



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Arturo Zamora Jiménez**

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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



MARTES 1 DE ABRIL  
DE 2014

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

**42**

SECCIÓN V

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Arturo Zamora Jiménez**

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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**JALISCO**

GOBIERNO DEL ESTADO



## REGLAS

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

### **REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR SISTEMA DIF DEL ESTADO DE JALISCO**

#### **I FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

##### **CONSIDERANDOS.**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 4 la obligación del Estado a garantizar que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, por lo que con la finalidad de garantizar en el Estado de Jalisco, estas prerrogativas, es por lo que se expiden las presentes reglas de operación, teniendo como marco normativo el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 2º Frac. B, inciso III.- apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil; Inciso VIII. Apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; Artículo 4º El varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.
- 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.
- Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.
  - ARTÍCULO SEGUNDO.- La Cruzada contra el Hambre tiene los objetivos siguientes:
    - I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;
    - II. Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez

- Ley General de Salud: Artículo 3º, Inciso IV Bis. El programa de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas; Inciso XII. La prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición, enfermedades respiratorias, enfermedades cardiovasculares y aquellas atribuibles al tabaquismo; Artículo 27º Inciso IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición; Artículo 114º. Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Artículo 11º. Las niñas, niños y adolescentes no podrán ser separados de sus padres, sino mediante orden judicial que así lo declare: Artículo 28º. Los padres o tutores deben inscribirlos en el registro civil que corresponda, inmediatamente después de su nacimiento, asignándoles un nombre y apellido.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Artículo 58º Las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades; Artículo 77º. Se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; Artículo 85º. Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; Artículo 110º. La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades; Artículo 111º. La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades.
- Ley de Asistencia Social. Artículo 4º. Frac. VIII. La orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales; Artículo 7º, Los servicios de asistencia social que se otorguen a las personas que lo soliciten serán gratuitos cuando sus posibilidades económicas no les permitan aportar una cuota de recuperación en apoyo a dichas acciones; Artículo 10º, Supervisar la aplicación de las normas técnicas que rijan la prestación de los servicios de asistencia social, así como la difusión de las mismas; Artículo 11º, El Titular del Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano coordinará la prestación de servicios de asistencia social, respetando en todo momento el ámbito de competencia que este Código atribuye a los integrantes del Sistema Estatal; Artículo 12º En la prestación de servicios asistenciales, el Organismo Estatal y el Instituto actuarán en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y de los Municipios, según la competencia que les otorguen las leyes.

- 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. Objetivos sectoriales:
- OD1701: Reducir la Pobreza.
- 01E1: Diseñar e implementar mecanismos para garantizar la seguridad alimentaria de la población de Jalisco.
- Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes. Pilar 1. Salud Pública. Eje estratégico 1.2. Promoción de la salud
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Adecuación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-ensados. Información Comercial y Sanitaria.

## **SECCIÓN 1 ASPECTOS GENERALES**

### **2. INTRODUCCIÓN.**

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

Es también en estos años en los que se desarrollan y afianzan las preferencias alimentarias, aprendidas en su entorno, sobretodo familiar, por lo que la generación de buenos hábitos alimentarios tenderá a promover una alimentación correcta durante el resto de la vida del individuo. Es importante que durante la alimentación complementaria, el menor sea expuesto a una amplia variedad de alimentos que sean saludables, lo cual favorecerá el consumo de una mejor dieta.

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

En respuesta a la problemática social de pobreza extrema, insuficiencia alimentaria, desempleo y marginación que se identifica en zonas del Estado de Jalisco, el Sistema Estatal DIF del Estado de Jalisco (que en lo posterior será denominado SEDIF), a través del Departamento de Nutrición Extraescolar, a partir del año 2005, implementa el programa PROALIMNE (Programa Alimentario para Menores de 5 Años No Escolarizados), otorgando leche a esta población, considerando que este alimento es esencial en esta etapa de la vida para complementar su alimentación.

El Programa, desde sus inicios en el año 2005, ha incrementado considerablemente su población beneficiada. Se comenzó atendiendo a 19 Municipios, con un total de 7 mil 823 beneficiarios.

En 2006, ya se atiende a 66 Municipios, elevando la población beneficiada a 11 mil 665, mientras que en 2007 se alcanzan 77 Municipios y 12 mil 765 beneficiados respectivamente, incrementando la leche a 14 litros.

A partir de 2008, se comienzan a medir porcentajes entre la población total menor de 5 años en el Estado y la atendida por el programa, siendo para ese año 22.73%, e incrementándose a más del doble para el año 2013, con 52.55%.

A partir del año 2011, se complementa el apoyo de leche con una dotación de alimentos básicos, implementándose también orientación alimentaria impartida por el Municipio, la cual reciben mensualmente los tutores de los beneficiarios en refuerzo a la dotación, fomentando la correcta alimentación y mejor utilización de los recursos alimenticios con que cuentan.

En 2013, cambia el nombre del programa a Nutrición Extraescolar y se realiza la última modificación al apoyo alimentario, con el fin de cumplir con los criterios de calidad nutricia que marca DIF Nacional en EIASA (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria), integrando alimentos que cuenten, además, con los micronutrientes indispensables para el crecimiento del menor, como son: Hierro, Zinc, Fósforo, Yodo, Selenio, Potasio, Magnesio, Tiamina, Vitamina B12, Vitamina C y Vitamina A.

En el año 2014, se atenderá en su totalidad a los 125 Municipios del Estado de Jalisco, con una población de 23 mil 687 beneficiarios, entregando así en el año 284 mil 244 dotaciones.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada Contra el Hambre, establecidos mediante el Decreto del C. Presidente de la República, publicado el 22 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo, en los Municipios participantes: Mezquitic, Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá y Tlajomulco de Zúñiga; la población objetivo del Programa (niños menores de 5 años), se encuentra contemplada en el segundo objetivo de la misma: "Eliminar la desnutrición infantil

aguda y mejorar los indicadores de crecimiento de niños y niñas en la primera infancia”.

### **3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA**

#### **3.1 NOMBRE DEL PROGRAMA**

Nutrición Extraescolar.

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

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

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.

Del mismo modo y de manera específica en los objetivos sectoriales:

OD1701: Reducir la Pobreza.

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

#### **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 los directores y directoras, así como los encargados del programa en los Sistemas Municipales DIF (que en lo posterior será denominado SMDIF).

#### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE**

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

#### **3.5 TIPO DE PROGRAMA**

De apoyos en especie.

#### **3.6 PRESUPUESTO A EJERCER**

\$36,155,723.10 (Treinta y seis millones, ciento cincuenta y cinco mil setecientos veintitrés pesos 10/100 MN).

#### **3.7 CLAVE NUMÉRICA Y DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA CONFORME AL DECRETO DE 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 (Aportaciones para la Asistencia Social), Unidad del Gasto 6034 (Nutrición Extraescolar), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

## **SECCIÓN 2 INCIDENCIA**

### **4. OBJETIVOS**

#### **4.1 GENERAL**

Contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses del Estado de Jalisco que se encuentran en condiciones de malnutrición y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios de calidad nutricia adecuados a su edad, y acompañados de acciones de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.

#### **4.2 ESPECÍFICOS**

- Capacitar a los padres de los beneficiarios en temas de seguridad alimentaria para mejorar su conocimiento y coadyuvar al bienestar familiar.
- Otorgar una dotación alimentaria de calidad nutricia adecuada a las necesidades del menor para mejorar su estado nutricional.

### **5. COBERTURA GEOGRÁFICA**

El programa de Nutrición Extraescolar opera en zonas indígenas, rurales o urbano-marginadas de los 125 Municipios del Estado de Jalisco, priorizando el apoyo a las localidades con mayor índice de marginación de cada Municipio, de acuerdo al Consejo Estatal de Población (COEPO), por lo que tiene cobertura estatal.

### **6. POBLACION OBJETIVO**

Niñas y niños entre 1 y 4 años 11 meses, no escolarizados en condición de riesgo y vulnerabilidad, que residan en el Estado de Jalisco y cumplan con los requisitos y criterios de selección y metodología de focalización establecida en las presentes reglas de operación.

### **7. CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIOS**

#### **7.1 TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS**

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

- a) Apoyo alimentario: Dotación mensual de alimentos que contiene 8 lts. de leche semidescremada ultrapasteurizada, 1 kg. de avena en hojuelas, 1 kg. de harina de maíz nixtamalizada, 500 grs. de Frijol y 500 grs. de lenteja



chica. Este apoyo es para fortalecer el acceso directo a los alimentos de calidad nutricia específicos para la edad.

## SERVICIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS

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

- a) **Pláticas de orientación alimentaria:** El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos, para que los SMDIF puedan impartirlas de forma mensual al beneficiario, mismas que serán entregadas a los SMDIF mediante circular y se encontrarán en la página WEB DIF SIEM ALIMENTARIA. Las pláticas de orientación serán otorgadas por personal de cada SMDIF, pudiendo tener vinculación con otras dependencias, como la Secretaría de Salud o la Secretaría de Educación. Una vez impartida la plática, se registrará la asistencia a la misma por parte del beneficiario en el formato oficial de listas que se encuentra en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA. Es obligación del beneficiario asistir a la plática cada mes, como lo marca el punto de obligaciones de las presentes reglas de operación.
- b) **Manual menús:** El SEDIF realiza un manual con 30 menús a partir de los alimentos de la dotación, mismo que hace llegar al SMDIF para que lo distribuya a la población beneficiada con el Programa, con presupuesto de recurso propio o de las cuotas de recuperación. La finalidad del manual es tener una guía de diferentes preparaciones de los alimentos contenidos en la dotación.
- c) **Proyecto de aplicación de cuotas de recuperación:** A la par con la entrega de la dotación y las pláticas de orientación alimentaria, durante el ejercicio se debe llevar a cabo el proyecto de aplicación para las cuotas de recuperación por estrategia y actividad. La dotación alimentaria se entrega por una cuota de recuperación de **\$7.00**, misma que se reinvierte en apoyos a los beneficiarios. El dinero que se obtiene a través de las cuotas de recuperación lo aplica el SMDIF en 2 estrategias:
  - I. **Ampliación de cobertura y fortalecimiento de los insumos alimentarios. Mínimo 50% y máximo 85% del total recabado con las cuotas, se destinará en:**
    - Adquisición de insumos alimentarios. Sólo se autoriza fruta y verdura de la temporada.
    - Material didáctico e impresión. Manual de menús y rota folios.
  - II. **Proyectos productivos sustentables. Mínimo 15% y máximo 50% del total recabado con las cuotas, se destinara en:**
    - Compra de árboles frutales.
    - Semillas de jitomate, cebolla, leguminosas, etcétera.

Los proyectos productivos sustentables deberán ser acompañados por el correspondiente expediente técnico que indique las actividades o acciones a realizar, así como el objetivo y metas a alcanzar con relación al fortalecimiento del Programa.

Dicho proyecto será enviado en el mes de febrero al Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF en los formatos de aplicación para cuotas de recuperación (Anexo 1) para visto bueno y validación (de acuerdo a la fecha programada para validación de padrón).

Para zona indígena, las cuotas de recuperación se utilizarán para la estrategia de **apoyo a la operación**, que involucra las necesidades que puedan surgir propias de las condiciones de la zona y prioridades. Entre ellas entran: rehabilitación de los espacios (bodegas), capacitaciones y material para las mismas, material para la evaluación nutricional, material para la captura y las evidencias, transportes, prestadores de servicios, insumos que complementen la dotación, proyectos productivos, entre otros, y se entregará el proyecto justificado en los primeros días del mes de diciembre al Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF.

#### JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS

En el mes de octubre y a más tardar en fecha del 15 de noviembre, cada SMDIF tendrá que justificar el uso del recurso, de acuerdo al proyecto elaborado y validado en febrero, en el Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF, con un oficio detallando la adquisición del bien o servicio realizado (Anexo 2), con descripción del mismo, volumen de compra y precio; se debe anexar la copia de comprobante fiscal que cumpla con los requisitos legales aplicables, que contenga cédula de identificación fiscal o RFC del establecimiento o persona que proporciona el bien o servicio, expedida a nombre del SMDIF y con fecha que coincida con el ejercicio.

#### 7.2 CANTIDADES (MONTOS) Y RANGOS DE BENEFICIOS O APOYOS

Anualmente se entregan 284 mil 244 dotaciones, una por beneficiario mensualmente, distribuidas entre la población de 1 a 4 años 11 meses inscrita en el padrón de beneficiarios, durante un año de vigencia del padrón. El costo del ejercicio anual total será de \$36,155,723.10 (Treinta y seis millones, ciento cincuenta y cinco mil setecientos veintitrés pesos 10/100 MN).

La dotación es otorgada a cambio de una aportación económica mensual por parte del beneficiario, la cual se denomina **cuota de recuperación**, y tiene un costo de \$7.00 (siete pesos 00/100 M.N). Esta cuota será cobrada por el Sistema Municipal DIF con el objetivo de fortalecer al programa, reinvirtiéndolo en la compra de fruta, verdura, semillas y árboles frutales como complemento del programa, que se entregará a la población beneficiada, sin un costo adicional, ya que serán solventados con las cuotas de recuperación. Las cantidades entregadas a cada beneficiario serán determinadas por cada SMDIF, de acuerdo al proyecto entregado y validado por el SEDIF en el mes de febrero.

En casos de extrema pobreza y altos índices de desnutrición, previa autorización por escrito, se podrá donar hasta un 15% de las dotaciones, solicitando la autorización mediante oficio dirigido a Dirección General del SEDIF, en el que se describan los datos generales de los beneficiarios a los que apoyarán y el sustento para llevar a cabo la donación y, una vez autorizado, el SMDIF cubrirá los gastos correspondientes a la donación.

En relación a la orientación alimentaria, se dará una plática mensual, descrita en las cartas descriptivas y cronograma anual de pláticas, mismas que serán entregadas a los SMDIF mediante circular y se encontrarán en la página WEB DIF SIEM ALIMENTARIA. Las pláticas de orientación serán otorgadas por personal de cada SMDIF, pudiendo tener vinculación con otras dependencias, como la Secretaría de Salud o la Secretaría de Educación.

### **7.3 TEMPORALIDAD**

El Programa de Nutrición Extraescolar contempla el apoyo por beneficiario durante un año. El SMDIF será el encargado de focalizar los posibles beneficiarios que cumplan con los requisitos de elegibilidad, al realizar el estudio socioeconómico que corresponda. Los beneficiarios permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas, demográficas y de salud, conforme a la metodología de focalización establecida en estas reglas de operación. En caso de detectar que algún beneficiario durante el proceso de selección, validación o entrega incumple con los criterios de elegibilidad, podrá ser dado de baja durante el ejercicio, tal como se menciona en el apartado de altas y bajas al padrón.

## **8. BENEFICIARIOS**

### **8.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

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

1. Que vivan en zonas indígenas, rurales o urbano-marginadas del Estado de Jalisco. Se debe focalizar el apoyo en las comunidades con mayor índice de marginación de manera descendente (de alto a bajo índice de marginación), hasta completar el número aprobado para cada SMDIF.
2. Niños y niñas con un año cumplido al mes de enero del 2014 y menores de 5 años que presenten mal nutrición o que, por su situación socioeconómica o de salud, están en riesgo de padecerla. Debe ser respaldado por una constancia médica emitida por la Secretaría de Salud, estudio socioeconómico o carta de comprobación de ingresos.

3. Que no estén o vayan a ingresar al preescolar y que no cumplan los 5 años en el período de aplicación del Programa Enero-Diciembre 2014.
4. Niños y niñas que no estén en el padrón de un año anterior.
5. Preferentemente que no reciban apoyo alimentario de otro programa de Asistencia Social Alimentaria (que entregue despensa o dotación alimentaria).
6. Preferentemente, que no tengan hermanos inscritos en el programa.
7. Ganar menos de dos veces el salario mínimo general de la región geográfica que establezca la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para 2014.

El SMDIF será el encargado de focalizar los posibles beneficiarios que cumplan con los requisitos anteriores, al realizar el estudio socioeconómico y conjuntando el expediente individual de cada beneficiario, descrito en el apartado de procesos de operación e instrumentación de las presentes reglas, conformando así el padrón que será entregado en el SEDIF para la validación y autorización del mismo. Una vez validado, el SMDIF informará al solicitante el resultado de la elegibilidad. En caso de detectar que algún beneficiario durante el proceso de selección, validación o entrega incumple con los criterios antes descritos, podrá ser dado de baja durante el ejercicio, tal como se menciona en el apartado de altas y bajas.

## **8.2 EXCEPCIONES DE ELEGIBILIDAD:**

En casos en los que la situación socioeconómica o de salud lo amerite, podrán:

- Admitirse beneficiarios por más de un año; la cantidad de niños que pueden repetirse no deber exceder el 5% del total de beneficiarios por municipio; en caso de ser necesario repetir una cantidad mayor, deberá ser mediante un oficio de solicitud y autorización por parte del Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF, según se menciona en el Criterio de Excepciones del presente documento.
- Recibir la dotación a la par de otros apoyos de programas de asistencia social alimentaria.

Las excepciones deberán respaldarse mediante oficio realizado por el SMDIF, en el que se describa las condiciones y problemática por la cual se justifica la excepción, anexando a la lista de beneficiarios a repetir o que cuenten con otro apoyo, dirigido a Dirección General del SMDIF, quien autorizará la solicitud y determinará la cantidad a repetir.

### **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 los tipos o modalidades de beneficios o apoyos de las presentes reglas, en tiempo y forma.
3. Recibir capacitación mensual en temas de salud y nutrición.
4. Recibir un manual de menús enfocado en los alimentos de la dotación para obtener variedad en la preparación con técnicas culinarias saludables.
5. Estar informado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega, de pláticas de orientación alimentaria, de toma de peso y talla del menor y de cualquier evento referente al Programa.
6. Recibir los insumos adquiridos con las cuotas de recuperación de la dotación (fruta, verdura, semillas y/o árboles frutales), en la fecha establecida por cada SMDIF, para complementar el apoyo alimentario.
7. 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.

Los beneficiarios del programa deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Acudir a la plática de inducción al Programa convocada por el SMDIF al inicio del ejercicio, donde se le notificará de las reglas y lineamientos de operación, y firmarán de enterado de sus derechos y obligaciones, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades (Firmar la Carta Compromiso Anexo 3).
2. Presentar en tiempo los documentos que solicita el SMDIF para la formación del expediente, de acuerdo al apartado de selección de beneficiarios de las presentes reglas de operación.
3. Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la dotación.
4. Asistir a la plática de orientación alimentaria cada mes, en la fecha, lugar y hora establecida por el SMDIF, para obtener nuevos conocimientos de salud y nutrición que beneficiaran los hábitos alimentarios del menor.
5. Acudir 3 veces al año a la cita de salud, en el lugar y fecha convocada por el SMDIF, para control y seguimiento del peso, talla y diagnóstico nutricional (enero, mayo y octubre); al menos la primer medición debe ser emitida por la Secretaría de Salud, ya que ésta valida el estado nutricional con el que ingresa el beneficiario.

6. El padre o tutor tiene la obligación de dar el alimento al beneficiario, con el fin de hacer buen uso de la dotación alimentaria.
7. Preparar los menús establecidos por el SEDIF.
8. Pagar la cuota mensual de recuperación de \$7.00 por dotación.
9. Formar parte del Comité Social y contar con su participación social, tal como lo establece el apartado de contraloría social de las presentes reglas.
10. Signar los reportes de firmas de recibido de la dotación de alimentos y asistencia a la plática de orientación alimentaria proporcionados por el SMDIF, con la firma que aparece en su identificación oficial, siendo la misma para los 12 meses. Estos reportes se encuentran en la Página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA, y corresponden a los datos de los beneficiarios que integran el padrón.
11. Los beneficiarios no podrán recibir el apoyo de otros programas de asistencia alimentaria, sólo en casos especiales y deberá estar debidamente justificado y con autorización del SEDIF, según el apartado de elegibilidad de las presentes reglas de operación.
12. Los datos que proporcione el responsable del beneficiario, deberán coincidir con las visitas domiciliarias del SEDIF en las supervisiones para corroborar que cumple con los criterios de elegibilidad. El responsable del beneficiario deberá informar al encargado del Programa en el SMDIF de cualquier cambio de domicilio.
13. Participar en las acciones que determine el SEDIF en relación a estrategias para el desarrollo comunitario, de proyectos productivos, en vinculación con desarrollo comunitario.

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

1. Si no cuenta con carta de compromiso firmada o cualquier otro documento solicitado por el SMDIF para la conformación de su expediente, será dado de baja, ya que es un requisito indispensable para formar parte del padrón de beneficiarios.
2. En caso de no asistir 2 meses consecutivos a retirar la dotación y a la plática de orientación alimentaria, el SMDIF tendrá la obligación de buscar al beneficiario para conocer la razón de la inasistencia y, al no ser justificada debidamente por enfermedad o extrema urgencia, será suspendido el apoyo.

3. Al hacer mal uso de la dotación alimentaria; vender, tirar o regalar el alimento lo hará acreedor a baja del programa.
4. En caso de que un usuario regular no realice el pago de la dotación y el SMDIF no justifique la donación de la misma, ésta no podrá ser entregada y será transferida a una persona de lista de espera, sin causar baja. Esto sólo será amparado por un mes.
5. En caso de recibir apoyos de otros programas, al ser detectado en alguna supervisión, y no hacerlo del conocimiento y valoración del SMDIF, se dará de baja del Programa. Es necesario que se justifique la situación de pobreza, desnutrición o insuficiencia alimentaria para estar en más de 1 programa de apoyo asistencial, según lo establece el punto 5.4.1 de las presentes reglas de operación.
6. Serán dados de baja los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o que alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa, sin detrimento de las acciones legales que se puedan ejercitar. Deberá informar al encargado del programa en el SMDIF de cualquier cambio de domicilio.

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

1. Alterar la cuota de recuperación para cubrir el traslado de la entrega de las dotaciones en las comunidades o por cualquier otro motivo.
2. No contar con las firmas de entrega de la dotación al beneficiario, ya que cada dotación que es entregada durante la administración correspondiente, debe contar con una firma que respalde a quién se le entregó. De no hacerlo, deberá reintegrar al SEDIF el costo real de la dotación por cada ausencia de ellas, en un tiempo menor a un mes una vez detectada la falta no justificada.
3. Entrega de la dotación incompleta.
4. Que entreguen la dotación a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios del Programa.
5. Condicionar la entrega de la dotación bajo cualquier concepto.
6. Que utilice el apoyo alimentario para fines proselitistas.

7. Por incumplimiento en los tiempos en el cronograma establecido para subir la información que se requiere en la página WEB, como la captura de peso y talla o los informes de actividades, así como la entrega de la documentación requerida por el SEDIF, como se marca en el cronograma de entrega de documentación e información anual (Anexo 4).
8. Por falsificación de actas, firmas o documentos necesarios para la operación del Programa.

Para el cumplimiento de las obligaciones referidas en líneas precedentes y con la finalidad de corroborar que no se dé alguna de las causas de suspensión del apoyo alimentario, el SEDIF podrá realizar las visitas y verificaciones que estime pertinentes, por lo que el SMDIF otorgará todas las facilidades para que se lleven a cabo éstas, sin detrimento de las responsabilidades legales por incumplimiento y/u omisión a que hay lugar.

Las faltas referidas también incluyen las derivadas de las supervisiones que realicen los encargados del Programa en el SMDIF, Contraloría del Estado o Contraloría Social, en los términos antes referidos.

## 9. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

Los pasos para la selección de los beneficiarios serán los siguientes:

- a) **Realizar el estudio socioeconómico** (Anexo 5) por parte del SMDIF a la población potencial de las localidades con muy alto, alto y medio índice de vulnerabilidad social. Se deberá tomar en cuenta a toda persona que esté interesada en recibir el apoyo, pero sólo se beneficiará a los que cumplan con los criterios de selección. Este estudio se realiza por personal del SMDIF en el mes de octubre para la planeación del siguiente año, obteniendo un diagnóstico que permite focalizar y seleccionar a los nuevos beneficiarios que ingresarán al siguiente padrón. Debe llenarse en su totalidad, sin dejar espacios en blanco, en el formato oficial marcado por el SEDIF con pluma y letra legible, sin tachaduras, con diagnóstico nutricional y tipo de vulnerabilidad, respaldados con la constancia médica y el comprobante de ingresos, ambos documentos necesarios para el expediente
- b) Debe contener nombre y firma del tutor o responsable del beneficiario, nombre y firma de quien lo aplicó, sello del SMDIF y firma del Director(a) del SMDIF o del encargado de los programas alimentarios por ausencia. Para que el documento se considere como válido, deberá contener dichas firmas.
- c) El SMDIF notifica al SEDIF en los primeros 15 días del mes de noviembre los resultados del diagnóstico mediante un **“oficio de focalización”** firmado por el Director(a), en el que indique las necesidades del Municipio,



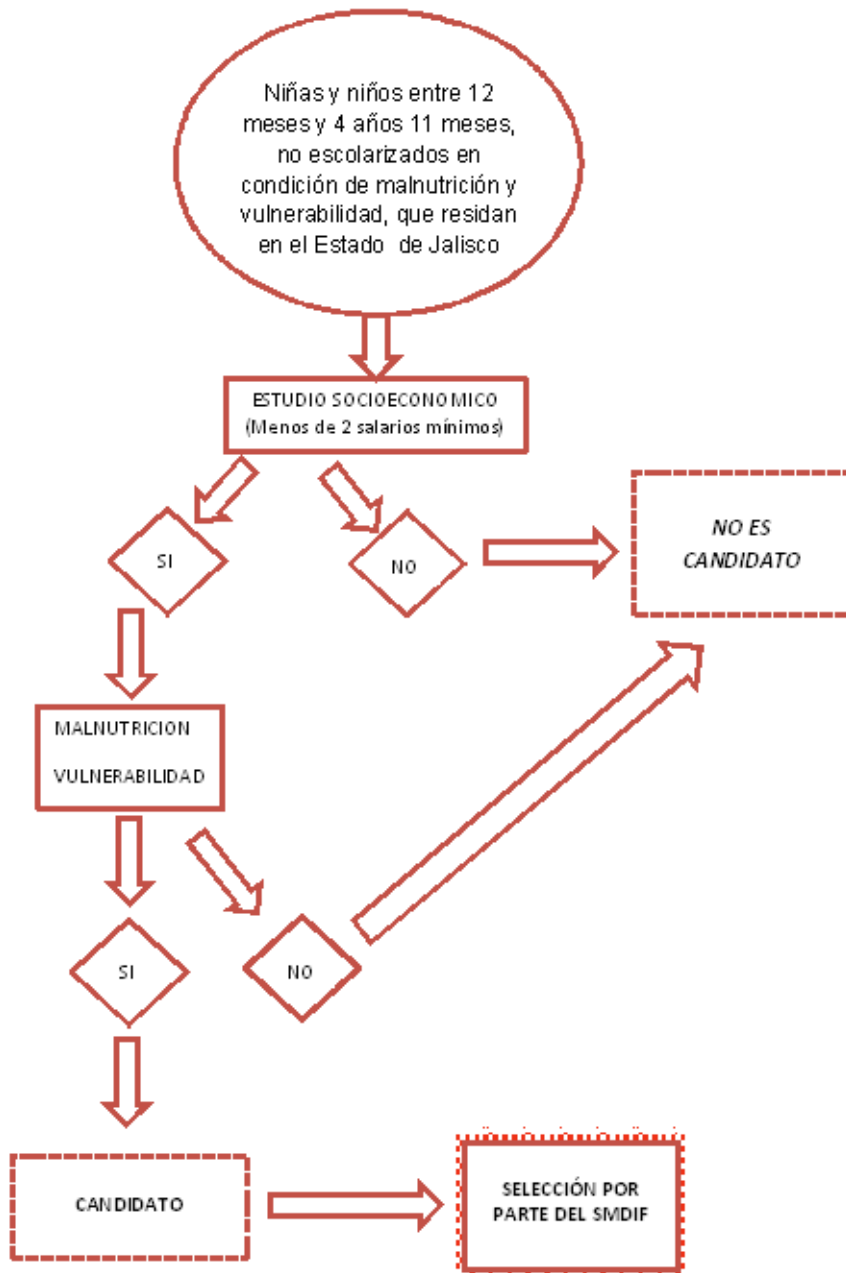
mencionando si requieren la misma cantidad de beneficiarios, ampliación de cobertura (la cual estará sujeta a aprobación y disponibilidad presupuestaria correspondiente), o la cancelación del Programa.

- d) El SEDIF valora la información y solicitudes de los diferentes Municipios contenida en los oficios de focalización y asigna el número de beneficiarios para cada uno, informando los aumentos y las disminuciones aprobadas, mediante oficio dirigido al Director(a) del SMDIF.
- e) Una vez que el SMDIF tiene esta cantidad, comienza con la **integración de expedientes individuales**. Se deberán solicitar a los beneficiarios considerados para el apoyo, los documentos que se requieren para completar el expediente individual:
- **Estudio socioeconómico.**
  - Copia de **acta de nacimiento** del beneficiario.
  - Copia de la **CURP** del beneficiario y del padre o tutor. En caso de no contar con ella, se debe hacer llegar al SEDIF un oficio en el que se solicite la captura obviando este dato, por el número total de beneficiarios que no cuenten con ella.
  - **Copia de identificación oficial:** (IFE, pasaporte o licencia de conducir) del tutor y/o responsable del beneficiario, mismo que recogerá la dotación otorgada mensualmente.
  - **Carta compromiso del padre o tutor del beneficiario:** En ésta, el padre o tutor del beneficiario valida los datos asentados en el estudio socio-familiar, bajo protesta de decir la verdad y en la que se compromete a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones durante el tiempo en que se encuentre en el Programa, así como enterarse de sus derechos.
  - **Comprobante de ingresos económicos:** Formato membretado de la empresa en donde el padre o tutor del beneficiario labora, o bien, Carta de comprobación de ingresos (Anexo 6) validado por el Municipio.
  - **Constancia de autorización de entrega de la dotación (Anexo 7):** En este documento, el padre o tutor del beneficiario asigna, en caso de ser necesario, a otra persona para recoger la dotación. (El formato ampara la entrega solamente de un mes y sólo se justifica por enfermedad).
  - **Constancia emitida por la Secretaría de Salud:** La constancia deberá describir el peso-talla y el estado de salud actual en que se encuentra el beneficiario, refiriéndose a estado normal, niños mal nutridos, desnutridos o en riesgo de padecerla.

Los expedientes deberán estar presentados en orden de acuerdo al padrón, por localidad, en orden alfabético y por cada beneficiario que contenga su documentación, en alguna caja o archivero fácil de localizar. En el caso de beneficiarios que reciben APOYO EN LA ZONA INDÍGENA, sólo se integrarán los documentos que estén a su posibilidad y alcance, y será justificado por la autoridad correspondiente mediante un oficio anexo al expediente general,

quedando como obligado el acta de nacimiento. En caso de no contar con ella, el Municipio será el encargado de solicitar la identidad del beneficiario.

- f) El SMDIF **captura en el padrón la primera medición de peso y talla** en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA en el mes de enero, que se considera como el registro oficial de beneficiarios del ejercicio de operación de enero a diciembre de 2014.
- g) El SMDIF debe **imprimir el padrón oficial y validarlo** con firma autógrafa del Director(a) y sello, y presentarlo en el Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF en la fecha indicada del mes de febrero. Una vez recibido por el SEDIF, estos beneficiarios son los que quedarán definitivos para el año completo; sólo en casos especiales se autorizan los cambios necesarios (fallecimiento, cambio de domicilio, más de 2 faltas injustificadas, ingreso al preescolar, entre otros), como se encuentra en el apartado de altas y bajas de las presentes reglas de operación.
- h) El SMDIF debe notificar a la población sobre los beneficiarios admitidos para recibir el apoyo del Programa, publicando a la vista el **padrón para transparencia** que se encuentra en la página WEB SIEM ALIMENTARIA, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 26 Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular. De igual forma, el Artículo 21 de la Ley en cita, muestra un catálogo de información confidencial, por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.
- i) El SMDIF **comunica a los beneficiarios admitidos las fechas** de plática de orientación alimentaria y de entrega de la dotación, para que asistan, de acuerdo a su planeación interna.



La mecánica de operación del Programa se desarrollará de acuerdo a las etapas siguientes:

- a) **Promoción:** Está a cargo del SMDIF directamente, ya que son los encargados de conformar el padrón de beneficiarios y, por lo tanto, focalizarlos. El promotor, coordinador o responsable del Programa, debe hacer del conocimiento de la población la convocatoria al próximo ejercicio, así como los requisitos y criterios de selección.

Por parte del SEDIF, la promoción se da a través de la página de internet <http://sistemadif.jalisco.gob.mx/>, donde se encuentra la descripción del Programa, los criterios para ingresar al mismo, así como los teléfonos y encargados para el contacto.

- b) **Recepción de solicitudes y proceso de selección:** Se atiende toda solicitud de interés de incorporación al Programa que realicen las personas del Municipio, y el SMDIF les realiza el estudio socioeconómico para la selección, según lo establecido en el apartado de proceso de selección.
- c) **Evaluación de las solicitudes:** Los SMDIF realizarán el análisis y determinarán, según los criterios de selección del apartado 5.4.1 de las reglas de operación, así como la cantidad de apoyos asignados por SEDIF en base al oficio de focalización, los posibles beneficiarios que integrarán el padrón.
- d) **Elaboración del padrón de beneficiarios:** Los SMDIF procederán a capturar la información relativa a los beneficiarios en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA, llevándolo a validación a las oficinas de SEDIF. Una vez validado, el padrón es definitivo y el SMDIF debe informar a los beneficiarios admitidos.
- e) **Expedientes:** El SMDIF conformará los expedientes, tanto individual como general, del Municipio, con todos los documentos requeridos por el SEDIF, y los resguardará en las oficinas de su SMDIF.
- f) **Entrega de los apoyos:** El SEDIF recibe el presupuesto correspondiente al ejercicio anual del Programa, selecciona los insumos que conformarán la dotación mediante criterios de calidad nutricia, programa la cantidad de apoyos para cada SMDIF y realiza el proceso de adquisición de los insumos alimentarios y programación de la entrega para ser enviados a cada SMDIF.
- g) **Distribución de los apoyos:** El SMDIF es el enlace para la distribución de los apoyos al beneficiario. De acuerdo a sus posibilidades y condiciones, establecerán el mecanismo más apropiado para entregar los apoyos alimentarios en los siguientes 15 días naturales de la recepción.

- h) **Listas de asistencia y recibido:** El SMDIF debe contar con los listados completos sin espacios en blanco de las firmas de la asistencia a la plática de orientación alimentaria, entrega de la dotación y cuota de recuperación en el formato oficial, de forma mensual por cada localidad donde opere el Programa, tal y como lo marca el Apartado 6.1 Instancia (s) Ejecutoras Punto 11, y es su responsabilidad el resguardo de las mismas. El beneficiario debe firmar cada recuadro de la misma forma que en su identificación oficial, siendo ésta una obligación, tal como lo marca el Apartado 5.4.4, Derechos y Obligaciones, Punto 11.
- i) **Lista de espera:** Cuando el beneficiario del padrón no asista por la dotación en 2 meses consecutivos, ésta se entregará a una persona de lista de espera. Las personas en lista de espera deberán asistir de manera puntual a las pláticas de orientación alimentaria. La lista de espera no deberá rebasar las 20 personas. Los beneficiarios de lista de espera deberán contar con su expediente completo, como cualquier beneficiario debidamente integrado. Para el caso de una baja en el padrón, se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera.
- j) **Bajas y altas del padrón:** Cuando se suscite la baja de un beneficiario, ya sea por incumplimiento de alguno de los criterios de selección, obligaciones del beneficiario, cambio de domicilio, fallecimiento o retiro voluntario del Programa, el SMDIF debe notificar al SEDIF mediante oficio, tal como lo marca el Apartado 5.4.3 Punto 7 y, una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF, éste notificará al SMDIF sobre la “apertura” en la página WEB DIF SIEM ALIMENTARIA, para que puedan realizar el cambio correspondiente.
- k) **Capacitación:** El SEDIF deberá capacitar a los SMDIF sobre la operatividad del Programa, reglas de operación y formatos una vez al año. Esta capacitación se programará, dándose a conocer las fechas a los diferentes SMDIF para su asistencia. En cualquier momento, el SMDIF puede solicitar capacitación personalizada al SEDIF, misma que será programada para su impartición, por dudas o cambio de personal, en las oficinas del SEDIF, así como a través de asesoría telefónica.
- l) **Registro e información municipal:** Los reportes de información que se tendrán que estar reportando por parte del SMDIF al SEDIF serán los siguientes:
- **Proyección de entrega de la dotación:** El SMDIF enviará al SEDIF, 5 a 10 días antes de comenzar el mes (día 20 al 25 del mes anterior), la programación de entrega de la dotación (Anexo 8) en la cabecera municipal y cada una de las localidades donde opera el Programa, vía correo electrónico oficial designado [nutricionextraescolar@hotmail.com](mailto:nutricionextraescolar@hotmail.com).

otorgándose acuse de recibo por parte del Departamento de Nutrición Extraescolar, con fecha de entrega de la dotación y localidad. La dotación debe entregarse, a más tardar, 15 días después de recibirla en el Municipio.

- **Evaluación inicial y final de conocimientos:** El SMDIF realiza una evaluación inicial de conocimientos (Anexo 9) al 5% (muestra) de los padres de beneficiarios y una evaluación final (Anexo 9) al terminar de impartir las pláticas programadas, midiendo así la mejora de los conocimientos. Antes del 31 de noviembre, el SMDIF enviará al SEDIF la información correspondiente a los resultados obtenidos (Anexo 10) con la evaluación inicial y final de conocimientos, con el objeto de realizar la comparativa de la mejora.
- **Seguimiento nutricional de forma cuatrimestral:** El SMDIF registrará en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA el peso y talla que registre el menor, tal como lo marca el Apartado 6.1 Instancia(s) Ejecutoras Punto 5. El SEDIF estará encargado de monitorear la información reportada para detectar posibles fallas o errores de captura y faltantes, que serán notificados inmediatamente a SMDIF para su corrección o justificación.
- **Reporte de plática de orientación alimentaria:** Deberá ser entregado en la Dirección de Seguridad Alimentaria en el Mes de Noviembre, de acuerdo a los criterios solicitados en el mes previo referente a el formato de llenado, mismo que será requerido por medio de circular.

## RESPONSABLES Y ATRIBUCIONES LEGALES

### INSTANCIA(S) EJECUTORA(S):

El SMDIF es la instancia ejecutora indirecta y le corresponderá:

1. Realizar la difusión y fomento del programa, con el fin de darlo a conocer a la población, así como un diagnóstico para determinar la población que lo requiere.
2. Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias del SEDIF (Director del SMDIF y el encargado del Programa); en caso de rotación de personal, es obligación del SMDIF capacitarlo sobre la normatividad y operación del mismo, o en su caso solicitar capacitación personalizada al Departamento de Nutrición Extraescolar, la cual será agendada en la fecha conveniente para ambos, en las oficinas del SEDIF.
3. Firmar un convenio de colaboración y/o carta compromiso (Anexo 11) con el SEDIF para la implementación, operación y seguimiento de los programas asistenciales.
4. Subir las mediciones de peso y talla a la página WEB SIEM ALIMENTARIA, tal como se refiere en la siguiente programación: **1ra medición** del 6 al 31 de enero (al mismo tiempo que la información general del beneficiario); **2da**

**medición** pesar y medir al beneficiario en mayo y capturar información del 1 al 15 de junio; la **3ra medición** pesar y medir en octubre y capturar la información del 1 al 15 de noviembre. Por ningún motivo deberá alterarse el peso y talla en la captura; éste será exclusivo del beneficiario registrado en el Padrón Oficial (no se admite del listado de niños o niñas en espera) y actualizada en la fecha correspondiente.

5. Contar con el expediente completo de cada uno de los beneficiarios del Programa, en forma de archivo físico y debidamente ordenado, así como el expediente general del Municipio, el cual debe contener:
  - **Carátula general del padrón** que especifica en qué comunidades se está llevando el Programa y la distribución de sus beneficiarios. Éste se imprime de la página WEB SIEM ALIMENTARIA.
  - **Padrón** de beneficiarios validado (el que se entrega en el Departamento de Nutrición Extraescolar en febrero, tal como se explica en el apartado de padrón de beneficiarios de las presentes reglas) de cabecera municipal y por localidad registrada. En caso de que existan cambios en el padrón, deberá integrarse el oficio que valide la solicitud, así como la impresión del padrón que corresponda al mes y localidad en que hubo las modificaciones.
  - **Reporte de firmas mensual** con firmas completas (de entrega de la dotación, plática de orientación alimentaria y cuota de recuperación) de cada mes y cada localidad donde opere el programa.
  - **Actas Constitutivas de Comité Social (Anexo 12)** conformado en cabecera y en las localidades que cuenten con diez beneficiarios en adelante, como aparece en el apartado de Contraloría Social.
  - **Proyecto autorizado** de aplicación de cuotas de recuperación, tal como aparece en el apartado de tipos o modalidades de beneficios o apoyos.
  - **Oficios** enviados y recibidos referentes al Programa de Nutrición Extraescolar.
  - **Reglas de Operación** impresas.
  - **Carta Compromiso** del SMDIF firmada y recibida por el Departamento de Nutrición Extraescolar.
  - **Reporte de entrega de la dotación lista de espera (Anexo 13).**
6. Verificar que los beneficiarios del Programa no reciban otros apoyos alimentarios; cuando esté justificado, se deberá expresar claramente el motivo de recibir dos apoyos, mediante oficio acompañado del estudio socioeconómico.
7. El SMDIF es el responsable de recibir el alimento en buen estado físico y en las cantidades programadas.
8. Almacenar el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento; el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO (que

es entregada por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF) y, en caso de que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DJ-SA-RE-33 "Reporte de Inconformidad" (Anexo 14).

9. Entregar el apoyo cada mes a los beneficiarios, evitando el rezago de alimento en la bodega.
10. Contar con los listados mensuales de la entrega de la dotación debidamente firmados por el padre o tutor de los beneficiarios, validado con sello y firmas de quien elaboró y del Director(a) del SMDIF o responsable del área de Alimentaria. De igual manera, debe contar con la firma de asistencia a la plática de orientación alimentaria y del pago por la cuota de recuperación en el formato autorizado que obtienen de la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA.
11. El SMDIF enviará al SEDIF, 5 a 10 días antes de comenzar el mes (día 20 al 25 del mes anterior), la programación de entrega de la dotación en la cabecera municipal y en cada una de las localidades en donde opera el Programa, vía correo electrónico, con fecha de entrega de la dotación y localidad. La dotación debe entregarse, a más tardar, 15 días después de recibirla en el Municipio. En Zona Indígena podrá ser mayor a esta fecha en razón a las salidas/visitas de los facilitadores del SEDIF para la entrega. Se considera para Zona Indígena las microrregiones de Mezquitic y Bolaños, mismas de las que son encargados directos los facilitadores y no el Municipio.
12. Integrar un Comité Social en cada localidad con más de 10 beneficiarios en la que se opera el Programa, con el propósito de apoyar al SMDIF en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo durante las pláticas y entregas. Los Comités se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el apoyo del Programa. Después de integrarlo, deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada Comité con sus respectivas firmas de conformidad. No está permitido que funcionarios públicos, líderes políticos o personas ajenas al programa formen parte del Comité.
13. Otorgar a los Comités una capacitación sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes.
14. El SMDIF será el único responsable de entregar las dotaciones a sus beneficiarios, llevándolas a sus localidades. El SMDIF podrá apoyarse de los Comités Sociales para su entrega, siempre y cuando esto no represente un gasto a los integrantes del Comité que afecte su economía y que no recaiga la responsabilidad completa sobre ellos; sólo en caso de la cabecera municipal, las dotaciones deberán ser entregadas en las instalaciones del SMDIF.



15. Trasladar las dotaciones para su entrega en vehículos asignados al SMDIF o del Ayuntamiento, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos, que tenga promocionales o que sea de algún líder o representante de partido. Las dotaciones NO deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.
16. El SMDIF no podrá condicionar la dotación al responsable o tutor del beneficiario para que asista o participe en otros programas; lo único que se podrá requerir como obligatorio es la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito de los involucrados. Tampoco deberá condicionarse ni utilizarse ésta con fines proselitistas, para beneficio de ningún partido o campaña política, siendo éste un delito grave que, si se comprueba, será denunciado por el SEDIF y se retirará el Programa de manera definitiva al SMDIF.
17. Entregar las dotaciones en el mes que corresponde. Si son retenidas sin causa por algún mes en su almacén, debe justificar, mediante oficio dirigido a la Dirección General del SEDIF, justificando el retraso en la entrega (por condiciones climáticas, desastres naturales o contingencias, inseguridad en el Municipio, etcétera).
18. Entregar la dotación completa de acuerdo a la distribución autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF.
19. Levantar los estudios sociofamiliares en el domicilio, con la finalidad de verificar la situación social de los beneficiarios.
20. 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.
21. Realizar el padrón, validarlo y entregarlo al SEDIF para su autorización. El SMDIF no podrá cambiar el padrón en su totalidad durante el año, ya que no es justificable que se haya levantado un padrón, se valide y después se cambie el 100% del mismo.
22. Realizar el proyecto de cuotas de recuperación, entregarlos a SEDIF, entregar el apoyo del mismo al beneficiario y justificarlo con las facturas correspondientes a la compra.
23. Resguardar y conservar la documentación (expedientes individuales y general del Municipio con listas de firmas mensuales) durante un periodo de 6 años, pudiendo ser requerida por las instancias de control y vigilancia para la supervisión de los recursos en cualquier momento de este periodo.

24. El SMDIF promoverá que las localidades adscritas realicen actividades de contraloría social y que los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el Programa, trámites y documentos necesarios, montos de recuperación y periodicidad de entrega.

### **INSTANCIA(S) NORMATIVA(S)**

El SEDIF es la instancia que garantizará la coherencia del Programa de Nutrición Extraescolar, identificará las prioridades respecto a zonas geográficas, grupos de población, infraestructura disponible para la ejecución del Programa, documentación necesaria, aplicación correcta de los recursos y, en su caso, interpretará y precisará las presentes reglas de operación. Le corresponderá:

1. Realizar capacitación al personal de los SMDIF para dar a conocer el Programa y sus lineamientos, así como entregar el material necesario para el control y seguimiento del mismo (anexos).
2. Recibir los padrones de los SMDIF y validarlos para que el SMDIF pueda informar a la población.
3. Elaborar los planes de alimentación acordes a las edades de los menores, que serán entregados al SMDIF en forma de Manual de Menús y Cartas Descriptivas de las pláticas de orientación alimentaria.
4. Recibir los informes de la operatividad del Programa que entrega el SMDIF para darle el seguimiento correspondiente.
5. Realizar visitas de supervisión a los SMDIF para el control, valoración y seguimiento de los beneficiarios, así como el cumplimiento de reglas de operación y normas técnicas del almacenamiento, calidad de productos alimentarios y el almacenamiento de los mismos. Las visitas serán programadas internamente en el SEDIF.
6. Valorar y autorizar el proyecto de captación para la aplicación de cuotas de recuperación enviadas por los SMDIF y, al finalizar el ejercicio, pedir lo justifiquen con las adquisiciones para el desarrollo del mismo, recibiendo las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.
7. Desarrollar y firmar acuerdos y convenios de colaboración con autoridades de la Secretaría de Salud Jalisco y los SMDIF.

8. Dar a conocer las reglas de operación del Programa, normatividad y las acciones a desarrollar por orden de intervención en la implementación del mismo a los SMDIF.
9. Proporcionar capacitación a los SMDIF en el sistema de captura de información del padrón de beneficiarios, orientación alimentaria y del proyecto de inversión para las cuotas de recuperación.
10. Programar la cantidad de alimento para cada SMDIF.
11. Contar con el expediente físico de cada Municipio, en el que se incluya el padrón de beneficiarios, el proyecto de cuotas de recuperación y los oficios realizados durante el ejercicio, debiendo conservarlo por 6 años.

### **SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA**

#### **10. INDICADORES DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS**

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) del Programa, se presentan en el anexo 15 de estas reglas de operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección de Planeación y Profesionalización para la integración de informes correspondientes.

#### **11. EVALUACIÓN.**

##### **11.1 AGENDA DE EVALUACIÓN.**

El SEDIF dispondrá los mecanismos de seguimiento y medición de los resultados a fin de analizar la ejecución del Programa, midiendo el cumplimiento de los objetivos y metas programadas al inicio del ejercicio, así como los recursos presupuestados. Para esto, se analizarán la serie de reportes de los diferentes SMDIF y supervisiones a los mismos sobre la operatividad del programa.

La evaluación externa se llevará a cabo por un organismo especializado ajeno a la operación del Programa, como la Contraloría Social, Auditoría Superior y el Sistema DIF Nacional, con el fin de monitorear el desempeño del programa mediante indicadores relacionados con los objetivos específicos y metas establecidas.

Se debe dar atención y seguimiento a los aspectos del Programa en los que se crea pertinente una mejora por parte del Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF.

El SEDIF, la Contraloría Social y la Auditoría Superior del Estado podrán aplicar mecanismos de control y vigilancia al Programa cuando lo consideren necesario. El Programa operará de acuerdo a los lineamientos marcados en las presentes reglas de operación. Por medio de las supervisiones, reportes y observaciones de las autoridades de evaluación y seguimiento, se determinarán los aspectos que deban modificarse para una mejor operatividad del Programa y eficiencia del recurso.

El SEDIF podrá supervisar a los SMDIF en cualquier momento, con la finalidad de dar seguimiento y verificar que se cumpla correctamente la operatividad del Programa. El SMDIF debe facilitar el acceso a las instalaciones, así como otorgar la información y documentación solicitada por el SEDIF.

Como resultado de control y auditoría por parte de la Contraloría del Estado y de la Auditoría Superior, se debe contar con el informe o dictamen que contenga observaciones o sugerencias, las cuales deben ser atendidas en el menor tiempo posible.

Es obligación del SEDIF estar, además, al tanto de los diferentes cambios a lineamientos de programas alimentarios que marca el Sistema DIF Nacional para hacer los cambios necesarios para la mejor ejecución y uso de los recursos del Programa.

#### **Contraloría social (participación social):**

Es necesario 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. Se formarán Comités sociales por parte de los SMDIF en las comunidades para contribuir con el logro de los objetivos del Programa y buen funcionamiento del mismo. El SMDIF promoverá que las localidades adscritas realicen actividades de contraloría social y que los beneficiarios conozcan los apoyos que les brinda el Programa, así como los trámites y documentos necesarios, montos de recuperación y periodicidad de entrega.

Los integrantes del Comité social o contraloría social deben informar al SMDIF y/o delegado estatal cualquier anomalía en todo el proceso de entrega-recepción de la dotación al beneficiario, así como de la operatividad general del Programa conforme a las presentes reglas de operación.

Con el objetivo de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este

Programa se designa como enlace permanente al personal de la Contraloría Social del Estado, quien podrá ser localizado en los teléfonos 01 (33) 4739-0104 y 01 (33) 3668-1633, dirección electrónica [contraloria@jalisco.gob.mx](mailto:contraloria@jalisco.gob.mx), así como en la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF, en el teléfono 3030-3800 extensiones 130, 131 y 620, dirección electrónica [nutricionextraescolar@hotmail.com](mailto:nutricionextraescolar@hotmail.com).

## **11.2 INSTANCIA ENCARGADA DE COORDINAR LA EVALUACIÓN.**

**Dirección de Seguridad Alimentaria.**

## **12. TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS.**

Los apoyos son recursos públicos que deben ser fiscalizados y transparentados. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la autoridad correspondiente.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer en forma de padrón para transparencia por parte del SMDIF.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial, deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Difusión:** Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad y requisitos para el trámite, se encuentran en la página de internet del SEDIF.

**Quejas y denuncias:** Las y los tutores de los beneficiarios pueden presentar sus quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan, o puedan producir, daños o alteraciones de los derechos del beneficiario establecidos en las presentes reglas de operación ante las instancias correspondientes.

Las quejas o denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa de Nutrición Extraescolar, podrán realizarse por escrito, vía correo electrónico o vía telefónica al Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF, en los teléfonos y correo que aparecen en el apartado de Contraloría Social de las presentes reglas.

### 12.1 PADRÓN DE BENEFICIARIOS


El SIEM DIF ALIMENTARIA es el Instrumento Oficial de Captura de los Beneficiarios, mediante el que se genera el padrón con el que operará el Programa durante el ejercicio fiscal.

1. Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA, con los datos personales que se obtendrán de los documentos solicitados en el expediente y de la primera medición de peso y talla de la población beneficiada, tal como aparece en la constancia médica.
2. La página WEB no admite la inscripción de un beneficiario si no cuenta con todos los datos de los campos de registro.
3. El padrón de beneficiarios debe llevar, con carácter de obligatorio, el domicilio del niño(a). Es necesario investigar la dirección correcta tal como viene en el comprobante de domicilio, ya que la página WEB no aceptará la información como "domicilio desconocido".
4. Se debe validar el padrón con el objetivo de que la información capturada por el SMDIF es veraz, así como para verificar que se encuentran completos los expedientes de los beneficiarios dados de alta; los SMDIF deberán entregar un oficio (dirigido al titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF y con atención al Jefe del Departamento de Nutrición Extraescolar), acompañado con dos impresiones del padrón con firma autógrafa del Director General y sello del SMDIF, en la fecha y hora programada del mes de febrero en el Departamento de Nutrición Extraescolar del SEDIF.
5. Todos los beneficiarios que sean registrados en el padrón como alta, deberán tener su expediente completo.
6. Sólo se apoyará a los beneficiarios inscritos en el padrón. Asimismo, la captura de peso y talla tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios registrados y no a los que se encuentren en lista de espera.
7. Cuando se requiera realizar bajas, altas y/o actualización de datos del padrón, el SMDIF deberá remitir por oficio la solicitud a Dirección General del SEDIF, en el que suscriban: el nombre del beneficiario que será dado de baja, la localidad y el motivo de la baja, así como el nombre del beneficiario que se dará de alta, pudiendo darse de alta sólo a personas que se encuentren en la lista de espera y con expediente completo.
8. El padrón deberá renovarse en su totalidad cada año, pudiendo integrar de nuevo a beneficiarios sólo en caso de extrema pobreza o por desnutrición,

justificando la situación por medio de oficio, detallando las causas de permanencia en el nuevo padrón, tal como se marca en el punto 5.4.1 “Criterios de Selección” de las presentes reglas.

9. En ningún caso los beneficiarios podrán estar en el padrón por más de dos años de manera continua.
10. A fin de informar a la población y que ésta tenga conocimiento de que cada año cambian los beneficiarios del Programa (salvo en casos especiales valorados debidamente por el SMDIF), se deberá publicar a la vista el “Padrón Para Transparencia” en cabecera municipal y en cada comunidad donde esté operando el Programa, más no el padrón oficial que se encuentra en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 26 Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular. De igual forma, el Artículo 44 muestra un catálogo de información confidencial, por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.

**ANEXOS**  
**ANEXO 1**

 DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DEPARTAMENTO DE NUTRICION EXTRAESCOLAR PROGRAMA NUTRICION EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)							
PROYECTO DE CAPTACION PARA LA APLICACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACION PRESUPUESTO							
(FORMATO N°1)		1.- SISTEMA MUNICIPAL:		2.- PROGRAMA: NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)			
		3.- TIPO DE PROYECTO:		4.- EJERCICIO FISCAL: 2014		5.- PERIODO DE APLICACIÓN: ANUAL	
				6.- OBJETIVO			
7.- N° DE BENEFICIARIOS	8.- N° DE DOTACIONES ANUALES	9.- PRESUPUESTO ANUAL ASIGNADO	10.- CUOTA DE RECUPERACION		11.- DEDUCCIONES (DONATIVO)		
			POR DOTACION	ANUAL	N° DE BENEFICIARIOS	% ASIGNADO	\$ TOTAL DEDUCCIONES
12.- RECURSO A PRESUPUESTAR		\$ MONTO		13.- RECURSOS PROGRAMADOS POR ESTRATEGIA			
CUOTA DE RECUPERACION				AMPLIACION DE COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSUMOS		MINIMO 50%	
DEDUCCIONES				PROYECTOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES		MAXIMO 85%	
						MINIMO 15%	
						MAXIMO 50%	
TOTAL				TOTAL			
FECHA DE ELABORACION _____				OBSERVACIONES: Los recursos correspondientes a los Programas Alimentarios se ubican en el fondo V de aportaciones Múltiples del Ramo General 33 de egresos de la federación (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipales en el apartado V Fracción 1 de Asistencia Social), y su aplicación se norma por la ley de coordinación fiscal por ello es importantísimo focalizar los recursos y comprobar los gastos como indica la ley.			
ELABORO		AUTORIZÓ		VALIDO			
Nombre y Cargo; Encargado (a) del Programa		Nombre y Cargo Director (a) SMDIF		Nombre y Cargo NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROAL			
DIF-NUI-06							





**Proyecto anual de captación para la aplicación  
de cuotas de recuperación**  
Desglose por estrategias  
**Departamento de Nutrición Extraescolar**

NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)

(FORMATO\*2)

- 1.- SISTEMA MUNICIPAL \_\_\_\_\_
- 2.- PROGRAMA: \_\_\_\_\_
- 3.- ESTRATEGIA; Ampliación de Cobertura y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios
- 4.- EJERCICIO FISCAL: 2014
- 5.- OBJETIVO ESPECIFICO; \_\_\_\_\_

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

ELABORO

AUTORIZO

Nombre y cargo Encargado (a) del Programa

Nombre y Cargo del Director (a)SMDIF



**ANEXO 2**

OFICIO EN HOJA MEMBRETADA DEL MUNICIPIO DIRIGIDO A LA:				
Director de Seguridad Alimentaria			Fecha	
At'n: L.N.Karla Gabriela Dueñas de la Rosa				
Jefa del Depto. De Nutrición Extraescolar				
<p>Anexo al presente envío a usted facturas en donde se justifican los gastos generados en el proyecto de captación para la aplicación de cuotas de recuperación "PROALIMNE", mismas que cuentan con R.F.C. correspondiente al proveedor y a nombre de nuestro DIF Municipal</p>				
Nombre De La Estrategia	Factura No.	Artículo:	Costo:	Proveedor:
Sin otro particular, me es grato quedar de usted.				
Atentamente,				

**ANEXO 3**

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

Fecha \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_  
Yo \_\_\_\_\_ Padre o Tutor del beneficiario \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Valido con mi firma la información proporcionada en el Estudio Socio familiar así mismo estoy enterada de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades y obligaciones del programa de NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR que me fueron informadas en la primera reunión informativa ejercicio 2013.

**LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL APOYO ALIMENTARIO:**

- 1.-A los integrantes del nuevo padrón de beneficiarios 2014 se les citará en la 2da. Semana del mes de enero para aplicar la primera medición de peso / talla la cual debe ser tomada por un médico o personal calificado y quien valorará el estado nutricional del menor seleccionado.
- 2.-Acudir a la plática de Inducción al Programa donde se le notificara de las reglas y lineamientos de operación y firmara de enterada de sus Derechos y Obligaciones, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades.
- 3.-Presentar en tiempo los documentos que se le solicita para la formación del expediente
- 4.-Asistir a la Plática de Orientación Alimentaria cada mes (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
- 5.-Acudir 3 veces al año a la cita de salud para control y seguimiento peso/ talla y diagnóstico Nutricional cuando se requiera.
- 6.-Hacer buen uso de la dotación alimentaria. (Se suspenderá el apoyo en caso de tener conocimiento de que el alimento es vendido, tirado o regalado).
- 7.-En caso de que la persona solicite su baja deberá firmar de conformidad especificando el motivo y se anexara este documento al expediente.
- 8.-Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la Dotación.
- 9.-Preparar los menús establecidos para el beneficio del niño o niña
- 10.-Pagar la cuota de recuperación establecida por el SEDIF.
- 11.- Formar parte del Comité Social y contar con su participación Social.
- 12.-Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación.
- 13.-Firma las listas de recibido del alimento, asistencia a la Platica de Orientación Alimentaria, y recepción del manual de menús.
- 14.-Los Beneficiarios no podrán recibir apoyo de otros programas, solo en casos especiales y deberá estar debidamente justificación y con autorización.
- 15.-Los datos que proporcione el Responsable del Beneficiario deberá coincidir con las visitas domiciliarias que realice el SEDIF en las supervisiones Así mismo serán dados de baja los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio o actividad laboral

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (A) DIRECTOR(A)  
DE SMDIF

Sello SMDIF

**Anexo 4**

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ANUAL**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
6-31 Enero	Captura del padrón de beneficiarios en la pagina SIEM DIF ALIMENTARIA y primera medición.
Mes de febrero (la fecha exacta y hora se envía por medio de circular en el mes de enero)	Entrega de Proyecto de aplicación de cuotas de recuperación, entrega de padrón de beneficiarios para autorización en SEDIF, oficio de validación del padrón, 10% de encuesta inicial, oficio de niños repetidos y oficios para excepciones de elegibilidad.
1 al 15 de junio	Captura de segunda medición de peso y talla.
Fecha por confirmar por medio de circular.	Capacitación anual
Mes de octubre y a más tardar en fecha del 15 de noviembre	Justificación de proyectos
Antes del 15 de Noviembre	Oficio de Focalización
1 al 15 de noviembre	Captura de tercera medición de peso y talla.
Antes del 31 de Noviembre	Cuadro comparativo de evaluación inicial y final.
5 días antes de comenzar el mes (día 25 del mes anterior).	Proyección de entrega de la dotación
Cada mes	Informe de Platicas de orientación alimentaria y entrega de la dotación.
Cada 3 meses	Lista de Firmas de entrega de la dotación scaneadas.
Durante todo el año	Oficios de altas y bajas y modificaciones al padrón.
Durante todo el año	Capacitaciones personalizadas o vía telefónica.



**PROGRAMA DE NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR  
Estudio Socio-Familiar  
Simplificado**

**1. Identificación N° de Expediente o Registro** \_\_\_\_\_ Status (Nuevo ingreso o reingreso) \_\_\_\_\_

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_  
 Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Peso inicial: \_\_\_\_\_ Talla inicial: \_\_\_\_\_  
 Fecha de ingreso al programa: \_\_\_\_\_  
 Tipo de alimentación: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la familia: \_\_\_\_\_  
 Nombre del padre o tutor: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Tel. Móvil: \_\_\_\_\_

Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

2. Composición Familiar		3. Educación		4. Ingresos	
Nombre Completo	Sexo/ Edad	Relación Familiar con el Beneficiario	Especificar Escolaridad	Especificar Ocupación	Especificar Ingresos Mensuales
	H M				OTROS INGRESOS

\* En ocupación anterior al eventual o permanente\*\* Considerar en otros ingresos la cantidad que ingresa aparte del ingreso mensual Total \$ \_\_\_\_\_

**5. Vivienda**

**A. Condición**  
 Agua ( ) Desechos ( ) Fosa séptica ( ) Luz eléctrica ( )  
 Retrete ( ) Cisterna ( ) Chapas ( ) Aljibe ( )  
 Compañía ( ) En pedo ( ) Prestada ( ) ¿Qué? \_\_\_\_\_  
 Desolada \_\_\_\_\_  
 Techo \_\_\_\_\_ Paredes \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_

**B. Servicios**  
 Iluminación ( ) Lámpara ( )  
 Luz eléctrica ( ) Luz solar ( )  
 Aljibe ( ) Cisterna ( )  
 Aljibe ( ) Cisterna ( )  
 Gas ( )

**C. Tipo de vivienda y distribución**  
 Especificar Espacios: Cocina ( ) Baño ( ) Cuartos ( ) Otro ( )  
 Comedor ( ) Estufa ( )  
 Sala ( )  
 Comedor ( )  
 Sala ( )  
 Baño ( )  
 Cuartos ( )  
 Otros ( )  
 Características: Radio ( ) Televisión ( )  
 Refrigerador ( )  
 Estufa de Gas ( )

**D. Características**  
 Muro ( )  
 Piso ( )  
 Tierra ( )  
 Cemento ( )  
 Mosaico ( )  
 Gas ( )

**E. Mobiliario**  
 Sofá ( )  
 Cama ( )  
 Sillas ( )  
 Escritorio ( )  
 Refrigerador ( )  
 Lavadora ( )  
 Televisión ( )  
 Radio ( )  
 Estufa ( )

**F. Limpieza y organización**  
 Limpieza ( )  
 Superficie ( )  
 Cruzada ( )  
 De serenas ( )  
 Iluminación ( )  
 Ventilación ( )  
 Observaciones ( )

**6. Egresos Mensuales**  
 Anotar en CUA CATEGORÍA GASTOS por mes  
 Alimentos \_\_\_\_\_  
 Renta o pago de casa \_\_\_\_\_  
 Luz \_\_\_\_\_  
 Agua \_\_\_\_\_  
 Combustible \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Educación \_\_\_\_\_  
 Más condiciones \_\_\_\_\_  
 Medicina \_\_\_\_\_  
 Ropa y calzado \_\_\_\_\_  
 Otros \_\_\_\_\_  
 Total \_\_\_\_\_  
 Observaciones \_\_\_\_\_

<p><b>7. LA ALIMENTACIÓN LA CONSIDERA :</b> Buena ( ) Regular ( ) Mala ( ) Diario C/3 Días C/8 Días C/15 Días C/Mes</p> <p>Fácil Tibia Verdura Carne Leche Fresco Sopas Soya Fácil (Marcar con una X la frecuencia de su consumo)</p>	<p><b>11. DIAGNOSTICO SOCIAL</b></p> <p>1 - TIPO DE VULNERABILIDAD DEL BENEFICARIO: a) Pobreza b) Indígena c) Enfermo crónico d) Hijo de inmigrante e) menor hijo de madre trabajadora f) Hijo de padre(s) adulto(s), h) Desintegración familiar i) Conflictos naturales j) Desnutrición k) Menor hijo de madre adolescente</p> <p>2 - TIPO DE PROBLEMÁTICA FAMILIAR POR AMBIOS: JUSTICIA: g) Injusticia h) Injusticia i) Abuso (s) sexual e) explotación económica e) pluriempleo (g) alcoholismo h) Violencia en el hogar SALUD: a) Trabajo forzoso b) Discapacidad c) Adicciones EDUCACIÓN: Los padres no asistieron a la escuela MIGRACION: a) Niños emigrantes sin compañía b) Menores repatriados</p> <p>3 - ¿Cuál ha hecho la familia para resolver la vulnerabilidad o problemática de cada?</p> <p>4 - ¿Ha colaborado y apoyo entre los miembros de la familia? A) SI B) No Porque</p> <p>5 - ¿Quién desempeña el papel de jefe de familia?</p> <p>6 - ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad? a) Proliferamiento b) Delincuencia c) Drogadicción d) Falta de fuentes de empleo e) Falta de medios de comunicación. Otros:</p>	<p><b>8. SERVIDIO O APOYO SOLICITADO A LA INSTITUCION</b></p> <p>¿Cuál? _____ ¿Quién? _____ ¿Desde cuando? _____</p>
<p>Enfermedades o discapacidades de los miembros de la Familia</p> <p>¿Cuál? _____ ¿Quién padece? _____ ¿Desde cuando? _____</p>	<p><b>12. JUSTIFICACIÓN DE INGRESO PERMANENCIA EN EL PROGRAMA</b></p>	
<p><b>ATENCIÓN MEDICARECIBIDA:</b> IMSS ( ) Centro de Salud ( ) Particular ( ) ISSSTE ( ) Cruz Roja ( ) DIF ( ) Servicios Médicos Municipales ( ) OTRO _____ Observaciones _____</p> <p>Con base en la ley de información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 36 fracción IV en la que prohíbe a los sujetos obligados, a difundir, distribuir, transferir publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular. De igual forma el artículo 44 muestra un castigo de información confidencial por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le da a esta información.</p>	<p><b>12. OBSERVACIONES</b></p>	
<p>_____</p> <p>Firma del beneficiario</p>	<p>Vo.Bo. Director (s) DIF Municipal</p> <p>_____</p> <p>Sello DIF Municipal</p>	
<p>Nombre y firma del encuestador</p>		

DIF-TRS-01A

2 de 2

**Carta Comprobación de Ingresos Padres de Familia  
“NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR” (PROALIMNE)**

Fecha \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_  
Comunidad \_\_\_\_\_

Debido a que el Ciudadano (a)

\_\_\_\_\_

Es responsable del beneficiario \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ seleccionado para recibir dotación de nutrición  
extraescolar de acuerdo a las reglas de operación del padrón 2014 y  
que no cuenta con comprobante de ingresos para anexar al estudio  
Socio familiar se extiende la presente refiriendo el ingreso mensual  
que percibe  
\$ \_\_\_\_\_

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

FIRMA DEL PADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_



ANEXO 7

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

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

Fecha \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_

autorizo a \_\_\_\_\_

Para que le sea entregada la Dotación de Nutrición Extraescolar (PROALIMNE) correspondiente al mes de \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRE O TUTOR  
DEL BENEFICIARIO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DE LA PERSONA AUTORIZADA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (A) DIRECTOR(A)  
Del SMDIF

SELLO DEL SMDIF

ANEXO 8

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

MES: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD	FECHA	HORA

ANEXO 9

**EVALUACION INICIAL**

Nombre Responsable: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Instrucciones: Encierre en un círculo la respuesta que consideres correcta

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
SELLO DEL SMDIF

**EVALUACION FINAL**

Nombre Responsable: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Instrucciones: Encierre en un círculo la respuesta que consideres correcta

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

\_\_\_\_\_  
TUTOR

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
SELLO DEL SMDIF NOMBRE Y FIRMA PADRE O

### GUIA DE RESPUESTAS CORRECTAS PARA EVALUACION INICIAL Y FINAL

La respuestas marcada en negritas es la correcta

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

ANEXO 10

**RESULTADOS DE EVALUACION INICIAL Y FINAL  
NUTRICION EXTRAESCOLAR  
(PROALIMNE)**

	<b>EVALUACION INICIAL</b>	<b>EVALUACION FINAL</b>
<b>NUMERO DE BENEFICIARIOS A LOS QUE SE LES REALIZO</b>		
<b>NUMERO Y % DE BENEFICIARIOS QUE APROBARON</b>		
<b>NUMERO Y % DE BENEFICIARIOS QUE NO APROBARON</b>		

ANEXO 11

Por medio de la presente  
Yo \_\_\_\_\_

Director (a) Sistema Municipal DIF \_\_\_\_\_ dentro del Estado de Jalisco, Informo que he leído las Reglas de Operación del Programa de **NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)** y me comprometo a cumplir y hacer que se cumplan cada uno de las indicaciones que en el documento se describen con la finalidad de brindar a la población objetivo sujeta de asistencia social los productos y servicios que como Institución de Asistencia Social estamos obligados a otorgar con eficiencia, efectividad, transparencia y sobre todo Afectividad.

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del director (a)

Sello SMDIF

## ANEXO 12

En \_\_\_\_\_ siendo las horas \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_  
en la localidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del estado de Jalisco  
reunidos en asamblea él (la) \_\_\_\_\_ Director (a) de del  
Sistema SMDIF, él (la) \_\_\_\_\_ Delegado  
Regional de SEDIF , y él (la) \_\_\_\_\_ representante  
de la Dirección de Seguridad Alimentaria SEDIF , con el propósito de constituir el Comité Social del  
Programa de Nutrición Extraescolar (POALIMNE), el cual tendrá como finalidad contribuir con los  
objetivos de Marcados en Reglas de Operación. Este Comité Social estará formado por cinco  
personas: **Presidente, Tesorero, Secretaria y dos vocales**, los cuales deben ser padres o tutores  
de los beneficiarios.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ**

1. Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada. \$ 7.00
2. Vigilar que el beneficiario reciba su Dotación de Alimentos (cada mes) según reglas de Operación.
3. Vigilar que el Alimento se otorgue únicamente a niñas y niños mayores de 1 año que no cumplan 5 años en el periodo de aplicación y que no estén en el preescolar.
4. Informar al Sistema SMDIF y/o al Delegado Estatal cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de la dotación al beneficiario.
5. Denunciar en caso necesario de alguna anomalía al tel. 01800 22 17 899 gratuito de la Contraloría Social del Estado y a la Dirección de Seguridad Alimentaria de SEDIF al tel. 30 30 38 00 ext. 620, 130 y 131.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ**

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 la leche (\$ 7.00 por dotación) y entregarlas al Sistema SMDIF.  
Registro contable de entradas y salidas de las cuotas de recuperación.  
Entregarlo al Sistema SMDIF a tiempo para evitar atrasos de pago.  
Verificar que el alimento esté en buenas condiciones y sean las dotaciones correctas por mes.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ**

Levantar minuta y registrar asistencia.  
Avisar a la comunidad de las fechas de entrega de la dotación de la leche y de pláticas de Orientación Alimentaria cada mes.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS VOCALES DEL COMITÉ**

Fungir como testigos de vigilancia y buen control del programa.  
No permitir que se altere la cuota de recuperación.  
Ser testigos del costo real.  
Contribuir a que la gente asista a las pláticas de Orientación Alimentaria.



**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ SOCIAL DE NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR  
(PROALIMNE)**

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
_____	<b>Presidente (a)</b>	_____
_____	<b>Tesorero (a)</b>	_____
_____	<b>Secretario (a)</b>	_____
_____	<b>Vocal</b>	_____
_____	<b>Vocal</b>	_____

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

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_

DIRECTOR (A) SMDIF

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_

DELEGADO(A) SEDIF

**TESTIGO**

DEPTO. NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR  
SMDIF SISTEMA SEDIF

**TESTIGO**

Vo.Bo. PRESIDENTA DEL

ANEXO 13

**LISTA DE ESPERA NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)**

CICLO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

No.	Curp	Nombre del Beneficiario	Expediente completo (si o no)	Nombre del padre o tutor	Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del (A) DIRECTOR (A)

\_\_\_\_\_  
Sello del SMDIF

ENTREGA DE LA DOTACIÓN EN LISTA DE ESPERA  
 NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)

CICLO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_

No.	Curp	Nombre del Beneficiario Que Recibe	En Sustitución de Quien Recibe Nombre Completo del Beneficiario del Padrón que no Asistió	Costo	Firma de recibido

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del (A) DIRECTOR (A)

\_\_\_\_\_  
 Sello del SMDIF

ANEZO 14



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



Número de Folio

Fecha	Municipio	Región			
Persona que reporta		Cargo y Firma			
Presidenta o Directora del Sistema SMDIF		Firma			
<b>Descripción de la inconformidad</b>					
<b>Producto en mal estado o rechazado al proveedor</b>					
Fecha de recepción	Número de factura	Fecha de caducidad	Número de lote		
1.-					
2.-					
3.-					
Nombre del producto	a	b	c	d	Causas del rechazo ( distintas )
1.-					
2.-					
3.-					
a) En mal estado (color, olor o sabor) b) Empaque roto, maltratado o dañado c) Con residuos diversos (Hongos, excremento, etc) d) Pesos incompletos o cantidad menor e) Otros			Observaciones:		
<b>Productos faltantes</b>					
Fecha de recepción	Total			Observaciones	
Nombre del producto faltante	Facturados	Recibidos	Faltantes		
<b>Datos a llenar por el Sistema SEDIF</b>					
Comentarios de Aseguramiento de la Calidad					
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte del departamento de Aseguramiento de la Calidad					
Seguimiento					
<b>CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO AL REVERSO</b>					

No.	Concepto	Espacio para anotar
1	Numero de Folio	Numero consecutivo que le asigna el Depto. de Aseguramiento de la Calidad. DIF Jal.
2	Fecha	Día, mes y año en que se realizó el reporte
3	Municipio	Nombre del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realiza el reporte.
4	Región	Número de la región al que pertenece el municipio
5	Persona que reporta	Nombre de la persona que efectúa el reporte
6	Cargo y firma	Nombramiento y firma de la persona que realiza el reporte
7	Presidenta o Directora del Sistema SMDIF	Nombre de la Presidenta o Director del DIF que efectúa el reporte.
8	Firma	Firma de Presidenta o Director del DIF que efectúa el reporte.
<b>PRODUCTO EN MAL ESTADO O RECHAZADO AL PROVEEDOR</b>		
9	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el SMDIF 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.
<b>PRODUCTOS FALTANTES</b>		
17	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el SMDIF 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.
<b>DATOS A LLENAR POR EL SEDIF</b>		
24	Comentarios de Aseguramiento de la Calidad	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.
<b>CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO</b>		
<p>Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.                      Debe presentarse en original al departamento de Aseguramiento de la Calidad en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.)                      El tiempo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción ; esto siempre y cuando el formato este llenado de manera correcta e incluya todos los datos requeridos; de no ser así el departamento le comunicará al municipio que la inconformidad no procede.                      La recepción de la inconformidad no implica o establece la autorización favorable de la inconformidad.</p>		

Reverso

**ANEXO 15**

Nombre del Programa: BIENESTAR ALIMENTARIO Y DESARROLLO COMUNITARIO -SEGURIDAD ALIMENTARIA-					
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA
	Promover y contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses, del estado de Jalisco, que se encuentran en condiciones de mal nutrición y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimenticios de calidad nutricia, adecuados a su edad y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.	Porcentaje de las niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad que mejoraron su estado nutricional al recibir apoyos alimentarios en el programa Nutrición Extraescolar	Número de niñas y niños que mejoraron sus indicadores de peso y talla al recibir apoyos alimentarios con el programa de Nutrición Extraescolar / Número de niñas y niños que recibieron el apoyo alimentario del programa de nutrición extraescolar x 100	Padrón global de beneficiarios./Determinación inicial y final de peso y talla	Anual
		Porcentaje de niñas y niños en el programa de Nutrición Extraescolar que recibieron el apoyo alimentario	Número de niñas y niños que recibieron apoyo alimentario en el programa Nutrición Extraescolar / Número de niñas y niños en condiciones de malnutrición y vulnerabilidad en el estado de Jalisco x 100	Padrón de beneficiarios, ENSANUT 2012, Consejo Nacional de población 2010-2030	Mensual

## 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.
- Pertenecan 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.

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

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

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

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

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

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



**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.



## 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   | \$20.00 |
| 2. Número atrasado  | \$30.00 |
| 3. Edición especial | \$50.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$2.70     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,110.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$283.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,100.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**

**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.**

**A t e n t a m e n t e**

**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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)**



## S U M A R I O

MARTES 1 DE ABRIL DE 2014  
NÚMERO 42. SECCIÓN V  
TOMO CCCLXXVIII

**REGLAS** de Operación 2014, Programa Nutrición  
extraescolar Sistema DIF del Estado de Jalisco.

**Pág. 3**

