada de verduras	220 g	1 lata
Cereal de trigo inflado integral	250 g	1 bolsa
Aceite de canola	500 ml	1 botella
Leche Entera ultra pasteurizada	1L Brick	8 L

Integración de la dotación de enero a diciembre del 2021 para padrón de niñas y niños de 12 a 24 meses de edad (Padrón 2):

Alimento	Presentación	Cantidad
Arroz	1 kg	1 bolsa
Harina de maíz nixtamalizada	1 kg	1 bolsa
Lenteja chica	250 g	1 bolsa
Frijol	1 kg	1 bolsa
Avena en hojuelas	300 g	1 bolsa
Pasta con fibra para sopa	200g	1 bolsa
Pechuga de pollo deshebrada	125 g	1 bolsa
Atún aleta amarilla en agua	140 g	1 lata
Cereal de trigo inflado integral	250 g	1 bolsa
Leche entera ultra pasteurizada	1L Brick	8L

La fruta y verdura se entregará de acuerdo a la mecánica de proyecto de mecanismo de corresponsabilidad plasmado en las presentes Reglas de Operación.

La integración de la despensa podrá variar de acuerdo a la suficiencia presupuestal y existencia del producto alimenticio.

3.5 Acciones Transversales

Servicios y Acciones Complementarias

Para reforzar el apoyo de la dotación alimentaria, se tienen los siguientes servicios y acciones complementarias para los beneficiarios(as):

- A. Según la EIASADC 2021, la orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Con respecto a la selección de alimentos se requiere promover:

- La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.
- La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.
- El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.
- El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los beneficiarios, para el aprovechamiento de la dotación entregada.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

Con respecto a la preparación de alimentos, se deberá capacitar en:

- El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF a los beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal.
- El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata de alimentos que serán consumidos por niños.

Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:

- El consumo de agua simple potable.
- La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.

Con base en lo anterior, el SEDIF realiza un cuadernillo de temas a fin de que los SMDIF repliquen los diversos temas de Orientación Alimentaria, Crianza Positiva y Estimulación Temprana; los cuales se harán llegar a los beneficiarios por diversos medios:

- Todos los temas y material de apoyo se encuentran en la página WEB y el SMDIF es el responsable de descargar la información y compartirla.

Con respecto al Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria:

Se realiza una capacitación anual en el tema por parte del SEDIF a los SMDIF, para la ejecución del programa hacia los beneficiarios, se tratan los siguientes temas y procedimientos:

- Almacenar el alimento de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en la GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, quien otorga al SMDIF dichas normatividades.
- Al recibir los alimentos deberán registrar los lotes y caducidades en el formato de Recepción de alimentos entregado por parte la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y enviarlo en los periodos solicitados por la misma Dirección.
- Se deberá de llevar el plan de limpieza y fumigación del almacén.
- Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades en relación a los alimentos recibidos por los proveedores. Los reportes de inconformidad (Anexo 8).
- El SMDIF deberá considerar los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.

Con respecto a la Organización y Participación Ciudadana:

- El programa alimentario promueve la creación de los **Comités de Contraloría Social** en las localidades que opera el programa ya que es el mecanismo de participación ciudadana mediante los cuales los beneficiarios revisan y vigilan con el propósito de promover en estos la transparencia, eficacia, honradez y el buen uso de los recursos públicos. Dicho mecanismo se detalla en la sección 7.1. "Control y Auditoría".

B. Proyecto de aplicación de mecanismo de corresponsabilidad para adquisición de fruta y verdura

A la par con la entrega de la dotación y el material de orientación alimentaria, durante el ejercicio fiscal se debe llevar a cabo el proyecto de aplicación para el mecanismo de corresponsabilidad.

El recurso que se obtiene a través del mecanismo de corresponsabilidad (aportaciones), el SMDIF lo reinvierte TOTALMENTE en apoyos a los beneficiarios(as) mediante la aplicación de la siguiente estrategia:

- **Proyecto de ampliación y fortalecimiento de insumos alimentarios:** Se refiere a la estrategia que mejora la alimentación a través de la **entrega de fruta y verdura fresca a las y los beneficiarios dos veces al año.**

Las cantidades de fruta y verdura serán entregadas de manera equitativa y en cantidades (kilogramos completos o medios kilogramos) a cada beneficiario(a) de acuerdo al proyecto entregado y validado por el SEDIF en el mes de febrero según Anexo 20 y según el padrón 1 y 2.

Para la ejecución del proyecto de mecanismo de corresponsabilidad, los SMDIF se basarán en las tablas propuestas para la verdura y fruta de temporada (Ver anexo 19), privilegiando el consumo local y regional de productos y teniendo como fecha de entrega a las y los beneficiarios en los **meses de agosto y noviembre⁶ del 2021.**

La adquisición de fruta y verdura fresca se hace a través de las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad, sin costo adicional para las y los beneficiarios y es necesario que se adquiera en los meses solicitados, ya que se trata de productos que complementan la dieta de las y los niños.

Se subraya el hecho de ser un año electoral por el cual se deberá de tomar en cuenta los tiempos de cierre e inicio de las nuevas autoridades para que los proyectos no se vean alterados en la medida de lo posible.

⁶ Se entiende que las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad del último trimestre no se han recabado para la segunda entrega de frutas y verduras, sin embargo el SMDIF deberá completar el faltante en tanto se recaba, lo cual es en beneficio de su población atendida.

C. Algunos parámetros a considerar para la adquisición de fruta y verdura fresca:

Es importante considerar que las frutas frescas y verduras (hortalizas), serán integradas a los menús principalmente por su valor nutritivo, ya que en su mayoría son consumidas crudas o con muy poca preparación, tal es el caso de muchas frutas. Por lo anterior, existe un Código de Prácticas de Higiene para las Frutas y Hortalizas Frescas (CAC/RCP 53-2003) (FAO/OMS) (ver archivo en: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>), que nos brinda un compendio de normas alimentarias, directrices, códigos de prácticas y otras recomendaciones generales que se pueden consultar ampliamente.

En el caso del apoyo a **zona indígena no hay mecanismo de corresponsabilidad**, sin embargo se deja a consideración del SMDIF el otorgar el apoyo de fruta y verdura fresca, sin costo adicional para el beneficiario y que podría ser a través de la búsqueda de apoyos y/o donaciones.

Por tanto para la adquisición de los productos por parte del SMDIF se deberá tomar en cuenta algunos aspectos, debido a que las frutas y verduras por lo general son productos altamente perecederos, es necesario tener en cuenta la calidad interna y externa de los productos, y que sea suficiente y variada.

Tabla de sugerencia de fruta y verdura de temporada según la región:

Fruta	Verdura
Sandía, mango, manzana, piña, plátano, papaya, naranja, melón, guayaba, pera y mandarina.	Zanahoria, chayote, pepino, nopales, espinacas, ejote, chícharo, coliflor, col, calabaza, acelga, jícama, lechuga y brócoli.

Se debe tomar en cuenta algunos componentes de calidad, entendiéndolo anterior como el grado de excelencia o superioridad de un fruto u hortaliza como:

- **La apariencia y la condición del producto.**- forma, compacidad, uniformidad, defectos.
- **Frescura o madurez.**- color, tamaño, brillo y textura. (Tanto en intensidad como en uniformidad).
- **Sabor y aroma.**- textura, jugosidad, dulzura, acidez, sabores amargos, astringencia, etc.
- **La variedad de acuerdo a la temporada y región.**

D. Justificación de la Adquisición de Fruta y Verdura Fresca por Parte del SMDIF en Dos Periodos

- El SMDIF deberá contar en su expediente con los listados de entrega de fruta y verdura según formato que se encuentra en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, la justificación se realizará según lo establecido en la mecánica de operación (a través de la entrega de factura en formato PDF, verificación SAT, Formato XML y listados). (Ver anexo 20). La justificación de la entrega en el mes de agosto 2021, se realizará en el mes de septiembre 2021; la justificación de la entrega del mes de noviembre 2021, se realizará en el mes de diciembre 2021. Se pondrá especial atención a la facturación ya que deberá de emitirse para el año fiscal 2021. (Ver anexo 6).
- El SMDIF no podrá modificar el proyecto una vez autorizado y validado por el SEDIF.
- El SMDIF, está obligado a ejercer y justificar el 100% de las aportaciones recabadas en su proyecto de recuperación, debiendo tener concordancia con lo proyectado y ejercido en dicho proyecto. Por ningún motivo este SEDIF recibirá excedentes por concepto de dicho recurso.

3.6 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Además de las obligaciones señaladas a lo largo de las diversas etapas de operación o ejecución del programa, a continuación, se presentan algunos derechos y obligaciones de las instancias participantes:

Los Derechos del SEDIF son:

- Recibir capacitación por parte del SMDIF sobre la operación de los programas asistenciales.
- Conocer los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. (EIASADC).
- Recibir la capacitación sobre la operación de Contraloría Social por parte de la Contraloría del Estado de Jalisco.
- Conocer el presupuesto otorgado para la operación de los programas alimentarios por parte de la autoridad correspondiente del Gobierno del Estado.
- Recibir la documentación normativa.
- Conocer la información (que se realicen a través de reportes vía telefónica, correos y/o escritos) que las y los beneficiarios hagan llegar sobre los

incumplimientos, suspensiones de apoyo y todo lo relacionado a la operación del programa y los SMDIF.

Las Obligaciones del SEDIF son:

- Integrar alternativas para la operación de los programas en caso de presentarse alguna contingencia.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la EIASADC (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario) 2021 y las especificaciones técnicas de calidad, a través de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Realizar las gestiones con las Direcciones involucradas para la elaboración y firma del Convenio de Colaboración anual para la operatividad, así como para la justificación del proyecto de mecanismo de corresponsabilidad.
- Impulsar a los SMDIF para que promuevan las acciones de Contraloría Social a través de la conformación de Comités una vez que se establezcan las condiciones para su total implementación.
- Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre la operatividad del programa.
- Realizar los calendarios de entrega de las dotaciones y leche e informar a los SMDIF.
- Supervisar de manera aleatoria la operatividad del programa en los SMDIF, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y operativa.
- Recibir los padrones de los SMDIF validados y autorizarlos para que el SMDIF pueda informar a la población.
- Recibir los informes de la operatividad del programa que se les solicite.
- Dar a conocer las Reglas de Operación del programa y las acciones a desarrollar por orden de intervención en la implementación del mismo a los SMDIF, así como su calificación anual por desempeño que emite el SEDIF.
- Capacitar a los SMDIF en el sistema de captura de información del padrón de las y los beneficiarios, orientación alimentaria.
- Contar con los padrones de las y los beneficiarios de cada municipio y los documentos generados durante el ejercicio, debiendo conservarlo por 6 años.

Los Derechos de los SMDIF son:

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
- Recibir capacitaciones por parte del SEDIF sobre la operatividad del programa.

- Recibir orientación por parte del Departamento de Apoyo Alimentario sobre la conformación de Comités de Contraloría Social y su documentación.
- Recibir el alimento por parte de los proveedores en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas.
- Recibir la información sobre el uso del sistema de captura y empleo de los formatos.
- Recibir las orientaciones y asesorías por parte del SEDIF para la operatividad.

Las Obligaciones de los SMDIF son:

- Realizar actividades y acciones de promoción, difusión, convocatoria y fomento del programa (incluido las actividades de Contraloría Social), con el fin de darlo a conocer a toda la población de su municipio, a través de estrategias que informen a las familias de los criterios de selección para poder ser beneficiarios del programa.
- Entregar evidencia fotográfica o de video de las actividades de promoción, difusión y convocatoria, actividades de Contraloría Social y mensualmente de operatividad del programa tales como entregas de dotaciones y cuando se realicen las entregas de fruta y verdura y medición de peso y talla.
- Participar en las capacitaciones y convocatorias del SEDIF sobre la normatividad y operación del Programa.
- Entregar las dotaciones a las y los beneficiarios del padrón sólo hasta que quede revisado por el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable y autorizado por la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.
- Firmar el Convenio de colaboración anual donde se especifica la operatividad del programa.
- Firmar la carta compromiso sobre el conocimiento y cumplimiento de las Reglas de Operación.
- Los SMDIF deberán ejecutar y justificar el proyecto de mecanismo de corresponsabilidad en tiempo y forma (en dos periodos, ver anexo 6); sin exceder del tiempo establecido en el anexo 6, en el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable; las facturas deberán de ser del año fiscal 2021.
- De no ejecutar en tiempo y forma el proyecto de mecanismo de corresponsabilidad el SMDIF deberá reintegrar el monto correspondiente a las aportaciones anuales.
- Subir las dos mediciones de peso y talla del padrón 02 a la página WEB, con el respaldo de las constancias o certificados médicos, verificando que los datos sean verídicos y correctos (aplica solamente para el padrón de niñas y niños).

- Capturar la segunda encuesta EFIIA del padrón 01 a la página WEB, con el respaldo de dicha encuesta, verificando que los datos sean verídicos y correctos.
- Resguardar y conservar la documentación (listas de firmas mensuales, expediente individual y municipal del programa en las instalaciones del SMDIF) por un periodo de 6 años.
- Verificar que las y los beneficiarios del Programa no reciban otros apoyos alimentarios. Asegurarse que el alimento recibido se encuentre en buen estado físico y en las cantidades programadas.
- Almacenar el alimento de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en la GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, quien otorga al SMDIF dichas normatividades.
- Al recibir los alimentos deberán registrar los lotes y caducidades en el formato de Recepción de alimentos entregado por parte la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y enviarlo en los periodos solicitados por la misma Dirección.
- Se deberá de llevar el plan de limpieza y fumigación del almacén y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria cada mes.
- Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades en relación a los alimentos recibidos por los proveedores. Los reportes de inconformidad (Anexo 8) deberán entregarse la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- El SMDIF deberá considerar los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.
- Entregar el apoyo cada mes a los beneficiarios(as) contando con los listados mensuales de la entrega de alimento, asistencia a la plática de orientación alimentaria y aportación del mecanismo de corresponsabilidad que corresponda según el padrón en el que se encuentre.
- Enviar mensualmente al SEDIF las listas de entrega y sus proyecciones (calendario de entrega de la dotación) en la cabecera municipal y en cada una de las localidades, según lo estipula el anexo 6.
- Integrar comités en acuerdo a la guía de acciones para Contraloría Social, así como capacitar y promover que los comités realicen actividades en este tema.
- Entregar las dotaciones a las y los beneficiarios, llevándolas a sus localidades, sin costo adicional.
- Realizar los padrones, validarlos y entregarlos al SEDIF para su revisión y visto bueno.

- Deberán tener bajo su resguardo en físico y digital los expedientes de los beneficiarios.
- Deberán tener bajo su resguardo en físico y digital las listas de firmas, calendarios, recibos de entrega y documentos de Contraloría Social.
- Entregar los informes y formatos que le sean solicitados en las fechas requeridas por el Departamento de Apoyo Alimentario, incluyendo capturas y todo lo correspondiente a la Contraloría Social, mismos que se encuentran disponibles en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.
- Consultar el Anexo 6 y Anexo 6.1 que se encuentra en formatos 1 de la página web: mildias.difjalisco.gob.mx/login y apegarse al cumplimiento de entregables estipulados en dicho anexo.
- Entregar en tiempo y forma circulares y oficios referentes a la operación del programa, con acuses de recibido, sellados y firmados.
- En caso de Contingencia Sanitaria del SMDIF tendrá que buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del Programa Primeros 1,000 Días de Vida no se detenga y así los apoyos alimentarios lleguen a los beneficiarios en tiempo y forma cuidando el bienestar del personal operativo y de los beneficiarios utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Cualquier cambio sobre la operatividad del Programa y/o entregas de los medios de verificación, el SEDIF notificará al SMDIF por medio del oficio.

Los Derechos de las y los Beneficiarios del Programa son:

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre el Programa como: las fechas de entrega, de pláticas de orientación alimentaria, de toma de peso y talla de niñas o niños y de cualquier evento referente al Programa.
- Recibir una dotación alimentaria completa, según lo establecido en los tipos o modalidades de beneficios o apoyos de las presentes reglas, en tiempo y forma.
- Recibir la orientación alimentaria mensual en temas de salud y nutrición.
- Recibir información sobre las Prácticas de Higiene, ya que son las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos alimentarios y su preparación.
- Recibir información sobre menús enfocados en la preparación de los alimentos de la dotación para obtener variedad en la preparación con técnicas culinarias saludables, lo anterior de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
- Presentar inconformidades o incumplimientos, denuncias referentes a la operatividad del Programa a la autoridad correspondiente, mediante los mecanismos de contraloría social descritos en las presentes reglas de operación.

Las Obligaciones de las y los Beneficiarios del Programa son:

- Acudir a la convocatoria que hace el SMDIF al inicio del ejercicio, donde se le notificará sobre aspectos del programa, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades mediante la firma de la Carta Compromiso de la mujer y madre o padre y/o tutor del beneficiario(a), una vez que fueron seleccionados. (Anexo 1).
- Presentar en tiempo los documentos que solicita el SMDIF para la formación del expediente, de acuerdo al apartado de selección de las y los beneficiarios de las presentes reglas de operación.
- Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la dotación.
- Recibir la información de orientación alimentaria, según lo establecido por el SMDIF, para obtener nuevos conocimientos de salud, nutrición que beneficiarán los hábitos alimentarios y de vida del menor de edad.
- Acudir 2 veces al año, al lugar y fecha convocada por el SMDIF, para control y seguimiento del peso y talla.
- La mujer embarazada y/o en periodo de lactancia, tiene la obligación de alimentarse con el fin de hacer buen uso de la dotación alimentaria.
- La madre o padre y/o tutor del beneficiario menor de edad, tienen la obligación de dar el alimento al beneficiario(a), con el fin de hacer buen uso de la dotación alimentaria.
- Preparar preferentemente los menús establecidos por el SEDIF en su manual de menús.
- Aportar mensualmente **\$12.00 (Doce Pesos 00/100 M.N.) para el padrón 1 y de \$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.) para el padrón 2**, por dotación a excepción de beneficiarios(as) que radiquen en las Comunidades y localidades consideradas indígenas (ver introducción).
- Formar parte del Comité de Contraloría Social y participar activamente, según lo expuesto en el cuaderno de trabajo para la Contraloría Social.
- Firmar la lista de recibido de la dotación de alimentos y de orientación alimentaria proporcionados por el SMDIF, con las firmas de los responsables que aparece en su identificación oficial, siendo la misma para los 12 meses. Estos listados se encuentran en la Página WEB: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login> y corresponden a los datos de las y los beneficiarios que integran el padrón. (Ver Anexo 2).
- La mujer embarazada y en periodo de lactancia así como el responsable de la o el beneficiario(a) debe proporcionar datos fidedignos. Cualquier cambio de domicilio deberá informarse al encargado(a) del Programa en el SMDIF, sobretodo tratándose de cambio de residencia en otro municipio para evitar duplicidad.

4. Instancias Participantes

4.1 Instancias Ejecutoras

El SEDIF Jalisco través de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, así como el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable en coordinación con los SMDIF.

4.2 Instancia Normativa Estatal

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF)

4.3 Instancia Normativa Federal

Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021.

5. Coordinación Institucional

Primeros 1,000 días de vida ejecutado por la Secretaría de Salud, Jalisco a través de la OPD Servicios Médicos, la cual busca junto con todos los sectores sociales, asegurar el acceso a la salud de las mujeres en edad reproductiva (12 a 49 años de edad), especialmente durante el embarazo, parto, y puerperio; así como el sano crecimiento y desarrollo físico, cognitivo, del lenguaje, emocional y social de las niñas y niños en los primeros mil días de vida.

Con este propósito se efectúan gestiones a fin de coadyuvar mediante la firma de un convenio de colaboración entre el SEDIF y la Secretaría de Salud.

5.1 Convenios de Colaboración

125 Convenios marco de colaboración entre SEDIF Jalisco y los 125 SMDIF Gestión Administrativa 2018-2021; 125 Convenios marco de colaboración entre SEDIF Jalisco y los 125 SMDIF Gestión Administrativa 2021-2024.



5.2 Colaboración

Con el fin de optimizar los recursos del programa, el SEDIF reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, como lo puede ser con la firma de Convenios marco a nivel estatal con instituciones como la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación, la Contraloría del Estado; de sector social y privado, así como con los diferentes niveles de gobierno; esto a fin de procurar la optimización de recursos a nivel estatal.

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)

- El Sistema Nacional DIF Instrumenta estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- SNDIF asesora, analiza, aprueba y monitorea los proyectos de aplicación de recursos.
- SNDIF asesora, monitorea y evalúa las acciones de SEDIF y SMDIF, en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Respecto al Sistema DIF Estatal (SEDIF)

- El SEDIF elabora las Reglas de Operación del programa.
- El SEDIF asesora, monitorea y da seguimiento a los SMDIF en la operación del programa y entrega de reportes.

Respecto al Sistema DIF Municipal

- En la operación del programa operativo el "DIF Jalisco" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "DIF Municipal" apoyo consistente en dotaciones alimentarias que serán distribuidas en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de Operación y lineamientos establecidos para su desarrollo.
- "DIF Jalisco" establece que el costo de recuperación de las dotaciones alimentarias.

Respecto a la Contraloría Social del Estado de Jalisco

- Se da seguimiento a la realización de los documentos básicos de Contraloría Social de acuerdo a lo señalado en los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" emitida el día 14 de enero del 2021 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

5.2.1 Concurrencia

Con el objetivo de contribuir a la correcta operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria de los Primeros 1,000 Días de Vida, se realizan diversos mecanismos, estrategias y acciones para corroborar que el ejercicio del recurso federal fue aplicado conforme a la normatividad establecida.

Estos mecanismos tienen el fin de procurar se dé cumplimiento a las leyes, normas y decretos que rigen la operación de los programas alimentarios del Ramo 33 y los que apliquen en el Estado de Jalisco para dicho recurso.

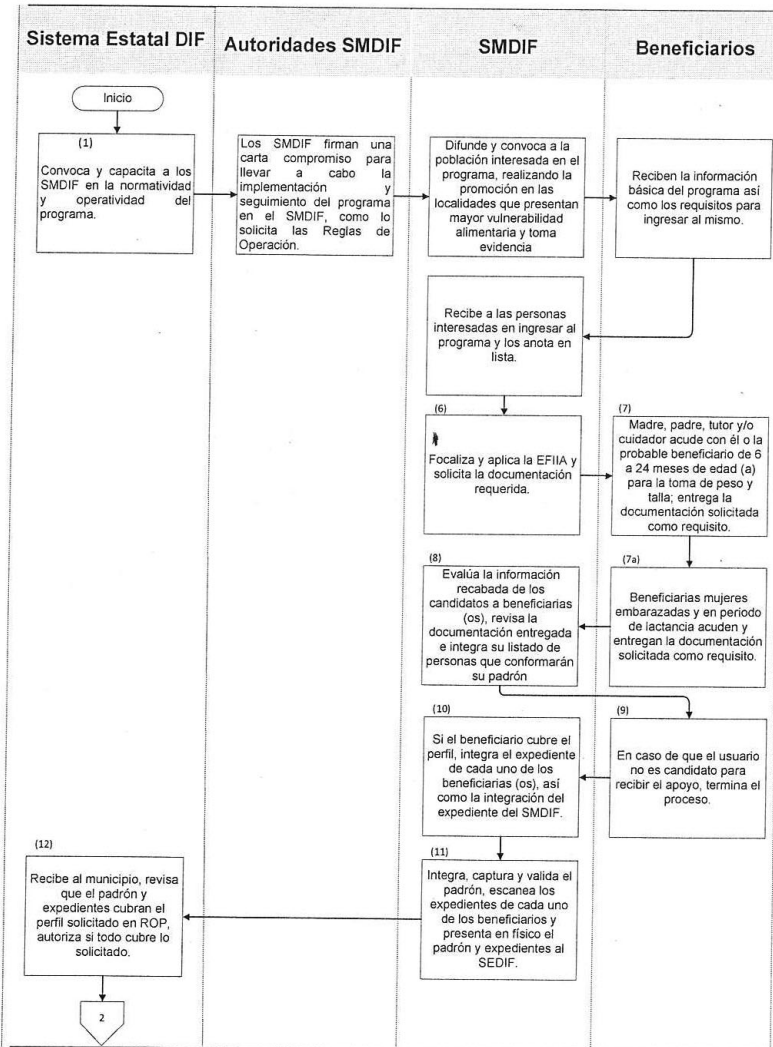
En el ejercicio del recurso actúan áreas del Gobierno del Estado de Jalisco y del SEDIF Jalisco, que intervienen en los procesos licitatorios para la adquisición de los insumos alimentarios (asignación de recurso para cada programa, licitaciones públicas, compras, etc.), el área responsable de dar seguimiento en la operación es la Subdirección General de Seguridad Alimentaria en coordinación con las áreas internas correspondientes.

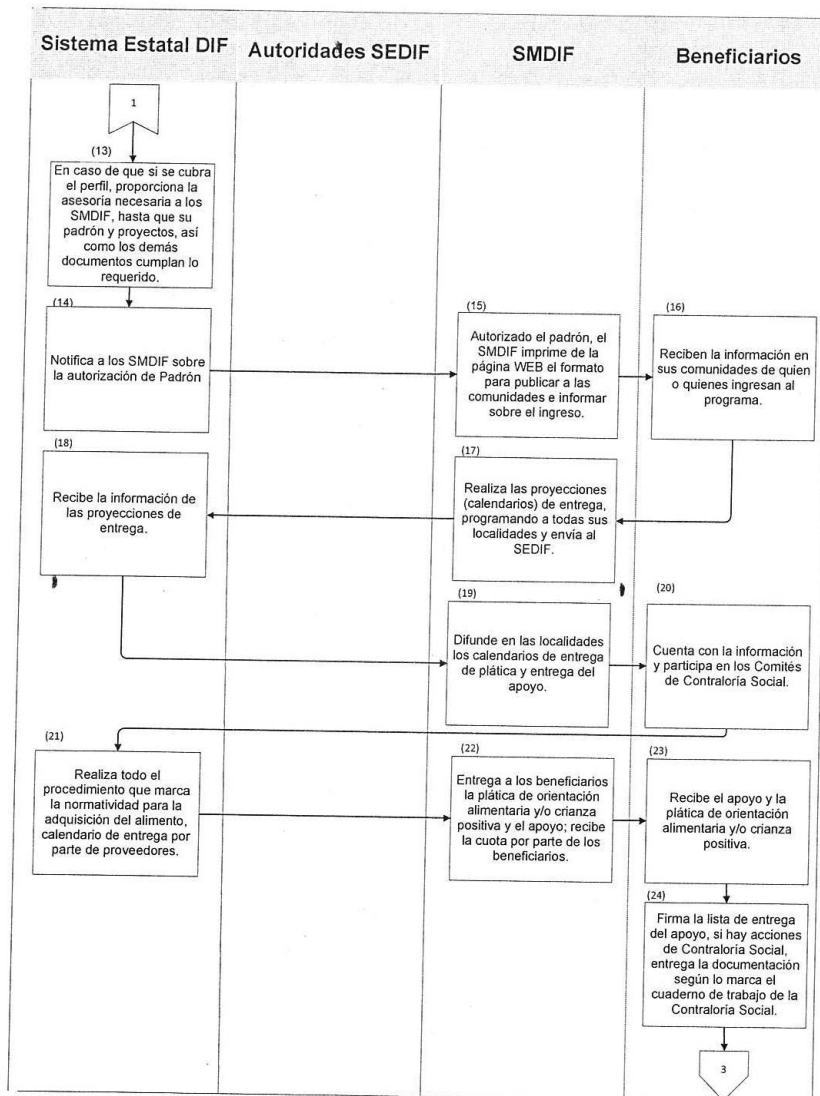
Con el fin de asegurar la operación del programa, la firma de convenio se realiza con cada SMDIF y tienen vigencia al 31 de diciembre del 2021, en los cuales se establece la operación del programa descrito en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, con observancia y apego a las presentes Reglas de Operación.



6. Mecánica de Operación

Flujograma

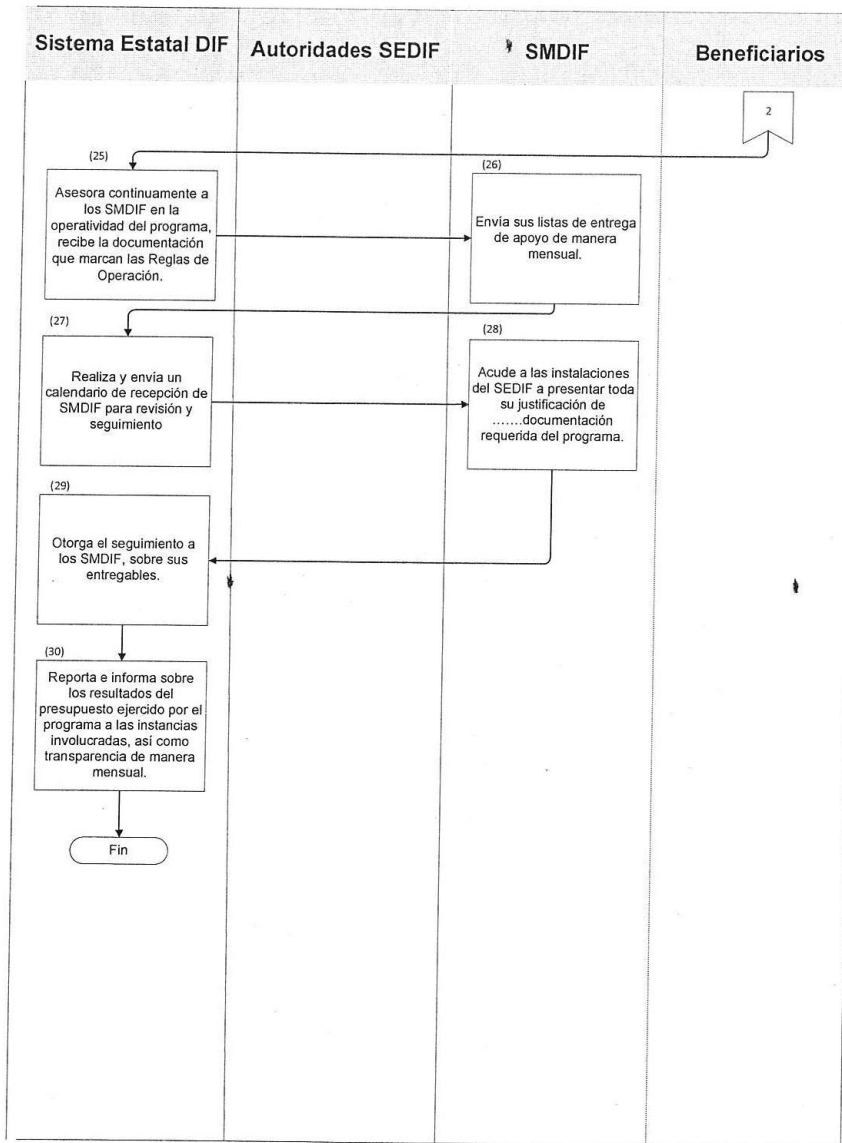




EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

50



Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Sistema Estatal DIF Jalisco	Convoca y capacita a los SMDIF en la normatividad y operatividad del programa.	<ul style="list-style-type: none"> EIASADC 2021, Reglas de Operación vigentes. Presentación Power Point.
2	Autoridades de los Sistemas Municipales DIF	Los SMDIF firman el Convenio de Colaboración anual y una carta compromiso para llevar a cabo la implementación y seguimiento del programa en el SMDIF, como lo solicita las Reglas de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> Convenio de colaboración. Carta compromiso y ROP 2021.
3	Sistema Municipal DIF	Difunde y convoca a la población interesada en el programa, realizando la promoción en las localidades que presentan mayor vulnerabilidad alimentaria y toma evidencia (imágenes y/o video).	<ul style="list-style-type: none"> Material de difusión. Lonas impresas, spots de radio, carteles, anuncios, perifoneo, Etc.
4	Beneficiarias (os)	Reciben la información básica del programa así como los requisitos para ingresar al mismo.	No aplica.
5	Sistema Municipal DIF	Recibe a las personas interesadas en ingresar al programa y los anota en un listado.	Listado de personas interesadas.
6	Sistema Municipal DIF	Focaliza y aplica la EFIIA y solicita la documentación requerida.	Formato EFIIA.
7	Beneficiarias (os) de 12 a 24 meses.	Madre, padre, tutor y/o cuidador acude con él o la probable beneficiario (a) para la toma de peso y talla; entrega la documentación solicitada como requisito.	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de peso y talla del beneficiario. CURP del beneficiario o acta de Nacimiento con CURP. Comprobante de Domicilio, INE o IFE vigente de la madre, padre o tutor.
	Beneficiarias mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.	Acude y entrega la documentación solicitada como requisito.	<ul style="list-style-type: none"> Cartilla de los 1,000 días u otro tipo de cartilla que compruebe su control gestacional en el caso de embarazadas, <ul style="list-style-type: none"> CURP o Acta de Nacimiento con CURP, Comprobante de Domicilio, <ul style="list-style-type: none"> INE o IFE vigente. CURP del niño a niño que se encuentra lactando.
	Sistema Estatal DIF Jalisco	El Sistema de Información, califica la información proporcionada a través de la EFIIA, arrojando el resultado de inseguridad leve, moderada y severa.	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Información vía web. http://mildias.difjalisco.gob.mx/login

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

52

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
8	Sistema Municipal DIF	Evalúa la información recabada de los candidatos a beneficiarias (os), revisa la documentación entregada e integra su listado de personas que conformarán su padrón.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartilla de los 1,000 días u otro tipo de cartilla que compruebe su control gestacional en el caso de embarazadas, • CURP o Acta de Nacimiento con CURP, • Comprobante de Domicilio, • INE o IFE vigente, • Constancia Médica del beneficiario, • CURP del beneficiario • INE o IFE vigente de la madre, padre, tutor o cuidador.
9	Beneficiarias (os)	En caso de que el usuario no sea candidato para recibir el apoyo, termina el proceso.	No aplica.
10	Sistema Municipal DIF	Si el beneficiario cubre el perfil se integra el expediente de cada uno de los candidatos a beneficiarios, así como integra el expediente del programa del SMDIF.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Individual Expediente del SMDIF.
11	Sistema Municipal DIF	Integra, captura y valida el padrón de los futuros beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón capturado. Expedientes en físico y electrónico (<i>DRIVE</i>) de los beneficiarios.
	Sistema Municipal DIF	Envía al Sistema DIF Jalisco los padrones capturados y validados.	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón capturado. Expedientes en electrónico (<i>DRIVE</i>) de los beneficiarios.
12	Sistema Estatal DIF Jalisco	Revisa que el padrón y expedientes cubran el perfil solicitado en ROP, autoriza si todo cubre lo solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón, Oficio de Validación del Padrón. • Carta Compromiso. Expedientes Individuales escaneados y organizados en carpeta (<i>DRIVE</i>) de su SMDIF.
13	Sistema Estatal DIF Jalisco	En caso de que los padrones no cubran con los requisitos solicitados, el SEDIF proporcionará la asesoría necesaria a los SMDIF, hasta que su padrón, así como los demás documentos cumpla con lo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón. • Oficio de Validación de Padrón. • Carta Compromiso, • Expedientes Individuales.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
14	Sistema Estatal DIF Jalisco	Notifica a los SMDIF sobre la autorización de sus padrones.	Oficio de Autorización de Padrón.
15	Sistema Municipal DIF	Autorizado el padrón, el SMDIF imprime de la página WEB el formato para publicarlo en todas sus localidades e informa a la población.	Listado de Beneficiarios.
16	Beneficiarias (os)	Reciben la información en sus comunidades de quien o quienes ingresan al programa.	Listado de Beneficiarios.
17	Sistema Municipal DIF	Realiza las proyecciones (calendarios) de entrega de manera anual, programando a todas sus localidades y envía al SEDIF.	Proyecciones o Calendarios.
18	Sistema Estatal DIF Jalisco	Recibe la información de las proyecciones de entrega.	Proyecciones o Calendarios.
19	Sistema Municipal DIF	Difunde en las localidades los calendarios de la entrega del apoyo y la plática de orientación.	Proyecciones o Calendarios.
20	Beneficiarias (os)	Cuenta con la información y participa en los Comités de Contraloría Social.	No aplica.
21	Sistema Estatal DIF Jalisco	Realiza todo el procedimiento que marca la normatividad para la adquisición del alimento, calendario de entrega por parte de proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Licitación. ● Proyecto. ● Cronograma. ● Orden de Compra. ● Calendarios.
22	Sistema Municipal DIF	Entrega a los beneficiarios el material de orientación alimentaria; recibe la aportación por parte de los beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de firmas de entrega del apoyo. ● Evidencia fotográfica y/o video. (5 evidencias de cada actividad por mes).
23	Beneficiarias (os)	Recibe el apoyo y la información de orientación alimentaria.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de firmas de entrega del apoyo. ● Evidencia fotográfica y/o video. (5 evidencias de cada actividad por mes).
24	Beneficiarias (os)	Firma la lista de entrega del apoyo, si hay acciones de Contraloría Social, entrega la documentación según lo marca el cuaderno de trabajo de la Contraloría Social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de Firmas de entrega del Apoyo. ● Evidencia fotográfica y/o video. (5 evidencias de cada actividad por mes). ● Documentos de Contraloría Social.

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
25	Sistema Estatal DIF Jalisco	Asesora continuamente a los SMDIF en la operatividad del programa, recibe la documentación que marcan las Reglas de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> No aplica.
26	Sistema Municipal DIF	Envía sus listas de entrega de apoyo de manera mensual.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de firmas y evidencias fotográficas. (5 evidencias de cada actividad por mes)
27	Sistema Estatal DIF Jalisco	Realiza y envía un calendario de recepción de SMDIF para revisión, seguimiento y cierre del programa.	<ul style="list-style-type: none"> Calendarios de Revisión.
28	Sistema Municipal DIF	Envía al SEDIF toda su documentación requerida del programa para la revisión y cierre.	<ul style="list-style-type: none"> Justificación de proyecto de mecanismo de corresponsabilidad. Facturas, Verificación SAT, Formato XML. Listas de entrega de fruta y verdura. Documentación de Acciones de Contraloría Social. Evidencias fotográficas (obligatoriamente).
29	Sistema Estatal DIF Jalisco	Otorga el seguimiento a los SMDIF, sobre sus entregables.	<ul style="list-style-type: none"> Formatos de Seguimiento del Programa (elaboración propia de cada coordinador).
30	Sistema Estatal DIF Jalisco	Reporta e informa sobre los resultados del presupuesto ejercido por el programa a las instancias involucradas, así como transparencia de manera mensual.	<ul style="list-style-type: none"> Padrón Transparencia. Informe MIR, PEA e IPPEA, índice de desempeño por SMDIF.

6.1. Proceso

Para llevar a cabo la operación del Programa se requiere de la coordinación entre DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, por ello a continuación se incluye la información correspondiente a las fases, actividades, procedimientos o trámites requeridos para su implementación, así como sus particularidades:

1. Capacitación a SMDIF.
2. Firma de carta compromiso del SMDIF.
3. Promoción, Difusión y convocatoria del Programa en los SMDIF.

4. Selección de las y los beneficiarios(as).

- a. Aplicación de EFIIA para los dos padrones.
- b. Oficio de focalización y cobertura.
- 4.1. Evaluación de la solicitud de cobertura.
- 4.2. Integración de expedientes individuales.
- 4.3. Presentación de los expedientes individuales.
- 4.4. Integración de expediente del SMDIF.
- 4.5. Elaboración del padrón de beneficiarios(as).
 - a. Captura de la clave CURP del beneficiario(a).
 - b. Captura de la EFIIA.
 - c. Medición de peso y talla en el padrón de beneficiarios(as) de 12 a 24 meses (padrón 2).
 - d. Otros requisitos de la captura del padrón de beneficiarios(as).
- 4.6. Validación y envío del padrón de beneficiarios (as) por parte del SMDIF.
- 4.7. Recepción, revisión y autorización de padrón de beneficiarios(as) por parte de SEDIF.
- 4.8. Notificación de autorización de padrón de beneficiarios(as) a SMDIF.
- 4.9. Difusión de padrón a las y los beneficiarios(as).

5. Bajas y Altas del Padrón

- 5.1. Lista de espera.
- 5.2. Notificación de temas de orientación alimentaria y entrega de dotación.
- 5.3. Adquisición de los apoyos.
- 5.4. Distribución de los apoyos.
 - a. Proyección de entrega de la dotación.
 - b. Entrega de la dotación al beneficiario(a).
- 5.5. Listas de asistencia y de recibido.
- 5.6. Restricciones de la entrega del apoyo.
- 5.7. Proyecto de mecanismo de corresponsabilidad.
- 5.8. Almacenaje de los apoyos.

6. Reportes y Otros Entregables del Programa

- a. Evaluación Inicial y final de conocimientos.
- b. Encuesta de satisfacción de la despensa.
- c. Registro de peso y talla de 12 a 24 meses (padrón 2).
- d. Registro de segunda (EFIIA).
- e. Supervisión de la operatividad en SMDIF.
- f. Seguimiento de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

1. Capacitación a SMDIF

El SEDIF imparte capacitación general dos veces al año (por tratarse de año electoral, será para la Administración actual y para la administración entrante), dirigida al personal de los SMDIF como parte de la promoción de los programas. En estas capacitaciones se dan a conocer las Reglas de Operación, operación del mismo programa, uso y manejo del Sistema de captura vía web y las acciones a desarrollar en general, así como la entrega del material necesario para el control y seguimiento del programa.

El SMDIF deberá participar en las capacitaciones y podrán participar en ellas, el Director(a) del SMDIF y/o el encargado del Programa alimentario, debiendo asistir a todas las capacitaciones y convocatorias efectuadas por el SEDIF, dándose a conocer las fechas con antelación.

En caso de rotación de personal al interior del SMDIF, es obligación del propio SMDIF capacitarlo o en su caso solicitar capacitación personalizada al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, a sí mismo, se le podrá solicitar asesoría, misma que será programada en la fecha conveniente para ambas instancias, llevándose a cabo por los medios convenidos.

2. Firma de Convenio Anual y Carta Compromiso del SMDIF

El SMDIF firma el Convenio de Colaboración de Enero a Septiembre para la administración vigente y para la administración entrante de Octubre a Diciembre con el SEDIF, donde se establezca la mecánica para la operatividad descritos en las presentes Reglas de Operación; el Convenio de colaboración, se gestionará por parte de las áreas del Sistema DIF Jalisco involucradas (Dirección Jurídica), y se firmará en dos tantos originales, quedando un juego para el SMDIF y el otro para el SEDIF.

La carta compromiso (Ver anexo 3), el SMDIF bajará el formato de la página web y lo entregará firmado al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, conservando una copia de la misma; se entregará de acuerdo a los tiempos estipulados en el anexo 6 de las presentes reglas de operación.

3. Promoción, Difusión y Convocatoria del Programa en los SMDIF

El SEDIF coadyuva con la promoción del programa a través de la página de internet <https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-alimentaria/asistencia-social-alimentaria-primeros-dias-vida> donde se encuentra publicada la información básica de todos los Programas Alimentarios.

Corresponderá al SMDIF realizar directamente la difusión del programa en las localidades identificadas con índice de muy alta y alta marginación de acuerdo al **Índice de marginación por entidad federativa 2015**.

La difusión del programa tiene como objetivo dar a conocer los aspectos generales del programa alimentario a la población, sus beneficios, alcances, así como los requisitos y puntos de contacto.

Para realizar la difusión es necesario diseñar la o las estrategias, para esto es importante que cuente con la ficha técnica del programa la cual está publicada en la página web, que contiene la información básica y necesaria; una vez identificada, el SMDIF trabajará en el programa, acorde a sus necesidades y capacidad instalada en el mismo, la siguiente matriz podría ser útil como ejemplo para su desarrollo:

Estrategia Seleccionada	Actividad de Difusión	Tareas	Insumos y/o Recursos
Uso de medios de comunicación masiva disponibles en la región.	Anuncio en la estación de radio de la región.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del contenido del anuncio. Vinculación y gestión con el personal adecuado del SMDIF y/o el H. Ayuntamiento del municipio o personas que intervengan en la difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso al internet y/o línea telefónica. Equipo de cómputo. Micrófonos.

Como parte de la difusión, está la realización de la convocatoria para que las familias interesadas que cumplan con los requisitos participen y se inscriban. Algunas actividades de difusión que podrían ser útiles según la estrategia escogida podrían ser: perifoneo, pinta de bardas, publicación de avisos en algún medio regional (periódico, revista, etc.), redes sociales, folletos, lonas, cartulinas, uso de espacios públicos, avisos en escuelas, templos, mercados, impresión de volantes. Así mismo podrá apoyarse en la búsqueda de las y los beneficiarios a través de la información con los líderes comunitarios.

El SMDIF debe hacer del conocimiento de la población las fechas que se tienen estipuladas para ser candidato del programa y de la entrega de documentos, así como los horarios y lugares de atención.

La evidencia de esta actividad será enviada al SEDIF Jalisco cuando éste lo solicite, donde informe sobre el tipo de difusión empleada, adjuntando, imágenes y/o videos; cabe señalar que esta actividad en el año 2021, se llevará a cabo, en el mes de febrero, ajustándose a las fechas específicas que SEDIF Jalisco emita de manera oficial para la difusión y convocatoria del programa, el oficio e información adicional, serán enviados a los 125 SMDIF durante el 2021, lo anterior para hacerlo eficiente y anticipar la búsqueda de beneficiarios que conformarán el padrón 2022, (ver anexo 6).

4. Selección de las y los Beneficiarios

Los pasos para la selección de las y los beneficiarios (as) son los siguientes, tomando en cuenta y sin perder de vista que el programa maneja dos padrones distintos:

a. Aplicación EFIIA para los Dos Padrones

El SMDIF a través del personal responsable del programa, levantará la encuesta EFIIA a la población potencial prioritariamente de las localidades focalizadas con muy alto y alto grado de marginación.

Se considerará a toda persona que esté interesada en recibir el apoyo, pero sólo se beneficiará a quienes cumplan con los criterios de selección estipulados en las presentes Reglas de Operación.

La EFIIA deberá levantarse en el domicilio del beneficiario(a) preferentemente (tomar en cuenta la contingencia sanitaria), con la finalidad de verificar la situación social; en el formato oficial marcado por el SEDIF (Anexo 5) el cual debe llenarse en su totalidad, sin dejar espacios en blanco, con pluma y letra legible, sin tachaduras, con la evaluación alimenticia y tipo de vulnerabilidad debidamente llenados y firmada por la beneficiaria, padre, madre o tutor, además debe contener nombre y cargo de quien lo elaboró, nombre y firma del encargado del programa, sello del SMDIF y firma del Director(a) del SMDIF (es importante señalar que a fin de que este documento sea considerado como válido, deberá contener dichas firmas); la EFIIA será respaldado con los documentos solicitados necesarios para el expediente.

El SMDIF deberá realizar esta acción de aplicación de EFIIA a partir del mes de enero 2021, obteniendo un análisis que le permitirá focalizar y seleccionar a los nuevos beneficiarios que ingresarán en el año 2021.

b. Oficio de Focalización y Cobertura

La focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos hacia la población que presenta el problema que se desea atender; para brindar dicha atención es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo. En otras palabras debemos de saber cómo seleccionamos a nuestros beneficiarios, para que no sea de manera arbitraria. Por ello en las presentes reglas se incluyen los criterios y requisitos de elegibilidad o selección a fin de identificarlos claramente.

Para nuestro propósito la focalización se entenderá como un proceso a través del cual se identifican en primera instancia el municipio y sus localidades con una mayor marginación y rezago social (focalización geográfica); el SMDIF será el encargado de focalizar a los posibles beneficiarios(as) que cumplan con los requisitos de elegibilidad, la cual debe entenderse como la revisión y análisis de las localidades de su municipio.

Los Criterios de focalización Geográfica se realizan mediante el uso del índice de marginación:

- Índice de Marginación (CONAPO).

El SMDIF seleccionará aquellas localidades que por su índice serán las localidades candidatas, prioritarias para recibir los apoyos.

Para lo anterior, se recomienda el siguiente proceso en resumen:

- Conocer la cantidad asignada de beneficiarios(as) a su municipio según sus dos padrones.
- Identificar sus localidades de su municipio en la tabla con su grado de marginación alto o muy alto.
- Se dará prioridad en la búsqueda de beneficiarias(os) en las localidades identificadas como alta y muy alta marginación, en caso de que ya no existan dichas localidades o no se encuentre a beneficiarios que cubran con los criterios, se deberá justificar a DIF Jalisco la selección de otras localidades por medio de un oficio.
- Levantar el cuestionario EFIIA que corresponda en el domicilio de los candidatos (as) a recibir el apoyo.
- Focalizar de acuerdo a los resultados en la aplicación de EFIIA y las localidades de alto y muy alto grado de marginación; es decir tenemos dos datos que nos ayudan a seleccionar a las beneficiarias(os): inseguridad alimentaria e índice de marginación.

El SMDIF notifica al SEDIF los resultados del análisis de focalización mediante un **“oficio de focalización”** que será enviado en las fechas propuesta en el Anexo 6, debidamente firmado por el Director(a), dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con copia para el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.



Integración de Expedientes Individuales

Una vez que el SMDIF tiene definida su cobertura, comienza la integración de expedientes individuales; en forma de archivo físico y en electrónico (DRIVE) y debidamente ordenado.

El SMDIF debe contar con un expediente completo de cada uno de los beneficiarios(as) del Programa, por ello deberá solicitarles los documentos que se requieren para integrarlo.

El Expediente Individual debe Contener

Tipo de Documento	Características del Documento
EFIIA	Aplicada por personal del SMDIF, debidamente llenada con bolígrafo de preferencia azul, sin tachaduras, ni enmendaduras.
Copia de la CURP o acta de nacimiento del beneficiario(a) con CURP	Copia en buen estado.
Copia de identificación oficial de la beneficiaria, madre, padre o tutor menor de edad y del responsable de los beneficiarios.	Puede ser copia de IFE, INE, pasaporte o licencia de conducir actualizada de la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad; en el caso de beneficiarias del padrón 01 que son menores de edad y no cuentan con padre, madre o tutor, pueden presentar la carta de residencia emitida por la autoridad municipal que podrá ser válida para cubrir el requisito.
Carta compromiso de beneficiaria, la madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad.	En este documento (Anexo 1), la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad, valida los datos asentados en la EFIIA, bajo protesta de decir la verdad y se compromete a cumplir con sus obligaciones durante el tiempo en que se encuentre en el Programa, así como enterarse de sus derechos.
Constancia de autorización de entrega de la dotación (solo en caso de requerirse)	En caso de ser necesario la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad asigna a otra persona para recoger la dotación (Anexo 10). El formato ampara la entrega solamente de un mes y sólo se justifica por enfermedad o causas de fuerza mayor. No se incluye en el expediente a menos que se requiera.

Tipo de Documento	Características del Documento
Constancia de peso y talla o certificado médico (en el padrón de niñas y niños de 12 a 24 meses)	Constancia de peso y talla o certificado médico que contenga peso y talla del menor, emitida por alguna institución pública o privada conteniendo número de cédula profesional del médico o nutriólogo que emite el diagnóstico nutricional, deberá ser reciente (no mayor de dos meses de expedición al momento de captura del padrón). Esta constancia puede ser emitida por el SMDIF si cuenta con el personal autorizado. El expediente deberá contar con la constancia o certificado médico de las 2 mediciones de peso/ talla.
Comprobante de domicilio	Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, podrá ser recibo de luz, agua, pago predial o telefonía.
Cartilla de seguimiento médico (para madres embarazadas)	Preferentemente la cartilla proporcionada en el centro de salud, denominada "Mil Días"; en caso de no contar con esta, se podrá contar con otro tipo de documento, siempre y cuando se determine el seguimiento médico mes con mes de la madre.
CURP de los bebés de las madres lactantes	Las mujeres en periodo de lactancia, deberán presentar CURP del menor, documento que servirá como comprobante de la edad del mismo y de que están lactando.

En el caso de beneficiarios(as) que reciben **Apoyo en la Zona Indígena**, sólo se integrarán los documentos que estén a su posibilidad y alcance, y será justificado por la autoridad correspondiente mediante un oficio anexo al expediente general, quedando como obligatorio la CURP y/o acta de nacimiento del beneficiario(a) en caso de no contar con ellas, el SMDIF será el encargado de gestionar el documento de identidad del beneficiario(a), teniéndose que reintegrar estos documentos al expediente 3 meses posteriores a la fecha del oficio.

El **SMDIF resguardará y conservará la documentación** (expedientes individuales y general del Municipio con listas de firmas mensuales) **durante un periodo de 6 años**, pudiendo ser requerida por las instancias de control y vigilancia para la supervisión de los recursos en cualquier momento de este periodo.

Presentación de los Expedientes Individuales

- En orden alfabético, completos, firmados y sellados en digital de acuerdo al padrón de beneficiarios(as), preferentemente en carpetas individuales por cada uno.

- Por cada beneficiario(a) que contenga su documentación.
- Por localidad.
- En alguna caja o archivero fácil de localizar.
- El SMDIF resguardará los expedientes individuales en sus oficinas, en lugares sin libre acceso, preferentemente con llave, debido a que se trata de menores de edad y deben de estar protegidos sus datos personales.

Integración de Expediente del SMDIF

El SMDIF deberá de contar además de los expedientes individuales con el expediente general del programa, que es una carpeta en forma de expediente técnico que contendrá toda la documentación que se genere en la operatividad del programa, este estará preferentemente en carpetas lefort (del tamaño carta u oficio), rotulados con el nombre del programa, año fiscal y No. de volumen.

El SMDIF resguardará y conservará en físico y en digital al igual que los expedientes individuales.

El Expediente General del SMDIF debe Contener

Documento	Descripción
Carátula del General del Padrón	Éste documento se imprime de la página web: primerosmildiasdevida.difjalisco.gob.mx pestaña de reportes, en éste se especifican las localidades en que se está llevando el Programa y la distribución de sus beneficiarios(as).
Padrón de beneficiarios(as) validado	Se captura en página web: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login en el mes de enero, deberá de estar sellado y firmado.
Reglas de Operación	Debe contener una impresión de las Reglas de Operación vigentes del Programa.
Oficios	Debe contener los oficios enviados y recibidos referentes al Programa Social Alimentario en los Primeros 1,000 Días de vida. (Ver Anexo 6).
Carta compromiso del SMDIF	Firmada y recibida por el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.

Documento	Descripción
Lista de firmas mensual en físico	Este reporte se imprime de la página web: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login , debe incluir firmas completas de entrega de la dotación, nombre de la plática de orientación alimentaria, aportación por cada mes, fecha y cada localidad donde opere el programa, así como el reporte de lista de espera. (Ver anexo 7).
Reporte de entrega de la dotación lista de espera	Debe contar con listas de espera completas en todos sus campos y coincidir con el faltante de firmas de la lista oficial. En caso de no contar con expediente completo de los beneficiarios de lista de espera no contarán las firmas de este apartado, de igual manera si no están en el formato autorizado por el SEDIF Jalisco. (Ver anexo 9).
Documentos de las actividades de Contraloría Social	(Actas de Comité, listas de asistencia, minutas, cédulas de vigilancia, reportes, denuncias, captura de registros y solicitudes de información, concentrado de actividades de Contraloría (según lo establece la guía de Contraloría Social para el Programa y las presentes reglas). Estos documentos son parte de las acciones de Contraloría y no son materia específica de estas reglas de operación, sin embargo forma parte de las actividades del programa, por lo cual forman parte del expediente. Es requisito cubrir lo estipulado en la Guía y en el Programa Estatal de actividades de Contraloría Social, donde se establece el cronograma de entrega de la documentación.
Evaluaciones, encuesta de satisfacción	Se integrará en este apartado, la evaluación inicial y final así mismo se integrará la encuesta de satisfacción 2021.

Elaboración de los Padrones de Beneficiarios(as)

Los pasos para la elaboración de los padrones son los siguientes:

a. Captura de la Clave CURP del Beneficiario(a)

El SMDIF captura la Clave CURP de cada beneficiario(a) en el sistema Oficial de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, el cual genera el padrón con el que operará el Programa durante el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2021.

Sin la clave CURP no se podrá capturar a ningún candidato(a), debido a que el sistema no permite el registro, ya que es la llave de entrada para conformar los tres padrones de este programa.

b. Captura de la EFIIA

El SMDIF deberá contar con la "Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria"(EFFIA), debidamente llenada según la guía de llenado que forma parte del formato, con los datos de Identificación del beneficiario,

dirección de la vivienda, datos de la composición familiar, calidad, espacios y servicios de la vivienda, datos del módulo cualitativos de la experiencia en Seguridad Alimentaria. Esta herramienta es parte de los documentos que se encuentran en la página web: mildias.difjalisco.gob.mx/login apartado de formatos. (Ver anexo 5).

Una vez que se cuenta con la EFIIA requisitada, se tendrá que ingresar a la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, donde se podrá capturar la información contenida en el documento físico, para que el Sistema aplique una calificación de Inseguridad Alimentaria, que podrá ser:

1. Segura.
2. Inseguridad Leve.
3. Inseguridad Moderada.
4. Inseguridad Severa.

Una vez ingresados los datos al Sistema, este emitirá la calificación de tal manera que dejará pasar en la captura solo a los que tengan una Inseguridad leve, moderada o severa, los demás candidatos pasarán a una bandeja de espera ya que calificaron como seguros y estos candidatos (as) no podrán formar parte de los padrones de beneficiarios(as).

c. Medición de Peso y Talla de los Padrones de Beneficiarios(as) de 12 a 24 meses (Padrón 2).

El SMDIF captura en el sistema Oficial de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, **la primera medición de peso y talla** y esta tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios(as) registrados(as) y no a los que se encuentren en lista de espera del padrón 2 de acuerdo a la siguiente programación, no se les solicitará a las beneficiarias de **padrón 1**:

- 1ra medición del 04 de enero al 12 de Febrero del 2021 (al mismo tiempo que captura la información general para el padrón).
- 2da medición, se toma peso y talla al beneficiario(a) en el mes de Agosto y se captura la información del 1 al 17 de Septiembre del 2021

d. Otros Requisitos de la Captura de los Padrones de Beneficiarios(as)

- Se debe contar con los datos personales que se obtendrán de los documentos solicitados, tal como aparece en la CURP y/o acta, EFIIA, constancia médica, cartillas, etc.

- Debe llevar, con carácter de obligatorio, el domicilio de las mujeres, de los niños o niñas. Es necesario investigar la dirección correcta tal como viene en el comprobante de domicilio, ya que la página WEB no aceptará la información como "domicilio desconocido".
- Por ningún motivo deberá alterarse los datos de peso y talla en la captura, ya que es una información que forma parte de los indicadores del programa, por lo cual se requiere que ésta sea fidedigna. Esta información tendrá que capturarse en la fecha correspondiente, ver inciso c).
- No debe incluir en la captura el listado de niños o niñas que se encuentran en lista de espera.
- La página WEB no admite la inscripción de un beneficiario(a) si no cuenta con todos los datos de los campos de registro solicitados.
- Todos los beneficiarios(as) que sean registrados en los padrones como alta, deberán tener su expediente completo.

Validación y Envío de los Padrones de Beneficiarios(as) por parte del SMDIF

El SMDIF debe imprimir los padrones una vez que han sido capturados y validarlos con firma autógrafa del Director(a) y sello, los enviará al SEDIF para su autorización.

El SMDIF no podrá entregar las dotaciones del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, hasta que los padrones 2021, queden revisados y autorizados por el SEDIF Jalisco. Así mismo, no podrá cambiar los padrones en su totalidad durante el año y no se justifica que se cambie el 100% de los mismos en proceso de alta y baja.

El SMDIF debe expedir un oficio de entrega de los padrones 2021 del programa dirigido al titular de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria del SEDIF, con copia y atención al Jefe del Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.

Recepción, Revisión y Autorización de los Padrones de Beneficiarios(as) por parte de SEDIF

El SMDIF presenta al SEDIF los Padrones de beneficiarios 2021, acompañado con dos impresiones del mismo con firma autógrafa del Director General y el sello del SMDIF, en la fecha y hora programada en calendario (esto aplica en las actividades presenciales, de seguir con la contingencia sanitaria se realizará vía revisión digital) (Ver anexo 6), en el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF. Así mismo, deberán de enviar vía DRIVE el 100% los expedientes de las y los beneficiarios en forma digital, ya que se

realizará una supervisión aleatoria o total de los mismos y sin ellos no se pueden validar dichos padrones sólo se presentarán una sola vez para la revisión.

El SEDIF verificará que los padrones de la cabecera municipal y sus localidades registradas, contengan todos los campos de información capturados por el SMDIF de manera veraz, así como que los expedientes de los beneficiarios(as), se encuentren completos.

El SEDIF autorizará los padrones, de manera definitiva si no tiene observaciones, de otra manera, será regresado tantas veces sea conveniente para que estos sean completados de manera correcta.

Una vez autorizados los padrones, se entenderá que estos beneficiarios(as) son los que quedarán para recibir el apoyo todo el año completo; sólo en casos específicos, se autorizarán los cambios necesarios (fallecimiento, cambio de domicilio, más de 2 faltas injustificadas, entre otros), como se describe en el apartado de "altas y bajas" de las presentes Reglas de Operación.

Debido a la naturaleza del Programa de los 1,000 Días de Vida, las y los beneficiarios(as) podrán permanecer en el padrón sólo hasta cumplir los 1,000 días de manera continua, según la suficiencia presupuestal y operativa, no admitiéndose los reingresos una vez que se ha renunciado a recibir el apoyo alimentario.

Notificación de Autorización de los Padrones de Beneficiarios(as) al SMDIF

El Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF después de autorizar los padrones anuales y lo notificará de manera formal vía oficio a los SMDIF.

Difusión de los Padrones a las y los Beneficiarios(as)

El SMDIF debe informar a la población sobre los beneficiarios(as) admitidos para recibir el apoyo del Programa, publicando a la vista los padrones, extrayendo la información de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, en el reporte "**padrón para transparencia**", se publicará en cabecera municipal y en cada comunidad donde esté operando el Programa.

El padrón publicado es un documento tomado del padrón oficial que se encuentra en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 26 Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.

De igual forma, el Artículo 21 de la Ley en cita, muestra un catálogo de información confidencial, por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.

Bajas y Altas del Padrón

Cuando se ocasione la baja de un beneficiario(a) del programa, ya sea por incumplimiento de alguno de los criterios de selección, obligaciones del beneficiario(a), cambio de domicilio, fallecimiento o retiro voluntario del Programa, el SMDIF debe notificar al SEDIF mediante oficio que valide la solicitud, dirigido a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria del SEDIF, en el que se especifique: el nombre del beneficiario(a) que será dado de baja, la localidad y el motivo de la baja, así como el nombre del beneficiario(a) que se dará de alta, sólo se dará de alta a personas que se encuentren en la lista de espera y con expediente completo.

Una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF éste notificará al SMDIF sobre la "apertura" en la página web: primerosmildiasdevida.difjalisco.gob.mx para que puedan realizar el cambio correspondiente.

Lista de Espera

Los beneficiarios(as) de lista de espera deberán contar con su expediente completo como cualquier beneficiario(a) debidamente integrado. Para el caso de una baja en el padrón, se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera.

La lista de espera se considerará de acuerdo a la cantidad de beneficiarios(as) correspondientes a cada municipio, lo cual corresponderá al **10%** de la cantidad total de beneficiarios(as).

Notificación Temas de Orientación Alimentaria y Entrega de Dotación

El SEDIF realiza un cronograma y la lista y presentaciones de los temas, a fin de que los SMDIF las hagan llegar mensualmente al beneficiario(a). Cabe aclarar que esto aplicaría para tiempos regulares, sin embargo debido a la situación sanitaria mundial por el COVID-2019, se ajustarán los medios o maneras de hacer llegar la orientación alimentaria.

- Los temas se encuentran en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, en forma de presentación power point.
- Las pláticas de Orientación Alimentaria serán otorgadas a través de la impresión de un cuadernillo con los temas básicos, así mismo se

- compartirán video cápsulas con los mismos temas para que estos sean replicados a los beneficiarios.
- El SMDIF informa a los beneficiarios(as) admitidos en el programa sobre la manera en que se manejará la orientación alimentaria, siempre y cuando se cumpla con los requisitos sanitarios debido a la pandemia.
 - Una vez entregado el material impreso, se registra la asistencia del beneficiario(a) en el formato oficial de listas que se encuentra en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, Debe contener la firma de la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad que está recibiendo la dotación.
 - Se requerirán al menos 5 fotografías mensuales, que sirvan como evidencia de la impartición del material de orientación.

Adquisición de los Apoyos

El SEDIF recibe el presupuesto correspondiente al ejercicio anual del Programa, y a través de sus procesos internos donde intervienen diferentes Direcciones y Departamentos, apoyándose principalmente en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y de acuerdo al seguimiento de las distintas normatividades para los procesos de licitación y compra, selecciona los insumos que conformarán la dotación mediante criterios de calidad nutricia, y de conformidad con la EIASADC. Así mismo, se programa la cantidad de apoyos para cada SMDIF de acuerdo a la cobertura y calendarios de entrega de proveedores hacia los SMDIF.

Distribución de los Apoyos

EL SMDIF recibe los apoyos enviados por SEDIF, asegurándose que el alimento se encuentre en buen estado físico y en las cantidades programadas.

Además el SMDIF debe verificar junto con el SEDIF que los beneficiarios(as) del programa no reciban otros apoyos alimentarios.

a. Proyección de Entrega de la Dotación

El SMDIF enviará al SEDIF las proyecciones (calendarios de entrega) de entrega a los beneficiarios de manera anual, la cual debe contener la fecha de entrega de la dotación en cada localidad y en la cabecera municipal donde opera el programa (ver Anexo 4), vía correo electrónico, según el coordinador asignado para atender al SMDIF.

b. Entrega de la Dotación al Beneficiario(a)

La dotación deberá entregarse, a más tardar, 15 días naturales después de recibirla en el Municipio a excepción de Zona Indígena en la que contarán con 20 días naturales después de recibirla; deberán evitar el rezago de alimento en la bodega, por lo cual se solicita ajustarse a la normatividad existente para el manejo de alimentos, solicitado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del SEDIF.

Se entregará las dotaciones a las y los beneficiarios de acuerdo a la cobertura autorizada por el SEDIF, llevándolas a sus localidades (según la proyección anual que entregaron). Sólo en caso de la cabecera municipal, las dotaciones deberán ser entregadas en las instalaciones del SMDIF.

Se deberán trasladar las dotaciones en un vehículo exclusivo para la entrega del alimento los cuales pueden pertenecer al SMDIF o del Ayuntamiento, nunca debe ser alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos, que tenga promocionales o que sea de algún(a) líder o representante de partido político. Dichos vehículos deberán estar limpios y cubiertos a fin de evitar que se dañen las dotaciones.

Las dotaciones **No** deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarias o funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, **delegados (as)**, ni en lugares de índole partidista.

El SMDIF no deberá condicionar la dotación a la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario (a) menor de edad por ningún motivo para que asista o participe en otros programas; lo único que se podrá requerir como obligatorio (no aplica en tiempo de contingencia sanitaria) es la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria (en caso de las personas en lista de espera), el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito de los involucrados. Tampoco deberá condicionarse ni utilizarse ésta con fines proselitistas, para beneficio de ningún partido o campaña política.

Se deberá entregar las dotaciones en el mes que corresponde. En caso de retención sin causa por algún mes en su almacén, deberá justificarlo mediante oficio dirigido a Dirección General del SEDIF conforme lo marca el proceso para tal fin. El SMDIF será el único responsable de entregar las dotaciones.

En el caso de que el ~~alimento~~ no sea entregado en tiempo y forma a los beneficiarios(as), será responsabilidad del SMDIF, así como si el alimento no se

encuentra en condiciones óptimas para el consumo humano después de la entrega del proveedor.

Listas de Asistencia y de Recibido

El SMDIF contará con los listados mensuales completos sin espacios en blanco de la entrega de la dotación por cada localidad donde opere el programa, debidamente fechados, firmados por la beneficiaria, madre, padre o tutor de las y los beneficiarios(as), validado con sello y firmas de quien elaboró así como del Director(a) o responsable del área de Alimentaria SMDIF los cuales deberán de ser enviados al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF los primeros 5 días del mes siguiente a la entrega.

El envío de los archivos escaneados deberá realizarse de la siguiente manera:

- a. Listados de firmas digitalizados separados por mes.
- b. Listado de firmas digitalizado de lista de espera por mes.
- c. La fecha del listado deberá coincidir con la fecha de emisión de la misma en el Sistema. (La fecha aparece en la parte inferior izquierda del formato).
- d. Escaneo de listas originales (no copias).

Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista de espera. Evitar enviar listados en cadena de todos los meses.

Las listas enviadas deben de contar con el título del tema de orientación alimentaria que corresponda (constancia de que se asistió a la misma) y de la aportación en el formato autorizado que obtienen de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.

El resguardo de los listados es responsabilidad del SMDIF las mismas en las instalaciones del SMDIF, las cuales deberá conservar por un periodo de 6 años, por lo que al término de su gestión deberá entregar a la administración entrante.

Restricciones de la Entrega del Apoyo

Las dotaciones deben ser entregadas a los beneficiarios(as) de los padrones; en caso de que alguno no asista, deben ser destinadas a las y los beneficiarios en lista de espera, investigando previamente si el beneficiario(a) que no asistió ya no desea continuar con el apoyo alimentario o el motivo de su ausencia, de ser así, por 2 meses consecutivos, se realizará el proceso **de baja y alta** esto para evitar rezago de dotaciones, ya que es responsabilidad del municipio el adecuado almacenamiento de las mismas.

Proyecto de Mecanismo de Corresponsabilidad (Antes Cuotas de Recuperación).

El SMDIF realiza el proyecto de aplicación del mecanismo de corresponsabilidad, considerando los **\$12.00 (Doce Pesos 00/100 M.N) costo de dotación del padrón 1**, y de **\$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.), costo de dotación del padrón 2**, que se va a recabar por concepto de entrega de cada apoyo a las y los beneficiarios durante el 2021.

Del recurso recibido el SMDIF proyecta en qué tipo o cantidad de alimentos empleará el recurso económico, apegándose a las tablas nutricionales referidas en el anexo 19, según el tipo de padrón 1 y 2, estas opciones están basadas en el requerimiento nutricional de cada grupo poblacional (padrón).

En caso de querer adquirir algún producto que no aparezca en la tabla, pero que es de uso regional, tendrá que consultarlo con su coordinador (SEDIF), para evaluar la viabilidad nutricional o no.

La fruta y verdura deberá de adquirirse a través de proveedores locales preferentemente, estas adquisiciones **serán en cantidades completas no fracciones (medios kilos, kilos completos)**, si son piezas como por ejemplo papaya, buscar uniformidad en el peso.

El proyecto elaborado por el SMDIF lo entrega al SEDIF, quien a su vez revisa, observa y retroalimenta cuantas veces sea necesario y finalmente autoriza el proyecto.

Dicho proyecto será presentado según calendario de Anexo 6 al Departamento de Apoyo Alimentario a Población vulnerable del SEDIF en los formatos de aplicación para aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad (Anexo 20), en este formato se especifica que serán dos entregas de fruta y verdura fresca. **(Meses de mayo y septiembre del 2021).**

Este Proyecto se Justificará en Dos Periodos de Acuerdo a la Programación Anexo 6 y Anexo 6.1 con los Sigüientes Requisitos

- a. Presentar las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.
- b. Presentar junto con la factura la verificación ante el SAT, Formato XLM.
- c. La factura deberá contener las cantidades a entregar con números enteros y no fracciones.
- d. Las frutas y verduras no causan IVA.
- e. Las facturas corresponderán al año fiscal 2021.

- f. La factura describirá el tipo de productos y cantidades.
- g. Se anexa los listados de firma de entrega del proyecto.
- h. Se anexan por lo menos 5 evidencias fotográficas de las entregas.
- i. Se anexa formato de justificación del proyecto (Ver anexo 20)
- j. No se puede modificar el proyecto una vez validado y autorizado por personal del SEDIF

La Zona Indígena no tendrá que justificar el Proyecto, dado que no habrá mecanismo de corresponsabilidad.

Almacenaje de los Apoyos

El SMDIF deberá almacenar el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento; el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en: La GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO que se encuentra publicada en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.

En caso de que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el "Reporte de Inconformidad" (Anexo 8) y enviarlo al SEDIF al Departamento de Aseguramiento de la Calidad para su seguimiento, así mismo se puede establecer el mecanismo previsto en las acciones de Contraloría Social.

5. Reportes y Otros Entregables del Programa

Los reportes de información de la operación del programa a entregar por parte del el SMDIF al SEDIF, se realizará según el cronograma plasmado en el Anexo 6 de las presentes Reglas y serán los siguientes:

a. Evaluación Inicial y Final de Conocimientos

El SMDIF realiza una evaluación inicial y final de conocimientos (Anexo 9) al 10% (muestra) de los padres y madres de beneficiarios(as) y beneficiarias mayores de edad, estas evaluaciones se aplican según su nombre lo indica, antes de iniciar con el primer tema y al terminar de impartir todas las pláticas de orientación alimentaria programadas, evaluando así la mejora de la información alimentaria.

Las encuestas se harán llegar en físico y digital al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable para que éstas sean capturadas y se generen los resultados; se entregarán en el mes noviembre del 2021.

b. Encuesta de Satisfacción de la Despensa

El SMDIF realiza una encuesta de satisfacción de los productos alimenticios que forman parte de la despensa del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, con el fin de conocer de manera general la aceptación o no por el consumidor final de cada uno de los productos.

El levantamiento de información se realizará a través de la aplicación del formato de encuesta de satisfacción del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida (Anexo 12).

Se les aplicará al 5% del total de los padrones de beneficiarios(as); el proceso para seleccionar a las y los beneficiarios(as), será aplicar la encuesta en todas las localidades donde opera el programa, es decir, dividirá el 5% de su padrón entre sus localidades, teniendo una representatividad; las encuestas se harán llegar en digital al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable para que éstas sean capturadas y se generen los resultados, se entregarán en el mes de noviembre del 2021.

El SEDIF publicará en su página de transparencia los resultados obtenidos de manera anual, así mismo se darán a conocer a los municipios y autoridades correspondientes del SEDIF, publicando los resultados en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.

c. Registro de Peso y Talla Padrón de 12 a 24 Meses (Padrón 2).

El SMDIF registrará en la página web <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, el peso y talla que registre el menor de edad del padrón de 12 a 24, teniendo especial cuidado en la captura de los datos y en lo verídico de los mismos, ya que forman parte de los indicadores del presente programa, y representan impacto en la estadística.

El SEDIF estará encargado de monitorear de manera periódica la información reportada y capturada en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, para detectar posibles fallas o errores de captura y faltantes, que serán notificados ya sea vía correo electrónico, llamada telefónica u oficio por parte del personal de Apoyo Alimentario a población vulnerable, inmediatamente al SMDIF para su pronta corrección o justificación.

d. Registro de Segunda EFIIA

El SMDIF registrará en la página web <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, la segunda EFIIA aplicada al 100% del padrón 1 (mujeres embarazadas y en periodo de lactancia) teniendo especial cuidado en la captura de los datos y en lo verídico

de los mismos, ya que forman parte de los indicadores del presente programa, y representan impacto en la estadística.

El SEDIF estará encargado de monitorear de manera periódica la información reportada y capturada en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, para detectar posibles fallas o errores de captura y faltantes, que serán notificados ya sea vía correo electrónico, llamada telefónica u oficio por parte del personal de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, inmediatamente al SMDIF para su pronta corrección o justificación.

e. Supervisión de la Operatividad en SMDIF

El SEDIF realiza visitas de supervisión a los SMDIF para el control, valoración y seguimiento de los beneficiarios(as) y cumplimiento de Reglas de Operación.

Las visitas se realizarán de manera aleatoria y en cualquier momento a los SMDIF, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal para visitar y supervisar a la totalidad de los municipios del estado. Se realizarán en base a un cronograma de visitas que priorizará aquellos SMDIF que por sus características de operatividad requieran de un seguimiento más puntual.

El SMDIF otorgará todas las facilidades para que se lleven a cabo éstas actividades, sin detrimento de las responsabilidades legales por incumplimiento y/u omisión a que haya lugar.

f. Seguimiento de Mujeres Embarazadas y en Periodo de Lactancia

El SEDIF solicita al SMDIF el llenado del formato de seguimiento para Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia sólo en los casos extraordinarios donde las mujeres no cuenten con una cartilla de seguimiento; esta medida se toma para lograr un apoyo en el seguimiento óptimo de las beneficiarias que no cuentan con una seguridad social.

El SMDIF juega un papel muy importante para orientar a las mujeres embarazadas que aún no llevan un seguimiento periódico, o son atendidas por medios tradicionales (parteras tradicionales), ya sea porque la situación geográfica u otras condiciones no les permite el acceso a los servicios médicos.

Este formato tendrá que ser llenado de manera duplicada para que uno de ellos se anexe al expediente de la beneficiaria, solicitando que el seguimiento sea otorgado por personal de salud preferentemente. (Ver anexo 18)

6.2. Ejecución

La ejecución del presente programa se llevará cabo en el año fiscal correspondiente, de acuerdo al proceso, líneas estratégicas y fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación.

A lo largo de las presentes Reglas de Operación, pero especialmente en el apartado "Mecánica de Operación" se señalan las acciones a realizar por cada una de las instancias involucrada para la ejecución del Programa en el Estado.

El SMDIF será el encargado de focalizar a sus beneficiarios en las zonas de muy alta y alta marginación de su Municipio, capturará el padrón de beneficiarios, una vez validado por SEDIF deberá publicar su padrón de transparencia o notificar a los beneficiarios, realizará el proyecto de mecanismo de corresponsabilidad de fruta y verdura fresca, será el encargado de la recepción y entrega de las dotaciones alimentarias a los beneficiarios, impartiendo las pláticas de orientación y educación alimentaria, recabará las aportaciones, entregará las dotaciones de frutas y verduras en los meses correspondientes, recabará las firmas de los beneficiarios que acredite la entrega del apoyo, mismas que serán escaneadas y enviadas a SEDIF mes con mes.

6.3. Causa de Fuerza Mayor

Las dotaciones alimentarias deberán otorgarse de manera continua, sin interrupciones, en contribución a la garantía del derecho a la alimentación estipulado en el artículo 4° constitucional.

Esta determinación, implica el desarrollo de acciones o estrategias de coordinación intrainstitucional, mismas que deberán basarse en la normatividad nacional, estatal y/o decretos e integradas a sus proyecciones de finanzas públicas estatales de acuerdo con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM).

En caso de Contingencia Sanitaria del SMDIF tendrá que buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del Programa Primeros 1,000 Días de Vida no se detenga y así los apoyos alimentarios lleguen a los beneficiarios en tiempo y forma cuidando el bienestar del personal operativo y de los beneficiarios utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Cualquier cambio sobre la operatividad del Programa y/o entregas de los medios de verificación, el SEDIF notificará al SMDIF por medio del oficio.

En cuanto a la orientación y educación alimentaria, es necesario señalar que ante situaciones de emergencia que no permitan realizar acciones educativas de manera presencial, deben utilizarse medios alternativos como plataformas digitales o bien la difusión de mensajes de orientación alimentaria a través de carteles, dípticos, trípticos, radios comunitarias, etc.

7. Evaluación

Adicional a las acciones efectuadas en coordinación con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, en el Sistema DIF Jalisco se lleva a cabo un proceso de evaluación de la entrega de Apoyo Alimentario, mismo que a través de diversos mecanismos se identifican rubros de valoración a los beneficiarios del Programa.

Esta información se puede consultar en el portal de transparencia art. 8, fracción III, inciso f) "las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos", en la siguiente liga: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13004>

Con el objetivo de mejorar la operación y eficiencia de los programas alimentarios implementados en los 125 Sistemas DIF Municipales, así como dar un seguimiento dinámico y periódico a los reportes de metas vinculadas a la calidad de vida de sus beneficiarios, se generó la Evaluación de Índice de Desempeño, que tiene como primordial función la valoración de productividad, en 5 vertientes; los tres programas alimentarios, así como Aseguramiento de la Calidad y Mecanismo de Corresponsabilidad. Dicho índice se calculará con base en los reportes y medios de verificación enviados en tiempo y forma a la Dirección y/o Departamentos de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria; lo anterior con la finalidad de mejorar las acciones de asistencia social alimentaria en pro de sus beneficiarios, así como evaluar la distribución equitativa de los apoyos en los 125 Sistemas DIF Municipales, con base a sus resultados.

Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación

Las instancias involucradas en los procesos de evaluación serán el SEDIF Jalisco y las dependencias que la normatividad marque para esta anualidad.



7.1. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1.1 Resultados y Seguimiento

En DIF Jalisco, con el objetivo de contribuir a la correcta operación de los Programas se realizan diversos mecanismos, estrategias y acciones para corroborar que el ejercicio del recurso federal fue aplicado conforme a la normatividad establecida.

Estos mecanismos tienen el fin de procurar se dé cumplimiento a las leyes, normas y decretos que rigen la operación de los programas alimentarios del Ramo 33 y los que apliquen en el Estado de Jalisco para dicho recurso.

En el ejercicio del recurso actúan áreas del Gobierno del Estado de Jalisco y del SEDIF Jalisco, que intervienen en los procesos licitatorios para la adquisición de los insumos alimentarios (asignación de recurso para cada programa, licitaciones públicas, compras, etc.), en materia alimentaria, el área responsable de dar seguimiento en la operación es la Subdirección General de Seguridad Alimentaria en coordinación con las áreas internas respectivas.

En el Programa de Asistencia Social Alimentaria de los Primeros 1,000 Días de Vida y su operación existen mecanismos para control y seguimiento a través de sus entregables o medios de verificación, como parte del seguimiento al reporte, tales como:

1. Elaboración y envío oportuno del PEA (Proyecto Estatal Anual) al Sistema DIF Nacional, cubriendo los requisitos solicitados con apego a los lineamientos EIASADC 2021. El PEA es una herramienta de la EIASADC 2021, que fue diseñada para la planeación estratégica y la operación de los programas alimentarios. El PEA deberá plasmar las acciones que llevará a cabo el SEDIF durante el presente ejercicio 2021, de acuerdo con su problemática alimentaria, y su capacidad de dar respuesta a la misma, entre la población vulnerable.
2. Elaboración y envío en tiempo y forma del Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual (IPPEA) al Sistema Nacional DIF, informando en referencia al PEA 2021, sobre los avances de metas y resultados obtenidos.
3. Elaboración del Informe mensual de Distribución y Cobertura del Programa de Asistencia Social Alimentaria de los Primeros 1,000 Días de Vida, proveniente de recurso federal ramo 33 fondo V.
4. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores y su formato de seguimiento.

5. Supervisión del programa en campo con visitas a los SMDIF y a los beneficiarios.
6. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
 - Padrones validados y autorizados.
 - Listas firmadas de entrega de dotación.
 - Expedientes individuales y de cada SMDIF.
 - Documentos de acciones de Contraloría Social.
7. Implementación del índice de desempeño de acuerdo a cinco vertientes que permita generar una mejora operativa con los SMDIF, este se emite de manera anual.

7.1.2 Control y Auditoría

En lo que respecta a la Órganos Fiscalizadores:

Al ser operado con aportaciones federales, el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

En lo que respecta a la Participación Social

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas establecidas y que los recursos públicos se apliquen correctamente, el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, trabaja conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

El programa alimentario promueve la creación de los **Comités de Contraloría Social** en las localidades que opera el programa ya que es el mecanismo de participación ciudadana mediante los cuales los beneficiarios revisan y vigilan con el propósito de promover en estos la transparencia, eficacia, honradez y el buen uso de los recursos públicos.

1. El SEDIF promoverá en el 2021 la conformación de Comités en las localidades donde opera el programa y en ellos se realicen actividades de Contraloría con el fin de que los beneficiarios conozcan y participen con estos mecanismos de control.


2. El SMDIF integrará un Comité de Contraloría Social una vez que se hayan publicado las presentes Reglas de Operación 2021 y se haya ajustado a la Guía de actividades de Contraloría Social según lo estipula la Contraloría del Estado de Jalisco. Se formará un Comité por localidad con más de 3 beneficiarios(as), en las localidades donde haya menos de tres beneficiarios(as), se deberá de nombrar por lo menos un vocal, anexándose al Comité más cercano.
3. Los Comités de Contraloría Social se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el apoyo del Programa y se ajustarán a lo descrito en la Guía de actividades de Contraloría Social, Plan Estatal de Trabajo y los documentos que en ella se señalen para las actividades de Contraloría, una vez que estos fueron validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco 2021.

No Está Permitido que Funcionarios Públicos, Líderes Políticos o Personas Ajenas al Programa Formen parte de los Comités

El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social una capacitación sobre las presentes reglas de operación y actividades de Contraloría Social 2021; así mismo enviará los informes de sus acciones a través de los formatos propuestos en los documentos de Contraloría: Plan de Trabajo, Guía de actividades de Contraloría Social y Cuaderno de Trabajo para la Contraloría Social (ver anexo 14, 15 y 16).

En este apartado deberá definirse la responsabilidad del programa para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

La ejecución de acciones de contraloría social se llevará a cabo conforme lo señalado en los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" emitida el día 14 de enero del 2021 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".
[01-14-21-ii.pdf \(jalisco.gob.mx\)](#)



7.2. Información Presupuestaria

El monto presupuestal asignado para el presente Ejercicio Fiscal será de **\$51'318'584.00 (Cincuenta y Un Millones, Trescientos Dieciocho Mil, Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos, 00/100 M.N.)** que corresponden al 8.89% del presupuesto total a ejercer del 100% de los programas alimentarios de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria que **podrá variar según las necesidades operativas** y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco.

En lo que Respecta a los Recursos Ejercidos:

Adicional a lo señalado en las presentes Reglas de Operación es necesario aclarar que:

- **El mecanismo de corresponsabilidad** del programa **\$12.00 (Doce Pesos 00/100 M.N.)** aportación de dotación del padrón 1 y de **\$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.)**, aportación de dotación del padrón 2, deberán ser obtenidas por el **SMDIF** y **utilizadas únicamente para la adquisición y entrega equitativamente de frutas y verduras a los beneficiarios del programa**, conforme se señala en las presentes Reglas de Operación.

Otro aspecto importante que debe aclararse en las presentes Reglas de Operación es el siguiente:

- **El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida**, de acuerdo a la normativa deberá utilizar el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) únicamente para la compra de insumos alimentarios. Por ello el **SEDIF no cuenta con algún porcentaje autorizado para gastos indirectos de operación.**

Dado lo anterior, son los SMDIF quienes implementan el programa, por ello con las aportaciones del **mecanismo de corresponsabilidad**, adquieren y entregan frutas y verduras y con sus propios recursos el SMDIF solventa los gastos indirectos de operación, por lo que dichos recursos no son responsabilidad del SEDIF.

Es importante mencionar que **el porcentaje de gastos indirectos del programa puede variar en cada DIF Municipal ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de apoyos que se brindan, la zona geográfica en que se encuentran, los acuerdos de los comités de contraloría social, la asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

7.2.1 Avances Físicos-Financieros

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programas alimentarios, lleva un seguimiento mensual a través de sus indicadores de resultados, así como de informe de cierre; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

Para ello se recaba la información del avance de los apoyos entregados, de cada SMDIF, con la cual realiza los informes de cobertura; asimismo recaba los medios de verificación de entrega de los apoyos a los beneficiarios.

Adicional a lo anterior, para la generación de informes físicos, financieros, de operación, gestión y control, entre otros; se llevan a cabo diversos procesos ya sea de obtención y procesamiento de información para posteriormente entregar los datos generados a instituciones tales como:

- Sistema DIF Nacional.
- Contraloría Social.
- Transparencia Gubernamental del Estado.

Todo esto en correlación con lo señalado en las presentes Reglas de Operación en el punto de “Resultados y Seguimiento”.

Para consultar los avances, se puede acceder al Portal de Transparencia al Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2021, “Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida”, **“Avances de la ejecución del programa”**.

Al abrir esta ruta se puede observar el informe de avances trimestral del Programa, siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17794>

7.2.2 Cierre de Ejercicio

La ejecución y cierre del programa se efectuará conforme lo estipulan las presentes Reglas de Operación, así como los convenios a firmar.

Es importante mencionar que éste año 2021 por ser cierre de administraciones en los municipios, se manejarán dos cronogramas de entrega de documentación del

programa, el primero de Enero a Septiembre y el segundo de Octubre a Diciembre.

7.3. Indicadores de Resultados

Se establecerán indicadores para determinar el avance del programa al término del ejercicio 2021. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la Subdirección General de Seguridad Alimentaria en vinculación con la Subdirección General Administrativa y la Dirección de Planeación Institucional del Sistema DIF del Estado de Jalisco, la MIR cumple con los criterios metodológicos establecido para la construcción de matrices como el método de cálculo y la incorporación del enfoque de Derechos Humanos.

Matriz de Indicadores del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida			
Definición	Descripción	Propósito	Fórmula
Dotaciones alimenticias para mujeres embarazadas y/o lactando, entregadas a través del programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida	Total de mujeres embarazadas y/o lactando, de niñas y niños de 12 a 24 meses de edad, atendidas por el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida que reciben apoyos alimentarios en el Estado de Jalisco.	Este indicador muestra el número total de mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, de niñas y niños de seis meses a dos años de edad beneficiados con apoyos alimentarios con calidad nutricia en el Estado de Jalisco	$[(\text{Número de personas atendidas con apoyos alimentarios entregados por el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida}) / (\text{Número de personas programadas para entrega por el programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1,000 Días de Vida})] * 100$
Dotaciones alimenticias para mujeres embarazadas y/o lactando, entregadas a través del programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida	Total de dotaciones alimentarias con calidad nutricia entregados por el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida en el Estado de Jalisco.	Este indicador muestra el número total de apoyos alimentarios con calidad nutricia entregados a mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, a niñas y niños de 12 a 24 meses de edad del Estado de Jalisco	$[(\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricia entregados por el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida}) / (\text{Número de apoyos alimentarios programados para entrega por el programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1,000 Días de Vida})] * 100$

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Subdirección General de Seguridad Alimentaria para que se realice la integración de los informes correspondientes en todas las áreas pertinentes, de manera mensual.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2021, "Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida", "**Los avances del cumplimiento de metas y objetivos del programa**". Al abrir esta ruta se puede observar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17795>

***Nota:** Los indicadores podrán sufrir modificaciones de acuerdo a la necesidad del programa.*

7.4. Transparencia

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.

Los lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán de observar los Sujetos Obligados Previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se podrán encontrar en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/final-inciso-e.pdf>

Con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental, vigentes para la aplicación de este Sujeto Obligado, podrá localizar información respecto a los temas de Transparencia en la página web:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/SistemaDIFJalisco>



Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este Programa, como la papelería, documentación oficial y empaques de los insumos alimentarios deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el Artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021, la cual es la siguiente: **“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.

Lo anterior con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma (DOF-09-04-2012.).

7.4.1 Difusión

Adicional a lo anteriormente señalado, como parte de la difusión del Programa se informa a la población en la página del Sistema DIF del Estado de Jalisco, <http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/>, así como en reuniones de prensa, actividades y acciones varias, también se publica en la página de transparencia los montos ejercidos en el año fiscal y las presentes Reglas de Operación.

Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad y requisitos para el trámite, se encuentran en la página de SEDIF Jalisco en su portal de transparencia.

Todos los apoyos que se entreguen, deberán indicar la leyenda establecida en el Artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 (“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”).

Asimismo de acuerdo con el mencionado artículo, fracción II, inciso a), segundo párrafo: *“Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiriera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos”*.

7.5. Padrones de Beneficiarios

Con base en los objetivos que determinó la Secretaría de la Función Pública (SFP) con la implementación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), (el cual se dio a conocer mediante el Decreto publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006 y derivado de la recomendación emitida por la Auditoría Superior de la Federación) y de acuerdo con la población objetivo de este programa y de los criterios emitidos en los lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno de Jalisco, el padrón deberá integrarse con las siguientes características:

Características de Padrón de Beneficiarios(as)	
Criterios para la integración de los Padrones de Beneficiarios (as)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los padrones de beneficiarios(as) deberá contener todos los campos de información solicitados capturados en mayúsculas, revisando el correcto registro de los datos del beneficiario(a). 2. Se autorizan los padrones de beneficiarios siempre y cuando se garantice que la información capturada por el SMDIF es veraz, para esto se verifica que los expedientes individuales y del municipio en relación al programa contengan toda la documentación requerida y que ésta coincida. 3. Los padrones deberán renovarse cada año, contemplando los criterios plasmados en las presentes reglas, sobre todo en lo referente a los mil días en que un beneficiario(a) puede permanecer en el mismo. 4. La captura de peso y talla (inicial y final) que tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios(as) registrados y no a los que se encuentren en lista de espera. 5. En ningún caso los beneficiarios(as) podrán estar en el padrón por más de 1,000 días. 6. Debido a la nueva programación para el ejercicio fiscal 2021, este programa contendrá 2 padrones diferenciados según características poblacionales a atender, los cuales para fines prácticos se han denominado a lo largo de las presentes Reglas de operación Padrón 1 y 2. (Ver apartado población objetivo).
Portal Web de consulta	Se integrarán los padrones virtuales a través de la captura de los mismos en la página WEB el cual podrá ser visualizado únicamente por los SMDIF ya que requiere contraseña por tratarse de datos de niñas y niños menores de edad. http://mildias.difjalisco.gob.mx/login
Instancia Responsable de integrar al padrón	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a las y los beneficiarios.
Periodo y mecánica de actualización	Los padrones admitirán reingresos y nuevos ingresos cada año, aplicando los criterios de las y los beneficiarios que deberán de permanecer hasta el cumplimiento de los 1,000 días.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer por medio del portal antes mencionado en el siguiente link:
<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491>

Es de suma importancia mencionar que estos padrones de beneficiarios deberán cumplir con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la cual se señala que el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Para ello en las áreas correspondientes se incluye:

“Aviso de Privacidad”

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, perteneciente a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.

De acuerdo con la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:

Artículo 21. Información confidencial — Catálogo

1. Es información confidencial:

Los datos personales de una persona física identificada o identificable, relativos a:

- Origen étnico o racial;
- Características físicas, morales o emocionales;
- Fotografía;
- Vida afectiva o familiar;
- Domicilio particular;
- Número telefónico y correo electrónico particulares;
- Patrimonio;
- Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
- Estado de salud física y mental e historial médico;
- Preferencia sexual, y

- *Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;*

La entrega con tal carácter por los particulares, siempre que:

- *Se precisen los medios en que se contiene,*
- *No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y*
- *La considerada como confidencial por disposición legal expresa.*

8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las beneficiarias mayores de edad, las madres, padres, tutores y/o cuidadores de los beneficiarios(as) pueden presentar sus quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan, o puedan producir daños o alteraciones de los derechos del beneficiario, estas se podrán realizar de la siguiente manera:

- a. A través de los mecanismos establecidos en las acciones de Contraloría Social, por medio de los Comités.
- b. Llamando al número de quejas y denuncias del Sistema DIF Jalisco correspondiente a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria 30303800 extensión 140, 141 y 620 o a los correos electrónicos: apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx
quejasalidad@difjalisco.gob.mx

Transitorios

Primero

Las presentes reglas de operación comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente en que sean publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco.

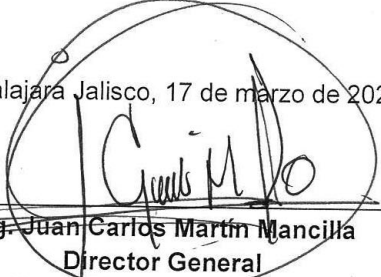
Segundo

Quedan sin efecto las Reglas de Operación 2020 y demás instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad que se opongan al presente documento.

Tercero

Cualquier caso no previsto en la presente Regla de Operación será determinado por la Dirección General del Sistema DIF Estatal, en coordinación con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y todas aquellas instancias que se consideren pertinentes según el caso.

Guadalajara Jalisco, 17 de marzo de 2021



Ing. Juan Carlos Martín Mancilla
Director General

Sistema para el Desarrollo Integral del Sistema DIF del Estado de Jalisco

Anexos

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 1.1. Carta compromiso de embarazo y /o en periodo de lactancia (padrón 1).
- ANEXO 1.2. Carta compromiso de Padres o tutores de beneficiarios niñas y niños de 12 a 24 meses (padrón 2).
- ANEXO 2 Lista de firmas de la entrega de la dotación, asistencia a la plática de orientación alimentaria y registro de mecanismo de recuperación.
- ANEXO 3 Carta compromiso del SMDIF sobre el conocimiento de las Reglas de Operación.
- ANEXO 4 Proyección de entrega de la dotación.
- ANEXO 5 EFIIA.
- ANEXO 6 Cronograma de entregas de documentación.
- ANEXO 7 Reporte de entrega de la dotación de listas de espera.
- ANEXO 8 Reporte de inconformidad.
- ANEXO 9 Evaluación inicial y final.
- ANEXO 10 Constancia de autorización de la entrega de la dotación.
- ANEXO 11 Formato de altas y bajas.
- ANEXO 12 Cuestionario de aceptación de la dotación.
- ANEXO 13 Formato de Supervisión.
- ANEXO 14 Registro de Comités.
- ANEXO 15 Formato de Informes trimestrales y final 2021.
- ANEXO 16 Seguimiento a reportes y denuncias ciudadanas.
- ANEXO 17.1. Recepción de alimentos.
- ANEXO 17.2. Plan de limpieza y fumigación.
- ANEXO 18 Formato de Seguimiento de Mujeres Embarazadas.
- ANEXO 19 Formato 1 Proyecto de captación para la aplicación de mecanismo de corresponsabilidad y desglose por estrategia fruta y verdura.
- ANEXO 20.1 Formato para constancia peso-talla para para personal SMDIF.
- ANEXO 20.2 Formato para constancia peso-talla para para profesional médico.

Nota:

En caso necesario, el SEDIF podrá modificar los formatos de acuerdo a las necesidades del Programa.

ANEXO 1.1



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Carta Compromiso de Embarazo y/o en Periodo de Lactancia
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Fecha _____

Municipio _____ Localidad _____

Yo _____ valido con mi firma la información proporcionada en la EFILA y el presente documento, así mismo estoy enterada de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que me solicita el programa y que me fueron informadas; así mismo ratifico que recibí información referente a Reglas de Operación del ejercicio 2021.

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL APOYO ALIMENTARIO:

1. Presentar en el tiempo y forma los documentos completos requeridos para la formación de su expediente.
2. Los datos que proporcione, serán verídicos y podrán ser dados de baja aquellos beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio.
3. Llevar el seguimiento y vigilancia médica que se me solicita en caso de embarazo y/o durante el periodo de lactancia.
4. Presentar el carnet expedido en el Centro de Salud, IMSS u otros de seguimiento médico, al inicio y en el momento de recibir su despensa alimentaria.
5. Presentar CURP o copia del certificado de nacimiento (expedido por hospital, partera registrada, etc.) de la niña o niño, que sustente el periodo de lactancia materna.
6. Notificar al Sistema DIF municipal en caso de no continuar con el programa, para solicitar su baja.
7. Acudir mensualmente a su plática de inducción y Orientación Alimentaria cuando se le indique en el lugar y horario, firmando las listas de entrega, la asistencia, entre otros, (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
8. Hacer buen uso de la despensa alimentaria (se suspenderá el apoyo en caso de comprobar que se ha hecho mal uso del alimento, vender, tirar, etc., así mismo si la beneficiaria se haya registrado en dos municipios o localidades).
9. Acudir a la cita establecida por el Sistema municipal DIF para recibir su dotación.
10. Pagar la cuota de recuperación establecida por el Sistema Estatal DIF, a excepción de las zonas consideradas como indígenas. (Establecido por Reglas de Operación del programa).
11. Contar con su participación para formar parte del Comité de Contraloría Social.
12. Informar al encargado del programa cualquier cambio en relación a su domicilio y/o cambio de residencia.

NOTA: Las beneficiarias no podrán recibir apoyo de otros programas alimentarios.

Nombre y Firma de la beneficiaria

Nombre y firma del Director(a) del SMDIF

SELLO SMDIF

Fecha de Actualización: 03 de Febrero de 2021 V.01 Código: DI-SA-SG-RE-150

ANEXO 1.2.



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Carta Compromiso de Madres, Padres o Tutores de
Beneficiarios Niñas y Niños de 12 a 24 Meses de Edad y
Mujeres del Padrón 01 Menores de Edad
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Fecha _____

Municipio _____ Localidad _____

Yo _____ Madre, Padre o Tutor del
Beneficiario _____, valido con mi

firma la información proporcionada en la EFIA así mismo estoy enterada/o de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades y obligaciones del "Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida" que me fueron informadas en la primera reunión informativa ejercicio 2021.

Lineamientos para Otorgar el Apoyo Alimentario

1. Presentar en el tiempo y forma los documentos completos requeridos para la formación de su expediente.
2. Los datos que proporcione la madre, padre o tutor del Beneficiario serán verídicos y podrán ser dados de baja aquellos que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio.
3. Acudir 2 veces al año al lugar que se le indique para control y seguimiento de peso/ talla y diagnóstico nutricional cuando se requiera.
4. Acudir mensualmente a su plática de inducción y Orientación Alimentaria en el lugar y horario propuesto, firmando las listas de entrega, la asistencia, entre otros, (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
5. Notificar al Sistema DIF municipal en caso de no continuar con el programa, para solicitar su baja.
6. Hacer buen uso de la dotación alimentaria. (Se suspenderá el apoyo en caso de tener conocimiento de que el alimento es vendido, tirado o regalado).
7. Pagar la cuota de recuperación establecida por el Sistema Estatal DIF, a excepción de las zonas consideradas como indígenas. (Establecido por Reglas de Operación del programa).
8. Contar con su participación para formar parte del Comité de Contraloría Social.
9. Informar al encargado del programa cualquier cambio en relación a su domicilio y/o cambio de residencia.

Nota: Los beneficiarios(as) no podrán recibir apoyo de otros programas alimentarios.

Firma del Padre, Madre o Tutor _____

Nombre y Firma del (a) Director SMDIF _____

Sello SMDIF

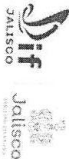
Fecha de actualización: 07 de enero de 2021 V.02. Código: DJ-ACA-SG-RE-154

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

92

ANEXO 2



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
PROGRAMA DE PREMIOS AL DÍAS
REPORTE DE FIRMAS PADRON 01

Fecha de impresión: 2021-03-29 13:44:49
Módulo de emisión:
La presente firma respaldó la entrega de edición autorizada
el pago de la cuota de recuperación de \$10.00 y el sello de D.A.

MUNICIPIO ACATEPEC
LOCALIDAD ACATEPEC
MUNICIPIO ACATEPEC
TOTAL DE BENEFICIARIOS: 18
FECHA DE LA FIRMAS DE O.A.

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL PADRE O TUTOR	FIRMA
AAGD9919JALJL007	MARIA GUADALUPE DE ALBA ALVAREZ	DE ALBA ALVAREZ MARIA GUADALUPE	
AAMB0710JALJL14	MARIA REFUGIO ALCAZAR NEVOSO	ALCAZAR NEVOSO MARIA DEL REFUGIO	
CAMP1020JALJL106	KATERINI LOBETHI CARILLO ALVARADO	CARILLO ALVARADO KATERINI LOBETHI	
CATG3020JALJL005	MARIA GUADALUPE CAMARENA FRANCO	CAMARENA FRANCO MARIA GUADALUPE	
EDF99811JALJL020	FABOLA FERRAZ GUZMAN	ENRIQUETA GUZMAN FABOLA	
GC200320JALJL014	ITZEL YARELI GARCIA CAMARENA	GARCIA CAMARENA ITZEL YARELI	
GOLU7030JALJL001	MARIA GUADALUPE GONZALEZ LOPEZ	GONZALEZ LOPEZ MARIA GUADALUPE	
GOOR002714JALJL036	ROSALBA GONZALEZ FRANCO	GONZALEZ FRANCO ROSALBA	
GOPE010727JALJL008M	MARIA DEL CARMEN GONZALEZ ROSA	GONZALEZ ROSA MARIA DEL CARMEN	
GUAL001114JALJL034	LUCIA GUTIERREZ IRONDA	GUTIERREZ IRONDA LUCIA	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORO _____

FIRMA DEL DIRECTOR DEL MUNICIPIO _____

SELLO DEL CEF MUNICIPAL _____

1/2

ANEXO 3



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Carta Compromiso de Conocimiento de las
Reglas de Operación 2021
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



Fecha _____


Por medio de la presente Yo _____
Director (a) Sistema Municipal DIF _____ dentro del Estado
de Jalisco, Informo que he leído las Reglas de Operación del programa de
Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y me
comprometo a cumplir y hacer que se cumplan cada uno de las indicaciones que
en el documento se describen con la finalidad de brindar a la población objetivo
sujeta de asistencia social los productos y servicios que como Institución de
Asistencia Social estamos obligados a otorgar con eficiencia, efectividad y
transparencia.

Nombre y Firma del director (a)

Sello SMDIF

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2021 V.O. Oblig: DJ-ACA-SG-RE-127

ANEXO 4

 Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida
Formato de Proyección de Entrega Mensual de la Dotación



MES: _____ ANO _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD	FECHA	HORA

Elaboró:

VO. BO.

Nombre, firma y cargo.

Director(a) del SMDIF (nombre y firma)

Sello SMDIF

Fecha de actualización: 22 de enero de 2021 / V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-128

ANEXO 5



Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Instrucciones:
Favor de contestar según la
Guía de llenado anexa al final.

Este cuadro será llenado por SMDIF después de
capturarla

1.- Seguro 2.- Inseguridad Leve 3.- Inseguridad Moderada 4.- Inseguridad Severa

Elaborado por: _____ Fecha: _____

Nombre y Cargo _____

1.- Ficha de Identificación

Entidad Federativa _____ Municipio _____ Localidad _____

2.- Datos de Identificación del Beneficiario

Nombre del Beneficiario _____ Sexo Masculino Femenino

Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Estado Civil del Beneficiario 1. Soltero 4. Viuda 5. Unión Libre 6. No Aplica

Fecha de Nacimiento _____ Día _____ Mes _____ Año _____ CURP _____

Teléfono _____ Ingreso Mensual Si No Tipo Auditiva Mental Motora Visual

Indígena Si No Discapacidad Si No

Ocupación _____ Institución de Servicio de Salud _____

Tipo de Población Objeto 1. Mujer en periodo de embarazo 2. Mujer en periodo de lactancia 3. Niña y niño de 6 meses 4. Niña y niño de 1 a 2 años

Nombre del Responsable _____

Parentesco del Responsable con el Beneficiario _____

NOTA:
En caso de contar con más de un tipo de población objetivo, se deberán marcar las opciones que correspondan.

Fecha de Actualización: 06 de enero de 2021 V.03 Código: DU-SA-SG-RE-HZA



Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



3.- Dirección de la Vivienda

Tipo de vivienda: Vialidad No. Exterior No. Interior
 Calles con las que cruza: _____ Tipo de carretera: _____
 Asentamiento: _____ Nombre del asentamiento: _____ C.P.: _____ Derecho de Tránsito: _____
 Tipo de Camino: _____ Descripción de ubicación: _____

4.- Composición Familiar

Nombre Completo	Fecha de nacimiento	Sexo	Escolaridad	Ocupación	Ingreso Mensual

5.- Calidad y Espacios de la Vivienda

1. ¿El material de la casa de la vivienda es de tierra?
 Si No

2. ¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desechos?
 Si No

3. ¿El material de los muros es de embarro, carizo, bambú, lámina, cartón, metálica, arbesto o material de desecho?
 Si No

4. Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño y cocina
 5. ¿Es propietario de la casa en donde vive?
 Si No

6. ¿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?
 Si No

6.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda

1. ¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda?
 Si No

2. ¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica?
 Si No

3. ¿Su hogar dispone de energía eléctrica?
 Si No

4. ¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos?
 Si No

5. ¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?
 Si No

Fecha de Actualización: 08 de enero de 2021 y 03 Código: DU.S4-SG-RE-112A



Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



7.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria

En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, alguna vez

1. ¿Usted se preocupó de que los alimentos se acabaran en su hogar?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	2. ¿En su hogar se quedaron sin alimentos?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	3. ¿En su hogar dejaron de tener una alimentación saludable y balanceada?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
4. ¿Usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	5. ¿Usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	6. ¿Usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
7. ¿Usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	8. ¿Usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
¿En su hogar viven personas menores de 18 años?								
Si <input type="checkbox"/> Continuar								
No <input type="checkbox"/> Finalizar Cuestionario								
9. ¿Algun menor de 18 en su hogar dejó de tener una alimentación saludable y balanceada?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	10. ¿Algun menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	11. ¿Algun menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
12. ¿Algun menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	13. ¿Usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	14. ¿Algun menor de 18 años en su hogar sintió hambre pero no comió?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
15. ¿Algun menor de 18 años en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>						

Fecha de Actualización: 06 de enero de 2021 V.03 Código: DU-SA-SG-RE-H2A



Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Los datos personales que nos proporcionan serán única y exclusivamente utilizados y resguardados conforme a lo dispuesto en la normatividad interna del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida. Serán de utilidad para el registro, seguimiento, soporte e integración de expedientes de beneficiarias y beneficiarios para la atención que se desarrollará en el marco del Proyecto "05. Primeros 1,000 Días de Vida", así como para fines estadísticos y conforme al ejercicio de las facultades y obligaciones de dependencias del Gobierno Federal y Estatal.

El uso y resguardo a cargo del Sistema DIF Municipal y el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del Sistema Estatal DIF Jalisco, será de Enero 2021 Enero 2025.

He leído el aviso y acepto.

No acepto.

Nombre y Firma de la beneficiaria o beneficiario(a) indirecto.

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Nombre y Firma del Encargado del Programa



Jalisco

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
 Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)
 Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Sello SMDIF

UBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO
 NOMBRE DE LA LOCALIDAD DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO: _____ CLAVE DE LA LOCALIDAD: _____
 TIPO DE VIAJIDAD QUE TIENE EL DOMICILIO: _____

CROQUIS:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LATERAL 1

LATERAL 2

FRONTE A DOMICILIO

2 1023

Descripción relevante de la ubicación del domicilio, con referencia a lo que se rodea



Nota: Cuando no se cuente con la información se pondrá NO DISPONIBLE. Sujeto a revisión del Depto.

Fecha de Actualización: 06 de enero de 2021 V.03 Código: DUSA-SQ-RE-1424



**Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida**



Guía de llenado

Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)

Punto	Contenido	Descripción
Elaborado por 1. Ficha de Identificación	Nombre y Cargo	Anotar nombre y cargo de la persona que levantó la EFIA.
	Entidad Federativa, Municipio y Localidad	La Entidad Federativa siempre será Jalisco. El Municipio y localidad será a donde corresponda su SHDIF.
	Nombre	Anotar nombre iniciando por: Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno.
	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento iniciando por: Mes, Día y Año.
	Sexo	Anotar en el cuadro correspondiente al sexo: masculino o femenino.
	CURP	Clave Única de Registro de Población. (asegurarse que cuente con 18 caracteres).
2. Datos de Identificación de Beneficiarios	Estado Civil	Anotar en el cuadro el estado civil del encuestado: soltero, casado, divorciado, viudo o unión libre, No Aplica en el caso de los niños.
	Teléfono	Solicitar número telefónico de celular o casa, para localizarlo en caso de emergencia.
	Indígena	Referir si el beneficiario es indígena (Registrar si o no según corresponda).
	Discapacidad	Registrar si o no, en caso afirmativo especificar si es auditiva, motora, mental y/o visual.
	Ocupación	Preguntar a que se dedica, pudiendo ser: hogar, desempleado, jornalero, albañil, empleado, obrero, cuenta propia, jubilado, estudiante, ninguna u otra.
	Institución de Servicio de Salud	Solicitar institución de Salud a la que está afiliado: IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, Seguro Privado o ninguno.
	Tipo de población objetivo	Marcar en el cuadro el tipo de población, pudiendo ser mas de uno, según corresponda.
	Nombre del Responsable	Solicitar nombre de una persona mayor de 18 años que fungirá como responsable, en caso de
	Parentesco del Beneficiario	Solicitar el parentesco de la persona responsable: hermano (a), esposo (a), hijo (a),



Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



	Tipo de Vivienda Especificar el tipo de calle donde vive: calle, avenida, carretera, andador, boulevard. Anotar el nombre de la antes mencionada.
	Número Exterior Anotar el número externo de la vivienda.
	Número Interior Anotar el número interno (sólo si aplica).
	Calles con las que Cruza Incluir nombre de las calles con las que cruza la vivienda donde vive.
	Código Postal Anotar código postal y verificar mediante documento oficial.
	Asentamiento Anotar si se trata de: colonia, barrio, ciudad, ciudad industrial, condominio, conjunto
3. Dirección de la vivienda	Nombre del Asentamiento Solicitar el nombre de la antes descrita.
	Tipo de Carretera Anotar si es: estatal, federal, municipal o particular.
	Derecho de Tránsito Anotar si es: libre o cuota
	Tipo de Camino Anotar si es: brecha, terracería, camino o vereda.
	Descripción de la Ubicación Señalar las características de la casa, así como su entorno para facilitar ubicación. <i>Ejemplo: Casa de 2 pisos, color rosa, puertas negras y un árbol afuera. A un lado de la Escuela Primaria Reforma, etc.</i>
4. Composición Familiar	Información Familiar Solicitar información de los integrantes de la familia: nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, escolaridad, ocupación y el ingreso mensual.
5. Calidad y Espacio de la Vivienda	Preguntas de las características materiales de la vivienda Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: Si o No.
6.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda	Preguntas de los servicios con que cuenta la vivienda Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: Si o No.
7.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria	Preguntas que señalan "En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, alguna vez..." Preguntas que señalan "En su hogar viven personas menores de 18 años" Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: Si o No. Si la respuesta es "Si" favor de continuar. Si la respuesta es "No" finalizar encuesta.
Observaciones	Observación En caso de existir alguna observación, favor de anotarla.
Firmas	Nombre y firma, así como el sello oficial del SMDIF En cada Encuesta EFIIA, el Director(eta) y Encargado del Programa Primeros 1,000 Días de Vida deben poner su nombre y firma, así como el sello oficial del SMDIF.

Fecha de Actualización: 06 de enero de 2021 V.03 Código: DJSAS-OC-RE-162A

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

102

ANEXO 6



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida
Cronograma de entrega de documentación Enero a Septiembre 2021



FECHA	ACTIVIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ENTREGAR
Enero 2021	Capacitación previa para la operación del Programa.	Capacitación en línea previa a ROP para inicio de operación del programa 2021.	Listas de asistencia, evaluación general de los talleres.
	Promoción y difusión del programa. Levantamiento de padrón 1 de Mujeres embarazadas y lactando y padrón 2, niños de 12 a 24 meses.	Se difundirá el programa a través de los medios utilizados por el SMDIF, tomar imágenes de evidencia. Se continúa con la búsqueda de beneficiarios, solicitando la documentación de acuerdo a los requisitos.	Imágenes de evidencia de la difusión realizada, subir a DRIVE. Ver perfil y requisitos solicitados para conformar expedientes individuales.
01 al 26 de febrero 2021.	Se realiza la captura de los padrones de beneficiarios(as) (1 y 2) en el Sistema de captura del programa 2021.	Padrones de beneficiarios 1 y 2, serán revisados por su coordinador de manera digital, hasta que quede validado mediante correo enviado al municipio.	Padrones completos 1 y 2 con la primera medición de peso y talla (padrón 2).
Del 01 al 29 de marzo 2021.	El SMDIF entrega la documentación requerida al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, según el calendario asignado, por la vía que se les indique.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carátulas y Padrones 1 y 2 de beneficiarios. ✓ Carta compromiso 2021 firmada por el directivo del SMDIF. ✓ Oficio de validación del padrón 2021 firmado por el directivo. ✓ Oficio de Focalización, (Ver Formato en el Sistema). ✓ Presentar en digital para su revisión el 100 % de los expedientes, según número de beneficiarios. 	<p>Presentar 2 juegos en original de cada padrón con caratula, de beneficiarios, para autorización del SEDIF, firmados y sellados. Una vez autorizados, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p> <p>Original y copia, una vez autorizados, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p> <p>Dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, original y dos copias. Una vez autorizados, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p> <p>Oficio de focalización, Dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, (original y dos copias) en este oficio informará al SEDIF que localidades de alta y muy alta marginación se atenderán y en caso de no haberlas incluido, deberá justificar los motivos por los que se incumplió. Una vez autorizados, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p> <p>Presentarlos completos, firmados, sellados y ordenados de acuerdo a Reglas de Operación, de lo contrario no serán considerados como válido,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar proyecto de cuotas de recuperación con una única entrega de fruta y verdura en el mes de agosto 2021. 	<p>en el siguiente orden:</p> <p>a) Carpeta del Municipio con el nombre.</p> <p>b) Carpeta por padrón 1 y 2.</p> <p>b) En cada carpeta de padrón Carpeta por localidad.</p> <p>c) En cada localidad los expedientes ordenados numéricamente y con el nombre del beneficiario.</p> <p>Formato de proyecto, original y una copia, firmado y sellado. Una vez autorizados, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p>
Abril 2021	Firma de convenios anuales de colaboración con los 125 SMDIF.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convenios marco y convenios. 	Convenios de colaboración firmados 2021.
	Entrega de los apoyos alimentarios a beneficiarios de manera retroactiva, información de orientación alimentaria impresa y capsulas informativas, así como la aplicación del 10 % de la evaluación inicial.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluaciones iniciales aplicadas, lista de firmas de entrega del apoyo, mínimo 5 fotografías. 	Subir las listas de firmas escaneadas al drive, junto con listas de espera y evaluaciones iniciales.
	Celebración del Día de la Niña y el Niño		
Mayo del 2021	Capacitación de actividades de Contraloría Social del Programa Alimentario Primeros 1000 días de vida.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentaciones de los temas expuestos ✓ Evaluaciones de satisfacción, iniciales y finales aplicadas a los asistentes. ✓ Listas de asistencia a la capacitación. ✓ Evidencia fotográfica 	Enviar documentos comprobatorios de la capacitación que se les solicite al correo del Departamento: apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx
	Difusión de Contraloría Social y Conformación de Comités, se realiza conforme a lo establecido en la normatividad de Contraloría del estado de Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos de acciones de Contraloría Social: ✓ Carteles de difusión y evidencia fotográfica ✓ Primer paquete: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de conformación de comité - Lista- minuta - Primer Cédula de Vigilancia. - Anexo de archivo Excel. 	Documentación establecida por la Guía de acciones de Contraloría Social 2021, considerar que es un paquete por localidad, no por padrón. La información deberá ser enviada escaneada. Esperar indicaciones de su coordinador.
Agosto y septiembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se toma la segunda medición de peso y talla del padrón 2 en el mes de agosto 2021 y se captura en el Sistema, Del 1 al 17 de septiembre del 2020. • Se aplica la 2da. EFFIA al Padrón 1. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de peso y talla y/o certificado médico con peso y talla registrada, oficio de la toma de la segunda medición. ✓ Segunda EFFIA capturada en el Sistema. 	<p>Se envía el Oficio de segunda medición Dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, original y dos copias. Subir al drive constancias de peso y talla en la carpeta correspondiente; subir archivo de la segunda EFIA.</p> <p>Subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p>
Agosto 2021	1ª Entrega de fruta y/o verdura según proyecto de cuotas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio de justificación del proyecto de cuotas de recuperación. ✓ Listas de firmas de 	<p>Entregar el oficio en original y 2 copias, las facturas en original y una copia.</p> <p>Las fotografías impresas y en digital. Las listas de firmas escaneadas a</p>

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

104

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ entrega de fruta y verdura ✓ Facturas, con su verificación fiscal, firmadas y selladas ✓ Evidencia fotográfica. 	<p>su coordinador, junto con listas de espera. Subir al drive a la carpeta correspondiente una vez justificado el proyecto.</p>
	<p>Se levanta el cuestionario de la entrega de la dotación (el de las caritas). Se aplica la evaluación final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formatos de cuestionario de la entrega de la dotación y evaluación final. 	<p>Subir al DRIVE en la carpeta correspondiente.</p>
<p>Del 16 al 31 de Agosto 2021</p>	<p>Entrega del Primer Paquete de la Conformación de Comités de Contraloría Social del Programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer paquete: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de conformación de comité - Lista- minuta - Primer Cédula de Vigilancia. - Anexo de archivo Excel. 	<p>Documentación establecida por la Guía de acciones de Contraloría Social 2021, considerar que es un paquete por localidad, no por padrón. La información deberá ser enviada escaneada. Esperar indicaciones de su coordinador.</p>
<p>Primeros 5 días de cada mes.</p>	<p>Envío de Lista de Firmas de entrega de la dotación del mes anterior, incluida las listas de espera, subir las a DRIVE según indicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listas de Firmas correspondientes a cada mes. 	<p>El envío deberá realizarse de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Listados digitalizados firmados y sellados en PDF separados por padrón y por mes. b) Listado digitalizado de lista de espera por padrón y por mes. c) En la carpeta de Listas de Firmas de su SMDIF, subir los listados en el mes correspondiente y en la carpeta de cada padrón 1 y 2 <p>Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista de espera. Evitar enviar listados en cadena de todos los meses. Las listas enviadas deben de contar con el título de la plática de orientación alimentaria que se impartió (constancia de que se asistió a la misma) y del pago por la cuota de recuperación en el formato autorizado que obtienen de la página WEB. Por cuestiones de cierre de la administración Municipal, deberán subir al DRIVE las listas de firmas de la entrega de las dotaciones a más tardar el 17 de septiembre del 2021. Las listas de firmas deberán de estar completas desde enero a septiembre del 2021.</p>
<p>Durante todo el año</p>	<p>Oficios de altas y bajas y modificaciones a los padrones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio de altas y bajas 	<p>Dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.</p>
	<p>Circulares y/o Oficios con acuses de recibido, sellados y firmados.</p>	<p>Circulares y/o Oficios</p>	<p>Al correo: apoyo.alimentario@dijalisco.gob.mx</p>
	<p>Orientaciones y asesorías personalizadas vía telefónica y/o correo electrónico.</p>	<p>Documentos o formatos.</p>	<p>Archivos varios según ROP 2021.</p>

ANEXO 6.1



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida
Cronograma de entrega de documentación Octubre a Diciembre 2021



FECHA	ACTIVIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ENTREGAR
Octubre 2021	Capacitación del Programa Alimentario Primeros 1000 días de vida.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentaciones de los temas expuestos ✓ Evaluaciones de satisfacción, iniciales y finales aplicadas a los asistentes. ✓ Listas de asistencia a la capacitación. ✓ Evidencia fotográfica 	Enviar documentos comprobatorios de la capacitación que se les solicite al correo del Departamento: apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx
	Celebración de la Semana mundial de la lactancia materna.		
Noviembre 2021	Levantamiento de documentos de Contraloría Social para el segundo paquete, la información se recabará a las mismas localidades que cuentan con un comité, es decir que cuentan con el acta de conformación, se les solicita revisar el archivo de Contraloría Social primer paquete, ya que tienen que coincidir con este segundo paquete. Se realiza conforme a lo establecido en la normatividad de Contraloría del estado de Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos de acciones de Contraloría Social, segundo paquete: <ul style="list-style-type: none"> - Segunda Lista- minuta - Segunda Cédula de Vigilancia. - Informe Final 	Documentación establecida por la Guía de acciones de Contraloría Social 2021, considerar que es un paquete por localidad. La información deberá ser subida a drive antes del 25 de noviembre 2021.
	Segunda entrega de fruta y/o verdura según proyecto de cuotas 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio de justificación del proyecto de cuotas de recuperación. ✓ Listas de firmas de la segunda entrega de fruta y verdura. ✓ Facturas de la segunda entrega, con su verificación fiscal, firmadas y selladas ✓ Evidencia fotográfica. 	Entregar el oficio en original y 2 copias, las facturas en original y una copia. Las fotografías impresas y en digital. Las listas de firmas segunda entrega escaneadas a su coordinador, junto con listas de espera. Subir al drive a la carpeta correspondiente una vez justificado el proyecto. Nota: La factura deberá de ser del año fiscal vigente 2021, solamente.
Primeros 5 días de cada mes: octubre, noviembre y diciembre 2021	Entrega de los apoyos alimentarios a beneficiarios y envío de Lista de firmas de entrega de la dotación del mes anterior, incluido las listas de espera. Subir a DRIVE según indicación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listas de Firmas correspondientes a cada mes 	El envío deberá realizarse de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> a) Listados digitalizados firmados y sellados en PDF separados por padrón y por mes. b) Listado digitalizado de lista de espera por padrón y por mes. c) En la carpeta de Listas de Firmas de su SMDIF, subir los listados en el

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

106

			<p>mes correspondiente y en la carpeta de cada padrón 1 y 2</p> <p>Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista de espera. Evitar enviar listados en cadena de todos los meses.</p> <p>Las listas enviadas deben de contar con el título de la plática de orientación alimentaria que se impartió (constancia de que se asistió a la misma) y del pago por la cuota de recuperación en el formato autorizado que obtienen de la página WEB.</p> <p>Las listas de firmas deberán de estar completas desde enero a diciembre del 2021.</p>
Durante todo el año	Oficios de altas y bajas y modificaciones a los padrones.	✓ Oficio de altas y bajas	Dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.
	Acuses de recibidos de Circulares y Oficios relativos al programa	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Circulares 	Enviados al correo: apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx
	Orientaciones y asesorías personalizadas via telefónica y/o correo electrónico.	✓ Documentos o formatos.	Archivos varios según ROP 2021.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

108

ANEXO 8



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios



Número de Folio	
-----------------	--

Fecha	Municipio	Región				
Persona que Reporta		Cargo y Firma				
Presidenta o 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	Causas del Rechazo (Distintas)
1.-						
2.-						
3.-						
a) En mal estado (color, olor o sabor) b) Empaque roto, maltratado o dañado c) Con residuos diversos (Hongos, excremento, etc) d) Pesos incompletos o cantidad menor e) Otros					Observaciones	
Productos Faltantes						
Fecha de Recepción						
Nombre del producto faltante		Total			Observaciones	
		Facturados	Recibidos	Faltantes		
Datos a Llenar por el Sistema DIF estatal						
Comentarios de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.						
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria						
Seguimiento						
Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso						

Anverso

Fecha de Actualización: 12 de febrero de 2021 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

109



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria



Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

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 efectúa 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 efectúa el reporte.
8	Firma	Firma de Presidenta o Director del DIF que efectúa el reporte.
Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor		
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.
Productos Faltantes		
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.
Datos a Llenar por el DIF Estatal		
24	Comentarios de la Dirección de Aseg. de la Calidad Alimentaria	Observaciones realizadas por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria 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 de la Dirección de Aseg. de la Calidad Alimentaria que recibió el reporte.
26	Seguimiento	Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén general o la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria según sea el caso.
Consideraciones Generales para su Llenado		
<p>Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.</p> <p>Debe presentarse en original a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.). El tiempo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción; esto siempre y cuando el formato este llenado de manera correcta e incluya todos los datos requeridos; de no ser así se le comunicará al municipio que la inconformidad no procede.</p> <p>La recepción de la inconformidad no implica o establece la autorización favorable de la inconformidad.</p>		

Reverso

Fecha de Actualización: 12 de febrero de 2021 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

110

Anexo 9



PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA

EVALUACIÓN INICIAL

Nombre Responsable: _____ Fecha _____

Nombre del Beneficiario: _____

Municipio _____ Localidad _____

Instrucciones: Encierre en un círculo la respuesta que consideres correcta

1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición de mujeres embarazadas y en período de lactancia?	a) Leche Entera, Arroz, Lenteja chica, Frijol, Avena en Hojuela, Pasta para sopa. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas.
2. Menciona ¿qué aportan las Frutas y Verduras?	a) Aportan vitaminas y minerales que ayudan al funcionamiento de nuestro cuerpo (ojos, sangre, huesos, encías, piel entre otros) b) Aportan grandes cantidades de energías para el funcionamiento de nuestro cuerpo. c) Aportan para nuestra sangre una cantidad de vitaminas para mejorar la circulación.
3. ¿Qué es el apego?	a) Programa que promueve la crianza de los hijos. b) Es cuando él bebe se enoja con la mamá. c) Es ese lazo afectivo fuerte, perdurable y recíproco que une al niño con las personas significativas en su vida.
4. ¿Qué es la higiene en los alimentos?	a) Comprar alimentos que estén limpios. b) Lavar toda la comida antes de consumirla. c) Reglas y prácticas para mantener limpios los alimentos y no enfermarnos.
5. Menciona ¿qué alimentos saludables tienes que consumir durante el embarazo?	a) Leguminosas y Carnes frías. b) Arroz, Frijol, Azúcar, Aceite y Minerales. c) Frutas y verduras, Leguminosas, alimentos de origen animal, Minerales como el potasio y Agua.
6. ¿Por qué es tan importante la Lactancia Materna (darle pecho a tu bebé)?	a) Porque ayuda a que el bebé se desarrolle más fuerte y sano. b) Porque es una unión especial entre madre e hijo y un sano alimento y apoya para la economía de la casa. c) Todas las anteriores
7. ¿Para qué nos sirve la Estimulación Temprana?	a) es de vital importancia para el adecuado crecimiento de nuestro bebé, su cerebro podrá ir adquiriendo cualidades que permitan crecer y madurar. b) es importante la alimentación para que la mamá se ponga fuerte y sana, cuando tenga su bebé. c) es importante para que cuando el bebé nazca y comience a caminar.
8. Menciona ¿cómo sería la alimentación correcta a partir de los 6 meses de vida?	a) se va introduciendo papilla de frutas y verduras, una a la vez observando que no le cause alguna alergia, sin añadir sal ni azúcar a los alimentos, utilizando menús cíclicos. b) se va introduciendo pedacitos de alimentos como las fresas. c) Se va introduciendo la leche de vaca y alimentos como la carne.
9. ¿Por qué es importante conocer de los alimentos regionales?	a) Porque cada región tiene sus alimentos y tienen más vitaminas. b) Porque cada una de las regiones nos podemos encontrar con mayor variedad de alimentos nutritivos que podemos utilizar para mejorar nuestros platillos. c) Porque es bueno aprender otras regiones para comer más alimentos.

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIA

DIRECTOR DEL SMDIF

SELLO DEL SMDIF

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

111



EVALUACION FINAL

Nombre Responsable: _____ Fecha _____

Nombre del Beneficiario: _____
Municipio _____ Localidad _____

1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia?	a) Leche Entera, Arroz, Lenteja chica, Frijol, Avena en Hojuela, Pasta para sopa. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas.
2. Menciona ¿qué aportan las Frutas y Verduras?	a) Aportan vitaminas y minerales que ayudan al funcionamiento de nuestro cuerpo (ojos, sangre, huesos, encías, piel entre otros) b) Aportan grandes cantidades de energías para el funcionamiento de nuestro cuerpo. c) Aportan para nuestra sangre una cantidad de vitaminas para mejorar la circulación.
3. ¿Qué es el apego?	a) Programa que promueve la crianza de los hijos. b) Es cuando él bebe se enoja con la mamá. c) Es ese lazo afectivo fuerte, perdurable y recíproco que une al niño con las personas significativas en su vida.
4. ¿Qué es la higiene en los alimentos?	a) Comprar alimentos que estén limpios. b) Lavar toda la comida antes de consumirla. c) Reglas y prácticas para mantener limpios los alimentos y no enfermarnos.
5. Menciona ¿qué alimentos saludables tienes que consumir durante el embarazo?	a) Leguminosas y Carnes frías. b) Arroz Frijol, Azúcar Aceite y Minerales. c) Frutas y verduras, Leguminosas, alimentos de origen animal, Minerales como el potasio y Agua.
6. ¿Por qué es tan importante la Lactancia Materna (darle pecho a tu bebé)?	a) Porque ayuda a que el bebé se desarrolle más fuerte y sano. b) Porque es una unión especial entre madre e hijo y un sano alimento y apoyo para la economía de la casa. c) Todas las anteriores
7. ¿Para qué nos sirve la Estimulación Temprana?	a) es de vital importancia para el adecuado crecimiento de nuestro bebé, su cerebro podrá ir adquiriendo cualidades que permitan crecer y madurar. b) es importante la alimentación para que la mamá se ponga fuerte y sana, cuando tenga su bebé. c) es importante para que cuando el bebé nazca y comience a caminar.
8. Menciona ¿cómo sería la alimentación correcta a partir de los 6 meses de vida?	a) se va introduciendo papilla de frutas y verduras, una a la vez observando que no le cause alguna alergia, sin añadir sal ni azúcar a los alimentos, utilizando menús cíclicos. b) se va introduciendo pedacitos de alimentos como las fresas. c) Se va introduciendo la leche de vaca y alimentos como la carne.
9. ¿Por qué es importante conocer de los alimentos regionales?	a) Porque cada región tiene sus alimentos y tienen más vitaminas. b) Porque cada una de las regiones nos podemos encontrar con mayor variedad de alimentos nutritivos que podemos utilizar para mejorar nuestros platillos. c) Porque es bueno aprender otras regiones para comer más alimentos.

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

DIRECTOR DEL SMDIF

SELLO DEL SMDIF

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

112



GUÍA DE RESPUESTAS CORRECTAS PARA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL

Las respuestas marcadas en negritas son las correctas

1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia?	a) Leche Entera, Arroz, Lenteja chica, Frijol, Avena en Hojuela, Pasta para sopa. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas.
2. Menciona ¿qué aportan las Frutas y Verduras?	a) Aportan vitaminas y minerales que ayudan al funcionamiento de nuestro cuerpo (ojos, sangre, huesos, encías, piel entre otros) b) Aportan grandes cantidades de energías para en funcionamiento de nuestro cuerpo. c) Aportan para nuestra sangre una cantidad de vitaminas para mejorar la circulación.
3. ¿Qué es el apego?	a) Programa que promueve la crianza de los hijos. b) Es cuando él bebe se enoja con la mamá. c) Es ese lazo afectivo fuerte, perdurable y recíproco que une al niño con las personas significativas en su vida.
4. ¿Qué es la higiene en los alimentos?	a) Comprar alimentos que estén limpios. b) Lavar toda la comida antes de consumirla. c) Reglas y prácticas para mantener limpios los alimentos y no enfermarnos.
5. Menciona ¿qué alimentos saludables tienes que consumir durante el embarazo?	a) Leguminosas y Carnes frías. b) Arroz Frijol, Azúcar Aceite y Minerales. c) Frutas y verduras, Leguminosas, alimentos de origen animal, Minerales como el potasio y Agua.
6. ¿Por qué es tan importante la Lactancia Materna (darle pecho a tu bebé)?	a) Porque ayuda a que el bebé se desarrolle más fuerte y sano. b) Porque es una unión especial entre madre e hijo y un sano alimento y apoya para la economía de la casa. c) Todas las anteriores
7. ¿Para qué nos sirve la Estimulación Temprana?	a) es de vital importancia para el adecuado crecimiento de nuestro bebé, su cerebro podrá ir adquiriendo cualidades que permitan crecer y madurar. b) es importante la alimentación para que la mamá se ponga fuerte y sana, cuando tenga su bebé. c) es importante para que cuando el bebé nazca y comience a caminar.
8. Menciona ¿cómo sería la alimentación correcta a partir de los 6 meses de vida?	a) se va introduciendo papilla de frutas y verduras, una a la vez observando que no le cause alguna alergia, sin añadir sal ni azúcar a los alimentos, utilizando menús cíclicos. b) se va introduciendo pedacitos de alimentos como las fresas. c) Se va introduciendo la leche de vaca y alimentos como la carne.
9. ¿Por qué es importante conocer de los alimentos regionales?	a) Porque cada región tiene sus alimentos y tienen más vitaminas. b) Porque cada una de las regiones nos podemos encontrar con mayor variedad de alimentos nutritivos que podemos utilizar para mejorar nuestros platillos. c) Porque es bueno aprender otras regiones para comer más alimentos.

ANEXO 10



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Constancia de Autorización de Entrega de la
Dotación a Otra Persona
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



I

(Este formato es por un mes, en ningún caso podrá amparar la entrega de varias dotaciones o meses)

Fecha _____

Municipio _____ Comunidad _____

Yo _____ autorizo a _____

Para que le sea entregada la Dotación del "Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 Días de vida" correspondiente al mes de _____.

Debido a que por esta ocasión no me es posible acudir a recogerlo por el motivo de:

- Se anexa justificante que respalda el motivo de su ausencia.
- Copia de identificación del beneficiario o responsable, así como de quién recibe.

Firma de la Beneficiaria (o)
Del Padre o Tutor
Del Beneficiario Menor

Nombre y Firma
de la Persona Autorizada

Nombre y Firma del Director (a)
del DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2021 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-137

ANEXO 11



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Altas y Bajas de Beneficiarios
Programa Asistencia Social Alimentaria en los
Primeros 1000 Días de Vida



Municipio _____

Motivo de la Baja _____

Baja Voluntaria

Por Faltas

Datos de los Beneficiarios que se Darán de Baja

Nombre	CURP	Localidad

Datos de los Beneficiarios que se Darán de Alta

Nombre	CURP	Localidad

Nombre y Firma del Director (a)

Nombre y Firma del Encargado (a)


Sello del Municipio

En Caso de Ser Baja Voluntaria, Tendrá que Mandar la Carta Donde la Beneficiaria o Tutor Renuncia a la Ayuda.

En Caso de Ser Baja por Faltas se Deberá Mandar las Listas.


Fecha de actualización: 10 de febrero de 2021 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-136

ANEXO 12



SMDIF
JALISCO

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Cuestionario Aceptación de la "Dotación"
Mujeres Embarazadas y en Período de Lactancia
Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida



Jalisco
ESTADO DE JALISCO

Nombre de la Beneficiaria _____ Sexo _____ Fecha _____
Municipio _____ Edad _____
Localidad _____


Instrucciones: Marca con una X la Respuesta que Corresponde a la Opinión que Tienes Respecto a Cada Producto. En Donde Corresponda Contesta Sí o No y en el Recuadro de Abajo Escribe Tus sugerencias.

1	2	3	4	5	6	7
No Contestó	No le Gusta	Le Gusta un Poco	Le Gusta Mucho	Le Gusta Mucho	¿Cuántas Veces por Semana consume los Alimentos ?	Recibe sus Alimentos de Buena Calidad (Sí/ No)
☹️	☹️	☹️	☹️	☹️		
Producto						
Aceite de Canola						
Airroz						
Harina de Maíz nixtamalizada						
Lenteja chica						
Frijol						
Avena en hojuelas						
Pasta con fibra para sopa						
Pechuga de pollo deshebrada						
Ensalada de verduras						
Cereal integral de trigo inflado						
Atún sleta amarilla en agua						
Fruita y verdura fresca de temporada						
Complemento Alimenticio						
Leche entera ultrapasteurizada						
otros:						
Observaciones						

Nombre y Firma de la Beneficiaria (o) _____

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF _____

Sello del SMDIF _____


Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Cuestionario Aceptación de la "Dotación"
 Niñas y Niños de 12 a 24 meses de edad

Jalisco
 GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre del Beneficiario _____ Sexo _____ Fecha _____
 Municipio _____ Edad _____
 Localidad _____

Instrucciones: Marca con una X la Respuesta que Corresponde a la Opinión que Tienes Respecto a Cada Producto. En Donde Corresponda Contesta Si o No y en el Recuadro de Abajo Escribe Tus sugerencias.

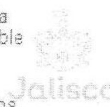
	1	2	3	4	5	6	7
	No Contestó	No le Gusta	Le Gusta un Poco	Le Gusta	Le Gusta Mucho	¿Cuántas Veces por Semana le da los Alimentos de la Dotación al niño (a)?	Recibe sus Alimentos de Buena Calidad (SI/ No)
Producto	☹️	☹️☹️	☹️	😊	😊😊		
Arroz							
Atún aleta amarilla en agua							
Lenteja chica							
Frijol							
Harina de Maíz nixtamalizada							
Ensalada de verduras							
Avena en hojuelas							
Pechuga de pollo deshebrada							
Cereal integral de trigo inflado							
Fruta y verduras de temporada							
Leche entera ultrapasteurizada							
Otros:							
Observaciones							

Nombre y Firma de Madre, Padre Tutor ó Cuidador _____ Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF _____
 Sello del SMDIF

ANEXO 13



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Guía de Supervisión y Seguimiento para la
Beneficiaria o Tutor del Beneficiario del Programa
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



Fecha _____

Región _____ Municipio _____ Localidad _____

Nombre de la Beneficiaria o Tutor _____

Domicilio _____

Nombre del Beneficiario _____ Edad _____

Año de ingreso _____ ¿El beneficiario acude a control médico? Sí No

¿Cada cuánto recibe su dotación? Cada mes Cada 2 meses la cuota de recuperación es de _____

¿El personal del DIF Municipal le hace entrega de su apoyo?

Sí No Comentarios _____

Dotación que Recibe: Padrón 1 Padrón 2

Padrón 1. Mujeres embarazadas y/o en lactancia:

Harina de maíz nixtamalizada Arroz blanco Frijol Avena Pasta para sopa
Lenteja Pechuga de pollo Atún en agua Leche Fruta de temporada Verdura
Complemento alimenticio Ensalada de verduras Cereal integral de trigo inflado Aceite

Padrón 2. Niñas y Niños de 12 a 24 meses de edad:

Arroz blanco Frijol Avena Lenteja Pechuga Leche Fruta Verdura
Atún en agua Harina de maíz nixtamalizada Pasta para sopa Cereal integral de trigo inflado

¿Asiste a su Plática Mensual de Orientación Alimentaria? Sí No

¿Por qué? _____

Menciona Algunos Temas que ha Recibido _____

Considera que son útiles Sí No Comentarios _____

Observaciones _____

Sello Nombre y Firma de DIF Municipal

Nombre y Firma del Supervisor SEDIF

Nombre y Firma del Beneficiario (a)
Madre, Padre o Tutor de Beneficiario (a) Menor

ANEXO 15



**INFORME FINAL DE COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS
PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA**

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contralorías Social

Datos Generales

Fecha:

Municipio	
Localidad	
Nombre del programa	Programa de asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida
Nombre del Comité	
Periodo	
Descripción del Apoyo (En qué consiste el apoyo alimentario)	

1.- ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades de contraloría social?

SI NO

a. ¿Qué información recibió?

Derechos y obligaciones Tipos de beneficio del programa alimentario

Montos del apoyo Periodicidad de entrega

Instancia para solicitar la información Otra. Especifique: _____

b. ¿A través de qué medio recibió esta información?

Ficha técnica Díptico o tríptico

verbalmente Otra. Especifique: _____

c. ¿Solicitó información al representante de la dependencia?

SI ¿Qué le entregó? _____

NO ¿Por qué? _____

2.- Realizó el levantamiento de cédula de vigilancia?

SI ¿Cuántas realizó? _____

NO ¿Por qué? _____ Pase a la pregunta 4.

3.- ¿Entregó al representante del programa las cédulas de vigilancia?

SI ¿se las recibió? _____

SI NO ¿Por qué? _____

NO ¿Por qué? _____

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

120

4.- ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo del seguimiento y vigilancia del apoyo?

5.- El desarrollo de la entrega del apoyo se realizó conforme a lo establecido en su

SI ¿Por qué? _____
NO ¿Por qué? _____

6.- ¿Le informaron sobre los requisitos para ser beneficiario(a) del programa?

SI
NO ¿Lo solicitó? SI NO ¿Por qué? _____

7.- ¿Detectó alguna persona que no debería ser beneficiaria del programa?

SI ¿Lo denunció? Sí No ¿Por qué? _____
NO ¿Por qué? _____

8.- ¿Detectó que el apoyo se utilizó para otros fines distintos a su objetivo?

SI NO

8.1. Describa para qué fin se utilizó el programa?

Político _____
Lucro _____
Otro _____

9.- ¿Recibió usted, quejas o denuncias por parte de los beneficiarios?

SI NO

10.- ¿Cuántas recibió? _____

11.- ¿Sobre qué eran?

Aplicación de recurso ¿Cuántas? ____
Ejecución del programa ¿Cuántas? ____
Irregularidades en el apoyo otorgado ¿Cuántas? ____

Otro Especifique: _____

12.- ¿Entregó las quejas y/o denuncias a la autoridad correspondiente?

SI NO ¿Por qué no las presentó? _____

13.- ¿En dónde las presentó?

Dependencia estatal Contraloría municipal
Dependencia municipal Órgano interno de control DIF
Contraloría del Estado Otro. Especifique: _____

14.- Escriba el nombre del servidor público que le recibió las quejas y/o denuncias y la dependencia donde trabaja:

15.- ¿Le dieron números de registro y/o folios para el seguimiento a las quejas y

SI NO

16.- Le dieron respuesta a las quejas que presentó?

SI NO

En qué sentido fueron las respuestas:

Sanciones administrativas

Sanciones civiles

Sanciones penales

Otras, especifique: _____

17. ¿Qué resultados generó la aplicación de la contraloría social?

18.- Informó a su comunidad sobre los resultados de contraloría social que obtuvo?

Anote en el siguiente espacio la información adicional que considere pertinente:

NOMBRE CARGO Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE POR PARTE DEL SMDIF

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

122

ANEXO 16



Contraloría
del Estado
JALISCO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL RIA SOCIAL
Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

Anexo D			
SEGUIMIENTO DE REPORTES CIUDADANOS Y/O DENUNCIAS.			
I. DATOS GENERALES			
Nombre del Programa:	Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida	<input type="checkbox"/>	Reporte Ciudadano.
		<input type="checkbox"/>	Denuncia.
Nº y Tipo de Dcto. _____			
II. SÍNTESIS DE LA PROBLEMÁTICA.			
Nº IDENTIFICACIÓN		FECHA DE RECEPCIÓN	Nº OBSERVACIÓN
III. INVESTIGACIÓN			
Nº IDENTIFICACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE SEGUIMIENTO	Nº OBSERVACIÓN
IV. RESOLUCIÓN.			
Nº IDENTIFICACIÓN		FECHA DE NOTIFICACIÓN	Nº OBSERVACIÓN
COMENTARIOS/ OBSERVACIONES			

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

124

ANEXO 17.2



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Plan de Limpieza y Fumigación



Mes _____ Responsable _____

Actividad	Semana 1			Semana 2			Semana 3			Semana 4				
	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V		
Limpieza de pisos														
Diaria														
Limpieza de paredes, puertas y ventanas														
Semanal														
Supervisión de almacén														
Cada 15 Días														
Limpieza de alrededores														
Cada 15 Días														
Limpieza de techo, tarimas y vigas														
Cada 15 Días														
Fumigación														
Cada 6 Meses														

Fecha de actualización: 15 de febrero de 2021 V. 03 Código: D-I-ACA-SIG-RE-36

ANEXO 18



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Seguimiento de Mujeres Embarazadas
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Fecha _____

Municipio _____

Localidad/Colonia _____

Nombre Completo: _____

Edad: _____

Lugar o Centro de atención médica (IMSS, Secretaría de Salud, Partera Registrada, Particular, etc.): _____

Documento que acredita su embarazo: _____

Registro de citas medicas.*				
Fecha de Consulta	Semanas de Gestación	Peso	Talla	Firma del Personal de Salud

*Llenado únicamente por el personal de salud.

Observaciones: _____

Nombre de quien tomó peso/talla
Cédula profesional:

Nombre y firma del Director(a) del SMDIF

SELLO SMDIF

Fecha de Actualización: 08 de Febrero de 2021 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-151

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

126

ANEXO 19



Proyecto para el Mecanismo de Corresponsabilidad
 Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

Formato 1

1. Sistema Municipal:

2. Programa:

3. Tipo de Proyecto:

4. Ejercicio Fiscal:

5. Periodo de Aplicación:

NOTA: solo llenar en número de recuadros de Número de Beneficiarios el 01 y el 02

6. Objetivo: Ampliar y Fortalecer el Programa Alimentario con Insumos de Fruta y Verdura Fresca que Ayuden a Cubrir los Requerimientos Nutricionales en Mujeres Embarazadas y Lactantes, Niñas y Niños de 12 a 24 Meses

7. No. Total de Beneficiarios Padrones 1 y 2:		<input type="text"/>
8. No de Dotaciones Anuales:		
Numero de Beneficiarios P1	Aportación despensa	<input type="text" value="12"/> pesos
Numero de Beneficiarios P2	Aportación despensa	<input type="text" value="10"/> pesos
Recaudación del Padron 1 por Mes		\$ <input type="text" value="-"/>
Recaudación del Padron 2 por Mes		\$ <input type="text" value="-"/>
9. Mecanismo de corresponsabilidad		
Por Dotación Mensual (suma de los 2 padrones)		\$ <input type="text" value="-"/>
por Dotación Anual (suma 9 meses)		\$ <input type="text" value="-"/>
10. Tipo de Apoyo Recibido		
fruta	<input checked="" type="checkbox"/>	verdura <input checked="" type="checkbox"/>
11. Recursos Programados por Estrategia %		
Estrategia: Ampliación de Cobertura y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios		
		Grupos Alimentos 2
Fruta	<input type="text" value="50"/> %	Monto \$ <input type="text" value="-"/>
Verdura	<input type="text" value="50"/> %	Monto \$ <input type="text" value="-"/>
TOTAL	<input type="text" value="100"/> %	TOTAL \$ <input type="text" value="-"/>
fecha de elaboración		<input type="text"/>

Observación: La entrega de fruta y verdura deberá ajustarse a lo solicitado en las reglas de operación del programa por año electoral; esta se aplicará en agosto de manera por los meses de enero a septiembre, y deberá de realizarse así y si que se otorgue resmenente tiradas a la dotación con los productos frescos.

Escribo	Autorizo	Reviso
Nombre y Cargo Encargado (a) del Programa	Nombre y Cargo Director (a) SMDIF	Nombre y Cargo SEDIF

ANEXO 19.1



DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

Formato 2

Proyecto de enero a septiembre de Captación para la Aplicación del Mecanismo de Corresponsabilidad Desglose Por Estrategia

1. Sistema DIF Municipal: _____
2. Estrategia: Ampliación y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios, fruta y verdura.
3. Ejercicio Fiscal: 2021
4. Justificación: Fruta y verdura fresca para complementar la alimentación en la dieta de los beneficiarios.

5: Concepto de Gasto

Entrega única de enero a septiembre
Entrega de Fruta:

(Llenar Aquí y quitar esta leyenda en rojo)

PRODUCTO	Precio Unitario:	cantidad en kilos
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Costo total de Fruta: \$

Excedente de Gasto:

Entrega única de enero a septiembre
Entrega de Verdura:

(Llenar Aquí y quitar esta leyenda en rojo)

PRODUCTO	Precio Unitario:	cantidad en kilos
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Costo total de Verdura: \$

Excedente de Gasto:

Nota: la suma del costo Excedente por el total de: \$0.00 será cubierto por el DIF Municipal

GASTO TOTAL POR FRUTA Y VERDURA: \$

Elaboró

Nombre y Cargo
Encargado del Programa

Sello

Revisó

Nombre y Cargo SEDIF

Autorizó

Nombre y Cargo
Director (a) SMDIF

ANEXO 20.1



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



CONSTANCIA DE PESO/TALLA
(PARA PERSONAL SMDIF)

Fecha: / /2021

El suscrito Director (a) del SMDIF y el responsable del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, del SMDIF de _____, informa que se realizó la toma de peso y talla, a la niña/niño _____ con una edad de _____.

Haciendo Constar que se obtuvo la siguiente información:

Peso: _____ y talla: _____

La presente constancia de la toma de peso/ talla, es expedida con la validación mediante la firma del directivo del SMDIF, quien respalda que fue tomado el peso y la talla por el responsable del programa, quien previamente tomó una capacitación virtual sobre el tema.

Lo anterior es autorizado por DIF Jalisco, solamente en ausencia de personal profesional de la salud en el DIF Municipal (nutriólogos, médicos, enfermeros), en el entendido que se requiere la información para fines de indicadores y conocemos la dificultad y riesgos de los beneficiarios y sus familias al acudir a centros de salud o similares, por motivo de la pandemia.

Nombre y firma del responsable
Del programa en el SMDIF

Nombre y firma del director(a) del SMDIF

Sello

ANEXO 20.2



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



CONSTANCIA MÉDICA

Fecha: ____/____/2021

El suscrito* _____ legalmente autorizado para ejercer como profesional de la salud, con cédula profesional _____

Certifica

Que habiendo practicado un reconocimiento médico al niño/a: _____

con una edad de _____ su estado de salud es: _____
Con un peso: _____ y talla: _____ que basado a su edad se determina que el menor presenta:

Marque con una cruz (X) en el recuadro que corresponda

Normal	<input type="checkbox"/>
Sobrepeso	<input type="checkbox"/>
Obesidad	<input type="checkbox"/>
Bajo peso	<input type="checkbox"/>
Desnutrición	<input type="checkbox"/>

La presente constancia médica es expedida a petición del interesado (a) para los fines de presentar su estado nutricional del beneficiario de los programas alimentarios.

Firma y sello del profesional de la salud _____

Sello

SMDIF _____ Comunidad _____

*Nota: La constancia médica la puede realizar profesionales de la salud (médicos, enfermero(a)s, nutriólogo(a)s, paramédicos) que cuenten con su cédula profesional.





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

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 la Hacienda Pública, 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. Constancia de publicación	\$104.00
2. Número atrasado	\$42.00
3. Edición especial	\$200.00

Publicaciones

1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras	\$11.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,391.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$600.00
4. Fracción 1/2 página en letra normal	\$927.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 30 DE MARZO DE 2021

NÚMERO 37. SECCIÓN VII

TOMO CD

REGLAS de Operación 2021 del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida. **Pág. 3**



Secretaría General
de Gobierno

GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx