Lineamientos de Apoyos asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el estado de Jalisco 2019

Vinculación Municipal

Sistema DIF Jalisco

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	26-Jun-2019	Todo el Documento	Elaboración del documento

Indice

1. Descripción Básica 5
1.1. Nombre de la Estrategia 5
1.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 5
1.3. Dependencia o Entidad Responsable 6
1.4. Área interna responsable 6
1.5. Tipo de Apoyo 6
1.6. Presupuesto a Ejercer 6
1.7. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuesta Afectada Conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente 6
2. Introducción 7
2.1. Antecedentes 7
3. Normatividad 11
3.1. Fundamentación y motivación jurídica 11
4. Objetivos 14
3.1. Objetivo General 14
3.2. Objetivos Específicos 14
5. Cobertura 14
6. Población Objetivo 14
7. Características de los beneficios 15
7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos. 15
7.2. Cantidades (Montos) y Rangos de Beneficios o Apoyos 16
7.3. Servicios y acciones complementarias. 16
8. Beneficiarios 17
8.1. Criterios y requisitos de elegibilidad 17
8.2. Excepciones de elegibilidad 17
8.3. Métodos y/o procedimientos de selección 17
8.4. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos 18

9. Derechos y Obligaciones....19
8.5. Derechos del SEDIF....19
8.6. Obligaciones del SEDIF....19
8.7. Derechos de los Sistemas Municipales DIF....20
8.8. Obligaciones de los Sistemas Municipales DIF:....20
8.9. Derechos de los beneficiarios:....21
8.10. Obligaciones de los beneficiarios:....21
10. Proceso de Operación o Instrumentación....22
a. Flujograma....22
b. Descripción Narrativa....26
11. Seguimiento....35
12. Anexos....37
13. Glosario....48

1. Descripción Básica

1.1. Nombre de la Estrategia

Apoyos asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco

1.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo

Eje/propósito
Equidad de oportunidades
Tema del PED
*Pobreza y desigualdad
Objetivo
O12 Reducir la pobreza y la desigualdad
Estrategias del PED
E1 Ampliar las capacidades productivas de la población en condiciones de vulnerabilidad
*Grupos Prioritarios
Objetivo
O13 Proteger los derechos y ampliar las oportunidades de desarrollo de los grupos prioritarios
Estrategias del PED
E1 Ampliar las capacidades productivas de los grupos prioritarios.

Estrategias de los Programas Sectoriales
*Desarrollo e Integración Social
Objetivos:
2. Mejorar la integración social de las personas
2.2. Promover el desarrollo social a través de metodologías novedosas de intervención social dirigidas al fomento de capacidades individuales y colectivas.
2.6. Promover y ejecutar acciones que fortalezcan la organización comunitaria entre beneficiarios y no beneficiarios de programas sociales.
3. Ampliar las oportunidades de desarrollo en los grupos prioritarios.
4. Incrementar las capacidades productivas en los grupos prioritarios

1.3. Dependencia o Entidad Responsable

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

1.4. Área interna responsable

Area de Vinculación Municipal del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

1.5. Tipo de Apoyo

Entrega de apoyos en especie y becas formativas.

1.6. Presupuesto a Ejercer

El monto presupuestal es de $30,000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.) mismos que serán destinados mediante 2 vertientes: 1) la entrega de apoyos en especie con un monto de $3,600,000.00 y 2) entrega de apoyo para becas formativas con un monto de $26,400,000.00. Este monto podrá variar de acuerdo a las necesidades presupuestales y operativas del Sistema DIF Jalisco.

1.7. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuesta Afectada Conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente

Las erogaciones que se llevará a cabo con motivo de la estrategia, se realizará con la partida presupuestal

Unidad Responsable	Programa Institucional	Componente	Partida Presupuestal	Fuente de Financiamiento
2067	357	35703	4413	00501

2. Introducción

2.1. Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Normatividad

Considerandos

El artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece entre otras facultades exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo, la de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado, velando por la sostenibilidad de las finanzas públicas y establecer los medios para la participación social; delegar facultades específicas en el ámbito administrativo a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para el auxilio en el desempeño de sus atribuciones; así como expedir decretos y acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos.

3.1. Fundamentación y motivación jurídica

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
Artículos 36 El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado.

Articulo 46 Para el despacho de los negocios del Poder Ejecutivo habrá un servidor público que se denominará Secretario General de Gobierno y varios que se denominarán secretarios del despacho del ramo que se les encomiende. Todas las disposiciones que el Gobernador del Estado emita en uso de sus facultades, deberán estar firmadas por el secretario de despacho a que el asunto corresponda, y sin este requisito no serán obedecidas.

Articulo 50 fracciones X: Organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la consulta ciudadana y la participación social; XI: Cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Estado, con arreglo a las leyes; XVIII: Dar órdenes a la policía preventiva municipal en aquellos casos que bajo su responsabilidad juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público; XXII: Delegar facultades específicas en el ámbito administrativo, cuando no exista disposición en contrario para ello, a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para auxiliarlo en el desempeño de sus atribuciones.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco:
Artículos 2, 4, inciso 1, fracciones I, II y III; 5, inciso 1, fracciones I, II, IV, V, VI, X y XV; 8; 11 numerales 1 y 2 fracción II; 13 numeral 1, fracciones II, V, VI, VII, XI y XVII; 14 numeral 1; 15 numeral 1, fracciones I, V, VI, VII y X; 16 numeral 1, fracción XVIII; 34 numeral 1, fracciones I, III, VII, X, XIII y XXI.

La Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en sus artículos 4º y 23º, establece que corresponde a las Coordinaciones Generales Estratégicas de la administración pública estatal, la atención a las necesidades prioritarias de la población: a través del diseño e implementación de políticas públicas, que tienen como objetivo el combate a la pobreza, la desigualdad, exclusión social y la cultura de paz, buscando el desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades que empoderen a las personas al incluirse en la toma de decisiones para la planeación participativa y desarrollo del Estado.

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco
Artículos 2, 4 fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI; 5, 6, 7 fracción VIII, 8, 9, 10, 11 y 11 Bis; 12, 13, 14 fracciones, V, VI, VII, VIII, XI, XII, XIV y XVI; 16, 26, 27 Bis, 28, 31 bis, 33, 36 y 55.

Por su parte la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, estipula que los Programas de Desarrollo Social, constituyen intervenciones públicas que buscan contribuir a la materialización y goce progresivo de los derechos sociales o el bienestar económico de las personas y grupos sociales en condición de vulnerabilidad, mediante la distribución de recursos, la provisión de servicios, el otorgamiento de subsidios (artículo 4º). Resultando sujetos de estos apoyos, aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos que en cada caso se señalen.

A efecto de establecer los requisitos, para ser sujetos de estos subsidios, la fracción X, del artículo antes citado, dicta la obligatoriedad de establecer normas, lineamientos y mecanismos, que rigen a cada uno de los programas de desarrollo social, denominados Reglas de Operación, mediante las cuales se organizan sus distintas etapas o fases de instrumentación en el corto plazo, así como su difusión, y que resumen la planificación anual de los medios, acciones y metas, así como los indicadores correspondientes, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de dichos programas.

Este mismo ordenamiento dispone como uno de sus principios rectores, en la observancia, interpretación y aplicación de la política de desarrollo social, lo constituye el desarrollo armónico de la familia, el cual deberá de procurarse sea en conjunto con todos sus miembros (artículo 6º); finalmente en su artículo 7º se enlistan entre otros derechos sociales para el desarrollo: el derecho al trabajo, a la no discriminación y el derecho a la cohesión social y la vida comunitaria.

Para la atención de los asuntos prioritarios del desarrollo, que implica obtener y aplicar recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dispone en su artículo 69º la conformación de Entidades de la Administración Pública paraestatal denominadas Organismos Públicos Descentralizados, que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco:
Artículos 3 fracción I y 25 fracciones I y II.
El artículo 24º del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, dispone que el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de la asistencia social pública; que entre otras funciones encomendadas, apoya el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, previene y atiende la violencia intrafamiliar, y promueve acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social en el Estado.

Decreto 27225/LXII/18 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2019, sus anexos y la plantilla del personal:
Artículos 18 y 21.

Finalmente el artículo 19 del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco, para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019, en correlación con los artículos 26 y 27 Bis de la Ley de Desarrollo Social para la Entidad, señala que las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar y poner a disposición de las personas posibles beneficiarias las Reglas de Operación de los programas que brinden subsidios o apoyos públicos, a más tardar el día 31 de marzo de 2018; estableciendo la información y contenido que deberá versar sobre las mismas.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios:
Artículo 13 fracción VII

4. Objetivos

3.1. Objetivo General

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

3.2. Objetivos Específicos

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

5. Cobertura

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

6. Población Objetivo

Personas mayores de 18 años que vivan en municipios del estado de Jalisco preferentemente en comunidades de alto y muy alto grado de marginación de acuerdo a la (CONAPO) y/o algún grado de vulnerabilidad o ingresos inferiores de la línea de bienestar de acuerdo al (CONEVAL).

7. Características de los beneficios

7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos.

Tipo de apoyos	Modalidad	En qué Consiste	Dirigido a
Apoyos asistenciales	En especie	Entrega de apoyos diversos que sean convenientes para atenuar algunas necesidades básicas	Personas mayores de 18 años que vivan preferentemente en comunidades de alto y muy alto grado y/o algún grado de vulnerabilidad o ingresos inferiores de la línea de bienestar
	Beca formativa	Entrega de $5,000.00 al beneficiario para utilizar en actividades formativas y/o adquisición de insumos para el aprendizaje o aplicación de habilidades productivas del beneficiario	
La beca formativa tiene el propósito de apoyar para que los beneficiarios emprendan una actividad productiva a nivel familiar y/o grupal que les permita creación de un micronegocio para mejorar su calidad de vida a través del mejoramiento de la economía familiar.			

El beneficiario que haya recibido la beca formativa, puede ser acreedor también del apoyo en especie; sin embargo de existir beneficiarios que no hayan cumplido con el total de sus asistencias en las actividades de la estrategia, el SMDIF puede realizar la entrega del apoyo en especie valorando las necesidades de las personas que la requieran.

7.2. Cantidades (Montos) y Rangos de Beneficios o Apoyos

Tipo de apoyos	Modalidad	Cantidad	Para utilizar en	Costo para el Usuario	Temporalidad
Apoyos asistenciales	En especie	Variable de acuerdo a la necesidad del beneficiario y suficiencia presupuestal del proyecto	Atenuar algunas necesidades básicas de los beneficiarios	Gratuito	Única ocasión
	Beca formativa	El monto del apoyo por beneficiario será de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)	Actividades formativas y/o adquisición de insumos para el aprendizaje, aplicación o fortalecimiento de habilidades y destrezas productivas del beneficiario	Gratuito	Única ocasión

Para la recepción del apoyo/beca formativa, los beneficiarios deberán recibir directamente el monto de $5,000.00, deberán firmar de recibido y lo deberán destinar para las actividades formativas, que le permitan ampliar sus habilidades o destrezas productivas, así como para la compra de insumos para implementar su proyecto productivo que le pueda beneficiar para la mejora de su ingreso y calidad de vida del beneficiario y sus famlias.

7.3. Servicios y acciones complementarias.

El SEDIF en coordinación con SMDIF darán seguimiento a las actividades formativas impartidas a los beneficiarios buscando propiciar las condiciones para ejecución del proyecto.

8. Beneficiarios

8.1. Criterios y requisitos de elegibilidad

Tipo de apoyo	Modalidad	Criterios de elegibilidad	Requisitos
Apoyos Asistenciales	Apoyos en Especie	• Personas mayores de 18 años • Habitar preferentemente en comunidades focalizadas de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco.	• Presentar su Clave Única del Registro de Población (CURP) • Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE).
	Becas formativas	• Personas mayores de 18 años • Habitar preferentemente en comunidades focalizadas de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco.	• Presentar su Clave Única del Registro de Población (CURP) • Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE).
	De manera complementaria a la entrega de requisitos, los beneficiarios deberán acudir a las sesiones, mesas de trabajo y actividades formativas que sean efectuadas para el desarrollo del proyecto.		

8.2. Excepciones de elegibilidad

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

8.3. Métodos y/o procedimientos de selección

Los SMDIF tendrán la facultad de seleccionar a la población que será beneficiada con las becas de acuerdo a los distintos criterios señalados en los lineamientos, mediante participación en mesas de trabajo utilizando herramientas para detectar sus necesidades reales de formación, determinar las posibles vocaciones individuales o grupales de los beneficiarios. Anexo 2 (Carta compromiso).

8.4. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos

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

- Cuando no cumplan los requisitos y obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos.
- Cuando los beneficiarios no acudan a las mesas de trabajo, actividades formativas y demás actividades a las que sean convocadas.
- Cuando no se firmen los documentos requeridos para la ejecución del proyecto Carta compromiso (anexo 2), Beneficiarios (anexo 3), Listas de asistencia (anexo 4) , Acta constitutiva (anexo 5) y Padrón de entrega del recurso (anexo 6).
- Cuando no cuide las instalaciones, mobiliario y material que sea utilizado durante las actividades formativas.
- Cuando no dé un trato respetuoso al personal , auxiliar y compañeros.
- Cuando se compruebe que el beneficiario proporcionó datos falsos al momento de registrarse en el Proyecto.
- Cuando el beneficiario realice o promueva acciones de proselitismo con las acciones o apoyos de Seguimiento de Entrega de Apoyos (becas formativas) en el proyecto.

9. Derechos y Obligaciones

8.5. Derechos del SEDIF

- Ser la instancia responsable de la ejecución de la estrategia en coordinación con los SMDIF.
- Coordinar la implementación, operación y comprobación de los apoyos.
- Validar el cumplimiento conforme a los presentes lineamientos, de la entrega y comprobación de los apoyos.
- Establecer los mecanismos de coordinación para garantizar la entrega de los apoyos a la población objetivo.
- Validar la información proporcionada por las Jefaturas de Zona y Autoridades Municipales para la entrega de los apoyos económicos.
- Solicitar información y documentación personal de los beneficiarios por las Jefaturas de Zona y Autoridades municipales (requisitos señalados).
- Solicitar al SMDIF los datos de contacto de la persona que fungirá como Promotor municipal donde no exista un Promotor Estatal, para brindar el seguimiento.
- Supervisar y a su vez documentar que la operación y administración de los recursos se realice conforme lo establecido en los presentes lineamientos y los Convenios suscritos, según aplique.
- Solicitar documentación oficial del SMDIF, a efectos de la comprobación del recurso de acuerdo a los apartados estipulados en el convenio de colaboración.

8.6. Obligaciones del SEDIF

- Proporcionar información puntual de la operación de la estrategia a las Autoridades municipales participantes en el proyecto.
- Comprobar ante las autoridades correspondientes, el recurso erogado de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Realizar los trámites correspondientes para la firma de los convenios correspondientes a la operación del proyecto.
- Solicitar a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) el padrón de beneficiarios (Anexo 3).
- Solicitar al SMDIF la documentación comprobatoria correspondiente a la ejecución del recurso.
- Publicar en medios oficiales en la página de transparencia el padrón de beneficiarios.

- Supervisar y a su vez documentar que la operación y administración de los recursos se realice conforme lo establecido en los presentes lineamientos y los convenios suscritos, según aplique.
- Realizar los procesos y gestiones pertinentes ante la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF a fin de realizar las transferencias correspondientes para la entrega de recursos a los beneficiarios.
- Establecer los mecanismos de supervisión para la entrega de los apoyos a la población objetivo así como del seguimiento con los beneficiarios para que se destinen los recursos al propósito del presente proyecto.

8.7. Derechos de los Sistemas Municipales DIF

- Recibir información puntual de la operación del proyecto.
- Proponer la población objetivo en coordinación con las Jefaturas de Zona que serán beneficiadas.
- Designar y proporcionarle el nombre de la persona que fungirá como Promotor Municipal para la coordinación y operación del proyecto en el municipio.
- Firmar convenio para la operación del proyecto en coordinacion con el SEDIF.
- Recibir trato digno, respetuoso y cordial de parte del personal a cargo de ejecutar el proyecto.

8.8. Obligaciones de los Sistemas Municipales DIF:

- Proporcionar la información que se le solicite de forma clara y veraz.
- Conducirse con respeto frente al personal responsable de ejecutar la estrategia.
- Solicitar a los beneficiarios documentación personal para su registro en el proyecto. (requisitos señalados).
- Proporcionar al SEDIF la documentación que le sea solicitada para la conformación del expediente.
- Firmar y sellar el padrón de las personas registradas.
- Enviar al SEDIF el padrón en físico y electrónico según lo estipule el DIF Estatal.
- Proporcionar instalaciones adecuadas para que se pueda realizar la entrega del recurso.
- Convocar a los beneficiarios para que asistan a las mesas de trabajo y actividades varias que sean necesarias para la aplicación del recurso.

- Convocar a los beneficiarios para que asistan por su apoyo tras haber cumplido con los requisitos solicitados.
- Proporcionar la información que señale la Dirección de Recursos Financieros para realizar las transferencias de los apoyos a otorgar.
- Recibir la transferencia de los recursos de becas formativas y realizar la entrega a los beneficiarios que cumplieron con lo establecido en los presentes lineamientos.
- Realizar la comprobación correspondiente de los recursos ejercidos de acuerdo a los presentes lineamientos, así como lo establecido en el convenio de colaboración y las indicaciones de la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.

8.9. Derechos de los beneficiarios:

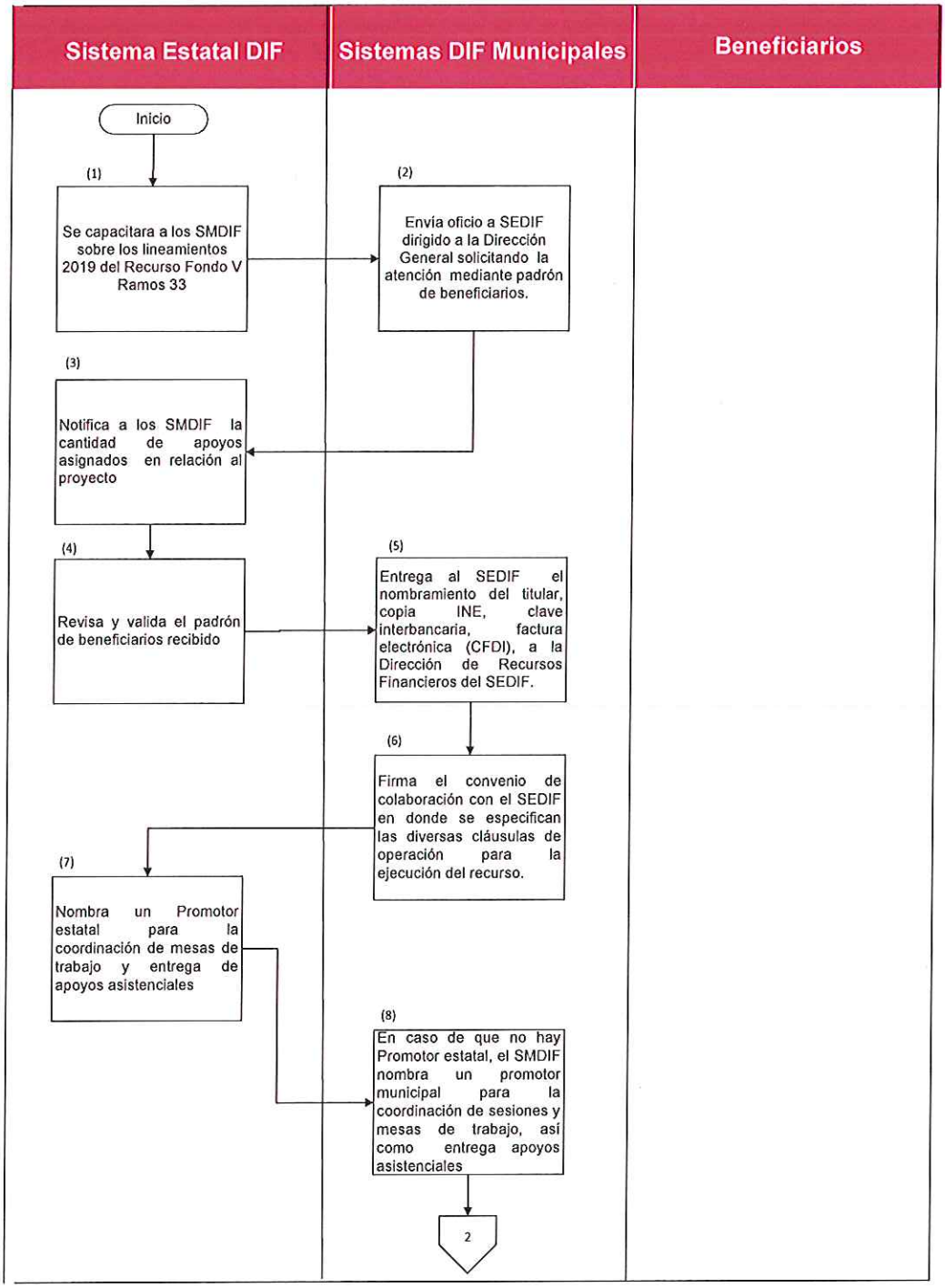
- Ser informados y asesorados para la recepción de apoyos.
- Solicitar y recibir los apoyos siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad, entrega de documentación y demás acciones solicitadas para la operación de la estrategia.
- Recibir trato digno, respetuoso y cordial de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

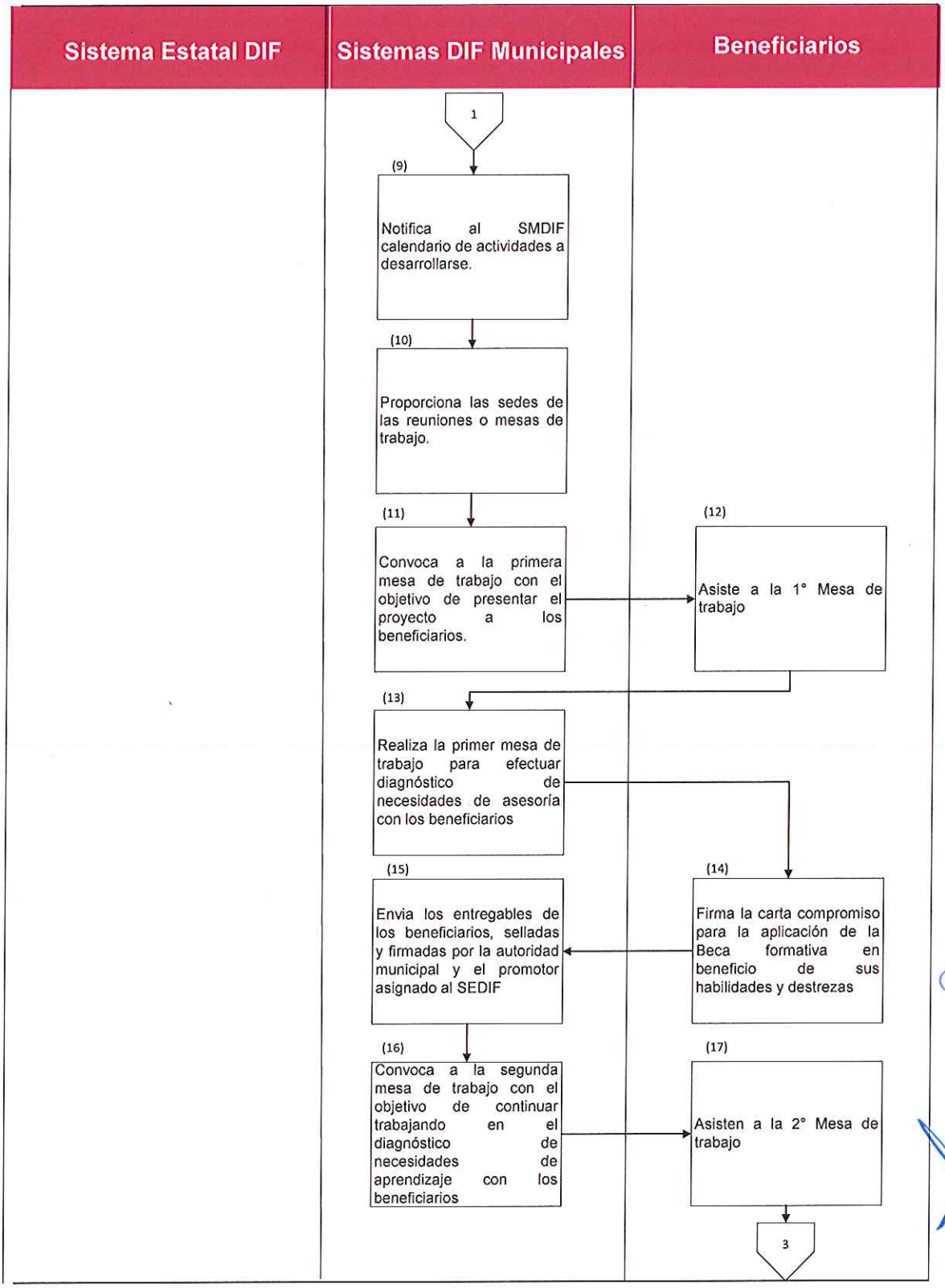
8.10. Obligaciones de los beneficiarios:

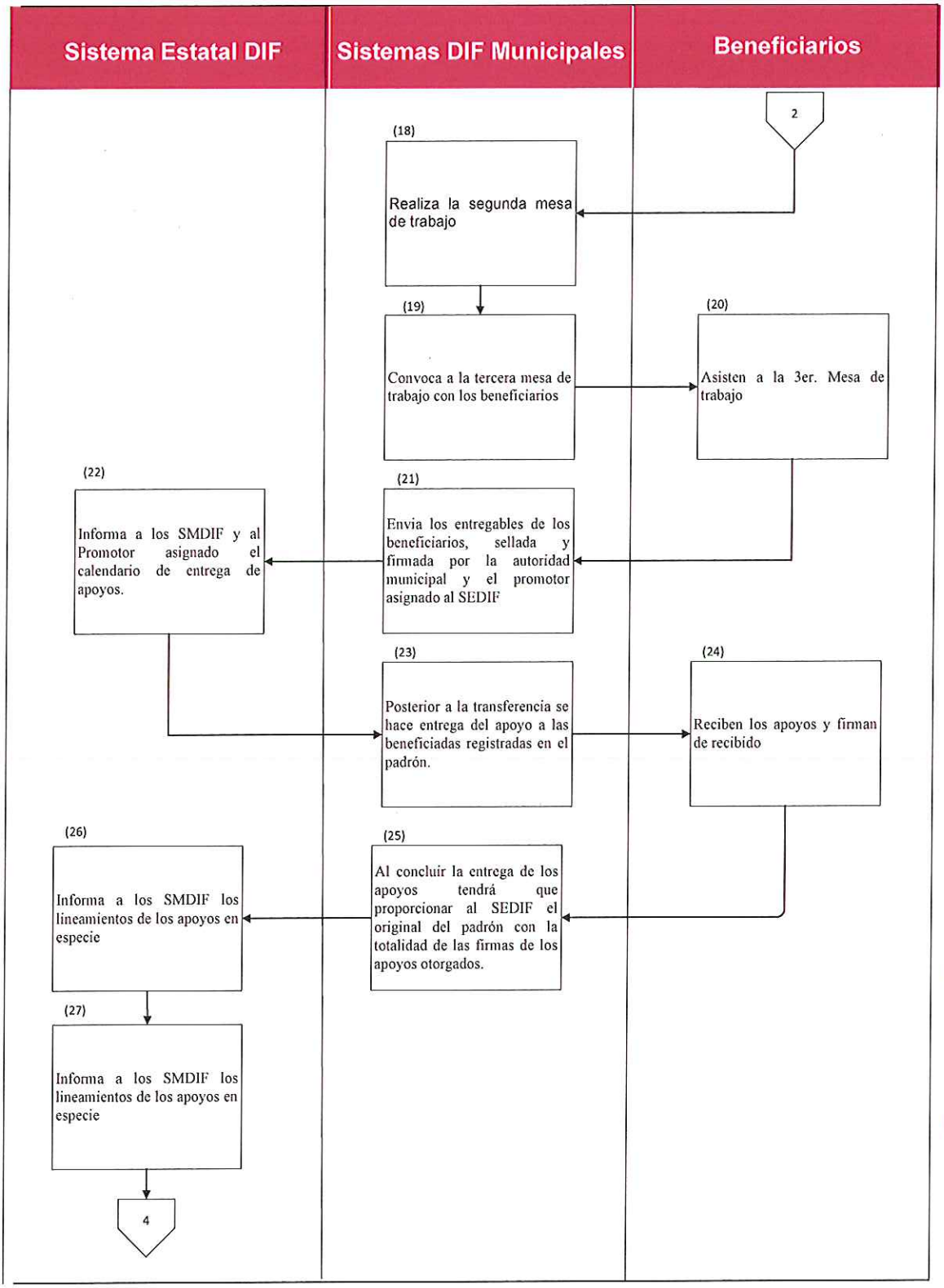
- Proporcionar la información que se le solicite por parte del SMDIF de forma clara y veraz.
- Conducirse con respeto frente al personal responsable de ejecutar la estrategia.
- Participar de forma activa en las reuniones o mesas de trabajo, así como actividades formativas que les sean convocadas.
- Otorgar facilidades para que el personal del SEDIF y del SMDIF efectúe las supervisiones que considere pertinentes para verificar la obtención y aplicación de los apoyos
- Deberá acudir al numero de sesiones o mesas de trabajo que conlleve la aplicación de la estrategia o proyecto.
- Firmar los documentos necesarios para la ejecución del proyecto: Carta compromiso (anexo 2), Beneficiarios (anexo 3), Listas de asistencia (anexo 4), Acta constitutiva (anexo 5) y Padron de entrega del recurso (anexo 6).

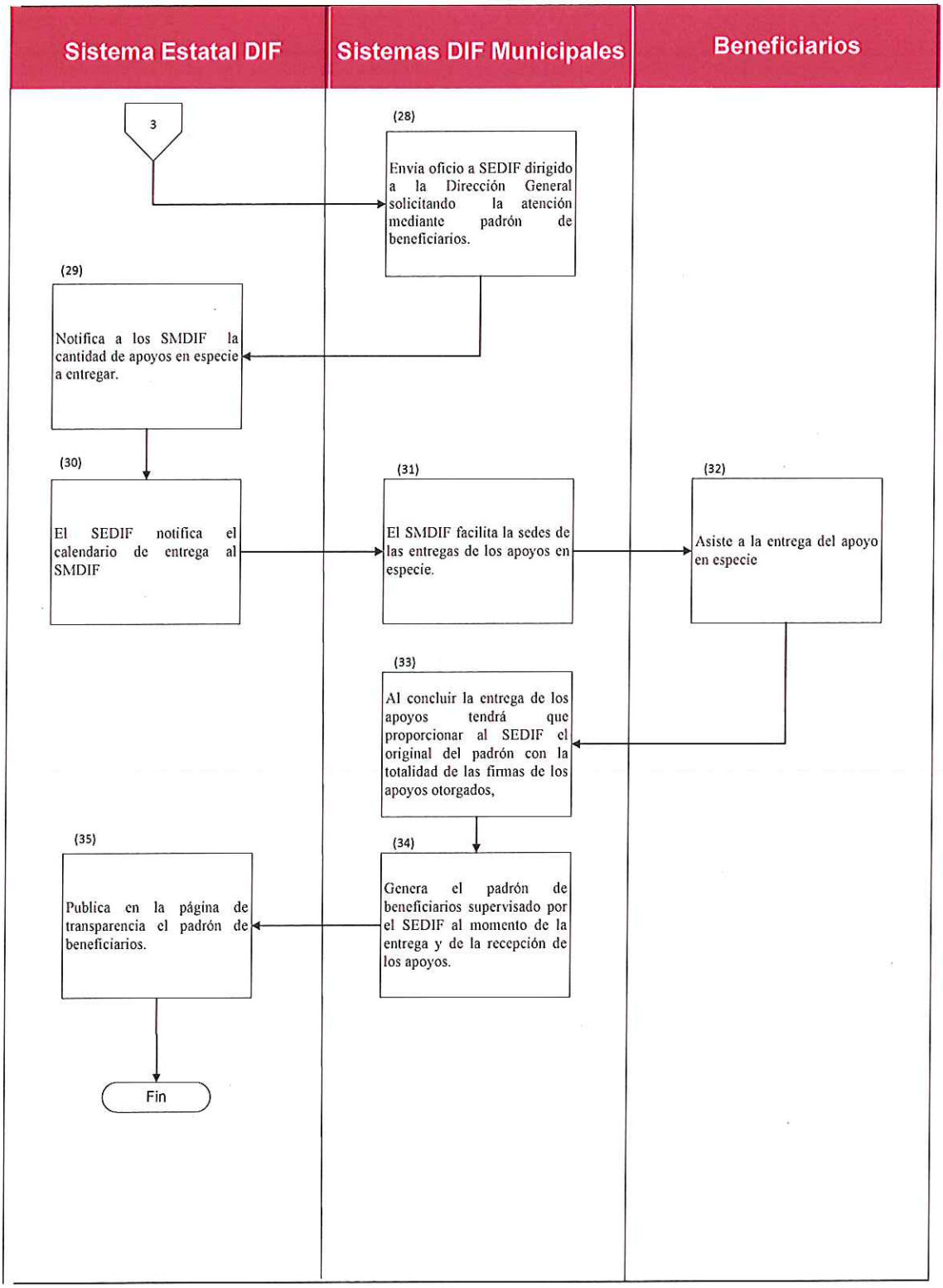
10. Proceso de Operación o Instrumentación

a. Flujograma




Sistema Estatal DIF
Sistemas DIF Municipales
Beneficiarios
1
(9)
Notifica al SMDIF calendario de actividades a desarrollarse.
(10)
Proporciona las sedes de las reuniones o mesas de trabajo.
(11)
Convoca a la primera mesa de trabajo con el objetivo de presentar el proyecto a los beneficiarios.
(12)
Asiste a la 1° Mesa de trabajo
(13)
Realiza la primer mesa de trabajo para efectuar diagnóstico de necesidades de asesoría con los beneficiarios
(14)
Firma la carta compromiso para la aplicación de la Beca formativa en beneficio de sus habilidades y destrezas
(15)
Envia los entregables de los beneficiarios, selladas y firmadas por la autoridad municipal y el promotor asignado al SEDIF
(16)
Convoca a la segunda mesa de trabajo con el objetivo de continuar trabajando en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje con los beneficiarios
(17)
Asisten a la 2° Mesa de trabajo
3


Sistema Estatal DIF
Sistemas DIF Municipales
Beneficiarios
2
(18)
Realiza la segunda mesa de trabajo
(19)
Convoca a la tercera mesa de trabajo con los beneficiarios
(20)
Asisten a la 3er. Mesa de trabajo
(22)
Informa a los SMDIF y al Promotor asignado el calendario de entrega de apoyos.
(21)
Envia los entregables de los beneficiarios, sellada y firmada por la autoridad municipal y el promotor asignado al SEDIF
(23)
Posterior a la transferencia se hace entrega del apoyo a las beneficiadas registradas en el padrón.
(24)
Reciben los apoyos y firman de recibido
(26)
Informa a los SMDIF los lineamientos de los apoyos en especie
(25)
Al concluir la entrega de los apoyos tendrá que proporcionar al SEDIF el original del padrón con la totalidad de las firmas de los apoyos otorgados.
(27)
Informa a los SMDIF los lineamientos de los apoyos en especie
4


Sistema Estatal DIF
Sistemas DIF Municipales
Beneficiarios
3
(28)
Envia oficio a SEDIF dirigido a la Dirección General solicitando la atención mediante padrón de beneficiarios.
(29)
Notifica a los SMDIF la cantidad de apoyos en especie a entregar.
(30)
El SEDIF notifica el calendario de entrega al SMDIF
(31)
El SMDIF facilita la sedes de las entregas de los apoyos en especie.
(32)
Asiste a la entrega del apoyo en especie
(33)
Al concluir la entrega de los apoyos tendrá que proporcionar al SEDIF el original del padrón con la totalidad de las firmas de los apoyos otorgados,
(34)
Genera el padrón de beneficiarios supervisado por el SEDIF al momento de la entrega y de la recepción de los apoyos.
(35)
Publica en la página de transparencia el padrón de beneficiarios.
Fin

b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	SEDIF	Capacita a los SMDIF sobre los lineamientos 2019 del proyecto o estrategia.	lineamientos en digital y acuse de recibido
2	SMDIF	Envia oficio a SEDIF dirigido a la Dirección General solicitando la atención mediante padrón de benficiarios.	Padron de beneficiarios
3	SEDIF	Notifica a los SMDIF la cantidad de apoyos asignados en relación al proyecto	Oficio de relación de apoyos
4	SEDIF	Revisa y valida el padrón de beneficiarios recibido	Padrón en digital y físico
5	SMDIF	Entrega al SEDIF el nombramiento del titular, copia INE, clave interbancaria, factura electrónica (CFDI), así como información adicional que pudiera solicitar a la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.	Nombramiento del titular, copia de INE, clave interbancaria, factura electrónica (CFDI),
6	SMDIF	Firma el convenio de colaboración con el SEDIF en donde se especifican las diversas cláusulas de operación para la ejecución del recurso.	Convenio de colaboración
7	SEDIF	Nombra un Promotor estatal para la coordinación de mesas de trabajo y entrega de apoyos asistenciales	No aplica
8	SMDIF	En caso de que no hay Promotor estatal, el SMDIF nombra un promotor municipal para la coordinación de sesiones y mesas de trabajo, así como entrega apoyos asistenciales	No Aplica
9	SEDIF	Notifica al SMDIF calendario de actividades a desarrollarse.	No aplica
10	SMDIF	Proporciona las sedes de las reuniones o mesas de trabajo.	No aplica
11	SMDIF	Convoca a la primera mesa de trabajo con el objetivo de presentar el proyecto a los beneficiarios.	No aplica
12	Beneficiario	Asiste a la 1° Mesa de trabajo	Lista de asistencia
13	SMDIF	Realiza la primer mesa de trabajo para efectuar diagnóstico de necesidades de asesoría con los beneficiarios	Lista de asistencia y evidencia fotográfica
14	Beneficiarios	Firma la carta compromiso para la aplicación de la Beca formativa en beneficio de sus habilidades y destrezas	Carta compromiso

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
15	SMDIF	Envia los entregables de los beneficiarios, selladas y firmadas por la autoridad municipal y el promotor asignado al SEDIF	Lista de asistencia, carta compromiso, actas de integración de grupos
16	SMDIF	Convoca a la segunda mesa de trabajo con el objetivo de continuar trabajando en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje con los beneficiarios	No aplica
17	Beneficiarios	Asisten a la 2° Mesa de trabajo	Lista de asistencia
18	SMDIF	Realiza la segunda mesa de trabajo	Lista de asistencia y evidencia fotográfica
19	SMDIF	Convoca a la tercera mesa de trabajo con los beneficiarios	No aplica
20	Beneficiarios	Asisten a la 3er. Mesa de trabajo	Lista de asistencia
21	SMDIF	Envia los entregables de los beneficiarios, sellada y firmada por la autoridad municipal y el promotor asignado al SEDIF	Listas de asistencias, carta compromisos, actas de integración de grupos
22	SEDIF	Informa a los SMDIF y al Promotor asignado el calendario de entrega de apoyos.	No aplica
23	SMDIF	Posterior a la transferencia se hace entrega del apoyo a las beneficiadas registradas en el padrón.	Padron firmado
24	Beneficiarios	Reciben los apoyos y firman de recibido	Lista de asistencia
25	SMDIF	Al concluir la entrega de los apoyos tendrá que proporcionar al SEDIF el original del padrón con la totalidad de las firmas de los apoyos otorgados, la evidencia fotográfica y los datos de nombre, firma y sello de la Autoridad Municipal. Esta comprobación tendrá que ser entregada conforme a las fechas estipuladas en el convenio de colaboración.	Oficio y padrón firmado

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
26	SEDIF	Informa a los SMDIF los lineamientos de los apoyos en especie	Oficio
27	SEDIF	Solicita al SMDIF el padrón de beneficiarios.	Padron de beneficiarios
28	SMDIF	Envia oficio a SEDIF dirigido a la Dirección General solicitando la atención mediante padrón de beneficiarios.	Oficio
29	SEDIF	Notifica a los SMDIF la cantidad de apoyos en especie a entregar.	Oficio
30	SEDIF	El SEDIF notifica el calendario de entrega al SMDIF	No aplica
31	SMDIF	El SMDIF facilita la sedes de las entregas de los apoyos en especie.	No aplica
32	BENEFICIARIO	Asiste a la entrega del apoyo en especie	No aplica
33	SMDIF	Al concluir la entrega de los apoyos tendrá que proporcionar al SEDIF el original del padrón con la totalidad de las firmas de los apoyos otorgados, la evidencia fotográfica y los datos de nombre, firma y sello de la Autoridad Municipal. Esta comprobación tendrá que ser entregada conforme a las fechas estipuladas en el convenio de colaboración Posterior a la transferencia tendrá que entregar el apoyo a las beneficiadas registradas en el padrón, con la firma autógrafa de cada beneficiaria; se tendrá que realizar evidencias fotográficas de forma aleatoria a fin de acompañar el procedimiento.	Padron de beneficiarios Formato Firma de Recepción de Apoyo directo y Evidencia fotográfica
34	SMDIF	Genera el padrón de beneficiarios supervisado por el SEDIF al momento de la entrega y de la recepción de los apoyos.	Oficio de entrega de padrón de beneficiarios
35	SEDIF	Publica en la página de transparencia el padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios

Proceso de Selección de beneficiarios

- El SEDIF Jalisco a través de Vinculación Municipal, otorga capacitación a los SMDIF en la que da a conocer la estrategia y sus Lineamientos.
- El SMDIF lleva a cabo la difusión de la estrategia entre la población de sus comunidades; los interesados deben cumplir con los criterios de elegibilidad, así como con la documentación descrita en los Lineamientos
- El SMDIF recaba y captura los datos de las personas interesadas con el objeto de realizar el levantamiento del padrón; una vez terminado, lo remite a la Vinculación Municipal, en electrónico para su revisión y validación.
- Vinculación Municipal revisa y valida la captura de datos realizada por el SMDIF, con la finalidad de conformar el padrón de beneficiarios definitivo.
- El SMDIF realiza una impresión del padrón de beneficiarios por comunidad a fin de dar a conocer los nombres de las personas que resultaron beneficiadas con la estrategia.

Proceso para Transferencia y adquisición de apoyos (económicos y en especie)

- Vinculación Municipal elabora la calendarización para transferir el recurso económico a los SMDIF, cuyo monto es asignado de acuerdo a la población beneficiada, teniendo como referente el padrón de beneficiarios; esta calendarización se hace del conocimiento al SMDIF, vía oficio.
- Vinculación Municipal realiza las gestiones administrativas que procedan ante la Dirección de Recursos Financieros (DRF) del SEDIF Jalisco a fin de transferir recurso a los SMDIF con población beneficiada para que éstos realicen la entrega del apoyo/ beca formativa, reiterando que la entrega debe ser por única vez. Con respecto a lo antes señalado, Vinculación municipal solicita a la Dirección Jurídica (DJ) se elaboren los Convenios de Colaboración en los que se establezcan los mecanismos para la distribución y comprobación del recurso, conforme a los Lineamientos.
- Referente a los apoyos en especie, Vinculación Municipal determina el tipo y cantidad de artículos a otorgar conforme a suficiencia presupuestal; en este aspecto Vinculación Municipal elabora la o las requisiciones de compra, según proceda, en la que señala además el o los domicilios dónde se efectúe el resguardo de los suministros para su posterior distribución. El o los

documentos se gestionan ante el Departamento de Compras (DC) de la Dirección Recursos Materiales (DRM) del SEDIF Jalisco.

- La Dirección de Recursos Materiales a través del departamento de compras se encarga de efectuar el proceso licitación y adjudicación conducente para la adquisición de los artículos solicitados; conforme a la normatividad aplicable y vigente; esto con la intervención y colaboración de Vinculación Municipal.
- Vinculación Municipal notifica vía oficio al SMDIF, la cantidad y tipo de artículos que les van a ser asignados con la finalidad de distribuirlos entre la población beneficiada.

Proceso de Distribución de apoyos y comprobación

- Con la intención de verificar que el desarrollo de la estrategia así como la distribución de los apoyos/becas formativas y en especie que se otorguen a través del presente proyecto se lleven a cabo de manera coordinada y puntual, el SMDIF con población beneficiada debe asignar a una persona que funja como Promotor Municipal, quien en lo sucesivo se suma a las actividades operativas y administrativas, conforme a los Lineamientos.

Apoyo/becas formativas

- El SMDIF en coordinación con el promotor municipal, convoca a los beneficiarios a participar en las mesas de trabajo con el objeto de dar a conocer la dinámica del proyecto, concentrándose principalmente en tres aspectos; el objetivo, la realización de un diagnóstico de necesidades para el desarrollo y/o fortalecimiento de la capacidad productiva y derivado de éste, la difusión de los temas focalizados para otorgar el apoyo/beca formativa.
- Vinculación Municipal a través de las Jefaturas de Zona y su equipo operativo apoyan a los SMDIF en las actividades de las mesas de trabajo.
- Los beneficiarios que hayan asistido a las mesas de trabajo y estén interesados en participar en las actividades de la estrategia, deben firmar una carta compromiso en la que avalan su responsabilidad de acudir a dichas actividades en los lugares, fechas y horarios dispuestos por el SMDIF.
- El SMDIF elabora y resguarda los expedientes individuales que correspondan a los beneficiarios de la estrategia, mismos que se integran por la documentación solicitada en los requisitos de elegibilidad, carta

compromiso firmada, y demás que se considere necesaria, conforme a los Lineamientos.

- El beneficiario que haya acudido a todas las actividades programadas en los lugares, fechas y horarios previstos por el SMDIF, podrá ser acreedor a un apoyo/ beca formativa el que se otorga en sola ocasión por la cantidad de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), apoyo que recibe directamente el beneficiario y lo emplea para adquirir o ampliar conocimientos, habilidades y destrezas en el desarrollo de su capacidad productiva, y/o compra de insumos para la implementación del proyecto productivo en el tema en que se haya instruido, para coadyuvar a su mejora de ingreso y calidad de vida.
- El SMDIF se coordina con el promotor municipal en el proceso de entrega del apoyo/beca formativa, para lo cual derivado del padrón de beneficiarios, elabora los listados de asistencia que deben ser firmados por los beneficiarios para acreditar y verificar su participación en las actividades de la estrategia. Es importante señalar que el beneficiario pierde derecho a este apoyo, toda vez que no cumpla con su asistencia a las mesas de trabajo y actividades de la estrategia requeridas, además de lo señalado en los Lineamientos vigentes.

Apoyo en especie

- El beneficiario que haya recibido el apoyo/beca formativa, puede ser acreedor también del apoyo en especie; sin embargo, de existir beneficiarios que no hayan cumplido con el total de sus asistencias en la actividades de la estratgia, el SMDIF puede realizar la entrega del apoyo en especie valorando las necesidades de las personas que lo requieran.
- El SMDIF se coordina con el promotor municipal en el proceso de entrega del apoyo en especie, para los cual derivado del padrón de beneficiarios, elabora el listado de entrega/ recepción que debe ser firmado por cada beneficiario a fin de constatar lo recibido.

Seguimiento y Comprobación

- Vinculación Municipal en coordinación con la Jefaturas de Zona, realizan visitas de supervisión a los SMDIF a fin de verificar que los procesos establecidos en los Lineamientos se lleven a cabo de conformidad a lo establecido, así como la correcta aplicación del recurso asignado.

- Una vez que los SMDIF llevan a cabo la entrega de los apoyos/becas formativas así como los apoyos en especie a los beneficiarios, son los responsables de realizar el proceso que corresponda para su comprobación ante el SEDIF Jalisco.
- Los SMDIF conservan bajo su resguardo los documentos que avalen la entrega y recepción de los apoyos económicos y en especie a los beneficiarios.
- El SMDIF deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente por la implementación del proyecto para la entrega de apoyos/becas formativas y en especie a Vinculación Municipal del SEDIF Jalisco.

Coordinación Interinstitucional.

- La estrategia se complementará con las acciones que se realicen a través de otras dependencias del Gobierno del Estado y/o se pacten con otros entes públicos o privados.

Comprobación de recursos

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

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

  1. Convenio de colaboración
  2. Padrón de beneficiarios
  3. Acta de integración de grupo
  4. Carta compromiso toma de capacitación.
  5. Fotos de evidencia.

Acciones de los participantes

Vinculación Municipal

- Otorgar capacitación a los SMDIF en la que se da a conocer la estrategia así como sus respectivos Lineamientos.
- Apoyar a través de las jefaturas de zona y su personal operativo en las actividades de las mesas de trabajo.
- Revisar y validar el padrón de beneficiarios emitido por los SMDIF.
- Elaborar el calendario para la transferencia de recursos a cada SMDIF con población beneficiada.
- Realizar las gestiones administrativas que procedan ante la Dirección de Recursos Financieros para la transferencia de recursos a los SMDIF.
- Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración con los SMDIF para la correcta ejecución y comprobación del recurso asignado.
- Elaborar y gestionar la o las requisiciones de compra que procedan para la adquisición de los apoyos en especie.
- Realizar en coordinación con las jefaturas de Zona visitas de supervisión a los SMDIF a fin de verificar correcta ejecución la estrategia así como la aplicación del recurso asignado a través del presente proyecto.

Dirección de Recursos Financieros

- Llevar a cabo los procesos pertinentes para la transferencia de recursos a los SMDIF.

Dirección de Recursos Materiales/Departamento de Compras

- Llevar a cabo los procesos pertinentes para la adquisición de los apoyos en especie.

Dirección Jurídica

- Elaborar los Convenios de Colaboración que se establezcan con los SMDIF para la correcta ejecución, aplicación y comprobación del recurso asignado.

Sistema DIF Municipal (SMDIF)

- Recibir capacitaciones para conocer la estrategia y sus respectivos Lineamientos.
- Difundir en las comunidades la estrategia
- Recibir la documentación de la población interesada en la estrategia.
- Capturar los datos proporcionados por las y los interesados para el levantamiento del padrón de beneficiarios.
- Imprimir el padrón de beneficiarios por comunidades.
- Elaborar y reguardar los expedientes individuales que correspondan a los beneficiarios.
- Recibir de Vinculación Municipal información relacionada con el monto del recurso asignado y su calendarización, además de la cantidad y tipo de apoyo en especie que se le otorgue.
- Asignar a una persona que funja como Promotor Municipal.
- Convocar en coordinación con el promotor municipal a los beneficiarios para que asistan y participen en las mesas de trabajo así como en las actividades de la estrategia.
- Entregar la carta compromiso a los beneficiarios en la que avalan su participación en las actividades de la estrategia.
- Establecer los lugares, fechas y horarios en los que se llevan a cabo las actividades.
- Elaborar listas de asistencia de los beneficiarios a las actividades de la estrategia, así como de entrega/ recepción de apoyos conforme al padrón de beneficiarios.
- Realizar en coordinación con el promotor municipal la entrega de los apoyos/ becas formativas y en especie a los beneficiarios.
- Brindar la información que solicite Vinculación Municipal a través del personal de las jefaturas de zona como parte de las acciones de supervisión.
- Conservar bajo su resguardo los documentos que avalen la entrega/ recepción de los apoyos/becas formativas y en especie a los beneficiarios.
- Presentar al SEDIF Jalisco a través de Vinculación Municipal la documentación comprobatoria correspondiente por la implementación del proyecto.

Promotor Municipal

- Llevar a cabo en coordinación con el SMDIF las actividades operativas y administrativas propias del proyecto.

Beneficiarios

- Cumplir con los requisitos de elegibilidad
- Entregar al SMDIF la documentación solicitada
- Acudir a las mesas de trabajo convocadas por el SMDIF en los lugares, fechas y horarios establecidos por el SMDIF.
- Firmar la carta compromiso entregada por el SMDIF Municipal que avale su participación en las actividades de la estrategia.
- Asistir a todas las actividades de la estrategia en los lugares, fechas y horarios establecidos por el SMDIF.
- Utilizar los apoyos para los fines que les fueron otorgados.

11. Seguimiento

El SEDIF deberá asistir a las mesas de trabajo a través de las Jefaturas de Zona con su personal operativo a la promoción y conformación de expedientes de comprobación.

El SEDIF asistirá a los SMDIF el día en que programará realizar la entrega de los apoyos, a fin de poder constatar la entrega de los recursos.

El SEDIF realizara una supervisión aleatoria algunos municipios para verificar el buen funcionamiento del proyecto.

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

La Dirección de Vinculación Municipal deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas, avances y recursos ejercidos, de ser necesario con las explicaciones a las variaciones y asuntos relevantes del periodo, esto conforme a lo programado en la Matriz de Indicadores y Resultados (MIR) 2019 y se remitirá a a las autoridades que así lo requieran.

Padrón de beneficiarios

Para la generación del padrón, el SMDIF será el encargado de registrar a los beneficiarios Anexo 3.- Formato Padrón de Beneficiarios, en el cual se registrará a los integrantes que asistan a las diferentes mesas de trabajo y capacitaciones desarrolladas.

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

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

Tipo de Apoyo	Temporalidad
Criterios para la integración del padrón.	El apoyo se otorga por única ocasión, durante el ejercicio 2019 y bajo los presentes criterios
Portal Web de consulta	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491
Instancia responsable de integrar el padrón.	Los Sistema Municipales DIF integran el padrón, siendo validado por SEDIF.
Período y mecánica de actualización.	El padrón será entregado al finalizar la entrega de los apoyos económicos, actualizándose con respecto del padrón inicial.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia hasta el momento que concluya el proyecto.

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

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

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

12. Anexos

Anexo 1. El universo de trabajo
Anexo 2. Carta Compromiso
Anexo 3. Padrón de Beneficiarios
Anexo 4. Listado de asistencia a mesas de trabajo
Anexo 5. Acta de Integracion de Grupo
Anexo 6. Padrón de entrega del recurso económico
Anexo 7. Apoyo en especie

Anexo 1. El universo de trabajo son los 125 Municipios, de los cuales sólo se brinda el apoyo a los que cumplen los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

Anexo 2. Carta Compromiso

VINCULACIÓN MUNICIPAL

CARTA COMPROMISO

Guadalajara, Jal, a ___ de _____del 2019

En la Localidad de:_____ del Mpio. de:_____

En el estado de Jalisco. El día: _____ del mes de: _____ del 2019

Se levanta la presente carta compromiso, donde el ciudadano (a) de nombre:_____ Recibe el apoyo económico que consiste en la entrega de ***$5,000.00*** como "Beca Formativa" para el desarrollo de habilidades.

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Anexo 3. Padrón de Beneficiarios

SISTEMA DIF JALISCO
VINCULACIÓN MUNICIPAL
Padrón de Beneficiarios

ANEXO - 3
Día / Mes / Año

No	MUNICIPIO	COLONIA O COMUNIDAD	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	TELEFONO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

REPRESENTANTE DIF ESTATAL | REPRESENTANTE DIF MUNICIPAL | REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

Anexo 4. Listado de asistencia a mesas de trabajo.

SISTEMA DIF JALISCO
VINCULACIÓN MUNICIPAL
Lista de Asistencia
Mesa de trabajo N._____

ANEXO - 4
___/___/___
Dia Mes Año

No	MUNICIPIO	COLONIA O COMUNIDAD	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	FIRMA DE ASISTENCIA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

REPRESENTANTE DIF ESTATAL | REPRESENTANTE DIF MUNICIPAL | REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

Anexo 5. Acta de Integracion de Grupo

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo Comunitario

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

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

Fecha de actualización: 25 de marzo de 2019 V 01 Codigo: DJ DCAM SG RE 01

Página 1 de 9

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

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

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

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

Fecha de actualización: 25 de marzo de 2019 V.01 Código: DJDCAM-SO-RE-01

Página 1 de 6

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Ámbito de Atención 2019

Cargo	Nombre	Domicilio	Sexo	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	CURP	Descripción del Domicilio	Firma
Autocuidado de la Salud								
Uso de Tiempo Libre								
Espacios Habitables e Infraestructura Comunitaria								
Alimentación Saludable								
Fortalecimiento de la Economía								
Gestión Integral								
Sustentabilidad								

Fecha de actualización: 25 de marzo de 2019 V.01 Código: DJDCAM-SO-RE-01

Página 2 de 6

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Listado de Personas Integrantes del Grupo de Desarrollo Comunitario

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

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

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

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

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

Presidente del Grupo de Desarrollo **Nombre, Cargo, Firma o Huella**	**Vo. Bo. del DIF Municipal** **Nombre, Cargo, Sello y Firma**
Promotor (a) a Cargo del GDC **Nombre, Cargo, Firma**	**Vo. Bo. del SEDIF Jalisco** **Nombre, Cargo, Sello y Firma**

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

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

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

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

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

No.	Nombre Completo	Firma
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
16		

Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

No.	Nombre Completo	Firma
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

Anexo 6. Padrón de entrega del recurso económico

SISTEMA DIF JALISCO
VINCULACIÓN MUNICIPAL
Padrón de entrega del recurso económico "Becas formativas"

ANEXO - 6

Día ____ Mes ____ Año ____

No	MUNICIPIO	COLONIA O COMUNIDAD	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	FIRMA DE RECIBIDO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

REPRESENTANTE DIF ESTATAL | REPRESENTANTE DIF MUNICIPAL | REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

Anexo 7. Apoyo en especie

SISTEMA DIF JALISCO
VINCULACIÓN MUNICIPAL
Padrón de entrega en Especie

ANEXO - 7

_____/_____/_____
Día Mes Año

MUNICIPIO: **LOCALIDAD:** **TIPO DE APOYO:**

No.	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	NUMERO DE PERSONAS		DOMICILIO	CANTIDAD DE INSUMOS	FIRMA DE RECIBIDO
				HOMBRE	MUJER			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
	TOTALES							

(Nombre y Puesto)

Exclusivo Sistema DIF Jalisco

Recibe en:

Fecha de Captura en DIF Jalisco

FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

13. Glosario

Término	Significado
Beneficiario y/o usuario:	Persona adscrita a la estrategia.
Vulnerabilidad:	Situación que guardan algunas personas o grupos de personas y que las colocan en situación de riesgo.
CID:	Comunidades Integrales de Desarrollo
SMDIF	Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia
SEDIF	Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia

Autorización

Autorizó:
Ana Lilia Mosqueda González Directora General
Validó:
Israel González Ramírez Subdirector General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Lineamientos 2019

"Apoyo asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco"

Vinculación Municipal