



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**MARTES 31 DE MARZO
DE 2015**

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

48
SECCIÓN IV

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



REGLAS

DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

**REGLAS DE OPERACIÓN
2015
PROGRAMA DE AYUDA
ALIMENTARIA DIRECTA
SISTEMA DIF DEL ESTADO
DE JALISCO**

Contenido

1. Fundamentación y motivación jurídica.....

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

2. Introducción (antecedentes, diagnóstico y lógica de intervención).....
3. Descripción básica del programa.....
 - 3.1. Nombre del programa
 - 3.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033
 - 3.3. Dependencia o entidad responsable
 - 3.4. Dirección General o área interna responsable
 - 3.5. Tipo de programa
 - 3.6. Presupuesto a ejercer
 - 3.7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.

SECCIÓN II. INCIDENCIA

4. Objetivos.....
 - 4.1. General
 - 4.2. Específicos
5. Cobertura.....
6. Población objetivo.....
7. Características de beneficios.....
 - 7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos
 - 7.2. Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos
 - 7.3. Temporalidad
8. Beneficiarios.....
 - 8.1. Criterios de elegibilidad y requisitos
 - 8.2. Excepciones de Elegibilidad
 - 8.3. Derechos y obligaciones
9. Procesos de operación o instrumentación.....

SECCIÓN III. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

- 10. Matriz de Indicadores para Resultados.....
- 11. Evaluación.....
 - 11.1. Agenda de evaluación
 - 11.2. Instancia encargada de coordinar la evaluación
- 12. Transparencia, difusión y rendición de cuentas.....
 - 12.1. Padrón de beneficiarios

ANEXOS.....

Glosario.....

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

1 FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

MARCO JURIDICO

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

Las presentes reglas de operación se encuentran insertas en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos de planeación. Por tal motivo, a continuación se señalan cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y de salud, que son considerados por el programa, acotándolos a aquellos que pueden servir como soporte para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

CONSIDERANDO.

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

El propósito fundamental de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación es establecer los criterios generales que unifiquen y den congruencia a la Orientación Alimentaria dirigida a la población beneficiaria del programa ,dando opciones prácticas con respaldo científico, para la integración de una alimentación correcta que pueda adecuarse a sus necesidades y posibilidades. Así como elementos para brindar información, para coadyuvar a promover el mejoramiento del estado de nutrición de la población y a prevenir problemas de salud relacionados con la alimentación.

La Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso, con la finalidad de que se cumpla durante la integración de la despensa que se entrega a los beneficiarios del programa.

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

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

Con el fin de asegurar que se cumpla con las medidas necesarias para garantizar que los productos que se comercialicen en territorio nacional contengan los requisitos necesarios para garantizar los aspectos de seguridad e información comercial para lograr una efectiva protección del

consumidor se describe en la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche- Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.

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

TITULO PRIMERO: CAPITULO I. DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTIAS.

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. La nación mexicana es única e indivisible

Artículo 4º. El varón y la mujer son iguales ante la ley, esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Artículo 27º. Fracción XX, El estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional...

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

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

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

- **ARTICULO PRIMERO.-** el presente decreto tiene como objeto establecer el sistema nacional para la cruzada contra el hambre (SINHAMBRE)
- **ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Cruzada contra el Hambre tiene los objetivos siguientes:
 - I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;

▪ **Ley General de Salud.**

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

...

IV. La atención materno-infantil;

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

...

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

...

XI. La educación para la salud,

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

...

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

...

XVIII. La asistencia social;

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

IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición;

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

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

▪ **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el diario oficial de la federación 09-04-2012**

Artículo 58.- Las adecuaciones presupuestarias...

Artículo 85.- Los recursos federales aprobados en el presupuesto de egresos...

Artículo 110.- LA secretaria realizara...

Artículo 111.- La secretaria y la función pública...

▪ **Ley de Asistencia Social.**

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

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

Artículo 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la federación, Los Estados, los Municipios los sectores social y privado, forman parte del sistema nacional de salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Artículo 9.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de la ley...

IV. Supervisa la debida aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud de esta materia...

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

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

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

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

- I. Los señalados en el artículo 168 de la ley general de salud.
- II. La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar...

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

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

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

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

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

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

01E1. Diseñar e implementar mecanismos para garantizar la seguridad alimentaria en la población en Jalisco

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

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

Pilar 1. Salud Pública. Busca preservar la salud a nivel poblacional a través de la promoción de estilos de vida saludable, campañas de educación, así como monitoreo del comportamiento de las enfermedades no trasmisibles 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)

- **El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.** Libro segundo, título primero, capítulo I. Artículo 18.
- **El Decreto No. 17002 del “Sistema Estatal de Asistencia Social” publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de Enero de 1998.**
- **La Constitución Política del Estado de Jalisco P.O. 01/VIII/1917**
- **Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación.**
- **Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.**
- **NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-ensados Información comercial y sanitaria.**
- **La Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.**
- **La Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.**

SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES

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

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

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

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

Desde el año 2014 el programa se enfoca a sujetos vulnerables con inseguridad alimentaria; cabe señalar que según la Encuesta Nacional de Nutrición (ENSANUT- 2012) la proporción de hogares con inseguridad alimentaria a nivel nacional es de 70.0%; de estos, el 41.6% sufre inseguridad alimentaria leve, 17.7% moderada y 10.5% severa. En el estado de Jalisco el porcentaje de inseguridad alimentaria moderada o severa es de 20.7%.

Lógica de Intervención

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

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

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

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

3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

3.1 NOMBRE DEL PROGRAMA

"Programa de Ayuda Alimentaria Directa" (PAAD)

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

El Programa de Ayuda Alimentaria Directa contribuye al logro del objetivo de desarrollo:

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

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

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

3.3 DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

El responsable directo del programa es el Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF).

Los responsables indirectos del programa son directores y directoras, y 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 Orientación Alimentaria del Sistema DIF Jalisco.

3.5 TIPO DE PROGRAMA

De apoyos en especie.

3.6 PRESUPUESTO A EJERCER

\$102'942,105.00 (Ciento dos millones novecientos cuarenta y dos mil ciento cinco pesos 21/100 MN)

El monto presupuestal asignado se encuentra definido en el proyecto del Programa ayuda alimentaria directa, y podrá variar de acuerdo a las altas y bajas que se hagan en el año fiscal correspondiente.

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

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

SECCIÓN II INCIDENCIA

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

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

4.2 Específicos

- 4.1.1** Contribuir a la disminución de inseguridad alimentaria de sujetos vulnerables del estado de Jalisco mediante la entrega mensual de una despensa.
- 4.1.2** Promover cambios en las prácticas alimentarias de la población beneficiaria con capacitaciones de orientación alimentaria.
- 4.1.3** Implementación de huertos de traspatio o comunitarios en la zona metropolitana de Guadalajara con la finalidad de que los beneficiarios del programa adquieran habilidades y conocimientos para fortalecer su seguridad alimentaria y autonomía económica por el ahorro que pueden generar el uso de ecotecnias y principios de la agricultura orgánica en zonas urbanas.

5. COBERTURA

El programa de Ayuda Alimentaria Directa tiene cobertura estatal a través de los 125 Sistemas DIF Municipales priorizando el apoyo a población vulnerable y con Inseguridad alimentaria con 68,435 beneficiarios

6. POBLACIÓN OBJETIVO

Los individuos y familias que cuenten con el Diagnóstico de Inseguridad Alimentaria leve que cuenten con algún tipo de vulnerabilidad (Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años con desnutrición, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, adultos Mayores (que tengan cumplidos 60 años o más), personas con discapacidad, hijos de padres en extrema pobreza), así como Individuos y familias con Inseguridad Alimentaria Moderada y severa derivado de la previa realización de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) y que cumplan con los criterios de selección estipulados en las presentes reglas de operación.

7. CARACTERÍSTICAS DE BENEFICIOS

7.1 TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS

a) Apoyo alimentario:

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

De igual manera a los beneficiarios de la zona indígena que está compuesta por las microregiones del municipio de Mezquitic (Nueva Colonia, Pueblo Nuevo, Tapas, Tecolote, San Andrés Cohamiata, Ocota de la Sierra, San Sebastián Teponahuaxtlan) y Bolaños (Tuxpan de Bolaños).

Apoyos complementarios

Para reforzar el apoyo de la dotación alimentaria, se tienen el siguiente tipo de apoyo de servicios, complementarios para los beneficiarios:

b) Platicas de orientación alimentaria

La orientación Alimentaria forma parte del proceso para otorgar el apoyo de la despensa con el fin de promover estilos de vida saludables basados en un alimentación correcta y en la promoción de la actividad física, para esto el SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos, para que SMDIF pueda impartirlas en su municipio en el lugar que este determine de forma mensual al beneficiario.

7.2 CANTIDADES (MONTOS) Y RANGOS DE BENEFICIOS O APOYOS

<p>a) Apoyo alimentario: Se hace entrega de una despensa alimentaria mensual durante 2 años a los beneficiarios que cuentan con diagnóstico de inseguridad alimentaria Moderada y Severa, los que tengan inseguridad leve podrán permanecer en el padrón durante 1 año solamente</p>
<p>Costo de apoyo La despensa es otorgada a cambio de una cuota de recuperación que tiene un costo de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.)</p>
<p>Observaciones:</p> <p>El beneficiario podrá dejar de recibir en cualquier momento el apoyo en caso de que éste incumpla la normatividad o sea dado de baja del programa por el SMDIF de acuerdo a las presentes reglas de operación.</p> <ol style="list-style-type: none">1. La cuota de recuperación no podrá ser alterada bajo ningún motivo.2. La ficha de pago deberá entregarse mensualmente por cada Sistema DIF Municipal al Sistema DIF Jalisco, a la siguiente cuenta bancaria: No. Cuenta 70046112294 No. Cuenta Clabe 002320700461122945 Banco Banamex3. Los recursos captados por este concepto, por ningún motivo podrán ser utilizados por los SMDIF. <p>Los recursos captados se destinaran a proyectos productivos a favor del programa, como huertos, invernaderos, estufas Lorena, en cumplimiento a los estipulado en los Lineamientos de la estrategia Integral de Asistencia Social alimentaria 2015 (EIASA) según el punto de Perspectivas de implementación, perspectiva regional.</p>
<p>Apoyos complementarios</p>
<p>b) Pláticas de orientación alimentaria:</p> <p>El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos, para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual al beneficiario. Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes. Es obligación del beneficiario asistir a la plática cada mes.</p> <p>Cuota de recuperación: Sin costo adicional.</p>

7.3 TEMPORALIDAD

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

La vigencia máxima es de dos años de entrega de despensas a beneficiarios que cuentan con diagnóstico de inseguridad alimentaria Moderada y Severa, los que tengan inseguridad leve podrán permanecer en el padrón durante 1 año solamente sin embargo el beneficiario podrá dejar de recibir en cualquier momento el apoyo en caso de que éste incumpla la normatividad o sea dado de baja del programa por el SMDIF de acuerdo a las presentes reglas de operación.

8. BENEFICIARIOS

8.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

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

Criterios de selección	Requisitos
Sujetos vulnerables con inseguridad Leve siendo población objetivo: *Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años con desnutrición *Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia. *Adultos Mayores (que tengan cumplidos 60	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encuesta ENHINA. (ANEXO 1) con diagnóstico de inseguridad alimentaria 2. Carta compromiso, que firmará el beneficiario validando los datos asentados en la encuesta ENHINA, bajo protesta de decir verdad comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones para con el Programa, así como enterarse de sus derechos. Cuando el beneficiario sea menor de 18 años, esta será firmada por el responsable. (ANEXO 2) 3. Copia del acta de nacimiento, en el caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente carta de identificación original emitida por el Municipio y tendrá el SMDIF tres meses para buscar la identidad del beneficiario, si no este será dado de baja. 4. Designación de Responsable: No podrán ingresarse como responsables a menores de edad, aun cuando ya no vivan con sus padres (si él o beneficiario(a) es menor de edad y está casado(a) se requiere que ponga como responsable a una persona adulta). (ANEXO 3) 5. Copia de Identificación oficial: Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Licencia de Conducir del

<p>años o más).</p> <p>*Personas con discapacidad.</p> <p>*Hijos de padres en extrema pobreza</p> <p>Sujetos con inseguridad alimentaria moderada y severa previo diagnóstico de encuesta ENHINA</p>	<p>beneficiario y del responsable en caso de ser mayor de edad, si fuera menor de edad se anexa copia del responsable.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. CURP del beneficiario y del padre o tutor en caso de menores de edad. 7. Constancia emitida por Secretaria de Salud, IMSS médico o nutriólogo con cedula profesional, que justifique la situación vulnerable del beneficiario, refiriéndose a, mujeres embarazadas o lactando, niñas, niños y adolescentes en desnutrición y en el caso de personas con alguna discapacidad se presentará documento de la unidad donde se atiende. 8. En los casos de alcohólicos y fármaco dependientes deberán contar con una constancia en papel membretado con sellos y firmas legibles emitida por alguna institución pública acreditada para ello, la cual respaldará que están en tratamiento de recuperación. 9. Constancia de autorización de entrega de despensa a otra persona que el beneficiario asigne en caso de enfermedad, el formato ampara la entrega solamente de un mes. (ANEXO 4) <p>El responsable es la persona que en caso de que el beneficiario no pueda recibir la despensa por ser menor de edad o motivos de salud, está autorizada durante los 12 meses para recibir la despensa y asistir a las pláticas.</p> <p>En el caso de los menores de edad, en primer término el responsable será uno de los progenitores y/o el tutor y en segundo término podrán serlo los abuelos o hermanos mayores de edad que residan en el domicilio del menor.</p> <p>Para los demás casos podrá ser cualquier persona que el beneficiario designe, sin importar que residan o no en el domicilio del beneficiario.</p>
---	---

Criterios de selección zona indígena	Requisitos zona indígena
<p>Sujetos vulnerables con inseguridad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encuesta ENHINA. (ANEXO 1) 2. Copia del acta de nacimiento en el caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente carta de identificación original emitida por el Municipio y/o Copia de

alimentaria que radiquen en zona indígena	Identificación oficial: Credencial para votar con fotografía, pasaporte o Licencia de conducir del beneficiario y del responsable si fuera menor de edad se anexa copia del responsable. 3. CURP del beneficiario y del padre o tutor en caso de menores de edad.
--	--

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

8.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos de los beneficiarios del programa son:

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

Las obligaciones de los beneficiarios del programa son:

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

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

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

Los derechos de los SMDIF son:

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

Las obligaciones de los SMDIF son:

1. Focalizar los beneficiarios con la encuesta ENHINA.
2. Captura del Padrón de Beneficiarios en la página de "Padrón Único" <http://189.211.188.134/>.
3. Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias de la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF y deberá asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a los directores de SMDIF.
4. Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación se realicen y que abonan a la Estrategia de Orientación Alimentaria y es requisito para recibir las despensas.
5. Contar con las justificaciones para la baja de beneficiarios que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, entre otros, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por un nuevo beneficiario con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; los

cambios al padrón deberán realizarlos de manera obligatoria cuando así se requiera, con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios del PAAD actualizado. **(ANEXO 5)**.

6. El Sistema DIF Municipal es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el Sistema DIF Jalisco, en buen estado físico y en las cantidades programadas, así como informar al Sistema DIF Jalisco las fechas de entregas en sus localidades; los días 20 al 25 del mes anterior en el **(ANEXO 6)** cabe señalar que una vez entregadas las despensas el municipio contará con 15 días naturales para realizar dichas entregas, además es requisito indispensable envíe su programación de entregas mensuales al departamento de Orientación Alimentaria al correo alimentariajal2015@yahoo.com.mx
7. El Sistema DIF Municipal almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUIA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO emitida por el Departamento de Aseguramiento de la calidad y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DJ-SA-SG-RE-33 (anexo 7) Reporte de Inconformidad y enviarlo a vero.gomezm@yahoo.com.mx
8. Es un requisito que los Sistemas DIF Municipales cuenten con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director de DIF Municipal, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago de la cuota de recuperación en el formato autorizado para ello que obtienen del módulo de Padrón Único menú seguridad alimentaria, despensas , considerando como falta grave la ausencia de éstas, ya que cada despensa que se entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le otorgó.
9. Todo municipio que trabaje con el programa PAAD deberá contar con un nutriólogo en Informar el nombre al SEDIF por medio de un Oficio dirigido a la directora general o integrar a su encargado de alimentaria o promotor a capacitaciones en nutrición, en caso de no contar con personal habilitado en orientación alimentaria.
10. Se debe integrar un Comité Social en cada localidad en la que esté operando el Programa con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo. Los comités se conformarán en el mes de abril ya que será la primera entrega del padrón 2015 y deberán ser personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el programa de Ayuda Alimentaria Directa, en las localidades que cuente con menos de 10 beneficiarios el

comité deber estar integrado por lo menos por un vocal, después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité. **(ANEXO 8)** y enviar un listado con los nombres de los integrantes por localidad al departamento de Orientación alimentaria al correo alimentariajal2015@yahoo.com.mx en el formato oficial **(ANEXO 9)**

11. Cada Sistema DIF municipal deberá otorgar a los comités una capacitación en el mes de abril sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes; entregando a SEDIF un listado con nombres y firmas que consten haber recibido la capacitación. **(ANEXO 9)**
12. El Sistema DIF municipal será el único responsable de entregar las despensas a sus beneficiarios llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto al beneficiario que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus Comités Sociales.
13. El Sistema DIF municipal no podrá condicionar la despensa al beneficiario a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.
14. Las despensas no deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.
15. Las despensas no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido, candidato o campaña política, que si se comprueba, será denunciado por el Sistema DIF del Estado de Jalisco y se retirará el programa de manera definitiva al DIF Municipal.
16. Las despensas no podrán ser donadas a las personas que no sean beneficiarios, comedores Asistenciales, aunque el DIF Municipal absorba el costo de la cuota de recuperación, ya que son recursos de origen Federal.
17. Las despensas deberán ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al Sistema Municipal DIF o del Ayuntamiento, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales de algún líder o representante de partido.

18. Las firmas de los beneficiarios y/o responsables, deben de coincidir durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el beneficiario o responsable registrado en el padrón recoja la despensa, en ciertas excepciones y en caso muy justificado de que no le sea posible hacerlo y designe a otra persona para que lo haga, deberá contar con el formato de autorización de entrega de despensa (el formato es válido solo por un mes) (anexo 4) con las firmas del beneficiario y de quien está autorizado para que lo recoja, con firmas legibles que coincidan con las que aparecen en sus identificaciones oficiales, copia de la identificación oficial de la persona autorizada, se integrará al expediente correspondiente.
19. La despensa debe ser entregada completa de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerado como grave y se deberá reponer el producto por el SMDIF.
20. Se deberán levantar la encuesta ENHINA, en el domicilio del beneficiario para verificar la situación social de los beneficiarios.
21. No se podrá cambiar o alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan al SMDIF para control y operación del programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados por la Dirección de Seguridad Alimentaria.
22. El SMDIF deberá enviar los reportes derivados de la estrategia de Orientación alimentaria, en los tiempos que le sean requeridos.
23. El SMDIF deberá participar en acciones de orientación alimentaria.
24. El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de despensas al correo del departamento de orientación alimentaria del SEDIF (alimentariajal2015@yahoo.com.mx)

El SMDIF deberá enviar la programación de calendarios de entrega de despensas a los beneficiarios (**ANEXO 6**) de cada comunidad los días del 20 al 25 del mes anterior en el anexo 9 al correo alimentariajal2015@yahoo.com.mx

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

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

Causas para suspender o retener los recursos a los Sistemas SMDIF

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

Los derechos del SEDIF son:

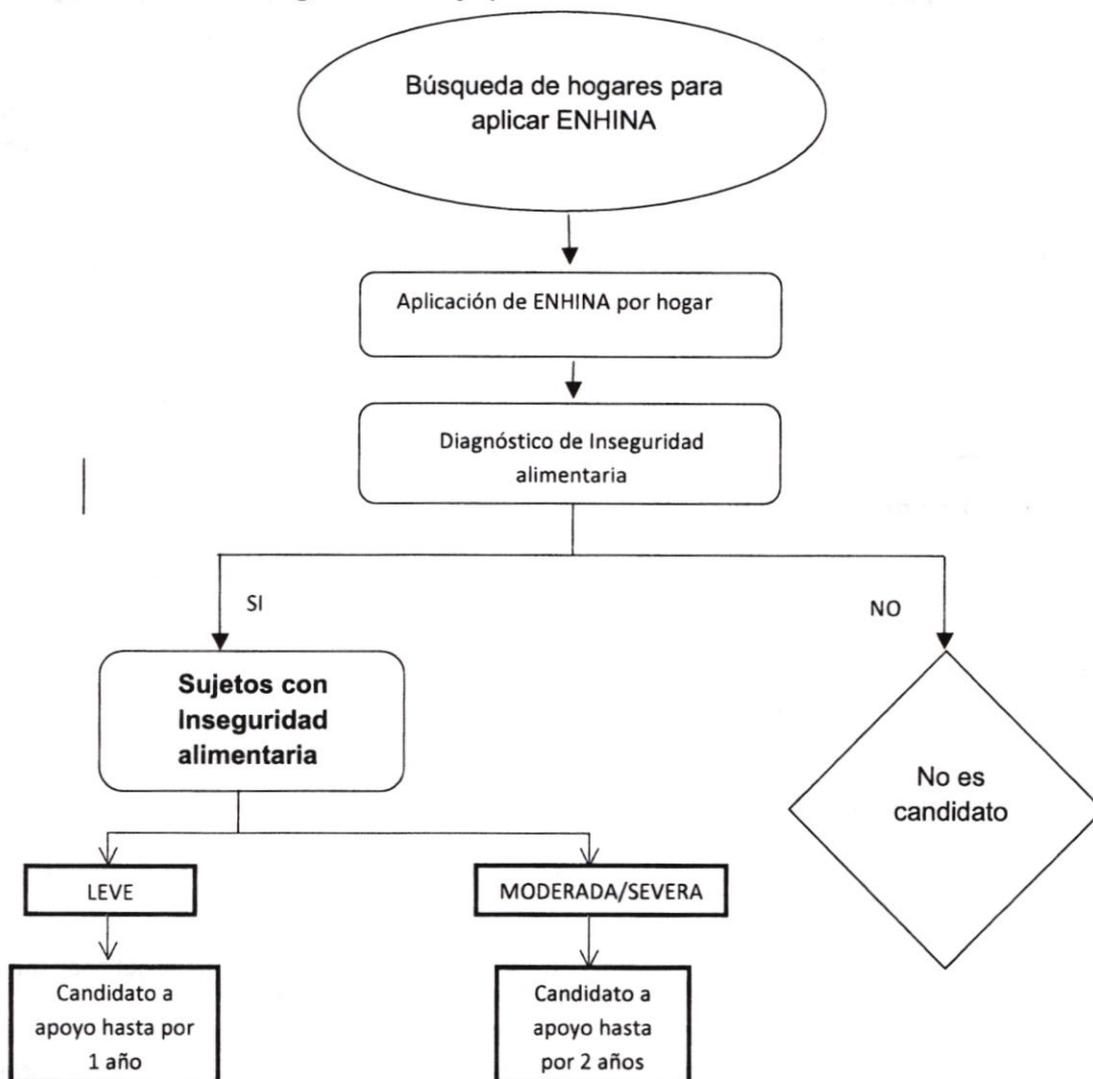
1. Recibir capacitación por parte del SMDIF sobre la operación de los programas asistenciales.
2. Conocer los lineamientos de la estrategia integral de asistencia social alimentaria.
3. Recibir la documentación normativa
4. Saber el presupuesto otorgado para la operación de los programas.

Las obligaciones del SEDIF son:

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

9. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

Diagrama de Flujo para la selección de beneficiarios



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

1. Capacitación a SMDIF
2. Promoción del programa en los SMDIF

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

1. Capacitación

El SEDIF a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria realiza las convocatorias para las capacitaciones a los SMDIF, en donde

deberá asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a los directores de SMDIF.

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

2. Promoción del programa en los SMDIF

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

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

3. Selección de beneficiarios

Para la selección de los beneficiarios el SMDIF aplica la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) donde deberá ser diagnosticado con inseguridad alimentaria y posteriormente dar prioridad a las comunidades con mayor índice de marginación, considerando el grado de vulnerabilidad (a mayor cantidad de personas vulnerables dentro de un hogar, mayor prioridad en la asignación de la ayuda) hasta completar el número de beneficiarios asignados por cada Sistema DIF Municipal, atendiendo a los grupos vulnerables en cuanto a la aplicación de la ENHINA.

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

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

4. Evaluación de encuesta ENHINA

El SMDIF envía sus encuestas ENHINA al departamento de orientación alimentaria para previa revisión y mandarlas al departamento de planeación en donde son capturadas en el sistema SIIA, el cual al capturar los datos de la encuesta ENHINA arroja un diagnóstico de Inseguridad Alimentaria, una vez capturada se le entrega al SMDIF sus encuestas ENHINA con su filtrado de diagnósticos para que comiencen a capturar su padrón en el sistema "Padrón único de beneficiarios".

5. Integración de expedientes individuales

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

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

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

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

El expediente debe contar con los siguientes documentos:

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

- Constancia de autorización de entrega de despensas (**ANEXO 4**)

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

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

6. Elaboración de padrón de beneficiarios

Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

a) Captura del padrón de beneficiarios

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

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

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

Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar relación de bajas y altas así como la encuesta ENHINA (**ANEXO 4**)

Todos los beneficiarios de alta deberán tener su expediente completo.

b) Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios

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

- Las y los beneficiarios que en el padrón de Mayo a Diciembre 2014, tienen grado de inseguridad MODERADA Y SEVERA, serán parte del padrón 2015, solo se transcribirá la ENHINA para anexarla al nuevo expediente.
- De las y los beneficiarios que en el padrón de Mayo a Diciembre 2014, tienen grado de inseguridad LEVE, podrán levantar la encuesta ENHINA, siempre y cuando sean sujetos vulnerables, de acuerdo al artículo 4, capítulo II, de la Ley de Asistencia Social, sean "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, dando prioridad a las comunidades con mayor índice de marginación, considerando el grado de vulnerabilidad, el 70% de la población beneficiaria a atender dará respuesta a:
 - Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años con desnutrición o en riesgo de padecerla.
 - Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia
 - Adultos Mayores (que tengan cumplidos 60 años o más)
 - Personas con discapacidad
 - Hijos de padres en extrema pobrezaLas cuales se entregaran al departamento de Orientación Alimentaria para ser revisadas y capturadas.
- Las y los beneficiarios que en el padrón de Mayo a Diciembre 2014 tienen grado de inseguridad SEGURA, se darán de baja, por lo que tendrán que identificar a nuevos beneficiarios con algún tipo de vulnerabilidad y levantarle la encuesta ENHINA, y se entregara al departamento de Orientación Alimentaria para ser revisadas y capturadas.
- Si alguno de los beneficiarios con inseguridad LEVE recibe algún apoyo de PROGRAMA FEDERAL, se dará de baja del padrón de PAAD y se tendrá que identificar a nuevos beneficiarios con algún tipo de vulnerabilidad y levantarle la encuesta ENHINA, la cual se entregará al departamento de Orientación Alimentaria para ser revisada y capturada.
- Las fechas son las siguientes:

Fecha	Actividad
Febrero 2015	Recepción de ENHINAS por parte del departamento de Orientación Alimentaria. Entrega de resultados de inseguridad Alimentaria y los SMDIF serán los encargados de hacer la captura de los beneficiarios en la base del SIEM DIF ALIMENTARIA.
Marzo 2015	Validación de padrón de beneficiarios por parte del departamento de Orientación Alimentaria.

- El padrón de Mayo a Diciembre que se validó en Mayo del 2014, ampliará su vigencia a lo estipulado por el SEDIF, por lo que los SMDIF tendrán que entregar oficio de revalidación de padrón donde se especifique el total de su padrón y la vigencia del mismo.

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

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

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

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

9. Difusión de padrón a beneficiados

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

10. Bajas y altas del padrón

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

11. Lista de espera

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

La lista de espera se considerará de acuerdo a cantidad de beneficiarios correspondientes a cada municipio de la siguiente manera:

Cantidad de beneficiarios	Cantidad de personas permitidas en lista de espera por mes
De 0-500 beneficiarios	50 personas
De 501-1000 beneficiarios	60 personas
De 1000 a más beneficiarios	70 personas

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

Cuando un beneficiario del padrón no asista por su despensa en 2 meses consecutivos ésta se entregará a una persona en lista de

espera y se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera.

12. Notificación de fechas de plática y entrega dotación

El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos, **(ANEXO 6)** para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual al beneficiario.

Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes. Una vez impartida la plática, se registrara la asistencia a la misma por parte del beneficiario en el formato oficial de listas que se encuentra en la página de "padrón único" <http://189.211.188.134/> menú Seguridad alimentaria, Despensas. **(ANEXO 12)** Siendo obligación del beneficiario asistir a la plática cada mes.

13. Adquisición de los apoyos

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

14. Distribución de los apoyos

El SMDIF es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el SEDIF, en buen estado físico y en las cantidades programadas.

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

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

En caso de que el beneficiario no pueda recibir la despensa por ser menor de edad o motivos de salud, se nombre un responsable que

es la persona que está autorizada durante los 12 meses para recibir la despensa y asistir a las pláticas. **(ANEXO 3)**

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

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

15. Cartas descriptivas de Pláticas de Orientación Alimentaria

El SEDIF entrega a los SMDIF las cartas descriptivas y presentaciones de orientación alimentaria por medio de oficio para la impartición de los temas que el SMDIF da mensualmente a los beneficiarios

16. Listas de asistencia y de recibido

Los Sistemas DIF Municipales deben contar con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director de DIF Municipal, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago por la cuota de recuperación, en el formato autorizado para ello que obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de estas, ya que cada despensa que entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le entregó, de no hacerlo, deberá reintegrar al Sistema DIF Jalisco, el costo real de la despensa por cada ausencia de ellas.

17. Almacenaje de los apoyos

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

18. Integración de comités sociales

Es requisito el integrar un Comité Social en cada localidad en la que esté operando el programa, así como en las localidades que se cuente con menos de 10 beneficiarios se deberá nombrar al menos un vocal, con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo.

Los comités se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el programa de Ayuda Alimentaria Directa, después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité. **(ANEXO 8)**

A través de los comités el SMDIF colabora con ellos para que el programa funcione adecuadamente, tomando en cuenta que los beneficiarios deben acudir a recibir su plática y pagar la cuota de la despensa, así como en caso de que algún beneficiario tenga algún cambio hacerlo saber al DIF municipal para actualizar el padrón.

19. Registro e información municipal

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de despensas al correo del departamento de orientación alimentaria del SEDIF (alimentariajal2015@yahoo.com.mx). **(ANEXO 6)**.

20. Evaluación de conocimientos

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

21. Supervisión y Evaluación

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

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

poner a la vista la documentación e información que les sea requerida.

SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Se medirán indicadores para determinar el impacto del programa al término del ejercicio. Los indicadores serán los estipulados en el Proyecto anual del programa ayuda alimentaria directa, realizado por la Dirección de Seguridad Alimentaria en vinculación con la Dirección de Planeación de DIF Jalisco (ANEXO 14)

11. EVALUACIÓN.

11.1 AGENDA DE EVALUACIÓN.

Este programa al ser adquirido con recursos públicos debe ser fiscalizado y transparentado razón por la cual es objeto de seguimiento, control y auditorías.

Para ello el SEDIF sin previo aviso realiza visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en las presentes reglas de operación de conformidad con el plan de seguimiento programado, por lo que el SMDIF deberá otorgar el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

Para el caso de incumplimiento alguno, el SMDIF se compromete hacer el pago de los adeudos de las cuotas de recuperación que tenga para con el SEDIF y que ya hubiere recibido o estén comprometidas, debiendo dar cabal cumplimiento a la entrega correspondiente a los beneficiarios en los términos establecidos en el presente, lo anterior sin menoscabo de las responsabilidades a que se puedan hacer acreedores por el incumplimiento respectivo.

En correlación con lo anterior, el SEDIF para el caso de estimarlo pertinente, se reserva el derecho de retirar las despensas que no se hayan entregado.

Los SMDIF deberán resguardar los expedientes, listados de firmas y todo documento que respalde la operación del programa correspondiente a su administración, las distintas Instancias especializadas, podrán llevar a cabo

actividades de fiscalización o auditoría respecto del ejercicio del Programa, los cuales se sujetarán a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público. Por lo que la documentación comprobatoria deberá resguardarse por un periodo de 6 años.

Contraloría Social (Participación Social)

La Contraloría Social del Estado, podría intervenir en la integración de Comités de Vigilancia, haciendo participe a la población beneficiada con el Programa Ayuda Alimentaria Directa, así como la supervisión en coordinación con el SEDIF de la operatividad del programa en los 125 municipios del Estado.

11.2 INSTANCIA ENCARGADA DE COORDINAR LA EVALUACIÓN.

La Dirección de Seguridad Alimentaria será la encargada de coordinar las acciones de evaluación efectuadas por los diferentes organismos.

Instancias que participan en la elaboración de mejoras

Las evaluaciones del programa podrán ser realizadas a los municipios de manera aleatoria por parte de Auditoría Superior, Contraloría del estado y DIF nacional en las fechas que ellos estipulen.

Presupuesto destinado para la evaluación

Durante el ejercicio anual de las presentes reglas de operación, se deberá realizar una evaluación externa con cargo al presupuesto asignado al programa que considere que:

1. Para financiar la evaluación externa al programa sujeto a estas reglas de operación que ejerce presupuesto estatal se podrá disponer de hasta 2% del presupuesto total anual asignado.
2. El monto se fijará conforme al tipo de evaluación y de trabajo de investigación que se definan en los términos de referencia correspondientes de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Programa Anual de Evaluación (PAE) Jalisco 2015 y en atención a los Lineamientos Generales de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos del Gobierno de Jalisco.
3. Las actividades de evaluación serán coordinadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento en su carácter de Unidad de Evaluación del

Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con el artículo 89, fracción II del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y Sus Municipios, en colaboración con la instancia que funja como Unidad Interna de Evaluación la dependencia o entidad ejecutora del programa.

4. Las Actividades específicas de las evaluaciones contempladas en el PAE Jalisco 2015 serán aplicables al programa público a que refieren estas reglas de operación y serán coordinadas al interior de la dependencia o entidad ejecutora del programa por la Subdirección general de Planeación y fortalecimiento municipal del Sistema DIF del Estado de Jalisco que fungirá como Unidad Interna de Evaluación.

5. En general se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos (LGMEPP), emitidos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 03 de junio de 2014.

Instancias y Mecanismos para determinar que mejoras se implementarán

Con base en la información recabada por las visitas de seguimiento a la operación, capacitación y asesoría que realice el personal del departamento de Orientación Alimentaria y a las observaciones señaladas por contraloría, se realizan las modificaciones pertinentes, como visitas de reevaluación a los municipios, bajas de beneficiarios o en incumplimiento de las reglas de operación se aplica la medida indicativa en dichas reglas.

12. Transparencia, difusión y rendición de cuentas

Transparencia:

Por medio del área del Instituto de Transparencia e información pública quien nos menciona que de acuerdo a Lineamientos Generales en materia de protección de información confidencial los sujetos previstos en la Ley de información pública del estado de Jalisco y sus municipios.

Información que se puede consultar en el siguiente link:

"Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables (Despensas PAAD) Ene-Feb 2015" en el Artículo 8, Fracción VI, d), Beneficiarios con recursos federales FAM RAMO 33 Años 2013-2015 :

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

Que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco tiene la facultad de emitir lineamiento en materia de protección de información confidencial y reservada, en base a esto la información que se maneja en los padrones no se debe hacer de manera pública ya que contienen datos personales de los beneficiarios, y en protección a los menores de edad, así como demás sujetos vulnerables, se reservarán los padrones solo para las autoridades municipales.

En la página de "padrón único" <http://189.211.188.134/> menú Seguridad alimentaria, Despensas, imprimir el encargado de PAAD en el SMDIF deberá imprimir el padrón para transparencia que contiene solo el nombre de la persona beneficiaria el cual se publicara, en su caso, deberá notificar por escrito al beneficiario que fue seleccionado e informarle el calendario en que se le entregarán las 12 despensas del programa; recabando firmas de enterado, y en los casos que no se puedan localizar deberán levantar un acta de hechos circunstancial, en el domicilio del beneficiario con 2 testigos con copia del IFE.

De efectuar cambios en la programación de entregas, deberá informarlo a la Dirección de Seguridad Alimentaria con copia al Departamento de Orientación Alimentaria.

Para dar a conocer el programa el SEDIF tiene en su sitio web información referente a este; así mismo el SMDIF es el encargado de hacer llegar la información a las personas que viven en su comunidad, esto con la finalidad de tener un acercamiento con las personas vulnerables que pueden ser beneficiarias del programa.

Por otra parte a fin de dar cumplimiento a La ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria, toda promoción y difusión del programa, deberá contener la leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Difusión:

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

Quejas y denuncias:

En caso de alguna anomalía denunciar a la línea telefónica 01 800 30 00 343, que corresponde a la quejas y denuncias de DIF Jalisco, y a la

Dirección de Seguridad Alimentaria de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 133 y 135.

12.1 Padrón de beneficiarios.

Características de Padrón de beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se tendrá que tener el dato completo del domicilio del beneficiario (calle, número y colonia), ya que se debe justificar el destino de cada despensa para cualquier auditoría que se presente. 2. Todos los beneficiarios dados de alta en el padrón deberán tener su expediente completo. 3. Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar relación de bajas y altas así como la encuesta ENHINA (ANEXO 5) 4. A fin de autorizar el padrón de beneficiarios los SMDIF deberán remitir carta dirigida al Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, así como, validación del padrón de beneficiarios (ANEXO 11), acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa del Director del SMDIF y sello del Sistema DIF Municipal.
Portal Web de consulta	26. Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página de "Padrón Único" http://189.211.188.134/
Instancia Responsable de integrar al padrón	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios.
Periodo y mecánica de actualización	El padrón deberá ser actualizado por el SMDIF de manera mensual en caso de que existiera alguna modificación como altas y bajas, con la finalidad de que la información contenida en el mismo, se encuentre actualizada.

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

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

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

ANEXOS

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

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

Anexo 1 Encuesta ENHINA

Anexo 2 Carta Compromiso

Anexo 3 Constancia de Designación de persona responsable

Anexo 4 Constancia de autorización de entrega de despensas

Anexo 5 Reporte de Altas y Bajas

Anexo 6 Formato de entrega de despensas en localidades

Anexo 7 Reporte de Inconformidad

Anexo 8 Acta Constitutiva del Comité Social del Programa de Ayuda Alimentaria Directa

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

Anexo 10 Entrega de Despensas en Lista de Espera

Anexo 11 Validación de Padrón

Anexo 12 Formato de Firmas de Entrega de Dotación

Anexo 13 Integración de la Despensa

Anexo 14 Cuadro de Indicadores

ANEXO 1 ENHINA

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



Atención encuestador esta parte será llenada después de la captura

Hoja:

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

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares: Sí No

Dimec campo de escuela si aplica programa Desayunos Escolares

Escuela: _____
Estado: _____
Municipio: _____
Localidad: _____

1. FICHA DE IDENTIFICACION

1 Identificación geográfica del hogar
1. Entidad federativa: _____
2. Municipio o delegación: _____
3. Localidad: _____

2 Datos de control
2.1 Resultado de la entrevista: 1. Primera visita
 2. Segunda visita
 3. Tercera visita

2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta: _____

2.3 Razón por la que no se realizó la entrevista: _____

2.4 Fecha de aplicación (dd/mm/aa): / /

2.5 Hora de inicio de la entrevista: _____

2.6 Hora de término de la entrevista: _____

2.7 Duración de la entrevista: _____ minutos

2.8 Nombre del encuestador: _____

2.9 Nombre del capturista: _____

¿Disponer diez minutos? Revisar del DIF _____ estamos haciendo un estudio de algunas aspects relacionados con la alimentación en el hogar. ¿Me podrá dedicar unos minutos de su tiempo? Su opinión es muy importante para nosotros. Toda la información que usted nos proporcione es confidencial

Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SIM, con la finalidad de sistematizar información sobre inseguridad Alimentaria. La anterior se refiere al cumplimiento del concepto Decretos emitidos de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

2. DIRECCION DE LA VIVIENDA

3 Calle, avenida, callejón, carretera o camino: _____

4 Numero exterior: _____

5 Numero interior: _____

6 Colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, etc: _____

7 Código postal: _____

8 Referencias del domicilio conocido: _____

3. COMPOSICION DEL HOGAR

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

10 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?
1. Sí (pasar a P1)
2. No (continuar)
(Si no se encuentran en el hogar este definido por personas que comparten un mismo gasto) [70]

11 ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gasto dentro de su vivienda? [1]

... Con el fin de ...	Ejemplo de preguntas de tipo ...	18. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado que percibe el integrante en su momento por el trabajo que realiza?	18.1 ¿La persona es un miembro activo?	19. ¿En los últimos 12 meses ¿cambia la frecuencia de las actividades programadas gubernamentales o comunitarias al tipo de actividad (credito)?	20. ¿Algo podría decir el nombre del participante en las ...?	21. ¿Durante el presente año ¿de qué institución participó en ...?
[01]	48000	5	1. Si 2. No	Algunas veces (0, 005, 1 no ocurre a la hora de la sesión)	1. Mujer adulta 2. Mujer adulta de la tercera edad 3. Persona con discapacidad 4. Varón de los jóvenes	1. Alguna institución de trabajo 2. Alguna institución educativa 3. Alguna institución de salud 4. De alguna institución 5. De alguna institución 6. Ninguna de las anteriores
[02]		5		5		
[03]		5		5		
[04]		5		5		
[05]		5		5		
[06]		5		5		
[07]		5		5		
[08]		5		5		
[09]		5		5		
[10]		5		5		
[11]		5		5		
[12]		5		5		
[13]		5		5		
[14]		5		5		
[15]		5		5		
[16]		5		5		
[17]		5		5		
[18]		5		5		
[19]		5		5		
[20]		5		5		
[21]		5		5		
[22]		5		5		
[23]		5		5		
[24]		5		5		
[25]		5		5		
[26]		5		5		
[27]		5		5		
[28]		5		5		
[29]		5		5		
[30]		5		5		
[31]		5		5		
[32]		5		5		
[33]		5		5		
[34]		5		5		
[35]		5		5		
[36]		5		5		
[37]		5		5		
[38]		5		5		

4. INFORMACIÓN ESCOLAR						
22. A quién acudir, con los datos pertinentes para el caso de 18 años y que opere en un estado en PT?	22.1 Grado de estudio	22.2 Centro escolar	22.3 Escuela pública o privada	22.4 Número de plantel	22.5 Municipio	22.6 Localidad
Edad referida del hogar	(Años de inscripción) 22.1 Grado de estudio (Años de inscripción) debe ser mayor o igual a 18 años de edad en el momento de la inscripción) 1. Secundaria 2. Secundaria general 3. Secundaria técnica 4. Secundaria profesional 5. Secundaria de artes y oficios 6. Secundaria de ciencias exactas y naturales 7. Secundaria de ciencias sociales y humanas 8. Secundaria de ciencias de la salud 9. Secundaria de ciencias de la computación 10. Secundaria de ciencias de la tecnología 11. Secundaria de ciencias de la comunicación 12. Secundaria de ciencias de la cultura 13. Secundaria de ciencias de la gastronomía 14. Secundaria de ciencias de la salud 15. Secundaria de ciencias de la educación 16. Secundaria de ciencias de la administración 17. Secundaria de ciencias de la gestión 18. Secundaria de ciencias de la logística 19. Secundaria de ciencias de la ingeniería	1. Primaria (1-6º) 2. Primaria general 3. Primaria técnica 4. Primaria profesional 5. Primaria de artes y oficios 6. Primaria de ciencias exactas y naturales 7. Primaria de ciencias sociales y humanas 8. Primaria de ciencias de la salud 9. Primaria de ciencias de la computación 10. Primaria de ciencias de la tecnología 11. Primaria de ciencias de la comunicación 12. Primaria de ciencias de la cultura 13. Primaria de ciencias de la gastronomía 14. Primaria de ciencias de la salud 15. Primaria de ciencias de la educación 16. Primaria de ciencias de la administración 17. Primaria de ciencias de la gestión 18. Primaria de ciencias de la logística 19. Primaria de ciencias de la ingeniería	1. Pública 2. Privada			
[01]						
[02]						
[03]						
[04]						
[05]						
[06]						
[07]						
[08]						
[09]						
[10]						
[11]						

5. INGRESO Y COSTO DEL HOGAR	
23	¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
24	¿Cuanto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia? <input style="width: 100px;" type="text"/>
25	¿Cria animales para que su familia los coma? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
26	¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que su familia los coma? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>Atención: consultar preguntas 26.1 a 26.3 cuando Sí a preguntas 25 o 26</i>
26.1	¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o animales de cría en la alimentación del hogar? (Leer opciones) 1. Menos de la mitad 2. Alrededor de la mitad 3. Más de la mitad <input style="width: 50px;" type="text"/> (26.1)
6. APOYO ALIMENTARIO (EXCEPTIVO)	
27	¿Algun miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>Atención: consultar en caso de NO haber recibido pasar a #29</i>
28	En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue esta ayuda? 1. Despensa o despensa <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 2. Alimentos escolar <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 3. Complemento, complemento al mercado o papilla <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 4. Leche <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 5. Apoyo nutricional u oportunidades u otros <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 6. Otro tipo de apoyo en especie <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	
29	Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
8. CILINDRO Y ESTADOS DE LA VIVIENDA	
30	¿El material del piso de la vivienda es de tierra? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
31	¿El material del techo de la vivienda es lamina, cartón o desechos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
32	¿El material de los muros es de adobe o bajareque, barro, bambú, lamina (cartón, metálica, asbesto) y material de desecho? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
33	Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina <input style="width: 50px;" type="text"/>
34	¿Es propietario de la casa en donde vive? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
35	¿En la zona en la que usted vive, hubo algún fenómeno natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su hogar y familia resultó afectado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
9. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA	
36	¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
37	¿Su hogar cuenta con drenaje y fosa séptica? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
38	¿Su hogar dispone de energía eléctrica? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
39	¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
40	En caso de contar con estufa de leña, ¿esta tiene chimenea? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
41	¿Su hogar cuenta con refrigerador o congelador? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

VI. CUESTIONARIO SOBRE HAMBRE	
<p>Instrucciones para el encuestador: indique el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado</p> <p style="text-align: center;">0. Nunca 1. Rara vez 2. A veces 3. Siempre</p> <p><i>En las preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde vive algún adulto, se debe, en conjunto con miembros del hogar con 18 años o menos, solo hacer de la pregunta 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, hacer todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</i></p>	
44. ¿En su hogar falta dinero para comprar alimentos?	[44] <input type="checkbox"/>
45. ¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?	[45] <input type="checkbox"/>
46. ¿Usted o algún adulto de su familia se queda sin comer todo el día por falta de dinero?	[46] <input type="checkbox"/>
47. ¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?	[47] <input type="checkbox"/>
48. ¿Usted o algún adulto de su familia comieron el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?	[48] <input type="checkbox"/>
49. ¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?	[49] <input type="checkbox"/>
50. ¿Usted o algún adulto de su familia siente o se queja de hambre por falta de comida?	[50] <input type="checkbox"/>
51. ¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?	[51] <input type="checkbox"/>
52. ¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?	[52] <input type="checkbox"/>
53. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?	[53] <input type="checkbox"/>
54. ¿Algun menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?	[54] <input type="checkbox"/>
55. ¿Algun menor de 18 años de su hogar comieron el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?	[55] <input type="checkbox"/>
56. ¿Algun menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?	[56] <input type="checkbox"/>
57. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida?	[57] <input type="checkbox"/>
58. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?	[58] <input type="checkbox"/>
OBTENIENDO	

CIRQUES

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCION:



ANEXO 2

ANEXO 2)

PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA

CARTA COMPROMISO

Municipio _____ Comunidad _____ Fecha _____

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

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

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

Nombre y firma
Beneficiario

Nombre y firma
Director (a) DIF Municipal

Sello DIF Municipal

ANEXO 3



(ANEXO 3)

CONSTANCIA DE DESIGNACIÓN
DE PERSONA RESPONSABLE

PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA

Municipio _____ Comunidad _____ Fecha _____

Yo _____ autorizo a _____
le sean entregadas las despensas de enero a diciembre, designándole como
responsable en el padrón de despensas.

Se anexa copia de identificación oficial del responsable.

Nombre y firma
del beneficiario

Nombre y firma
Del responsable

Nombre y firma
del Director(a) DIF municipal

Sello DIF municipal

Anexo 4



(ANEXO 4)

**CONSTANCIA DE AUTORIZACION DE
ENTREGA DE DESPENSA**

PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA
**(Este formato es por un mes, en ningún caso podrá amparar la
entrega de varias despensas ó meses)**

Municipio _____ **Comunidad** _____ **Fecha** _____

Yo _____ autorizo a _____,
le sea entregada la despensa correspondiente al mes
de _____.

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

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

Nombre y firma
del beneficiario ó responsable

Nombre y firma
de quién recibe la despensa

Nombre y firma
del Director(a) DIF municipal

Sello DIF municipal

Anexo 5



PROGRAMA D2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE
FORMATO PARA REPORTAR DESPESA DE ALTAS Y BAJAS
PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA
(ANEXO 5)

CICLO DEL PADRON _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE SE DIÓ DE BAJA			NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE SE DIÓ DE ALTA			MOTIVO DE LA BAJA
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Página 1

FECHA _____ FIRMA DEL DIRECTOR(a) _____ SELLO DEL DIF MUNICIPAL _____

Anexo 6



Programa de entregas por parte de los Municipios a los beneficiarios de los programas alimentarios del DIF Jalisco
Mes de _____ 2015

No.	Nombre del Municipio	Nombre de la Localidad	Fecha programada PAAD	Horario
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ANEXO 7



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

Número de Folio		
Fecha	Municipio	Región
Paciente que reporta		Carey Firma
Presidente o Director del Sistema DIF Municipal		Firma
Descripción de la inconformidad		
Productos en mal estado o rechazados al procesar		
Fecha de recepción	Número de factura	Fecha de caducidad
Número de lote		
1.-		
2.-		
3.-		
Nombre del producto	a	b
	c	d
	e	f
1.-		
2.-		
3.-		
a) En mal estado (calor, olor azabache) b) Empequeñado, maltratado o dechado c) Con residuos diversos (Hongos, excremento, etc) d) Pesar incompleto o cantidad menor e) Otro		Observaciones:
Productos faltantes		
Fecha de recepción		
Número del producto faltante	Total	
	Facturado	Recibido
	Faltante	Observaciones
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 efectuó el reporte
6	Cargo y firma	Nombramiento y firma de la persona que realiza el reporte
7	Presidenta o Director del Sistema DIF Municipal	Nombre de la Presidenta o Director del DIF que efectuó el reporte.
8	Firma	Firma de Presidenta o Director del DIF que efectuó el reporte.
PRODUCTO EN MAL ESTADO O RECHAZADO AL PROVEEDOR		
9	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.
10	Número de factura	Número de la factura a la que corresponde los productos detectados o rechazados en mal estado al proveedor.
11	Fecha de caducidad	Día, mes y año que señalan los artículos como fecha en que estos caducan.
12	Numero de lote	Número de lote señalado en el producto referido.
13	Nombre del producto	Señalar si se trata de leche, galleta, palanquetas, arroz, frijol, harina, etc de productos en mal estado o rechazados.
14	Anomalías	Tachar o marcar con una "X" en el recuadro correspondiente (a,b,c,d,e) a las anomalías que presentan los productos tomando en cuenta la lista de incisos sugerida en el recuadro inferior.
15	Causas del rechazo	Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor.
16	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
PRODUCTOS FALTANTES		
17	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor
18	Numero de factura	Número de la factura a la que corresponden los productos faltantes detectados
19	Nombre del producto faltante	Señalar si se trata de leche, galleta, palanqueta, arroz, frijol, harina, etc de producto faltante.
20	Total facturados	Señalar el numero total de producto que señala la factura para ser entregado
21	Total recibidos	Señalar la cantidad exacta en unidades de producto que recibió del proveedor
22	Total faltantes	Señalar el numero total de producto que hicieron falta entregar por parte del proveedor y están señalados en la factura.
23	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
DATOS A LLENAR POR EL DIF ESTATAL		
24	Comentarios de 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		

Anexo 8



(ANEXO 8)

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ SOCIAL DEL PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA

En _____ siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 20 _____
en la localidad _____ del municipio _____ del estado de _____
reunidos en asamblea el (la) _____ Director (a) de
del Sistema DIF municipal, el (la) _____ Delegado Regional de DIF
Jalisco, y el (la) _____ representante de Seguridad Alimentaria de
DIF Jalisco, con el propósito de constituir el Comité Social del PAAD, el cual tendrá como
finalidad contribuir con los objetivos que el Programa Ayuda Alimentaria persigue.
Este Comité Social estará formado por cinco personas: Presidente, Tesorero, Secretaria y
dos vocales ajenas al PAAD.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

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

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Informar a los beneficiarios sobre los lineamientos de operación del Programa.
Vigilar el buen manejo del Programa
Convocar a reuniones
Dirigir las sesiones
Delegar acciones y que se cumplan.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO DEL COMITÉ

Recabar las cuotas de recuperación mensual de las despensas y entregarlas al Sistema DIF municipal.
Registro contable de entradas y salidas de las cuotas de recuperación.
Entregarlo al Sistema DIF municipal a tiempo para evitar atrasos de pago.
Verificar que los productos de la despensa estén completos y en buenas condiciones por mes.



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DEL COMITE

Levantar minuta y registrar asistencia.
Convocar a los beneficiarios de las fechas de entrega de despensa y de pláticas cada mes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS VOCALES DEL COMITE

Fungir como testigos de vigilancia y buen control del programa.
No permitir que se altere la cuota de recuperación.
Contribuir a que la gente asista a las pláticas.
Apoyar en la convocatoria a los beneficiarios.

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

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

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

TESTIGO

TESTIGO

DIRECTORA DIF MUNICIPAL

DEPTO. ORIENTACION ALIMENTARIA
DIF JALISCO

SELLO DEL DIF MUNICIPAL

ANEXO 11



VALIDACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS

DESPENSAS PAAD

(ANEXO 11)

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE,

Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ de _____.

Nombre y firma
Directora del Sistema DIF Municipal

ANEXO 12

 BIENESTAR <small>PARA NUESTRAS FAMILIAS</small>						
FORMAS CORRESPONDIENTES AL MES DE _____ DE LOS/AOS Y UNIDADES A UNIDADES CON RESERVAS DE PROBLEMAS AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA						
CASA DEL PADRINO _____		MUNICIPIO _____		LOCALIDAD Y CARRERA _____		
NOMBRE DEL RESPONSABLE		RESPONSABLE DEL RESPONSO		DOMICILIO		
APPELLIDO PATERNO/APELLIDO MATEO	NOMBRE DE	APPELLIDO PATERNO/APELLIDO MATEO/APELLIDO DE		CALLE	EXTENSION	MUN.
1						FORMA/DESCRIPCION FOM/CON PLATON
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
DATOS PERSONALES DEL RESPONSABLE DEL RESPONSO CARRERA: _____ MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____ MUNICIPIO: _____ MUNICIPIO: _____						
FIRMA DE DIRECTOR DE				SELLO DE INSTITUCION		

Página 1

Página 2

Anexo 13



Integración de Despensas

El contenido de la despensa en zona mestiza es:

Aceite de maíz (500 ml) 1 botella
Arroz blanco 1 Kilo
Avena en hojuela 1 Kilo
Atún en agua, masa drenada 100 g 1 pieza
Cereal de trigo inflado integral fortificado (250 g) 1 pág.
Harina de Maíz Nixtamalizada 1 Kilo
Lenteja chica (500 g) 1 pág.
Pasta para sopa con fibra (200 g) 1 pág.
Frijol (500 g) 1 pág.
Frijol 1 Kilo
Leche descremada ultrapasteurizada 1 litro

El contenido de la despensa en Zona Indígena es:

Aceite de maíz 1 botella (500 ml) 1 botella
Arroz blanco 1 Kilo
Atún en agua masa drenada 100 g 2 piezas
Avena en hojuela 1 Kilo
Azúcar estándar (500 g) 1 pág.
Cereal de trigo inflado integral (250 g) 1 pág.
Harina de Maíz Nixtamalizada (1 Kilo) 3 kilos
Pasta para sopa con fibra (200 g) 3 pág.
Frijol (500 g) 1 pág.
Frijol (1 Kilo) 2 pág.
Lenteja chica (500 g) 1 pág.
Garbanzo (500 g) 1 pág.
Maíz blanco 1 Kilo
Leche entera 1 litro

Cualquier cambio en la integración de la despensa será notificado por el SEDIF al SMDIF vía oficio para que estos a su vez informen a los beneficiarios

GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ENHINA: Encuesta para Hogares con Inseguridad Alimentaria.

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

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

Inseguridad Alimentaria: La inseguridad alimentaria es una de las principales causas del sufrimiento humano, produce pérdidas de

productividad, escasos rendimientos laborales, disminuye la capacidad de adquirir los conocimientos y limita los resultados educativos de los jóvenes. Las personas que sufren hambre por su condición de pobreza, son humanos, tienen cualidades no exploradas, su talento no es aprovechado, en muchos casos viven aislados de los progresos de la humanidad.

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

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

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

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

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

SEDIF: Sistema Estatal DIF

SMDIF: Sistema Municipal DIF

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.

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

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

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

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 | \$21.00 |
| 2. Número atrasado | \$31.00 |
| 3. Edición especial | \$52.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$3.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,149.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$293.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,138.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

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

MARTES 31 DE MARZO DE 2015
NÚMERO 48. SECCIÓN IV
TOMO CCCLXXXI

REGLAS de operación 2015 del programa de Seguimiento de Entrega de Apoyos en la Estrategia Mujeres Avanzando Rumbo al Bienestar. **Pág. 3**

REGLAS de operación 2015 del programa de Ayuda Alimentaria Directa. **Pág. 35**



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO