



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



JUEVES 29 MARZO
DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C I

17

SECCIÓN VI

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



REGLAS

Al margen un sello que dice: DIF. Jalisco.

DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

**REGLAS DE OPERACIÓN
2018
PROGRAMA DE NUTRICIÓN
EXTRAESCOLAR
SISTEMA DIF DEL ESTADO
DE JALISCO**

Contenido

1. Fundamentación y motivación jurídica

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

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

3. Descripción básica del programa

3.1. Nombre del programa

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

3.3. Dependencia o entidad responsable

3.4. Dirección General o área interna responsable

3.5. Tipo de programa

3.6. Presupuesto a ejercer

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

3.8. Denominación o clave del programa presupuestario con el que se relaciona

SECCIÓN II. INCIDENCIA

4. Objetivos

4.1. General

4.2. Específicos

5. Cobertura

6. Población objetivo

7. Características de beneficios

7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos

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

7.3. Temporalidad

8. Beneficiarios (as)

8.1. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.2. Excepciones de Elegibilidad

8.3. Derechos y obligaciones

9. Procesos de operación o instrumentación

SECCIÓN III. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

- 10. Matriz de Indicadores para Resultados**
- 11. Evaluación**
- 12. Transparencia, difusión y rendición de cuentas**
 - 12.1. Padrón de beneficiarios(as)**
- 13. Contraloría Social**

IV.- ANEXOS

Glosario

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

MARCO JURIDICO

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 15-09-2017.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 4º la obligación del Estado a "Garantizar que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad", por tal motivo y con la finalidad de dar cumplimiento a estas prerrogativas, el Estado de Jalisco se da la tarea de expedir las presentes Reglas de Operación, teniendo como marco normativo el siguiente:

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

Artículo 2º, Apartado B, Fracción III.- Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema nacional, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

Fracción VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños (as) y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.

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

Ley General de Salud, Diario Oficial de la Federación, Estados Unidos Mexicanos, Última Reforma DOF 08-12-2017.

Artículo 3º.- En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:
IV-Bis.- El programa de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas;

XII. La prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición, enfermedades respiratorias, enfermedades cardiovasculares y aquellas atribuibles al tabaquismo;

Artículo 27.- Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición;

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

La Secretaría de Salud, las entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, formularán y desarrollarán programas de nutrición, promoviendo la participación en los mismos de los organismos nacionales e internacionales

cuyas actividades se relacionen con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad, así como de los sectores sociales y privado.

Ley Estatal Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres, Periódico Oficial del Estado de Jalisco, 5 de agosto de 2010.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, Periódico Oficial del Estado de Jalisco, 25 de Octubre de 2003, Última Reforma 04 Marzo 2017.

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

XXIV. Los alimentos;

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

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

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

Ley de Asistencia Social, Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2004, Estados Unidos Mexicanos, Última Reforma 19 Dic 2014.

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

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

Con base en lo anterior, son sujetos de la asistencia social, preferentemente:

Fracción VIII. La orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales;

Artículo 7.- Los servicios de asistencia social que se otorguen a las personas que lo soliciten serán gratuitos cuando sus posibilidades económicas no les permitan aportar una cuota de recuperación en apoyo a dichas acciones.

Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco, Diario Oficial, Estados Unidos Mexicanos, 11 de enero de 2007.

Artículo 8.- 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.

Esta ley reconoce que en todos sus municipios existe o puede existir población indígena con las siguientes características:

I. Población indígena originaria: conjunto de personas que descienden de aquellas poblaciones que al iniciarse la colonización habitaban y permanecen en el territorio actual del estado, que conservan su cultura, usos, costumbres, formas autónomas de organización social, económica, política o parte de ellas;

II. Población indígena migrante residente: los integrantes de cualquier otro pueblo indígena procedentes de otro estado de la república, que por cualquier circunstancia se encuentren radicados de manera permanente en el territorio del estado de Jalisco; y

III. Población indígena jornalera agrícola: los integrantes de cualquier otro pueblo indígena procedentes de otro estado de la república, que prestan un

servicio personal subordinado, de forma permanente o temporal, en los campos agrícolas de Jalisco.

La Comisión se encargará de elaborar un padrón que contendrá el total de las comunidades, localidades, colonias y barrios ubicados en los municipios del estado de Jalisco, para determinar la condición de población indígena existente en cada municipio, el cual remitirá al Ejecutivo del Estado para su autorización y publicación en el periódico oficial, *El Estado de Jalisco*.

Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, Diario Oficial de la Federación, Estados Unidos Mexicanos, 22 de enero del 2013.

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

- I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;
- II. Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez

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

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

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

Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013- 2033, Publicación 2013,

Propósito:

Equidad de Oportunidades

Objetivo:

O12 Reducir la pobreza y la desigualdad.

Estrategia:

E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza.

Programas Sectoriales

Desarrollo e Integración Social

Objetivo:

1. Reducir la pobreza multidimensional.

1.1. Diseñar, implementar y evaluar programas que mejoren los niveles de seguridad alimentaria.

Objetivos:

3. Ampliar las oportunidades de desarrollo en los grupos prioritarios.

3.17. Generar y apoyar proyectos para fomentar la sana alimentación y el control de peso en la niñez.

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, Diario Oficial, Estados Unidos Mexicanos, 28 de Octubre 2016.

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

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de enero de 1998.

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

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir y atender la violencia intrafamiliar;
- IV. Promover e impulsar el crecimiento físico y psíquico de la niñez y la adolescencia, así como su adecuada integración a la sociedad;
- V. Promover acciones para el bienestar del senescente, así como para la preparación e incorporación a esta etapa de la vida;
- VI. Operar establecimientos en beneficio de los sujetos de la asistencia social;
- X. Cooperar con el Sistema Estatal de Información en materia de Asistencia Social y con el Registro Estatal de Asistencia Social;

- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.
- 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-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, Especificaciones Fisicoquímicas, Información Comercial y Métodos de Prueba.
- La Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.

SECCIÓN I

ASPECTOS GENERALES

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

Los primeros años de vida resultan ser fundamentales para el desarrollo subsecuente del ser humano. La presencia de un episodio severo de desnutrición incrementa la posibilidad de contar con un deficiente aprovechamiento escolar. Además, los niños (as) menores de 5 años son el grupo de edad que presenta mayor incidencia de anemia al no cumplir con los requerimientos de micronutrientes, como el Hierro o la Vitamina B12 (ENSANUT, Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012).

Es también en estos años (1 a 4 años de edad), 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, así mismo, es importante 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 realizaban 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.

En México, según datos de la ENSANUT (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición) 2012, el 2.8% de la población menor de 5 años presenta bajo peso, el 13.6% muestra baja talla y el 1.6%, desnutrición aguda (emaciación). En las y los niños preescolares, la prevalencia de anemia es del 23.3%, sobretodo en niños (as) de 12 a 23 meses, por lo cual es indispensable generar acciones e intervenciones para corregir problemas

de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales, y generar en las y los niños hábitos saludables que perduren en su adolescencia y edad adulta.

En respuesta a la problemática social de pobreza extrema, insuficiencia alimentaria, desempleo y marginación que se identifica en zonas del Estado de Jalisco, el Sistema DIF del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF), a través del Departamento de Nutrición Extraescolar a partir del año 2005, implementa el programa PROALIMNE (Programa Alimentario para Menores de 5 Años No Escolarizados), otorgando en su mayoría leche a esta población vulnerable, considerando que este alimento es esencial en esta etapa de la vida para complementar su alimentación, dado a que contiene micronutrientes como el fósforo, calcio y vitamina D, los cuales desempeñan un papel importante en el desarrollo y fortalecimiento de los huesos.

El Programa, desde sus inicios en 2005, a la fecha ha incrementado su población beneficiada, brindando atención inicialmente a 19 municipios hasta lograr su participación en los 125 Municipios que comprenden el Estado de Jalisco.

Entre los principales cambios registrados destacan la complementación de apoyos con una dotación de alimentos básicos, así como la implementación de orientación alimentaria impartida por los Sistemas DIF Municipales hacia los padres o tutores a fin de fomentar la correcta alimentación y mejor utilización de recursos alimenticios.

En 2013, cambia el nombre del programa a Nutrición Extraescolar y se integran alimentos que cuentan con micronutrientes indispensables para el crecimiento del menor, como son: Hierro, Zinc, Fósforo, Yodo, Selenio, Potasio, Magnesio, Tiamina, Vitamina B12, Vitamina C y Vitamina A; todo esto con el fin de cumplir con los criterios de calidad nutricia emitidos por DIF Nacional en la EIASA 2015 (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria), así mismo se incrementó el padrón con 500 beneficiarios más en 2013, así de tener un padrón de 23,487 se amplió a 25,010 beneficiarios, el cual podemos observar con la siguiente tabla:

Año	No. De beneficiarios(as)
2013	23,487
2014	25,010
2015	25,010
2016	25,010
2017	25,010

El Programa de Nutrición Extraescolar ha contado a partir del año 2015 con registros de mejora a través del indicador "Número de niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad que mejoraron su estado nutricional al recibir apoyos alimentarios del Programa de Nutrición Extraescolar", obteniendo los siguientes resultados: en el año 2015 una mejora de 5,481 beneficiarios(as) en cuanto a indicadores de peso y talla; en 2016 presentó una mejora de 5,437 beneficiarios(as) y en el 2017 5,543; lo anterior se realizó mediante la captura de peso y talla de los beneficiarios(as) al iniciar y finalizar el programa y el comparativo con las tablas de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

El programa de Nutrición Extraescolar no genera brechas de desigualdad de género ya que atiende de manera indistinta a niñas y niños de los 125 municipios de Jalisco, sus registros y reportes se realizan de manera desagregada por sexo.

Actualmente con el propósito de contribuir a los objetivos de la Cruzada Contra el Hambre, establecidos mediante el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre del C. Presidente de la República, publicado el 22 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, este Programa realiza acciones que contribuyen principalmente al segundo objetivo: **"Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de crecimiento de niños y niñas en la primera infancia"**, es por ello que se da atención en localidades de los Municipios del estado de Jalisco participantes en la Cruzada, siendo 14 municipios: Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, Mezquitic, Puerto Vallarta, Cuautitlán de García Barragán, El Salto, Zapotlanejo, Poncitlán, Arandas, Lagos de Moreno, y Ojuelos Jalisco.

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	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
Cuatitlán de Garcia Barragan	Ayotitlán
Cuatitlán de Garcia Barragan	Cuzalapa
Cuatitlán de Garcia Barragan	Chacala
Cuatitlán de Garcia Barragan	Plan de Méndez
Chimaltitán	Tepizuac (Tepizoac)
Huejuquilla el alto	Colonia Hatmasie
Mezquitic	San Andrés Cohamiata
Mezquitic	San Sebastian de Teponahuastlán
Mezquitic	Santa Catarina
Villa Purificacion	Jirosto (Jirosto del oro)
Villa Purificacion	Zapotán
San Martin de Bolaños	San Martin de Bolaños
Tuxpan	Los Laureles
Tuxpan	Rancho Niño
Tuxpan	Paso de San Juan
Tuxpan	San Juan Espanática(El Pueblito)
Tuxpan	San Miguel
Tuxpan	El Nuevo Poblado
Zapotitlán de Vadillo	Mazatán (San Franciasco Mazatán)

3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

3.1 NOMBRE DEL PROGRAMA

Nutrición Extraescolar.

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

El Programa de Nutrición Extraescolar contribuye al logro del objetivo de desarrollo:

O12 Reducir la pobreza y la desigualdad

E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza

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

Objetivos sectoriales:

OD1701: Reducir la pobreza.

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

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

OD18. Promover una sociedad incluyente que garantice el respeto a la diversidad social y los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, así como fomentar el desarrollo de los pueblos indígenas respetando su identidad cultural.

OD1802: Garantizar la protección de la niñez que vive en condiciones de vulnerabilidad y riesgo.

O2E3: Generar proyectos para fomentar la sana alimentación y el control de peso en la niñez jalisciense.

3.3 DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

El responsable directo del programa es el Sistema DIF del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF).

Los responsables indirectos del programa son las presidentas, directores y directoras, así como los encargados del programa en los Sistemas Municipales DIF (que en adelante será denominado SMDIF).

3.4 DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE

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

3.5 TIPO DE PROGRAMA

De apoyos en especie.

3.6 PRESUPUESTO A EJERCER

El monto presupuestal asignado es de: \$ 49, 064,217.00 (Cuarenta y nueve millones, sesenta y cuatro mil, doscientos diez y siete pesos 00/100 MN).

El monto presupuestal podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria.

3.7 CLAVE NUMÉRICA Y DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA CONFORME AL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2018.

La erogación que se llevará a cabo a cabo en el año 2018 con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 Ayuda para la asistencia social extraordinaria, Unidad del Gasto 6034 Nutrición Extraescolar, del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

3.8 DENOMINACIÓN O CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO CON EL QUE SE RELACIONA.

Programa presupuestario con el que se relaciona es:

"357 Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario".

SECCIÓN II INCIDENCIA

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los menores de cinco años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.

4.2 ESPECÍFICOS

- Capacitar a las madres y padres de los beneficiarios(as) en temas de seguridad alimentaria con la finalidad de aportar conocimientos en el ámbito nutricional y corresponsabilidad en las tareas alimentarias que sean aplicados para beneficio de las niñas y los niños.
- Fomentar el consumo de alimentos en niños y niñas contenidos en dotación alimentaria de calidad nutricia adecuada a sus necesidades.

5. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

El Programa de Nutrición Extraescolar opera en zonas indígenas, rurales o urbano-marginadas de los 125 Municipios del Estado de Jalisco, priorizando el apoyo en las localidades con mayor índice de marginación de cada Municipio, de acuerdo al Índice de Focalización por Municipio (INFOMUN) e Índice de Focalización por Localidad (INFOLOC). En este año se atenderá a una población total de 25,010 beneficiarios(as). Al término del ejercicio 2017 se beneficiaron a 12,833 hombres y 12,177 mujeres.

6. POBLACION OBJETIVO

25,010 niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses, no escolarizados en condición de mala nutrición y/o vulnerabilidad, que residan en el Estado de Jalisco, que cumplan con los criterios de selección y metodología de focalización establecida en las presentes reglas de operación.

- Población potencial = 53,604 niños (46.65 %)*tabla
- Población a atender = 25,010

*Fuente	Población		Cálculo	
CONAPO 2017	1-4 años	589,061	(Población 1-4 años *	53,604
ENSANUT 2012	Baja Talla	9.10%	(Población Baja Talla 9.10%)/100	

Cálculo = (589,061) (.091) = 53,604

La actualización de la población objetivo se realiza con forme a las actualizaciones de la información de ENSANUT y CONAPO.

7. CARACTERÍSTICAS DE BENEFICIOS

7.1 TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS

Los tipos de apoyos del Programa de Nutrición Extraescolar son en especie y consisten en:

Apoyos complementarios

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

a) Impartición de pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios(as):

El SEDIF realiza un temario junto con sus cartas descriptivas a fin de que los SMDIF las impartan mensualmente al beneficiario(a).

- Los temas se encuentran en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA y el SMDIF es el responsable de descargar la información e impartirla.
- Las pláticas de orientación son otorgadas por personal de cada SMDIF, pudiendo tener vinculación con otras dependencias, como Secretaría de Salud o Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

Cuota de recuperación: Sin costo adicional

b) Proyecto de aplicación de cuotas de recuperación:

A la par con la entrega de la dotación y las pláticas de orientación alimentaria, durante el ejercicio se debe llevar a cabo el proyecto de aplicación para las cuotas de recuperación.

El dinero que se obtiene a través de las cuotas de recuperación, el SMDIF lo reinvierte en apoyos a los beneficiarios(as) mediante la aplicación de 2 estrategias:

I. Proyectos productivos sustentables: Se refiere a la estrategia que promueve la producción de alimentos para el autoconsumo como la siembra de semillas y árboles frutales, las cuotas de recuperación del total del proyecto que son recuperados por el SMDIF se reinvierten en los siguientes porcentajes:

Mínimo 15%, máximo 50%.

- En compra de árboles frutales.
- En compra de Semillas de jitomate, cebolla, leguminosas, etc., se anexa tabla de cultivo*, podrán considerarse la entrega de las plántulas** en lugar de semillas, así como la compra en el proyecto de algunos materiales para la instalación del huerto familiar como: semilleros, sustratos (tierra), herramientas como pala, azadón, rastrillo, cuchara o palita, manguera y regadera.

***Tabla de sugerencia de cultivo:**

FAMILIA	CULTIVO
Solanáceas	Tomate, berenjena, ají, papa, pimentón
Leguminosas	Haba, frijol
Umbellifereae	Zanahoria, cilantro, apio
Cruciferae	Rábano, repollo, brócoli
Quenopodia cea	Acelga
Liliaceae	Cebolla y ajo

** Plántula se denomina plántula a la planta en sus primeros estadios de desarrollo, desde que germina hasta que se desarrollan las primeras hojas verdaderas.

II. Ampliación de cobertura y fortalecimiento de insumos alimentarios:

Se refiere a la estrategia que mejora la alimentación a través de la entrega de fruta y/o verdura así como material didáctico que refuerce la orientación alimentaria.

Las cuotas de recuperación se reinvierten en los siguientes porcentajes:

Mínimo 50%, máximo 85%.

- En compra de fruta y verdura sólo de la temporada y privilegiando la compra de productores locales y/o regionales, se anexa propuesta de tabla de fruta y verdura (los porcentajes y tipo de productos queda sujeta a la aprobación por parte del Depto. de Nutrición Extraescolar). ***
- En generación e impresión de material didáctico, manual de menús y rota folios.

El total de los porcentajes debe de dar el 100 % del recurso de reinversión que corresponde a la cantidad total de dotaciones entregadas por el SMDIF en el año, multiplicado por \$7.00 (siete pesos 00/100 M.N.) al obtener el monto se proyecta en los porcentajes que refieren las 2 estrategias, sin rebasar el mínimo y máximo de cada una.

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

FRUTA	VERDURA
Sandía, piña, plátano, pera, papaya, naranja, melón, guayaba, mandarina.	Zanahoria, papa, pepino, nopales, espinacas, ejote, chícharo, coliflor, col, calabaza y acelga.

7.2 CANTIDADES (MONTOS) Y RANGOS DE BENEFICIOS O APOYOS

c) Apoyo alimentario:

Se entrega sólo un apoyo mensual por beneficiario(a) inscrito en padrón.

Cuota de recuperación:

El usuario realiza una aportación económica mensual denominada **cuota de recuperación** de \$7.00 (siete pesos 00/100 M.N) por el apoyo recibido.

Para la Zona Indígena no se cobrará cuota de recuperación (ver introducción).

La cuota de recuperación es recabada por el Sistema DIF Municipal con el objetivo de fortalecer el Programa y deberá reinvertirse según el proyecto

de cuotas previamente descritas sin un costo adicional al beneficiario(a).

Apoyos complementarios

d) Impartición de pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios(as):

El DIF Municipal impartirá a las madres y padres o tutores de los beneficiarios(as) del Programa una plática de forma mensual (ver el punto 20 de los mecanismos de operación de las presentes reglas).

Cuota de recuperación: Sin costo adicional

e) Proyecto de aplicación de cuotas de recuperación:

I. Proyectos productivos sustentables.

Las cantidades de semilla, material y árboles frutales deberán ser entregadas de manera equitativa a cada beneficiario(a) de acuerdo al proyecto entregado y validado por el SEDIF en el mes de febrero, establecido en el punto 23, proyecto de cuotas de recuperación, basándose en las tablas de sugerencia de cultivos (apartado 7.1) propuestas en las presentes ROP y teniendo como fecha límite para ser entregado a los beneficiarios(as) el mes de julio 2018.

Cuota de recuperación: Sin costo adicional

II. Ampliación de cobertura y fortalecimiento de insumos alimentarios.

Las cantidades de fruta y verdura, así como el material didáctico e impresión serán entregadas de manera equitativa a cada beneficiario(a) de acuerdo al proyecto entregado y validado por el SEDIF en el mes de febrero referido en el punto 23, proyecto de cuotas de recuperación, basándose en las tablas propuestas para la verdura y fruta de temporada, privilegiando el consumo local y regional de productos y teniendo como fecha de entrega antes del mes de agosto 2018 para el primer proyecto.

Cuota de recuperación: Sin costo adicional.

7.3 TEMPORALIDAD

El Programa de Nutrición Extraescolar contempla el apoyo por beneficiario(a) durante un año.

Los beneficiarios permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas, demográficas y de salud, conforme a la metodología establecida en el punto 8.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS de las presentes Reglas de Operación; si no se cumple con esta condición de elegibilidad no podrá permanecer en el Programa.

8. BENEFICIARIOS(AS)

8.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

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

Criterios	Requisitos (documentación)
<ul style="list-style-type: none">Niñas y niños con un año cumplido al mes de enero del 2018 y menores de 4 años 11 meses que presenten mala nutrición o vulnerabilidad, derivado de la situación socioeconómica familiar o por problemas de salud.	<ol style="list-style-type: none">Copia de la CURP del beneficiario(a) y/o Copia de acta de nacimiento del beneficiario(a).Constancia médica emitida por alguna institución pública o privada conteniendo número de cedula profesional del médico o nutriólogo que emite el diagnóstico nutricional, pudiendo ser personal del SMDIF.Estudio socio-familiar (a cargo del SMDIF).Carta de comprobación de ingresos madre, padre o tutor del beneficiario(a), (anexo 7)

<ul style="list-style-type: none"> • Que vivan en zonas indígenas, rurales o urbano-marginadas del Estado de Jalisco. 	<p>De acuerdo al Índice de Focalización por Municipio (INFOMUN) e Índice de Focalización por Localidad (INFOLOC).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Que no estén o vayan a ingresar al preescolar y que no cumplan los 5 años en el período de aplicación del Programa Enero-Diciembre 2018. 	<p>Copia de la CURP del beneficiario(a) y/o Copia de acta de nacimiento del beneficiario(a).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Niñas y niños que no estén en el padrón de un año anterior, excepto los que aplican en el criterio de excepciones de elegibilidad (apartado 8.2 de las presentes Reglas de Operación). De acuerdo a dicho apartado los beneficiarios(as) que se requiere seguir apoyando del padrón anterior y rebasan el 20 % permitido de reingresos, para continuar con el programa deben de presentar algún grado de inseguridad alimentaria (leve, moderada, severa), para ello el SMDIF aplica la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA). 	<p>Oficio del SMDIF de solicitud de reingresos dirigido a la Dirección de Seguridad alimentaria en atención al Jefe de Departamento de Nutrición Extraescolar con su debida justificación.</p> <p>El reingreso es valorado por el SEDIF.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios(as) que no reciban el apoyo de otros programas de asistencia alimentaria estatal y federal (que entregue despensa o dotación alimentaria), a excepción de aquellos que presenten algún grado de inseguridad alimentaria (leve, moderada y severa) y lo justifique el SMDIF mediante la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA). 	<p>En el caso de que se aplique el criterio de excepción se tendrá que presentar la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA).</p> <p>Oficio de justificación del SMDIF dirigido a la Dirección de Seguridad Alimentaria en atención al Jefe de Departamento de Nutrición</p>

	<p>Extraescolar.</p> <p>Autorización del SEDIF, solo cuando califique la familia en inseguridad leve, moderada y severa y cumpla los criterios de elegibilidad y requisitos (apartado 8.1 de las presentes Reglas de Operación).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Que no tengan hermanos inscritos en el programa excepto que la familia sea diagnosticada con inseguridad alimentaria por medio de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), podrá ingresar un hermano(a). 	<p>Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ganar menos de dos veces el salario mínimo general de la región geográfica que establezca la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para 2018. 	<p>Por medio del Estudio socio-familiar y la Carta de comprobación de ingresos.</p>

8.2 EXCEPCIONES DE ELEGIBILIDAD:

En los casos en que la situación socioeconómica o de salud de la niña o niño lo amerite podrán aplicarse las siguientes excepciones, no siendo la regla:

- ✓ Los niñas y niños del padrón del año anterior que por su vulnerabilidad requieran continuar con el apoyo alimentario, podrán incluirse en el nuevo padrón, justificando dicha excepción, para ello deberán relacionarse en un oficio que emite el SMDIF a SEDIF Jalisco en el que solicita la repetición, refiriendo los motivos por los que es necesario continuar apoyándolos, la cantidad de niños que pueden repetirse no debe exceder el 20% del total de beneficiarios(as), en el entendido que son excepciones y la tarea del

SMDIF es buscar la renovación total de su padrón; en caso de ser necesario repetir una cantidad mayor máximo 30%, los SMDIF justificará mediante la un oficio de solicitud y autorización por parte del Departamento de Nutrición Extraescolar, para lo anterior, el 10% de los beneficiarios(as) deberán presentar algún grado de inseguridad alimentaria (leve, moderada, severa) de acuerdo a la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), que deberá acompañar dicha solicitud.

- ✓ Sólo en los casos donde los beneficiarios(as) presenten algún grado de inseguridad alimentaria, podrá recibir la dotación a la par de otros apoyos de programas de asistencia social alimentaria de DIF Jalisco, justificado el SMDIF mediante un oficio de solicitud en el que se

describa las condiciones y problemática por la cual se justifica la excepción, anexando la lista de beneficiarios a repetir o que cuenten con otro apoyo, dirigido a la Dirección de Seguridad Alimentaria con copia al Departamento de Nutrición Extraescolar, quienes analizarán la solicitud y determinarán la cantidad autorizada a repetir.

Causas por las que se puede dar la baja o suspensión una o un beneficiario(a)

Se dará de baja al beneficiario(a) cuando no cumpla con las obligaciones de la siguiente manera:

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 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.
3. Al hacer mal uso de la dotación alimentaria; vender, tirar o regalar el alimento.
4. En caso de que un usuario(a) regular no realice el pago de 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.
5. En caso de recibir apoyos de otros programas, al ser detectado en

alguna supervisión, y no hacerlo del conocimiento y valoración del SMDIF, se dará de baja del Programa. Es necesario que se justifique la situación de pobreza, mala nutrición o inseguridad alimentaria para estar en más de 1 programa de apoyo asistencial.

6. En caso de que las y los beneficiarios presenten documentos apócrifos y/o que alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa, sin detrimento de las acciones legales que se puedan ejercitar, así como estar inscrito en el mismo programa en dos municipios a la vez.

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 cuota de recuperación 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 un mes una vez detectada la falta no justificada. Así mismo los listados de firmas deberán entregarse escaneados al Departamento de Nutrición Extraescolar mensualmente (Ver apartado 21 de la mecánica de operación).
3. Cuando el SMDIF solicite a las madres o padres y/o tutores (as) de las y los beneficiarios(as) que firmen los listados sin haber recibido la dotación del programa o la fruta, verdura, semilla o árboles frutales.
4. Los SMDIF deberán presentar la justificación del proyecto de cuotas de recuperación en tiempo y forma sin exceder del 30 de noviembre de 2018 en el Departamento de Nutrición Extraescolar, las facturas que presente el SMDIF del año siguiente será considerado fuera del año fiscal y por lo tanto el SMDIF deberá reintegrar el monto correspondiente a las cuotas de recuperación anual.
5. Por amenazas de retirar el programa a las madres o padres y/o tutores(as) de las y los beneficiarios de manera injustificada.
6. Que se entregue la dotación a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios(as) del Programa.
7. Condicionar el apoyo a criterios de participación distintos a los establecidos en las presentes Regla de Operación.

8. Que utilice el apoyo alimentario para fines proselitistas.
9. Por incumplimiento para capturar la información que se requiere en la página WEB, (padrón, captura de peso y talla, informes de actividades)
10. 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.
11. Por falsificación de actas, firmas o documentos necesarios para la operación del Programa.
12. 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.

8.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos de las y los beneficiarios del programa son:

1. 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.
2. 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.
3. Recibir capacitación mensual en temas de salud y nutrición.
4. Recibir un manual de menús enfocado en los alimentos de la dotación para obtener variedad en la preparación con técnicas culinarias saludables.
5. Recibir la fruta o verdura, material didáctico, como manuales de menús; semillas o árboles y/o material para huerto adquiridos con las cuotas de recuperación de la dotación, en la fecha establecida por cada SMDIF, para complementar el apoyo alimentario.
6. 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:

1. Acudir a la plática de inducción al Programa convocada por el SMDIF al inicio del ejercicio, donde se le notificará reglas y lineamientos de operación, firmando de enterado de sus derechos y obligaciones, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades mediante la firma de la Carta Compromiso de la madre o padre y/o tutor del beneficiario(a) (Anexo 1)
2. 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.
3. Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la dotación.
4. Asistir a la plática de orientación alimentaria cada mes, en la fecha, lugar y hora establecida por el SMDIF, para obtener nuevos
5. conocimientos de salud y nutrición que beneficiaran los hábitos alimentarios del menor de edad.
6. Acudir 3 veces al año (enero, mayo y octubre) al lugar y fecha convocada por el SMDIF, para control y seguimiento del peso, talla y diagnóstico nutricional.
7. La madre o padre y/o tutor tiene la obligación de dar el alimento a la o al beneficiario(a), con el fin de hacer buen uso de la dotación alimentaria.
8. Preparar preferentemente los menús establecidos por el SEDIF en su manual de menús.
9. Pagar mensualmente la cuota de recuperación de \$7.00 (siete pesos 00/100 M.N.) por dotación a excepción de beneficiarios(as) que radiquen en las Comunidades y Localidades consideradas indígenas (ver introducción) a quienes por su condición de vulnerabilidad alimentaria se les entrega de manera mensual de forma gratuita.
10. Formar parte del Comité de Contraloría Social y participar activamente, según lo expuesto en el cuaderno de trabajo para la Contraloría Social.
11. Firmar los reportes de recibido de la dotación de alimentos y asistencia a la plática de orientación alimentaria proporcionados por el SMDIF, con la firma que aparece en su identificación oficial, siendo la misma para los 12 meses. Estos reportes se encuentran en la Página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA (ventana Nutrición extraescolar) y corresponden a los datos de las y los beneficiarios que integran el padrón (Ver Anexo 2).
12. El responsable de la o el beneficiario(a) debe proporcionar datos fidedignos que deberán coincidir con las visitas domiciliarias del SEDIF en las supervisiones para corroborar que cumple con los criterios de

elegibilidad y de operación. Cualquier cambio de domicilio deberá informarse al encargado(a) del Programa en el SMDIF, **sobretudo tratándose de cambio de residencia en otro municipio para evitar duplicidad.**

Los derechos de los SMDIF son:

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
2. Recibir capacitaciones por parte del SEDIF sobre la operatividad del programa.
3. Recibir orientación por parte del Departamento de Nutrición extraescolar sobre la conformación de Comités de Contraloría Social y su documentación.
4. Recibir el alimento por parte de los proveedores en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas.

Las obligaciones de los SMDIF son:

1. Realizar la difusión y fomento del programa (incluido las actividades de Contraloría Social), con el fin de darlo a conocer a la población, así como un diagnóstico para determinar la población que lo requiere.
2. Asistir a las capacitaciones y convocatorias del SEDIF sobre la normatividad y operación del Programa.
3. No entregar las dotaciones a las y los beneficiarios del padrón del año anterior y del vigente, hasta que quede revisado y autorizado por el Departamento de Nutrición Extraescolar.
4. Firmar la carta compromiso del conocimiento y cumplimiento de las reglas de operación.
5. Subir las tres mediciones de peso y talla a la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA.
6. 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.
7. Verificar que las y los beneficiarios del Programa no reciban otros apoyos alimentarios y en caso de excepciones deberá seguir el proceso estipulado para tal fin.
8. Asegurarse que el alimento recibido se encuentre en buen estado físico y en las cantidades programadas.

9. Almacenar el alimento de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en la GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO del Departamento de Aseguramiento de la Calidad.
10. Entregar el apoyo cada mes a los beneficiarios(as) contando con los listados mensuales de la entrega, asistencia a la plática de orientación alimentaria y pago de cuota de recuperación.
11. Enviar mensualmente al SEDIF las listas de entrega y "Proyección de entrega de la dotación" en la cabecera municipal y en cada una de las localidades, según lo estipula el anexo 8.
12. Integrar un Comité de Contraloría Social en cada localidad y otorgar la capacitación sobre el tema, así como promover que las localidades realicen actividades en este tema.
13. Entregar las dotaciones a las y los beneficiarios, llevándolas a sus localidades.
14. Realizar el padrón, validarlo y entregarlo al SEDIF para su revisión y visto bueno.
15. Realizar el proyecto de cuotas de recuperación y entregarlo a SEDIF para su revisión y visto bueno.

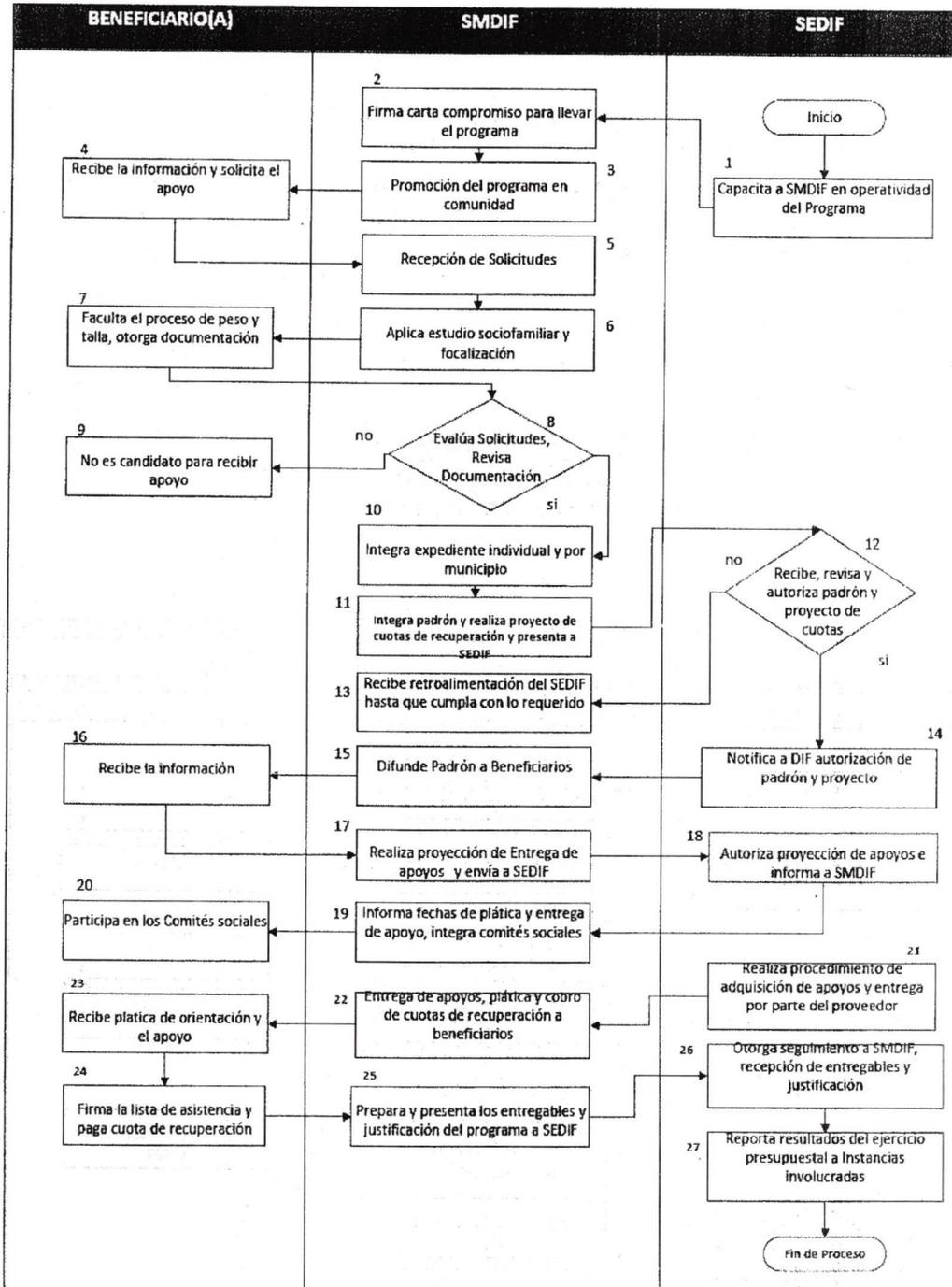
Los derechos del SEDIF son:

1. Recibir capacitación por parte del SMDIF sobre la operación de los programas asistenciales.
2. Conocer los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria. (EIASA)
3. Recibir la capacitación sobre la operación de Contraloría Social por parte de la Contraloría del Estado de Jalisco.
4. Conocer el presupuesto otorgado para la operación de los programas alimentarios por parte de la autoridad correspondiente del Gobierno del Estado.
5. 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:

1. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las especificaciones técnicas de calidad, a través del Departamento de Aseguramiento de la calidad.
2. Impulsar a los SMDIF para que promuevan la participación social a través de la conformación de comités de contraloría social una vez que se establezcan las condiciones para su total implementación.
3. Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre la operatividad del programa.
4. Realizar los calendarios de entrega de despensa y leche e informar a los SMDIF.
5. Supervisar aleatoriamente la operatividad del programa en los SMDIF, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y operativa.
6. Recibir los padrones de los SMDIF validados y autorizarlos para que el SMDIF pueda informar a la población.
7. Elaborar los planes de alimentación en forma de un manual de Menús y Cartas Descriptivas de las pláticas de orientación alimentaria.
8. Recibir los informes de la operatividad del Programa, incluido la justificación de los proyectos de cuotas por parte de los SMDIF.
9. Valorar y autorizar el proyecto de aplicación de cuotas de recuperación enviadas por los SMDIF.
10. 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.
11. Capacitar a los SMDIF en el sistema de captura de información del padrón de las y los beneficiarios, orientación alimentaria y de los proyectos de aplicación de cuotas de recuperación.
12. Contar con el padrón de las y los beneficiarios de cada municipio, el proyecto de cuotas de recuperación y los oficios realizados durante el ejercicio, debiendo conservarlo por 6 años.

9. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN



Nota: Las atribuciones legales de las instituciones participantes se pondrán consultar en Fundamentación y Motivación Jurídica, en el apartado de Transitorios y en el proceso descrito en la presente Regla de Operación.

El gráfico anterior representa aspectos generales de la operación del programa, su desarrollo se explica en el siguiente apartado:

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

1. Capacitación a SMDIF
2. Firma de carta compromiso del SMDIF
3. Promoción del programa en los SMDIF
4. Recepción de solicitudes
5. Selección a beneficiarios(as)
 - a. Estudio socioeconómico
 - b. Oficio de Focalización y cobertura
6. Evaluación de solicitudes
7. Integración de expedientes individuales
8. Integración de expediente por municipio
9. Elaboración del padrón de beneficiarios(as)
 - a. Captura de primera medición de peso y talla en el padrón de beneficiarios(as)
 - b. Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios
10. Validación y envío del padrón de beneficiarios (as) por parte del SMDIF
11. Envío de padrón de las y los beneficiarios validado a SEDIF
12. Recepción, revisión y autorización de padrón de beneficiarios(as) por parte de SEDIF
13. Notificación de autorización de padrón de beneficiarios(as) a SMDIF
14. Difusión de padrón a beneficiarios(as)
15. Bajas y altas del padrón
16. Lista de espera
17. Notificación de fechas de plática y entrega dotación
18. Adquisición de los apoyos
19. Distribución de los apoyos
 - a. Proyección de entrega de la dotación
 - b. Autorización por SEDIF de Proyección de entrega de dotación
 - c. Entrega de la dotación al beneficiario(a)

20. Manual de Menús y Cartas descriptivas de Pláticas de Orientación Alimentaria
21. Listas de asistencia y de recibido
22. Restricciones de la entrega del apoyo
23. Proyecto de Cuotas de recuperación
24. Almacenaje de los apoyos
25. Integración de Comités de Contraloría Social
26. Reportes e información municipal
 - a. Evaluación Inicial y final de conocimientos
 - b. Encuesta de satisfacción de la despensa
 - c. Registro de peso y talla cuatrimestral
27. Supervisión de la operatividad en SMDIF

1. Capacitación a SMDIF

El SEDIF imparte capacitación una vez al año al personal de los SMDIF para dar a conocer las Reglas de Operación del Programa, uso y manejo del Sistema de Captura SIEMDIF Alimentaria y las acciones a desarrollar por orden de intervención en la implementación del mismo a los SMDIF, así como la entrega del material necesario para el control y seguimiento.

Esta capacitación se programa, dándose a conocer las fechas a los SMDIF para su asistencia. El SMDIF deberá acudir a través de la participación del Director(a) del SMDIF y/o el encargado del Programa, debiendo asistir a todas las capacitaciones y convocatorias efectuadas por el SEDIF.

En caso de rotación de personal al interior del SMDIF, es obligación del propio SMDIF capacitarlo sobre la normatividad y operación del mismo, o en su caso solicitar capacitación personalizada al Departamento de Nutrición Extraescolar.

En cualquier momento, el SMDIF puede solicitar asesoría al SEDIF, misma que será programada en la fecha conveniente para ambos, llevándose a cabo de manera presencial en las oficinas del SEDIF o por vía telefónica.

2. Firma de carta compromiso del SMDIF

El SMDIF firma la carta compromiso (Anexo 3) con el SEDIF, conociendo las Reglas de operación con el fin de llevar a cabo la implementación, operación y seguimiento del programa asistencial.

El SMDIF entrega al Departamento de Nutrición Extraescolar la carta firmada y conserva una copia de la misma.

3. Promoción del Programa en los SMDIF

El SEDIF promueve el programa a través de la página de internet http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentarian donde se encuentra la Ficha Técnica del Programa Nutrición Extraescolar.

El SMDIF realiza directamente la difusión y fomento del programa a través del promotor(a), coordinador(a) o responsable del mismo, quien difunde los aspectos generales de la convocatoria para que las familias interesadas que cumplan con los requisitos participen y se integren a este programa alimentario. El SMDIF implementará la estrategia de difusión del Programa, acorde a sus necesidades y capacidad instalada para realizarlo, el cual podrá incluir: perifoneo, elaboración de carteles, pinta de barda, publicación de avisos en algún medio regional (periódico, revista, etc.), impresión de volantes. Así mismo podrá apoyarse en la búsqueda de las y los beneficiarios a través de la información con los líderes comunitarios. Podrá utilizar uno o más medios para realizar una adecuada difusión.

4. Recepción de solicitudes

El departamento de Nutrición Extraescolar, atiende toda solicitud de interés de incorporación al Programa que realicen las personas de los municipios, sin embargo se integrarán de acuerdo a los criterios de elegibilidad a través de los SMDIF.

5. Selección de las y los beneficiarios

Los pasos para la selección de las y los beneficiarios (as) son los siguientes:

a) Realizar el estudio socio-familiar

El SMDIF a través de su personal realiza el estudio socio-familiar a la población potencial de las localidades con muy alto, alto y medio índice de vulnerabilidad social preferentemente.

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.

El estudio socio-familiar deberá levantarse en el domicilio del beneficiario(a), con la finalidad de verificar la situación social; en el formato oficial marcado por el SEDIF denominado estudio socio-familiar simplificado (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, además debe contener nombre y firma del tutor o responsable del beneficiario(a), nombre y firma de quien lo aplicó, 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; el estudio será respaldado con los documentos solicitados de la constancia médica y el comprobante de ingresos, ambos necesarios para el expediente.

El SMDIF deberá realizarlo en el mes de septiembre para la planeación del siguiente año, obteniendo un análisis que le permitirá focalizar y seleccionar a los nuevos beneficiarios que ingresarán al siguiente padrón.

b) Oficio de Focalización y cobertura

La focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, 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.

Para nuestro propósito la focalización es un proceso a través del cual se identifican en primera instancia, municipios y localidades prioritarios por Estado (focalización geográfica); el SMDIF será el encargado de focalizar 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 con una mayor marginación y rezago social.

Los Criterios de focalización Geográfica se realizan mediante el uso de dos índices:

1. Índice de focalización por localidad (INFOLOC) es una combinación lineal del Índice de Marginación (CONAPO) y del Índice de Rezago Social (CONEVAL). Aquellas localidades que tengan un INFOLOC mayor, serán las que de acuerdo a cada Estado sean las prioritarias.

2. El Índice de focalización por municipio (INFOMUN) se compone de los siguientes indicadores: población con carencia por acceso a la alimentación; población con carencia por rezago educativo; vulnerables por ingresos; línea de bienestar; rezago de ingresos; población con carencia por acceso a los servicios de salud; población por carencia por acceso a la seguridad social; y pobreza. El índice le asigna un valor del 1 al 4 a cada municipio. El número 4 indica a un municipio con elevadas carencias y pobreza, en tanto que el número 1 indica a un municipio en condiciones inversas.

El proceso de selección de las y los beneficiarios debe iniciarse a nivel de localidad, a través del orden de prioridad que asigna el INFOLOC, con el propósito de seleccionar aquellas localidades que por su tamaño poblacional y nivel de vulnerabilidad, son candidatas prioritarias a los apoyos.

Para realizar una focalización correcta de este programa, debe identificarse en primera lugar las localidades o municipios que se hayan clasificado como prioritarios con base en el Índice de Focalización por Localidad (INFOLOC).

Para lo anterior, se recomienda el siguiente proceso de focalización:

- Conocer la cantidad asignada de beneficiarios(as) a su municipio.
- Localizar sus localidades con mayor INFOLOC (valor 3 y 4 asignado por el Índice de focalización por localidad).
- Levantar el estudio socio-familiar que corresponda en el domicilio de los candidatos (as) a recibir el apoyo.
- Focalizar de acuerdo a los resultados aplicación del estudio socio-familiar y la constancia médica (nutricional) de todos la población potencial.
- El SMDIF verificará que las y los beneficiarios del Programa no reciban otros apoyos alimentarios y en caso de excepciones deberá seguir el proceso estipulado para tal fin
- 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 8, debidamente firmado por el Director(a), dirigido a la Dirección de Seguridad Alimentaria con copia para el Depto. de Nutrición Extraescolar.

El Oficio de “**Cobertura**”, deberá contener la cantidad de beneficiarios(as) que quedarán en el programa 2019, así mismo el SMDIF solicitará al SEDIF la necesidad de una ampliación o disminución de sus beneficiarios(as), la cual estará sujeta a aprobación y disponibilidad presupuestaria correspondiente, este oficio deberá de enviarse en los tiempos estipulados (del 15 al 31 de Octubre del 2018), ya que si llegaran posterior a la fecha propuesta, no serán tomados en cuenta, Ver el apartado anexo 8.

Las atribuciones de cada uno de los actores que participan en las presentes reglas están mencionadas en el apartado tercero de los transitorios.

6. Evaluación de solicitudes

El SEDIF valora la información y solicitudes de los SMDIF contenida en el **oficio de cobertura** y asigna el número de beneficiarios(as) para cada uno, informando los aumentos y disminuciones aprobadas, mediante oficio dirigido al Director(a) del SMDIF correspondiente.

El SMDIF realiza el análisis y determina, según los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes reglas de operación, así como la cantidad de apoyos asignados por SEDIF los posibles beneficiarios(as) que integrarán el padrón.

7. Integración de expedientes individuales

Una vez que el SMDIF tiene esta cantidad de beneficiarios(as), comienza la integración de expedientes individuales; en forma de archivo físico y debidamente ordenado, así como el expediente general del Municipio de acuerdo a los requisitos del mismo

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 integrar su expediente individual.

El expediente individual debe contener:

Tipo de Documento	Características:
a. Estudio socio-familiar simplificado	Aplicado por personal del SMDIF, debidamente llenado.
b. Copia de la CURP y/o acta de nacimiento del beneficiario	Copia en buen estado.
c. Copia de identificación oficial de la madre, padre o tutor	Puede ser copia de IFE, INE, pasaporte o licencia de conducir actualizada de la madre, padre o tutor, misma persona que recogerá la dotación otorgada mensualmente.
d. Carta compromiso de la madre, padre o tutor del beneficiario(a)	En este documento (Anexo 1), la madre, padre o tutor del beneficiario(a) valida los datos asentados en el estudio socio-familiar, 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.

e. Comprobante de ingresos económicos	Se podrá presentar ya sea la Carta de comprobación de ingresos (Anexo 7 validado por el SMDIF y firmado por el padre, madre o tutor o formato membretado de la empresa en donde la madre, padre o tutor del beneficiario(a) labore.
f. Constancia de autorización de entrega de la dotación	En caso de ser necesario la madre, padre o tutor del beneficiario(a) asigna a otra persona para recoger la dotación (Anexo 12) El formato ampara la entrega solamente de un mes y sólo se justifica por enfermedad.
g. Constancia médica	Constancia médica emitida por alguna institución pública o privada conteniendo número de cedula profesional del médico o nutriólogo que emite el diagnóstico nutricional (estado normal, niñas o niños mal nutridos, desnutridos o en riesgo de estarlo, sobrepeso y obesidad), deberá ser emitida por personal autorizado y ser reciente (no mayor de dos meses de expedición al momento de captura del padrón) y deberá contener el peso, talla pudiendo ser personal del SMDIF quien la emita.
h. Comprobante de domicilio	Deberá ser reciente máximo de 6 meses de emisión podrá ser recibo de luz, agua, pago predial o telefonía.

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.

Los expedientes individuales deberán estar presentados:

- En orden alfabético, completos, firmados y sellados, de acuerdo al padrón de beneficiarios(as), preferentemente en carpetas individuales por cada uno.
- Por localidad
- Por cada beneficiario (a) que contenga su documentación.
- En alguna caja o archivero fácil de localizar.
- El SMDIF resguardará los expedientes individuales en sus oficinas.

8. Integración de expediente por municipio

El SMDIF debe contar además de los expedientes completos de cada uno de los beneficiarios(as) del Programa, con el expediente general de todo el programa en el Municipio, quien lo resguardará y conservará al igual que los expedientes individuales.

El expediente general del SMDIF debe contener:

Carátula general del padrón	Este documento se imprime de la página WEB SIEM ALIMENTARIA pestaña de reportes, en este 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 la página WEB SIEM ALIMENTARIA en el mes de enero 2018.
Reporte de firmas mensual en físico y electrónico	Este reporte se imprime de la página WEB SIEM ALIMENTARIA, debe incluir firmas completas de entrega de la dotación, nombre de la plática de orientación alimentaria, cuota de recuperación por cada mes, fecha y cada localidad donde opere el programa, así como el reporte de lista de espera. (Ver anexo 8)

<p>Documentos de las actividades de Contraloría Social: actas de Comité, listas de asistencia, minutas, cédulas de vigilancia, reportes, denuncias, solicitudes de información, según lo establece la guía de Contraloría Social para el Programa.</p>	<p>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.</p>
<p>Proyecto autorizado de aplicación de cuotas de recuperación</p>	<p>Conforme aparece en el apartado de tipos o modalidades de beneficios o apoyos.</p>
<p>Oficios</p>	<p>Debe contener los oficios enviados y recibidos referentes al Programa de Nutrición Extraescolar. (Ver Anexo 8)</p>
<p>Reglas de Operación</p>	<p>Debe contener una impresión de las Reglas de Operación vigentes del Programa.</p>
<p>Carta compromiso del SMDIF</p>	<p>Firmada y recibida por el Departamento de Nutrición Extraescolar</p>
<p>Reporte de entrega de la dotación lista de espera</p>	<p>Debe de contar con las listas de espera completas en todos sus campos y debe de coincidir con el faltante de firmas de la lista oficial. En caso de no contar con el 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 no se tomarán en cuenta al conteo final de las firmas. (Ver anexo 9)</p>

9. Elaboración de padrón de beneficiarios(as)

Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

a) Captura de primera medición de peso y talla en el padrón de beneficiarios(as)

El SEDIF brinda capacitación a los SMDIF en el sistema Oficial de Captura de los beneficiarios(as), mediante el cual se genera el padrón con el que operará el Programa durante el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2018.

El SMDIF **captura en el padrón la primera medición de peso y talla** en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA, esta tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios(as) registrados(as) y no a los que se encuentren en lista de espera, de acuerdo a la siguiente programación:

- **1ra medición** del 4 al 23 de enero (al mismo tiempo que la información general del beneficiario);
- **2da medición** pesar y medir al beneficiario(a) en mayo y capturar información del 1 al 15 de junio;
- **3ra medición** pesar y medir en octubre y capturar la información del 1 al 18 de noviembre debidamente requisitada.

b) Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios(as)

- Debe contener el nombre de los beneficiarios(as) que cuenten con la 1ra medición, así como los datos personales que se obtendrán de los documentos solicitados, tal como aparece en la CURP, constancia médica, etc.
- Debe llevar, con carácter de obligatorio, el domicilio del niño o niña. 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 el peso y talla en la captura.

- Debe estar actualizado en la fecha correspondiente.
- No debe incluir 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 el padrón como alta, deberán tener su expediente completo.

10. Validación y envío del padrón de beneficiarios(as) por parte del SMDIF

El SMDIF debe imprimir el padrón oficial, una vez que ha sido capturado y validarlo con firma autógrafa del Director(a) y sello, lo entrega al SEDIF para su autorización.

El SMDIF No podrá entregar las dotaciones del programa de Nutrición Extraescolar, hasta que quede revisado y autorizado el padrón de beneficiarios del año vigente, por el SEDIF Jalisco.

El SMDIF No podrá cambiar el padrón en su totalidad durante el año, y no se justifica que se cambie el 100% del mismo.

11. Envío de padrón de beneficiarios(as) validado a SEDIF

El SMDIF debe entregar un oficio (dirigido al titular del SEDIF a la Dirección General, con copia a Dirección de Seguridad Alimentaria y atención al Jefe del Departamento de Nutrición Extraescolar), acompañado con dos impresiones del padrón con firma autógrafa del Director General y sello del SMDIF, en la fecha y hora programada en calendario de entrega (Ver anexo 8) en el Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF, además deberán de presentar el 100% de los expedientes de las y los beneficiarios, dado a que se realizará una supervisión aleatoria de los mismos y sin ellos no se pueden validar dicho padrón solo se presentarán para la revisión.

12. Recepción, revisión y autorización de padrón de beneficiarios(as) por parte de SEDIF

El SEDIF recibe los padrones de cabecera municipal y por localidad registrada para su autorización con el objetivo de que la información capturada por el SMDIF sea veraz, así como para verificar que los expedientes de los beneficiarios(as) dados de alta, se encuentren completos. Una vez autorizado, el padrón será definitivo y el SMDIF debe informar a los beneficiarios(as) que fueron admitidos(as).

Una vez autorizado por el SEDIF, estos beneficiarios(as) son los que quedarán definitivos para el año completo; sólo en casos especiales se autorizan los cambios necesarios (fallecimiento, cambio de domicilio, más de 2 faltas injustificadas, ingreso al preescolar, entre otros), como se describe en el apartado de altas y bajas de las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso los beneficiarios(as) podrán estar en el padrón por más de dos años de manera continua, salvo los casos señalados anteriormente como excepción.

El SEDIF debe Contar con el padrón de beneficiarios(as) de cada municipio, el proyecto de cuotas de recuperación y los oficios realizados durante el ejercicio, debiendo conservarlo por 6 años.

13. Notificación de autorización de padrón de beneficiarios(as) a SMDIF

Después de autorizado el padrón anual por el Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF, se notifica personalmente en el momento de la entrega del mismo y posteriormente de manera formal vía oficio a los SMDIF.

14. Difusión de padrón a beneficiados(as)

El SMDIF debe notificar a la población sobre los beneficiarios(as) admitidos para recibir el apoyo del Programa, publicando a la vista el **padrón para transparencia** en cabecera municipal y en cada comunidad donde esté operando el Programa, más no el padrón oficial que se encuentra en la pagina WEB SIEM DIF ALIMENTARIA,

http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/selecciona_centro.php?b=rptmd cumpliendo con lo establecido en la Ley de 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.

15. Bajas y altas del padrón

Cuando se suscite la baja de un beneficiario(a), 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, a la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF, en el que suscriban: 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, pudiendo darse de alta sólo 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 DIF SIEM ALIMENTARIA, para que puedan realizar el cambio correspondiente.

El padrón deberá renovarse cada año, pudiendo reingresar nuevamente a beneficiarios sólo atendiendo los criterios de elegibilidad y criterios de excepción, justificando la situación por medio de oficio, detallando las causas de permanencia en el nuevo padrón, tal como se marca en el punto 8.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de las presentes reglas.

16. 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. Las personas en lista de espera deberán asistir de manera puntual a las pláticas de orientación alimentaria.

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

17. Notificación de fechas de plática y entrega dotación

El SEDIF realiza un cronograma y las cartas descriptivas de los temas, a fin de que los SMDIF las impartan mensualmente al beneficiario(a).

- Los temas se encuentran en la página WEB DIF SIEM ALIMENTARIA en forma de presentación.
- Las pláticas de orientación son otorgadas por personal de cada SMDIF, pudiendo tener vinculación con otras dependencias, como Secretaría de Salud o Secretaria de Educación del Estado de Jalisco.
- El SMDIF **informa a los beneficiarios(as) admitidos las fechas** en que se llevaran a cabo las plática de orientación alimentaria y de entrega de la dotación para que asistan, de acuerdo a su planeación interna.
- Una vez impartida la plática, se registra la asistencia del beneficiario(a) en el formato oficial de listas que se encuentra en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA. Debe contener la firma de la madre, padre o tutor del beneficiario(a) que está recibiendo la dotación.

18. Adquisición de los apoyos

El SEDIF recibe el presupuesto correspondiente al ejercicio anual del Programa, selecciona los insumos que conformarán la dotación mediante criterios de calidad nutricia, programa la cantidad de apoyos para cada SMDIF, realiza el proceso de adquisición de los insumos alimentarios a través de sus áreas correspondientes, apoyándose en el Departamento de Aseguramiento de la Calidad, así como la programación de la entrega (calendarios) para ser enviados a cada SMDIF.

19. Distribución de los apoyos

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

Además debe verificar que los beneficiarios(as) del programa no reciban otros apoyos alimentarios; sólo en los casos cuando esté justificada dicha entrega, deberá de remitirse al apartado de excepción de elegibilidad.

a) Proyección de entrega de la dotación

El SMDIF enviará al SEDIF, 5 a 10 días antes de comenzar el mes (día 20 al 25 del mes anterior), la proyección de entrega 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 siguiente orden:

No. Región	Correo electrónico
1, 2 y 11	gsandovalpartida@gmail.com
3,4 y 5	proalimneepick130@gmail.com
6,7,8 y 9	hugo.proalimne@hotmail.com
10 y 12	tere.nutricionextraescolar@gmail.com

Se otorgará el acuse de recibo por parte del Departamento de Nutrición Extraescolar. La dotación debe 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.

b) Autorización por SEDIF de Proyección de entrega de la dotación

Entregar la dotación completa de acuerdo a la distribución autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF.

c) Entrega de la dotación al beneficiario(a)

Siendo el SMDIF el enlace para la distribución de los apoyos al beneficiario(a). De acuerdo a sus posibilidades y condiciones, establecerán el mecanismo más apropiado para entregar los apoyos alimentarios en los siguientes 15 días naturales de la entrega del proveedor y así 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 el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF.

Entregar las dotaciones a las y los beneficiarios de acuerdo a la distribución autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF, llevándolas a sus localidades. Sólo en caso de la cabecera municipal, las dotaciones deberán ser entregadas en las instalaciones del SMDIF

Trasladar las dotaciones en un vehículo exclusivo para la entrega de 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. 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, dichos vehículos deberán estar limpios y cubiertos a fin de evitar que se dañen las dotaciones”.

El SMDIF no deberá condicionar la dotación a la madre, padre o tutor del beneficiario(a) por ningún motivo para que asista o participe en otros programas; lo único que se podrá requerir como obligatorio 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.

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.

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.

El SMDIF será el único responsable de entregar las dotaciones.

20. Manual de Menús y Cartas descriptivas de Pláticas de Orientación Alimentaria

El SEDIF realiza un manual con 30 menús a partir de los alimentos que integran la dotación acorde a las edades de los menores de edad, mismo que hace llegar al SMDIF en forma electrónica para que lo imprima y distribuya preferentemente a cada uno de las y los beneficiarios del Programa en forma de Manual de Menús. La finalidad del manual es tener una guía de diferentes preparaciones de los alimentos contenidos en la dotación. Las cartas descriptivas de las pláticas de orientación y las presentaciones se encuentran publicadas en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA, donde se podrán consultar.

21. 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 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 Nutrición Extraescolar del SEDIF los primeros 5 días del mes siguiente a la entrega.

El envío deberá realizarse de la siguiente manera:

- I. Listados digitalizados separados por mes.
- II. Listado digitalizado de lista de espera por mes.

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 SIEM DIF ALIMENTARIA.

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.

22. Restricciones de la entrega del apoyo

Las dotaciones deben ser entregadas a los beneficiarios(as) del padrón, en caso de que alguno de estos 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, esto para evitar rezago de dotaciones, de no ser así, será responsabilidad del municipio el buen almacenamiento de las mismas.

El SMDIF no podrá condicionar la dotación al o la responsable o tutor del beneficiario(a) para que asista o participe en otros programas; lo único que se podrá requerir como obligatorio es la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria, 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, siendo éste un delito grave que, si se comprueba, será denunciado por el SEDIF y se retirará el Programa de manera definitiva al SMDIF.

Cuando un beneficiario(a) del padrón no asista por la dotación en 2 meses consecutivos, ésta se entregará a una persona de lista de espera.

54

23. Proyecto de Cuotas de recuperación

El SMDIF realiza el proyecto de aplicación de cuotas de recuperación, considerando los \$7.00 (siete pesos 00/100 M.N.) que va a recabar por concepto de entrega de cada dotación a las y los beneficiarios durante el año fiscal, mismas que deberán coincidir con las dotaciones recibidas por parte de SEDIF Jalisco a través de los proveedores asignados para ello, del recurso recibido el SMDIF proyecta en qué tipo o cantidad de alimentos o productos empleará el recurso económico recabado apegándose a los porcentajes autorizados por SEDIF Jalisco referido en el apartado 7.1 Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y distribuyéndolos de manera equitativa entre las y los beneficiarios.

El proyecto terminado el SMDIF lo entrega al SEDIF, quien a su vez llegada la información valora, observa, retroalimenta cuantas veces sea necesario y finalmente autoriza el proyecto.

Dicho proyecto será presentado según calendario de Anexo 8 al Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF en los formatos de aplicación para cuotas de recuperación (Anexo 7) para visto bueno, retroalimentación y validación (de acuerdo a la misma fecha programada para autorización de padrón).

El SMDIF entrega el apoyo del mismo al beneficiario(a) y al finalizar el ejercicio se justificará de acuerdo a la programación anexo 8 con los siguientes requisitos:

- a) Presentar las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.
- b) Presentar junto con la factura la verificación ante el SAT.
- c) La factura deberá contener las cantidades a entregar con números enteros y no fracciones.
- d) Frutas y semillas, árboles no causan IVA.
- e) La factura corresponderá al año fiscal 2018.
- f) La factura describirá el tipo de productos y cantidades.

La Zona Indígena no tendrá que justificar el proyecto, dado que no cobrarán cuotas de recuperación.

24. Almacenaje de los apoyos

El SMDIF debe 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 del Departamento de Aseguramiento de la Calidad basada en la (Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios), que se encuentra publicada en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA y, en caso de que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el "Reporte de Inconformidad" (Anexo 10) y enviarlo al SEDIF al Departamento de Aseguramiento de la Calidad para su seguimiento.

25. Integración de Comités de Contraloría Social

El SMDIF promoverá que las localidades adscritas realicen actividades de comités de Contraloría Social y que las y los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrecen el programa, trámites y documentos necesarios, montos de recuperación y periodicidad de la entrega, etc.

En el mes de abril del presente el SMDIF integrará un Comité de Contraloría Social en cada localidad y en caso de contar con menos de 10 beneficiarios(as) deberá de nombrar por lo menos un vocal, con el propósito de apoyar al SMDIF en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo durante las pláticas y entregas.

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 2018.

No está permitido que funcionarios públicos, líderes políticos o personas ajenas al programa formen parte de los Comités.

X

El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social una capacitación sobre las presentes reglas de operación y actividades de Contraloría Social 2018.

26. Reportes e información municipal

Los reportes de información que se tendrán que entregar por parte del SMDIF al SEDIF según el cronograma de entregas del anexo 8 de las presentes Reglas, serán los siguientes:

▪ **Evaluación inicial y final de conocimientos**

El SMDIF realiza una evaluación inicial de conocimientos (Anexo 11) al 10% (muestra) de los padres y madres de beneficiarios(as) y una evaluación final (Anexo 11) al terminar de impartir las pláticas programadas, midiendo así la mejora de los conocimientos.

▪ **Registro de peso y talla cuatrimestral**

El SMDIF registrará en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA el peso y talla que registre el menor de edad, tal como lo marca el Apartado 6.1 Instancia(s) Ejecutoras.

El SEDIF estará encargado de monitorear de manera periódica la información reportada y capturada en WEB SIEM DIF ALIMENTARIA 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 Nutrición Extraescolar inmediatamente al SMDIF para su pronta corrección o justificación.

▪ **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 Nutrición Extraescolar, 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 realiza a través de la aplicación formato de encuesta de satisfacción del Programa Nutrición Extraescolar (Anexo 14). Se les aplicará al 5% del total de su padrón de beneficiarios(as), seleccionando a beneficiarios(as) de todas sus

localidades, es decir, que tenga una representatividad; los resultados se darán a conocer a los municipios y autoridades correspondientes del SEDIF, así mismo, se publicará en la WEB SIEM DIF ALIMENTARIA.

27. Supervisión y Evaluación

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, (Anexo 15).

Las visitas se realizarán aleatoriamente y en cualquier momento a los SMDIF. 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, así mismo se ajustará a la suficiencia presupuestal y de personal con el que se cuente para dicha actividad.

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

SECCIÓN III

MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Se medirán indicadores para determinar el impacto del programa al término del ejercicio. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores, realizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria en vinculación con la Subdirección General de Administración y Planeación del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

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

NIVEL	INDICADORES			
	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN
FIN	Porcentaje de personas con carencia por acceso a la alimentación del Estado	Determinar el nivel de carencia alimentaria en el estado de Jalisco	$(\text{Número de personas con carencia por acceso a la alimentación del estado de Jalisco}) / (\text{Total de la población del estado de Jalisco}) * 100 = 1,299,300 / 7,844,830 * 100 = 16.56\%$	CONEVAL, 2014 Encuesta intercensal INEGI 2015 Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
PROPÓSITO	Porcentaje de personas que mejoraron su percepción y disminuyeron su inseguridad alimentaria del muestreo de personas que reciben apoyo así como proceso de acompañamiento con aplicación de dos enhinas	Personas con carencia alimentaria que fueron beneficiadas con apoyos alimenticios y que mejoraron su inseguridad alimentaria	$((\text{Número de personas que mejoraron su percepción y disminuyeron su inseguridad alimentaria del muestreo de personas que reciben apoyo alimentario, así como proceso de acompañamiento de parte de DIF Jalisco con aplicación de dos enhinas}) / (\text{Muestreo de personas beneficiadas con apoyos alimenticios en condición de inseguridad alimentaria durante el año en el estado de Jalisco, así como proceso de acompañamiento con aplicación de dos enhinas})) * 100$	Padrón Único de Beneficiarios del Sistema DIF Jalisco Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
DESGLASE DEL COMPONENTE 1	Total de Capacitaciones otorgadas a personas del programa de nutrición extraescolar	El indicador señala el total de capacitaciones que se les otorgan a personas sobre el programa de nutrición extraescolar	$(\text{Número de Capacitaciones otorgadas a personas en orientación alimentaria}) / (\text{Total de Capacitaciones programadas para ser otorgadas a personas en orientación alimentaria}) * 100$	Oficio de reporte de capacitación Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de Personas capacitadas en orientación alimentaria del programa de nutrición extraescolar	Indica el Número de Personas que del programa de nutrición extraescolar fueron capacitadas en orientación alimentaria	$(\text{Número de Personas capacitadas en orientación alimentaria del programa de nutrición extraescolar}) / (\text{Total de Personas programadas para ser capacitadas en orientación alimentaria del programa de nutrición extraescolar}) * 100$	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de entregas a los DIF Municipales de los temas de orientación alimentaria	El indicador señala el número de temas de orientación alimentaria que se entregan a los Sistemas Municipales para que sean replicados con los beneficiarios de los programas alimentarios	$(\text{Número de entregas de temas a los SMDIF, realizados}) / (\text{Total de entregas programadas de temas a los SMDIF}) * 100$	Listas de entrega de los temas Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de Reglas de operación y/o Lineamientos elaborados para los programas alimentarios	En el indicador se observa el documento que contiene las reglas de operación y/o Lineamientos por programa alimentario	$(\text{Número de Reglas de operación elaboradas para los programas alimentarios}) / (\text{Total de Reglas de operación programadas para ser elaboradas para los programas alimentarios}) * 100$	Reglas de Operación Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de temas elaborados de los programas alimentarios	Indica el número total de temas en orientación alimentaria que se elaboran por programa para que el Municipio pueda proporcionar las capacitaciones a beneficiarios	$(\text{Número de temas elaborados de los programas alimentarios}) / (\text{Total de temas programados para ser elaborados de los programas alimentarios}) * 100$	PEA e IPEEA Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
DESGLASE DEL COMPONENTE 2	Total de Apoyos Alimentarios otorgados a Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad en el Estado de Jalisco	El indicador señala el total de Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad a quienes se les otorgaron Apoyos Alimentarios	$(\text{Número de Apoyos Alimentarios otorgados a Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad en el Edo. de Jalisco}) / (\text{Total de Apoyos Alimentarios programados para ser otorgados a Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad en el Edo. de Jalisco}) * 100$	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad que recibieron apoyos alimentarios en el Estado de Jalisco	El indicador señala los Apoyos alimentarios que les fueron otorgados a Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad	$(\text{Número de niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad que recibieron apoyos alimentarios en el Edo. de Jalisco}) / (\text{Total de niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad programados para recibir apoyos alimentarios en el Edo. de Jalisco}) * 100$	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de padrones validados de los SMDIF	Muestra las validaciones de los padrones que elaboran los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios para la entrega de los	$(\text{Número de padrones validados}) / (\text{Total de padrones programados para ser validados}) * 100$	padrón de beneficiarios de los proyectos Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de calendarios elaborados para las entregas a los SMDIF	Muestra el número de calendarios que se entregan a los proveedores adjudicados para la entrega de apoyos a los Sistemas Municipales	$(\text{Número de calendarios elaborados para la entrega de apoyos}) / (\text{Total de calendarios programados a elaborar para la entrega de apoyos}) * 100$	Calendarios para proveedores Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de Gestiones Administrativa realizadas para Entregar apoyos	El indicador muestra el total de las gestiones administrativas internas y externas que conlleva la realización de la entrega tangible	$(\text{Número de planes de trabajo realizados}) / (\text{Total de planes de trabajo, programados}) * 100$	Plan de trabajo Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de solicitudes de compras para los insumos de los programas alimentarios	El indicador da a conocer el número total de solicitudes elaboradas para realizar las compras de los programas alimentarios	$(\text{Número de solicitudes tramitadas para la adquisición de los insumos de los programas alimentarios}) / (\text{Total de solicitudes programadas para tramitar para la adquisición de los insumos de los programas alimentarios}) * 100$	Solicitudes de compra Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria

Algunos indicadores abonan al cumplimiento de metas de los Programas alimentarios en general y no solamente al Programa de Ayuda Alimentaria Directa.

En el siguiente link se podrá consultar la Matriz de Indicadores completa:

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

Apartado:

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

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

11. EVALUACIÓN.

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa Nutrición Extraescolar; El presente programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco a través del **Programa Anual de Evaluación (PAE)** que es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2018, así como también los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación (MyE) de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, que establecen las bases técnicas para la realización de procesos de evaluación.

Las evaluaciones realizadas al programa se podrán consultar en el siguiente link:

http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/evaluacion/listado-evaluaciones?field_tipo_de_evaluacion_target_id=All&field_ano_target_id=All&field_dependencia_responsable_de_target_id=31&field_tipo_de_recurso_target_id=All&field_estado_de_la_evaluacion_target_id=All

Es importante mencionar, que el programa tiene una Evaluación Internas de Consistencia y Resultados con Asistencia Técnica Externa, realizada en 2015 por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones realizadas al programa, se realizan a través del Sistema de Agendas de Mejora administrado por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

El seguimiento de las acciones implementadas para los ASM aceptados, son realizadas por el personal del programa.

El link donde se pueden consultar las Evaluaciones como el seguimiento a los ASM es el siguiente:

<https://seplan.app.jalisco.gob.mx/agendaMejora/panel/tablero>

12. TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS.

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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los podrá 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:

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

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/6733>

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial, deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Difusión: 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.

Quejas y denuncias:

Las y los tutores 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 al número de quejas y denuncias del Sistema DIF Jalisco correspondiente a la Dirección de Seguridad Alimentaria (01 800 30 00 343 Extensiones 130 y 131) o al correo electrónico aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx (Anexo 11)

12.1 PADRÓN DE BENEFICIARIOS(AS)

Características de Padrón de beneficiarios(as)	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios(as)	<ol style="list-style-type: none">1. Captura de peso y talla (inicial, intermedia y final) que tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios(as) registrados y no a los que se encuentren en lista de espera.2. El padrón de beneficiarios(as) deberá contener todos los campos de información solicitados capturados.3. Se debe autorizar el padrón con el objetivo de que la información capturada por el SMDIF es veraz, así como verificar que se encuentren completos los expedientes individuales y del municipio en relación al programa.4. El padrón deberá renovarse cada año, pudiendo reingresar nuevamente a beneficiarios(as) sólo en caso de extrema pobreza, mala nutrición o

	<p>inseguridad alimentaria.</p> <p>5. En ningún caso los beneficiarios(as) podrán estar en el padrón por más de dos años de manera continua.</p>
<p>Portal Web de consulta</p>	<p>Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA 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://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria</p>
<p>Instancia Responsable de integrar al padrón</p>	<p>El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a las y los beneficiarios.</p>
<p>Periodo y mecánica de actualización</p>	<p>El padrón deberá renovarse cada año, pudiendo reingresar nuevamente a beneficiarios(as) sólo en caso que aplique los criterios de excepción.</p>

13. De las Contralorías Sociales

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco se llevaran a cabo las acciones para la Contraloría Social, según lo plasmado en la guía, cuaderno de trabajo y Plan Estatal para las acciones de Contraloría aprobados en el 2018.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Las presentes reglas de Operación contempla las atribuciones jurídicas conforme a la normatividad vigente para el Estado y Municipios:

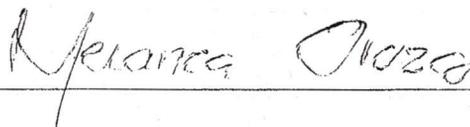
Ley de Asistencia Social y Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

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

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

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

Guadalajara, Jalisco 23 de marzo de 2018



Lic. Melanea Leonor Orozco Llamas
Directora General

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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** Carta compromiso del padre o tutor del beneficiario.
- ANEXO 2** Lista de firmas de la entrega de la dotación, asistencia a la plática de orientación alimentaria y registro de cuota 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** Estudio socio-familiar.
- ANEXO 6** Proyecto de cuotas de recuperación.
- ANEXO 7** Cronograma de entregas de documentación. (Está mal)
- ANEXO 8** Carta de comprobación de ingresos.
- ANEXO 9** Reporte de entrega de la dotación de listas de espera.
- ANEXO 10** Reporte de inconformidad.
- ANEXO 11** Evaluación inicial y final.
- ANEXO 12** Constancia de autorización de la entrega de la dotación.
- ANEXO 13** Formato de altas y bajas
- ANEXO 14** Cuestionario de aceptación de la dotación
- ANEXO 15** Formato de Supervisión

ANEXO 1

**Carta Compromiso Padres o Tutores de beneficiarios
NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)**

Fecha _____
Municipio _____ Comunidad _____
Yo _____ Padre o Tutor del beneficiario _____

Valido con mi firma la información proporcionada en el Estudio Socio familiar así mismo estoy enterada de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades y obligaciones del programa de NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR que me fueron informadas en la primera reunión informativa ejercicio 2018.

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL APOYO ALIMENTARIO:

- 1.-A los integrantes del nuevo padrón de beneficiarios 2018, se les citará en la 2da. Semana del mes de enero para aplicar la primera medición de peso / talla la cual debe ser tomada por un médico o personal calificado y quien valorará el estado nutricional del menor seleccionado.
- 2.-Acudir a la plática de Inducción al Programa donde se le notificara de las reglas y lineamientos de operación y firmara de enterada de sus Derechos y Obligaciones, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades.
- 3.-Presentar completos y en tiempo los documentos que se le solicita para la formación del expediente.
- 4.-Asistir a la Plática de Orientación Alimentaria cada mes (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
- 5.-Acudir 3 veces al año a la cita de salud para control y seguimiento peso/ talla y diagnóstico Nutricional cuando se requiera.
- 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.-En caso de que la persona solicite su baja deberá firmar de conformidad especificando el motivo y se anexara este documento al expediente.
- 8.-Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la Dotación.
- 9.-Preferentemente preparar los menús establecidos para el beneficio del niño o niña.
- 10.-Pagar la cuota de recuperación establecida por el SEDIF a excepción de las comunidades y localidades consideradas como indígenas.
- 11.-Formar parte del Comité de Contraloría Social y contar con su participación.
- 12.-Participar en los eventos que se realicen con motivo del Día Mundial de la Alimentación.
- 13.-Firmar las listas de recibido del alimento, asistencia a la Platica de Orientación Alimentaria, y recepción del manual de menús y demás apoyos del programa como entrega de árboles, semillas, fruta o verdura.
- 14.-Los Beneficiarios no podrán recibir apoyo de otros programas, solo en casos especiales y deberá estar debidamente justificación y con autorización.
- 15.-Los datos que proporcione el Responsable del Beneficiario deberán coincidir con las visitas domiciliarias que realice el SEDIF en las supervisiones. Así mismo serán dados de baja los 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 o actividad laboral.

FIRMA DEL PADRE O TUTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL (A) DIRECTOR(A)
DEL SMDIF

Sello SMDIF

ANEXO 3

CARTA COMPROMISO DE CONOCIMIENTO DE LAS REGLAS DE
OPERACIÓN

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 **NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR**
(**PROALIMNE**) 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, transparencia y sobre todo afectividad.

Fecha _____

Nombre y Firma del Director (a)

Sello SMDIF

ANEXO 4

FORMATO DE PROYECCION DE ENTREGA DE LA DOTACION
NUTRICION EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)

MES: _____ AÑO _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD	FECHA	HORA

Elaboró:

VO. BO.

Nombre, firma y cargo.

Director(a) del SMDIF (nombre y firma)

Sello

ANEXO 6



**Proyecto anual de captación para la aplicación
 de cuotas de recuperación
 Desgloce por estrategias**

NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)

(FORMATO Nº 1)

- 1.-SISTEMA MUNICIPAL _____
- 2.-PROGRAMA; _____
- 3.-ESTRATEGIA; Ampliación de Cobertura y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios
- 4.- EJERCICIO FISCAL: _____
- 5.-OBJETIVO ESPECIFICO; _____

6.-CONCEPTO DE GASTO	7.- JUSTIFICACION	8.-P/unitario	9.-Sub/total
10.-OBSERVACIONES;			
11.- TOTAL			\$
12.- TOTAL DEL PROYECTO			\$
13.-PORCENTAJE ASIGNADO A LA ESTRATEGIA			%

ELABORO

AUTORIZO

 Nombre y cargo Encargado (a) del Programa

 Nombre y Cargo del Director (a)SMDIF

DIF-NUI-09

ANEXO 6.1



**Proyecto anual de captación para la aplicación
de cuotas de recuperación
Desgloce por estrategias**

NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)

(FORMATO N°2)

- 1.-SISTEMA MUNICIPAL _____
- 2.-PROGRAMA; _____
- 3.-ESTRATEGIA: Proyectos Productivos Sustentables
- 4.- EJERCICIO FISCAL: _____
- 5.-OBJETIVO ESPECIFICO; _____

6.-CONCEPTO DE GASTO	7.- JUSTIFICACION	8.-P/unitario	9.-Sub/total
10.-OBSERVACIONES:			
11.- TOTAL			\$
12.- TOTAL DEL PROYECTO			\$
13.-PORCENTAJE ASIGNADO A LA ESTRATEGIA			%

ELABORO

AUTORIZO

Nombre y cargo Encargado (a) del Programa

Nombre y Cargo del Director (a)SMDIF

DIF-NUI-09

ANEXO 6.2.

 DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DEPARTAMENTO DE NUTRICION EXTRAESCOLAR PROGRAMA NUTRICION EXTRAESCOLAR (PROALIMNE) PROYECTO DE CAPTACION PARA LA APLICACION DE CUOTAS DE RECUPERACION PRESUPUESTO							
[FORMATO N°1]							
1.-SISTEMA MUNICIPAL:				2.-PROGRAMA: NUTRICION EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)			
3.- TIPO DE PROYECTO: APLICACION DE CUOTAS DE RECUPERACION				4.-EJERCICIO FISCAL: 20__		5.-PERIODO DE APLICACION: ANUAL	
6.-OBJETIVO							
7.- N° DE BENEFICIARIOS	8.- N° DE DOTACIONES ANUALES	9.-COSTO UNITARIO DE LA DOTACION	10.- CUOTA DE RECUPERACION		11.- TIPO DE APOYO RECIBIDO		
			POR DOTACION	ANUAL	ARBOLES	SEMILLAS	FRUTA Y/O VERDURA
			\$7				
12.- RECURSO A PRESUPUESTAR		MONTO	13.-RECURSOS PROGRAMADOS POR ESTRATEGIA				
INGRESO MENSUAL			AMPLIACION DE COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSUMOS		% AUTORIZADO	% ASIGNADO	MONTO
MESES DE APOYO			PROYECTOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES		MINIMO 15% MAXIMO 50%		
MONTO TOTAL DE CUOTAS DE RECUPERACION			TOTAL		MINIMO 50% MAXIMO 65%		
FECHA DE ELABORACION _____			OBSERVACIONES: Los recursos correspondientes a los Programas Alimentarios se utilizan en el fondo V de aportaciones 34 (antes del Ramo General 53 de egresos de la federación (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipales en el apartado V Fracción 1 de Asistencia Social), y su aplicación se norma por la ley de coordinación fiscal por ello es muy importante focalizar los recursos y controlar los gastos como indica la ley.				
ELABORO			AUTORIZO		VALIDO		
Nombre y Cargo, Encargado (a) del Programa DIF-JALISCO			Nombre y Cargo Director (a) SMDIF		Nombre y Cargo NUTRICION EXTRAESCOLAR (PROAL		

ANEXO 7

**Carta Comprobación de Ingresos Madres y Padres de
Familia "NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR" (PROALIMNE)**

Fecha _____
Municipio _____
Comunidad _____

Debido a que el Ciudadano (a)

Es responsable del beneficiario(a) _____

seleccionado para recibir dotación de nutrición extraescolar de acuerdo a las reglas de operación del padrón 2018 y que no cuenta con comprobante de ingresos para anexar al estudio Socio familiar se extiende la presente refiriendo el ingreso mensual que percibe \$ _____

Se hace responsable el municipio de que este escrito es verídico de acuerdo al dato que se adquiere en la entrevista realizada.

FIRMA DE LA MADRE, PADRE O TUTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL (A) DIRECTOR(A) SELLO DE DIF MUNICIPAL

ANEXO 8

**NUTRICION EXTRAESCOLAR 2018
CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN E
INFORMACIÓN ANUAL**

FECHA	ACTIVIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ENTREGAR
Se captura del día 8 al 31 de Enero del año 2018	Se realiza la captura del padrón de beneficiarios en la página SIEM DIF ALIMENTARIA y primera medición peso y talla.	Padrón de beneficiarios	Captura de padrón completo, primera medición de peso y talla con fecha de enero 2018.
Del 29 de Enero al 21 de febrero de 2018.	El municipio entrega la documentación requerida al Departamento de Nutrición extraescolar, según el calendario asignado para que acudan a las instalaciones del SEDIF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Padrón de beneficiarios ✓ 2 Proyectos de aplicación de cuotas de recuperación 2018: 1º. Proyecto de enero a septiembre 2018. 2do. Proyecto de octubre y noviembre 2018. ✓ Carta compromiso 2018 firmada por el directivo del SMDIF ✓ Oficio de validación del padrón 2018 firmado por el directivo ✓ Oficio de niños (as) repetidos y oficios para excepciones de elegibilidad. ✓ Oficio de Focalización ✓ Presentar para su revisión el 100 % de los expedientes, según no. De beneficiarios. 	<p>Entrega de 2 juegos en original del padrón de beneficiarios para autorización en SEDIF.</p> <p>Entrega de 2 juegos de cada (una para SEDIF y otra para SMDIF).</p> <p>Original y copia.</p> <p>Dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Jalisco, con copia para la Dir. De Seguridad Alimentaria y Depto. de Nutrición Extraescolar.</p> <p>Dirigido a la Dir. De Seguridad Alimentaria con copia al Depto. de Nutrición Extraescolar.</p> <p>Dirigido a la Dir. De Seguridad Alimentaria con copia al Depto. de Nutrición Extraescolar para informar sobre la focalización (lo que se conoce por INFOLOC).</p> <p>Presentarlos completos, firmados y sellados.</p>
Abril 2018	Entrega del 10% de encuestas iniciales	✓ Encuestas iniciales aplicadas	Entregar escanadas a su coordinador
Se captura del día 01 al 15 de junio del 2018	Captura de segunda medición de peso y talla en la página SIEM DIF ALIMENTARIA con fecha de toma peso y talla en mayo.	✓ Captura de segunda medición de peso y talla.	Captura en el sistema de segunda medición de peso y talla; envío del Oficio de segunda medición. Dirigido a la Dir. De Seguridad Alimentaria con copia al Depto. de Nutrición Extraescolar.
Fecha por confirmar.	Capacitación anual del Programa Nutrición Extraescolar 2018 (PROALIMNE)		
Agosto 2018 Justificación del Proyecto de (enero –	Se realiza conforme al calendario especificando fecha y hora en la que deberán acudir los DIF Municipales a instalaciones del	✓ Oficio de Justificación de proyecto, facturas, verificación SAT, lista de firmas.	El oficio de Justificación deberá presentarse en Original y 3 copias junto con los siguientes documentos en dos juegos con

septiembre 2018)	SEDIF.		<p>sello y firma:</p> <p>a) Presentar las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.</p> <p>b) Presentar junto con la factura la verificación ante el SAT.</p> <p>c) La factura deberá contener las cantidades del producto a entregar con números enteros y no fracciones.</p> <p>d) Frutas, semillas y árboles no causan IVA (excepto material para huerto).</p> <p>e) Las facturas corresponderán al año fiscal 2018.</p> <p>f) La factura describirá el tipo de productos y cantidades.</p> <p>La Zona Indígena no tendrá que justificar el proyecto, dado que no cobran cuota de recuperación.</p>
Noviembre 2018 Justificación del Proyecto de (octubre y noviembre 2018)	Se realiza conforme a calendario especificando fecha y hora en la que deberán acudir los DIF Municipales a instalaciones del SEDIF.	✓ Oficio de Justificación de proyecto, facturas, verificación SAT,	<p>El oficio de Justificación deberá presentarse en Original y 3 copias junto con los siguientes documentos en dos juegos con sello y firma:</p> <p>a) Presentar las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.</p> <p>b) Presentar junto con la factura la verificación ante el SAT.</p> <p>c) La factura deberá contener las cantidades del producto a entregar con números enteros y no fracciones.</p> <p>d) Frutas, semillas y árboles no causan IVA (excepto material para huerto).</p> <p>e) Las facturas corresponderán al año fiscal 2018.</p> <p>f) La factura describirá el tipo de productos y cantidades.</p> <p>La Zona Indígena no tendrá que justificar el proyecto, dado que no cobran cuota de recuperación.</p>
Del 15 al 31 de Octubre del 2018	Se envía el Oficio de Cobertura (cuántos beneficiarios se tendrá para 2019) al Departamento de Nutrición Extraescolar (PROALIMNE)	✓ Oficio de Cobertura	Firmado por el Director(a) del SMDIF dirigido a la Dirección General del SEDIF con atención a la Dirección de Seguridad Alimentaria.
Del día 1 al 17 de noviembre del 2018	Captura de tercera medición de peso y talla en la página SIEM DIF ALIMENTARIA	✓ Captura de la tercera medición de peso y talla.	Captura en el sistema de la tercera medición de peso y talla.
Noviembre del 2018	Se entregan las evaluaciones finales aplicadas al 10% de su padrón.	✓ Evaluaciones Finales	Entregar escaneadas y a su coordinador.
Los días 25 de cada mes se envían las proyecciones del mes siguiente.	Entregar proyecciones de la Entrega (calendarios) de despensa a Beneficiarios.	✓ Proyecciones de entrega.	Entregar sellados, firmados y escaneados a su coordinador.
Primeros 5 días de cada mes se envían las listas del mes anterior.	✓ Envío de Lista de Firmas de entrega de la dotación Escaneadas y del pago de la cuota de recuperación de \$7.00(Siete pesos 00/100 M.N).	✓ Listas de Firmas correspondientes a cada mes.	<p>El envío deberá realizarse de la siguiente manera:</p> <p>a) Listados digitalizados firmados y sellados en PDF separados por mes.</p> <p>b) Listado digitalizado de lista de espera por mes.</p> <p>Los espacios en blanco de los</p>

			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 SIEM DIF ALIMENTARIA.
Durante todo el año	Oficios de altas y bajas y modificaciones al padrón.	✓ Oficios de altas y bajas (Con la Justificación de su baja)	Dirigido a la Dirección de Seguridad alimentaria con copia al Departamento de Nutrición Extraescolar.
Durante todo el año	Capacitaciones personalizadas vía telefónica.		
Noviembre 2018	Entrega de la encuesta de Aceptación de la Dotación aplicados al 5% de sus Beneficiarios(as).	✓ Encuestas de la aceptación de la dotación.	Entrega de las encuestas en físico a Coordinador de programa.
ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL			
Abril y mayo de 2018	Se conformarán los comités de Contraloría Social de cada localidad.	✓ Acta de Comité de Contraloría Social, lista de asistencia, Minuta y cédula de vigilancia.	Entregar escaneados todos los documentos en mayo 2018 vía correo electrónico a su Coordinador de Nutrición Extraescolar.
Agosto 2018	Levantar Informe final de Contraloría Social.	✓ Lista de asistencia, minuta, segunda cédula de vigilancia, informe final,	Entregar escaneados todos los documentos en septiembre 2018 vía correo electrónico a su Coordinador de Nutrición Extraescolar.
Durante todo el año	Enviar todos los documentos que generen los Comités de Contraloría Social.	✓ Reportes, denuncias, solicitud de información.	Entregar escaneados todos los documentos en septiembre 2018 vía correo electrónico a su Coordinador de Nutrición Extraescolar.

Nota: Toda la documentación entregada a DIF Jalisco deberá estar sellada y firmada por las autoridades del DIF Municipal, así como traer todos los juegos de copias requeridas.

ANEXO 10



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



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
1.-		
2.-		
3.-		
Nombre del producto	a	b
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	Total	
Nombre del producto faltante	Facturados	Recibidos
Datos a llenar por el Sistema DIF estatal		
Comentarios de Aseguramiento de la Calidad		
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte del departamento de Aseguramiento de la Calidad		
Seguimiento		
CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO AL REVERSO		

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

Anverso

No.	Concepto	Espacio para anotar
1	Numero de Folio	Numero consecutivo que le asigna el Depto. de Aseguramiento de la Calidad. DIF Jal.
2	Fecha	Día, mes y año en que se realizó el reporte
3	Municipio	Nombre del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realiza el reporte.
4	Región	Número de la región al que pertenece el municipio
5	Persona que reporta	Nombre de la persona que 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	Anomalias	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 Aseguramiento de la Observaciones realizadas por el departamento de Aseguramiento de la Calidad en torno a los productos referidos.	
25	Fecha, nombre y firma	Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona del departamento de Aseguramiento de la Calidad que recibió el reporte.
26	Seguimiento	Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén general o el departamento de Aseguramiento de la Calidad según sea el caso.
CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO		
<p>Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.</p> <p>Debe presentarse en original al departamento de Aseguramiento de la Calidad en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.)</p> <p>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 el departamento 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

ANEXO 11

EVALUACION INICIAL Y FINAL

Nombre Responsable: _____ Fecha _____
 Nombre del Beneficiario(a): _____
 Municipio _____ Localidad _____

Instrucciones: Encierre en un círculo la respuesta que consideres correcta

1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición extraescolar?	a) Leche, Avena, Cereal de trigo inflado integral fortificado, Frijol y lenteja. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas.
2. ¿Cuáles son los 5 pasos por tu salud?	a) Mídete, come sanamente, toma medicamentos, corre y juega b) Muévete, toma agua, come verduras y frutas, mídete y comparte c) Haz deporte, camina, evita azúcares, evita grasas y lee.
3. ¿Qué es la cruzada contra el hambre?	a) Programa que promueve hábitos saludables para cuidar y mejorar la salud con 5 acciones. b) Es un acuerdo nacional para la seguridad alimentaria. c) Es una estrategia de Inclusión y Bienestar Social de carácter nacional, que busca garantizar la seguridad alimentaria y la nutrición de la población en pobreza extrema, y contribuir al ejercicio pleno de su derecho a la alimentación.
4. ¿Qué es el plato del bien comer?	a) Es un menú que nos da el Nutriólogo. b) Es una imagen con los alimentos que no debemos comer. c) Es una representación gráfica para la población mexicana de los grupos de alimentos para su correcta selección, combinación y consumo.
5. ¿Cuáles son los grupos de alimentos?	a) Vitaminas y Minerales b) Leche, fruta y carne c) Frutas y verduras, cereales y origen animal y leguminosas
6. Menciona 3 técnicas culinarias correctas de preparación de alimentos	a) A la plancha, al vapor, asado. b) Freído, capeado, salado. c) Helado, refinado, sublimado.
7. ¿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.
8. ¿Hasta qué edad se debe mantener la lactancia materna exclusiva?	a) 1 año b) 6 meses c) 1 mes
9. ¿Cuáles son las enfermedades más comunes en la infancia?	a) Influenza. b) Sarampión. c) Respiratorias y diarreas.
10. ¿Cómo se previene el sobrepeso y obesidad infantil?	a) Con dietas b) Con Actividad física y estilos de vida saludables. c) No dejando que las y los niños coman dulces y dándoles solamente frutas y verduras.

NOMBRE Y FIRMA PADRE O TUTOR

DIRECTOR DEL SMDIF

SELLO DEL SMDIF

GUIA DE RESPUESTAS CORRECTAS PARA EVALUACION INICIAL Y FINAL

La respuestas marcada en negritas es la correcta

1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición extraescolar?	a) Leche, Avena, Cereal de trigo integral fortificado, Frijol y lenteja. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas.
2. ¿Cuáles son los 5 pasos por tu salud?	a) Mídete, come sanamente, toma medicamentos, corre y juega b) Muévete, toma agua, come verduras y frutas, mídete y comparte c) Haz deporte, camina, evita azúcares, evita grasas y lee.
3. ¿Qué es la cruzada contra el hambre?	a) Programa que promueve hábitos saludables para cuidar y mejorar la salud con 5 acciones. b) Es un acuerdo nacional para la seguridad alimentaria. c) Es una estrategia de Inclusión y Bienestar Social de carácter nacional, que busca garantizar la seguridad alimentaria y la nutrición de la población en pobreza extrema, y contribuir al ejercicio pleno de su derecho a la alimentación.
4. ¿Qué es el plato del bien comer?	a) Es un menú que nos da el Nutriólogo. b) Es una imagen con los alimentos que no debemos comer. c) Es una representación gráfica para la población mexicana de los grupos de alimentos para su correcta selección, combinación y consumo.
5. ¿Cuáles son los grupos de alimentos?	a) Vitaminas y Minerales b) Leche, fruta y carne c) Frutas y verduras, cereales y origen animal y leguminosas
6. Menciona 3 técnicas culinarias correctas	a) A la plancha, al vapor, asado. b) Freído, capeado, salado. c) Helado, refinado, sublimado.
7. ¿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.
8. ¿Hasta qué edad se debe mantener la lactancia materna exclusiva?	a) 1 año b) 6 meses c) 1 mes
9. ¿Cuáles son las enfermedades más comunes en la infancia?	a) Influenza. b) Sarampión. c) Respiratorias y diarreas.
10. ¿Cómo se previene el sobrepeso y obesidad infantil?	a) Con dietas b) Con Actividad física y estilos de vida saludables. c) No dejando que las y los niños coman dulces y dándoles solamente frutas y verduras.

ANEXO 12

**CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN DE ENTREGA DE LA
DOTACIÓN NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR
(PROALIMNE) A OTRA PERSONA**

**(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 de Nutrición Extraescolar (PROALIMNE)
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(a) o responsable, así como de
quién recibe.

FIRMA DE LA MADRE, PADRE O TUTOR
DEL BENEFICIARIO

NOMBRE Y FIRMA
DE LA PERSONA AUTORIZADA

NOMBRE Y FIRMA DE LA O DIRECTOR

SELLO DEL SMDIF

DEL SMDIF

ANEXO 13

DIF JALISCO			BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS SISTEMA DIF JALISCO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE) FORMATO DE ALTAS Y BAJAS		
MUNICIPIO:					
MOTIVO DE LA BAJA DEL MENOR:					
BAJA VOLUNTARIA	<input type="checkbox"/>				
POR FALTAS	<input type="checkbox"/>				
NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS QUE SE DARÁN DE BAJA:					
NOMBRE	CURP	LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS QUE DARÁN DE ALTA:					
NOMBRE	CURP	LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A)			NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO (A)		
SELLO DEL MUNICIPIO					
EN CASO DE SER BAJA VOLUNTARIA, TENDRA QUE MANDAR LA CARTA DONDE EL TUTOR RENUNCIA AL PROGRAMA.					
EN CASO DE SER BAJA POR FALTAS SE DEBERA MANDAR LAS LISTAS					

ANEXO 14



SISTEMA DIF JALISCO
DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
PROGRAMA NUTRICION EXTRAESCOLAR
CUESTIONARIO ACEPTACION DE LA "DOTACION" 2018



Nombre del beneficiario(a) _____ Fecha _____
Municipio _____ Sexo _____
Localidad _____ Edad _____

INSTRUCCIONES: MARCA CON UNA X LA RESPUESTA QUE CORRESPONDE A LA OPINION 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 contesto	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)
Cereal Integral POP sabor vainilla fortificado sin azúcar							
Avena en hojuelas							
Lenteja							
Frijol							
Leche semidescremada							
Sugerencias de otro alimento							
Observaciones							

PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS RECIBIDOS

Producto	No contestó	No le gusta	Le gusta un poco	Le gusta	Le gusta mucho	Mencione que tipo de producto relacionado recibio	Mencione que cantidad de cada producto recibio	Recibio los productos mencionados (SI/NO)
	☹️	☹️☹️	☹️	😊	😊😊			
Fruta y/o verdura								
Semilla								
Árboles frutales								
Material didáctico (manual de menús, folletos, recetas)								
Otros								

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA MADRE, PADRE O TUTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A) DEL SMDIF

SELLO DEL SMDIF

ANEXO 15

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
SUPERVISIÓN
Nutrición Extraescolar**

Fecha: _____

Folio	Región	Municipio	Comunidad/colonia	Programa o proyecto	Área	Rubros a revisar	Encargado	Última fecha de supervisión	Período de revisión	Número de beneficiarios
SUP/NEX-				Nutrición extraescolar	Dirección de seguridad alimentaria	Aplicación del programa en sus modalidades				
OBJETIVO	<p>CONTROL INTERNO. Comprobar la existencia y debida aplicación de Las Reglas de Operación 2018, verificando que los controles internos eficientes y eficaces. Cotejar las diversas fuentes de información y existencia de bases de datos para el cruce de información. Su finalidad principal es supervisar el debido cumplimiento del Programa.</p> <p>GENERAL. Verificar la correcta operación del Programa de NUTRICION EXTRAESCOLAR, dando seguimiento a los acuerdos pactados en visitas anteriores, en base de las Reglas de Operación 2018, que se aplicaron en la medición del objetivo y metas del programa, con base a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad. De tal forma que contribuye a la seguridad alimentaria de los menores (de 1 a 4 años 11 meses). Costo de la despensa \$7 pesos. En zona rural no tiene costo.</p>									
ANTECEDENTES										
Aspectos susceptibles de mejora	Fecha para solventar compromisos	Responsables de solventar compromisos	Se solventó compromiso	Pendiente	Observaciones					
OTROS COMPROMISOS Y ASPECTOS PENDIENTES										
Compromiso	Medio de notificación	Fecha de cumplimiento	Se solventó compromiso	Pendiente	Observaciones					
<p>Con fundamento en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: TÍTULO PRIMERO. CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS. - Artículo 1º. - Artículo 2º Frac. B, inciso III inciso VIII. - Artículo 4º. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, ARTÍCULO CUARTO ... ARTÍCULO SEGUNDO. Ley General de Salud: ... Artículo 3º, inciso IV Bis. E1 Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</p>										

Con fundamento en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
TÍTULO PRIMERO. CAPITULO I. DE LOS DERECHOS HUMANOS
Y SUS GARANTÍAS
 - Artículo 1º - Artículo 2º Frac. B, inciso III inciso VIII
 - Artículo 4º
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. ARTÍCULO CUARTO
 - ARTÍCULO SEGUNDO.
Ley General de Salud:
 - Artículo 3º, inciso IV Bis. E1
Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
 - Artículo 11º. Son obligaciones de madres, padres y de todas las personas que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes
 - Fracción A.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Publicada en el diario oficial de la federación 09-04-2012
 - Artículo 69º.
 - Artículo 77º.
 - Artículo 116º.
 - Artículo 111º.

La presente supervisión se realizará de acuerdo a los lineamientos estipulados en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal de asistencia Social, de acuerdo a la mecánica de la operación del Programa, apartado 27 de Supervisión y Evaluación de las Reglas de Operación 2018

Según lo establecido por las Reglas de Operación 2018 en el apartado 7 de la mecánica de operación del programa, el SMDIF está obligado a contar con un expediente por beneficiario. Se procede a la revisión según los siguientes criterios:

Número de beneficiarios según padrón validado	Tipo de supervisión	Muestra porcentual	Observaciones
01-100 Beneficiarios	Mujeres <input type="checkbox"/>	50 %	
101-200 Beneficiarios	Hombres <input type="checkbox"/>	35 %	
201-300 Beneficiarios	Aleatorio <input type="checkbox"/>	20 %	
301 ó + Beneficiarios	Otro <input type="checkbox"/>	%	

NOTA: En caso de que el supervisor considere necesario revisar la totalidad de los expedientes, podrá hacerlo indicando en el recuadro siguiente el motivo de la decisión:

DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN
 Conforme a las Reglas de Operación (ROP)

Rubro	Documentación requerida	Val.	Pts.	Observaciones
Expediente General del SMDIF	1 Carátula y padrón de beneficiarios del programa.	10		
	2 Carta Compromiso y oficios del programa.(anexo 3) ROP	5		
	3 Actas constitutivas del Comité de participación. 1 por cada Localidad. (anexo 5) ROP	5		
	4 Proyectos de aplicación de cuotas de recuperación (anexo 7) ROP y justificación en caso de que aplique.	5		
	5 Formatos de "La contraloría social" (1 en el Municipio) --Acta de Registro Nutrición extraescolar. --Cédula de vigilancia. --Informe final de Contraloría.	5		
	6 Reglas de operación impresas.	5		
	7 Padrón de transparencia publicado.	5		
		40		
El padrón del Programa de Nutrición Extraescolar del Municipio de _____ cuenta con _____ beneficiarios, por lo que se procede a la revisión de _____ Expedientes, que corresponden al _____ % y se solicita se entreguen los siguientes:				
Documentación de expediente	1 Estudio socio familiar (anexo 6) ROP	4		
	2 Carta compromiso (anexo 1) ROP	2		
	3 Comprobante de ingresos (anexo 9) ROP	2		
	4 Acta de nacimiento.	2		
	5 CURP niño.	4		
	6 Identificación oficial padre o tutor	2		
	7 Comprobante de domicilio	2		
	8 Certificado médico	2		
	9 Total de expedientes encontrados :	5		
Archivo	1 Caja o archivero a la vista a detalle contenido	2		
	2 Expedientes por Localidad.	2		
	3 Expedientes en orden alfabético.	2		
	4 Expedientes firmados y sellados.	2		
	5 Expedientes completos de la lista de espera.	2		
		35		
Listado de firmas	1 Listados mensuales de firmas de entrega de dotación.	15		
	2 Lista de espera Conforme a las Reglas de Operación del Programa. Excede el 10%?	5		
	3 Lista de entrega de productos del proyecto de cuotas de recuperación, (en caso de que aplique)	5		
		25		
TOTAL		100		

GLOSARIO

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

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

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

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

Beneficiarios (as): Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social alimentaria.

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

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

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

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

Para efecto de las presentes reglas, son los factores sociales que pueden hacer al niño(a) más susceptible a la desnutrición, como: la pobreza, que pertenezca a un grupo indígena, que padezca una enfermedad crónica, hijo de jornalero migrante, hijo de madre trabajadora, hijo de padre(s) adicto(s), hijo de madre adolescente, que pertenezca a una familia desintegrada, que sufra violencia, o que exista alguna contingencia.

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

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

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

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

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

Focalización: Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria, apoyando el proceso de planeación y presupuestario.

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.

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

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

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

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

Población indígena: conjunto de personas, pertenecientes a un pueblo indígena, que de manera colectiva o grupal habitan un territorio o espacio geográfico en el estado de Jalisco, distinguiéndose tres condiciones: población indígena originaria, población indígena migrante residente y población indígena jornalera agrícola;

SEDIF: Sistema Estatal DIF.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$24.00 |
| 2. Número atrasado | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$6.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$321.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

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

Punto de Venta y Contratación

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 29 DE MARZO DE 2018
NÚMERO 17. SECCIÓN VI
TOMO CCCXCI

REGLAS de Operación del Programa de Nutrición
Extraescolar. **Pág. 3**



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO