

Ayuda Alimentaria Directa Manual Operativo



Seguridad Alimentaria Sistema DIF Jalisco



en versión impresa es considerada copia no controlada y no se asegura la validez y vigencia de la misma

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

Dirección: Seguridad Alimentaria
Departamento: Orientación Alimentaria

Entra en vigor a partir de: Junio 19, 2012	Sustituye: Sí	Código: DJ-SA-SG-OP-03
---	------------------	---------------------------

Manual Operativo del Subprograma de Ayuda Alimentaria Directa

Distribución:

Elaboración y coordinación: Dirección de Seguridad Alimentaria
Dirección de Innovación y Calidad
Dirección de Profesionalización
Dirección de Planeación

Autorizaciones

--	--

Lic. Teresa Albavera Pérez Departamento de Orientación Alimentaria	M.S.P. y N. María Martha Vázquez González Dirección de Seguridad Alimentaria
---	---

Ing. José Manuel Aguilar Villa
Dirección de Innovación y Calidad

Sólo el documento publicado en Internet es la versión oficial. La versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Índice

1. Contexto	2
1.1 Antecedentes del Subprograma	2
1.2 Perspectiva Familiar y Comunitaria	2
1.3 Marco Jurídico	3
2. Justificación	6
3. Propósito del Subprograma y sus Indicadores de Medición	8
3.1 Propósito. (Objetivo General)	8
3.2 Indicador de Medición	8
4. Componentes del Subprograma (objetivos específicos) y sus indicadores de medición	9
5. Población Objetivo y Productos y Servicios	10
5.1 Población Objetivo	10
5.2 Servicios	11
6. Acciones Estratégicas	12
6.1 De implementación:	12
6.2 De capacitación y profesionalización:	12
6.3 De Supervisión y seguimiento:	12
7. Proceso General de la Operación del Subprograma	13
8. Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma	15
8.1 Programación, abasto y entrega de despensas	15
8.2 Recepción de Despensas y su pago por parte de los DIF Municipales	18
8.3 Detección de anomalías en abastecimiento de despensas	20
8.4 Para el aseguramiento de la calidad en los productos alimentarios	22
8.5 Para la realización y participación en el diplomado de Orientación Alimentaria	24
8.6 Para la atención a solicitudes de demostraciones, degustaciones y cursos de preparación de alimentos	25
9. Políticas de Operación	26
9.1 Para otorgar el beneficio	26
9.2 Lista de espera	27
9.3 Referentes a la entrega y la cuota de recuperación	28
9.4 De transportación y entrega a DIF Municipales	28
9.5 De facturación y pago de despensas	29
9.6 De variaciones en el padrón	29
9.7 Validación del padrón	31
9.8 Responsable	31
9.9 De sanciones al municipio por incumplimiento	34
9.10 Referentes al aseguramiento de la calidad	35
9.11 Para la participación del Diplomado de Alimentación, Nutrición y Salud	36
9.12 De Supervisión y Seguimiento	37
9.13 Situaciones de emergencia	
10. Actores y Niveles de Intervención	38
10.1 DIF Jalisco	38
10.2 DIF Municipal	39
11. Sistema de información	41
11.1 Documentos Fuente	41
11.2 Informes y formatos de Control	41

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

11.3 Documentos de consulta	41
12. Anexos.....	42
12.1 Marco Jurídico.....	42
12.2 Árbol de Objetivos.....	43
12.3 Reglas De Operación Para El “Programa De Ayuda De Alimentaria Directa”	45
13. Bitácora de revisiones.....	54

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

1. Contexto

1.1 Antecedentes del Subprograma

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

El programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF) se instituye en 1993, a partir del convenio celebrado entre la compañía Commodity Credit Corporation, CONASUPO y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Durante este período, la Seguridad Alimentaria estaba instrumentada por diversos programas de distribución de alimentos, los cuales se llevaban a cabo a nivel nacional. En 1989 se suspendieron los programas a excepción del PASAF.

En cuanto a la orientación alimentaria, ésta se proporcionaba a las familias beneficiadas con pláticas esporádicas de alimentación, nutrición y salud.

A partir de 1997 el programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) se enfoca básicamente a proveer de insumos alimentarios básicos a Familias Vulnerables de escasos recursos (despensas a un bajo costo) ubicadas en zonas marginadas del Estado; como parte de un paquete integral y de servicios donde interviene también la Orientación Alimentaria y las Unidades de Producción para el Desarrollo.

A partir del 2005 el programa se dirige a Sujetos Vulnerables (mujeres embarazadas y el periodo de lactancia, niños menores de 5 años, ancianos y personas con capacidades diferentes), que distribuye despensas mensuales en los diferentes municipios del Estado, donde la tendencia es distribuir la misma cantidad de despensas y disminuir en aquellas comunidades cuyo nivel haya sido mejorado y por tanto prescindan de este apoyo.

1.2 Perspectiva Familiar y Comunitaria.

La Perspectiva Familiar y Comunitaria, es una visión institucional que revaloriza a la persona a través de su dimensión familiar y comunitaria; partiendo del reconocimiento a la dignidad de la persona humana, como fin en sí misma y opera mediante el desarrollo integral de la familia y su relación con otras instancias, en especial con su comunidad.

La Perspectiva Familiar y Comunitaria destaca las tareas insustituibles de la familia:

- La equidad generacional.
- La transmisión cultural.
- La socialización.
- La responsabilidad.
- La prosocialidad.

Donde el Estado interviene con los diferentes principios de acción como lo son:

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

- Reconocimiento.
- Apoyo.
- Protección.
- Promoción.

En este subprograma, la Perspectiva Familiar y Comunitaria interviene de la siguiente manera:

- Reconocimiento, que distingue a la familia de cualquier otro grupo, manifestando su valor preciso como institución y como comunidad de personas poseedores de deberes y derechos.
- Apoyo, en intervención subsidiaria que busca restablecer las condiciones necesarias para que la familia pueda enfrentar por sí misma las distintas vulnerabilidades que la afectan.
- Protección, que es la acción que disminuye, impide o desarticula todo aquel elemento o ámbito que representa un factor de riesgo para la salud de la familia.
- Promoción, como la actividad que fermenta el fortalecimiento de aquellos elementos que constituyen el desarrollo integral de la familia y que difunden directamente una cultura familiar.

En este subprograma, el Estado participa al otorgar el apoyo, protección y promoción a las familias jaliscienses, que acuden a solicitar servicios asistenciales y que en el diagnóstico social, lleva a considerar la seguridad alimentaria y debido a la complejidad de su problemática, al reforzar el cumplimiento de las tareas de la familia como son: transmisión cultural, responsabilidad y prosocialidad en la familia y a las diferentes generaciones de que la integran en aspectos de nutrición y alimentación.

1.3 Marco Jurídico

Atribuciones según el Código de Asistencia Social:

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Libro segundo, título primero, capítulo I
Artículo 18 que señala:

El organismo estatal deberá realizar las siguientes funciones:

II.-Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad.

IV.-Promover e impulsar el crecimiento físico y psíquico de la niñez, y la adolescencia, así como su adecuada integración a la sociedad.

Decreto No. 17002 con Fecha 15 de Enero de 1998.

Libro segundo, título primero, capítulo I
Artículo 18 que señala:

El organismo estatal deberá realizar las siguientes funciones:

II.-Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad.

IV.-Promover e impulsar el crecimiento físico y psíquico de la niñez, y la adolescencia, así como su adecuada integración a la Sociedad Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. D. O. 05/II/1917.

Constitución política del Estado de Jalisco P.O. 01/VIII/1917

Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social D. O. 09/I/1986

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social P.O. 05/III/1988.

Ley de Asistencia Social – Nueva Ley
DOF- 02- 09- 2004

El documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Artículo 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que presenten la Federación, los Estados, los municipios todos y los sectores social y privado forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y privada.

Artículo 11.- Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos, de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración. Los familiares de los sujetos de la asistencia social, serán corresponsables de esa participación y aprovechamiento.

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

VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998 para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.

Generalidades

La asistencia social alimentaria debe ser indistinta, tener como fin apoyar a los grupos en riesgo y grupos vulnerables de manera temporal, a través de la participación comprometida de la población en los programas de desarrollo comunitario y de autocuidado de la salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA-2-2005, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Adecuación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar Orientación.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Esta norma deberá observarse en su totalidad para la implementación de acciones de orientación alimentaria.

Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del estado de Jalisco, capítulo XV, artículo 35, fracción VII, emitida en 2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.

La asistencia social alimentaria debe ser indistinta, tener como fin apoyar a los grupos en riesgo y grupos vulnerables de manera temporal, a través de la participación comprometida de la población en los programas de desarrollo comunitario y de autocuidado 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.

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para la implementación de la orientación alimentaria en este sub programa

Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria: Estrategia contra el Sobrepeso y la Obesidad

Objetivo Prioritario 4: Incrementar el consumo diario de frutas y verduras, leguminosas, cereales de granos enteros y fibra en la dieta, aumentando su disponibilidad, accesibilidad y promoviendo su consumo.

Objetivo prioritario 8: "Disminuir el consumo diario de grasas saturadas en la dieta y reducir al mínimo la producción de grasas trans de origen industrial".

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Objetivo prioritario 10: “Disminuir el consumo diario de sodio, reduciendo la cantidad de sodio adicionado y aumentando la disponibilidad y accesibilidad de productos de bajo contenido o sin sodio”.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-------------------------	---------------------	---------	----------------

2. Justificación.

La población objetivo identifica a sujetos vulnerables que padecen una problemática diversa, el atender y brindar este beneficio apoya el cubrir una de las necesidades básicas en la vida del ser humano como es la alimentación.

El contexto actual de salud en México requiere de acciones intersectoriales, que contribuyan a prevenir la mala nutrición en sus diferentes formas sobrepeso, obesidad, desnutrición y deficiencia de micro nutrientes; así como de las enfermedades generadas como consecuencia de una mala alimentación.

El objetivo general de este subprograma alimentario operado por DIF Jalisco y por los Sistemas Municipales es que se enfoquen en promover una alimentación correcta entre sus beneficiarios.

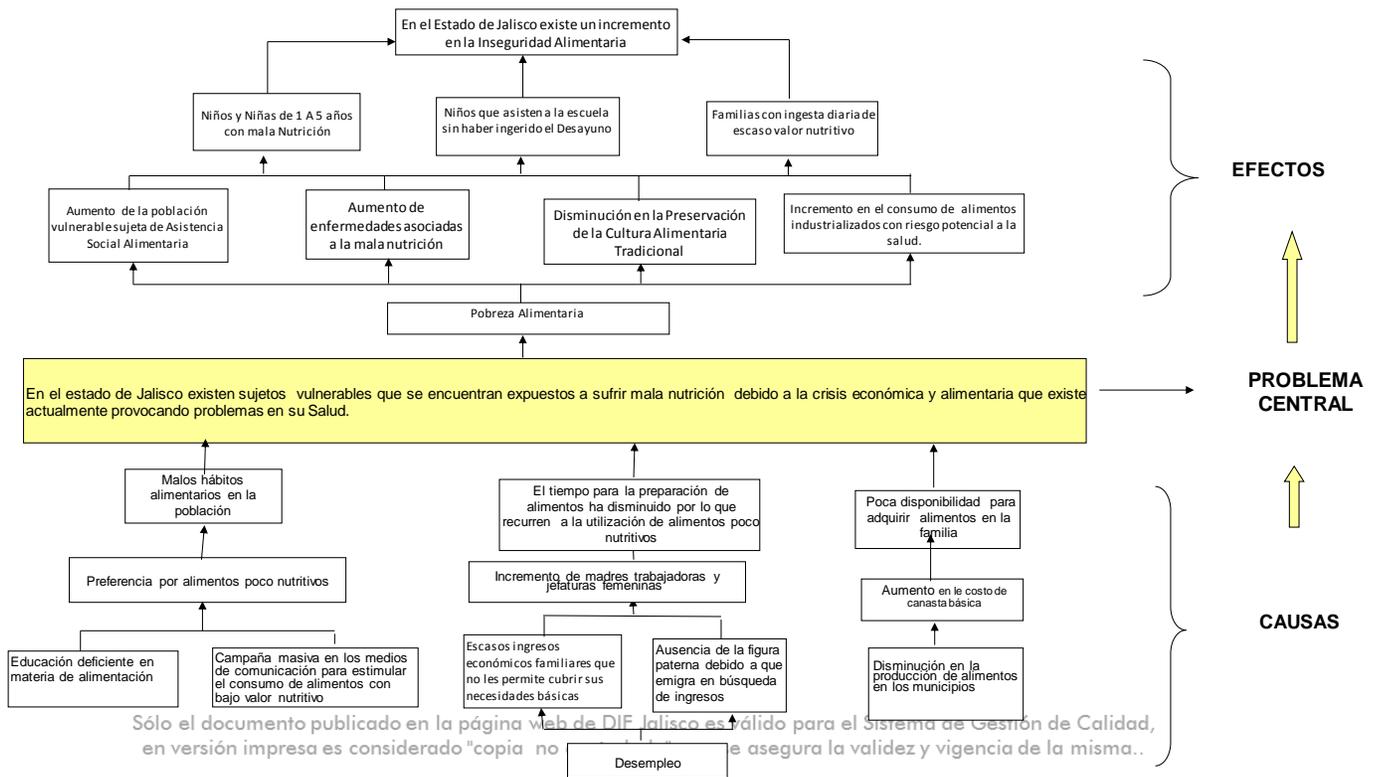
Problema:

En el estado de Jalisco existen sujetos vulnerables que se encuentran expuestos a sufrir mala nutrición debido a la falta de una dieta correcta y a la crisis económica y alimentaria que existe actualmente provocando problemas en su Salud

Se anexa diagrama que permite visualizar las causas y efectos.



ÁRBOL DE PROBLEMAS
Departamento de Orientación Alimentaria
ÁREA RESPONSABLE
Programa de Ayuda Alimentaria Directa (Despensas PAAD)
NOMBRE DEL PROGRAMA



Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Esta situación se da por causas comunes tales como:

*El Listado se obtuvo del flujo grama (árbol de problemas)

- Educación deficiente en materia de alimentación.
- Campaña masiva en los medios de comunicación para estimular el consumo de alimentos con bajo valor nutritivo.
- Preferencia por alimentos poco nutritivos.
- Malos hábitos alimentarios en la población.
- Desempleo.
- Escasos ingresos económicos familiares que no les permite cubrir sus necesidades básicas.
- Ausencia de la figura paterna debido a que emigra en búsqueda de ingresos.
- Incremento de madres trabajadoras y jefaturas femeninas.
- El tiempo para la preparación de alimentos ha disminuido por lo que recurren a la utilización de alimentos poco nutritivos.
- Disminución en la producción de alimentos en los municipios.
- Aumento en el costo de canasta básica.
- Poca disponibilidad para adquirir alimentos en la familia.

Y genera una serie de efectos que es necesario considerar para dar soluciones globales a la problemática que se presenta, siendo los siguientes:

- Pobreza alimentaria.
- Aumento de la población vulnerable sujeta de asistencia social alimentaria.
- Aumento de enfermedades asociadas a la mala nutrición.
- Disminución en la Preservación de la Cultura Alimentaria Tradicional.

- Incremento en el consumo de alimentos industrializados con riesgo potencial a la salud.
- Niños y niñas de 1 a 5 años con mala nutrición.
- Niños que asisten a la escuela sin haber ingerido el desayuno.
- Familias con ingesta diaria de escaso valor nutritivo.
- En el Estado de Jalisco existe un incremento en la Inseguridad Alimentaria.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

3. Propósito del Subprograma y sus Indicadores de Medición.

3.1 Propósito. (Objetivo General)

Promover una alimentación correcta en sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad del estado de Jalisco, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados bajo criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario, que contribuyen en el ahorro del gasto familiar con el fin de satisfacer otras necesidades básicas.

3.2 Indicador de Medición

Resumen Narrativo	Indicadores		
	Nombre del indicador	Método del cálculo	Frecuencia de medición
Propósito: PROMOVER UNA ALIMENTACIÓN CORRECTA EN SUJETOS EN CONDICIONES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE LA ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS DISEÑADOS BAJO CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA, ACOMPAÑADOS DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA Y DE DESARROLLO COMUNITARIO, QUE CONTRIBUYEN EN EL AHORRO DEL GASTO FAMILIAR CON EL FIN DE SATISFACER OTRAS NECESIDADES BÁSICAS.	IMPACTO	No. de sujetos atendidos	ANUAL
		Total de la población objetivo de atención	
		No. De sujetos que mejoraron su alimentación	ANUAL
		No. De sujetos atendidos con despensas que fueron encuestados del 5% de la muestra	

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

4. Componentes del Subprograma (objetivos específicos) y sus indicadores de medición.

1. Acciones educativas y capacitación en orientación alimentaria.
2. Promoción y difusión para el consumo de alimentos con criterios de calidad nutricia.
3. Contribuir al gasto familiar través de dotación de despensas que incluyen alimentos con criterios de calidad nutricia.

Resumen Narrativo	Indicadores		
	Nombre del indicador	Método del cálculo	Frecuencia de medición
C1: ACCIONES EDUCATIVAS Y CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN ALIMENTARIA	CAPACITACIÓN	No. de Municipios capacitados / Total Municipios del Estado	ANUAL
		No. de capacitación en orientación alimentaria realizadas / No. de capacitación en orientación alimentaria programadas	ANUAL
		No. de personas se inscriben y concluyen con éxito el Diplomado / Total de personas inscriben	
C2: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA	EFICACIA	No. De demostraciones alimentarias realizadas / No. De demostraciones programadas	ANUAL
		No. De material didáctico de orientación alimentaria entregado / No. De material didáctico de orientación alimentaria programado	MENSUAL
C3: CONTRIBUIR AL GASTO FAMILIAR TRAVÉS DE DOTACIÓN DE DESPENSAS QUE INCLUYEN ALIMENTOS CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA	COBERTURA	No. De despensas entregadas con alimentos básicos	MENSUAL
		No. de Despensas programadas	

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

5. Población Objetivo y Productos y Servicios.

5.1 Población Objetivo.

Población vulnerable de Jalisco priorizando:

- Niños, niñas y adolescentes.
- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- Adultos mayores (que tengan cumplidos 60 años o más).
- Personas con discapacidad.

También se considera a:

A. Todas las niñas, niños y adolescentes, hasta los 18 años incumplidos en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:

- a) Desnutrición.
- b) Deficiencias en su desarrollo físico y mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas.
- c) Estar en situación de calle, pero contar con su familia.
- d) Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza.
- e) Para los efectos de la ley son niñas y niños las personas hasta 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la protección de los Derechos de niñas, niños u adolescentes.

B. Las mujeres:

- a) En estado de gestación o lactancia incluyendo las madres adolescentes.
- b) En situación de maltrato o abandono (madres solteras, solas o viudas).
- c) En situación de explotación, incluyendo la sexual

C. Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable.

D. Migrantes.

E. Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.

F. Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

G. Dependientes de personas privadas de su libertad, de enfermos terminales, de alcohólicos o fármaco dependientes que se encuentren en proceso de recuperación.

H. Ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

I. Alcohólicos y fármaco dependientes en estado de recuperación y que cuente con un responsable.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

5.2 Servicios

A la Población:

- Asesoría y orientación en cuanto a la normatividad y operación del subprograma.
- Capacitación en temas de demostración alimenticia, alimentarias, normatividad y operación del subprograma, diplomado, orientación alimentaria y seminarios de nutrición.
- Organización de eventos.
- Entrega de material de difusión como son: Carteles, didáctico, folletos y tríptico/díptico.
- Supervisión del subprograma.

Al Municipio:

- Apoyo Asistencial que consiste en: entrega de despensas.
- Capacitación en temas de demostraciones alimenticias, normatividad y operación del subprograma y orientación alimentaria.
- Entrega de material de difusión como son: Carteles, didáctico, folletos y tríptico/díptico.
- Supervisión del subprograma.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-------------------------	---------------------	---------	----------------

6. Acciones Estratégicas.

6.1 De implementación:

- Promoción y asesoría a los DIF municipales en la normatividad operativa de los programas alimentarios.
- DIF Jalisco podrá hacer entregas directas de las despensas a los beneficiarios para verificar la correcta selección de los mismos, el cumplimiento de las Reglas de operación y el buen uso que le dé el municipio al recurso de origen federal, en particular las entregas podrán realizarse en coordinación con los delegados regionales del Sistema DIF Jalisco, pudiéndose apoyar con otras instituciones si así se considera necesario.

6.2 De capacitación y profesionalización:

- Promoción de acciones formativas en orientación alimentaria, para el fomento de hábitos alimentarios y de salud, con enfoque en equidad generacional, respecto al tipo de alimentación, desde los infantes hasta los abuelos por sus requerimientos dietéticos.
- Programación, organización y realización del Diplomado Anual de Alimentación, Nutrición y Salud Comunitaria, para la capacitación al personal de los Sistemas DIF Municipales, transmitirlo a las familias y los sujetos de asistencia social a fin de mejorar las condiciones nutricias y de salud.

- Demostraciones y degustaciones alimentarias que promueven el consumo de productos que incluyen las despensas y productos locales.

6.3 De Supervisión y seguimiento:

- Supervisión y seguimiento en el cumplimiento de entrega de despensas bajo las Reglas de operación, coordinadamente con las Unidades Regionales.
- Los supervisores de Alimentaria de DIF Jalisco aplicarán formatos de evaluación, realizarán levantarán actas en las que estarán asentados los acuerdos y conclusiones de la supervisión con firma del directivo del DIF municipal y su respectivo sello y firma del personal de DIF Jalisco. Se dará seguimiento a los compromisos a través de oficios, llamadas telefónicas y en la siguiente visita.

Este documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

7. Proceso General de la Operación del Subprograma.

DIF Municipal	Departamento Orientación Alimentaria	Tesorería (Sección de Ingresos)
<p>1. Registra usuarios a beneficiar, los visita para verificar mediante estudio socio familiar si reúne los requisitos para recibir el beneficio. Si cumple con dichos requisitos, solicita documentación requerida al beneficiario para la integración del expediente. El DIF municipal puede solicitar incremento o disminución de despensas para ejecutar el programa.</p>	<p>2. De acuerdo al presupuesto, desempeño del DIF municipal y peticiones oficiales, así como al histórico, DIF Jalisco informa al municipio la cantidad de despensas que tiene asignadas para el año correspondiente.</p>	
<p>3. El DIF municipal captura en el programa SIEM DIF ALIMENTARIA los beneficiarios que seleccionó de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyar en el año vigente.</p>		
<p>4. Entrega el padrón validado a DIF Jalisco para posteriormente informarlo a su población mediante la publicación del mismo.</p>	<p>5. Recibe padrón impreso de beneficiarios en original validado con sellos y firma del directivo general del municipio y los revisa, si esta correcto lo recibe, lo firma, sella y otorga una copia al municipio para que lo publique en un lugar visible para que pueda enterar a la población beneficiaria.</p>	
<p>6. Organiza los expedientes para su fácil ubicación para futuras supervisiones, resguarda esta documentación por espacio de 5 años o lo que dure su administración.</p>	<p>7. DIF Jalisco realiza solicitudes de compra y programaciones de cantidades y entregas de despensas por municipio según cobertura del padrón. (Ver procedimiento 8.1).</p>	
	<p>8. Entrega solicitudes y programaciones a la Dirección de Recursos Materiales para que se los proporcionen a los proveedores ganadores de la licitación de alimentos.(procedimiento 8.1)</p>	
	<p>9. DIF Jalisco proporciona la programación a Municipios para informarles de las entregas mensuales, así mismo confirma con los proveedores adjudicados los posibles cambios y la entrega oportuna a los municipios.</p>	
<p>10. Recibe programación de las despensas de su municipio con el propósito de organizar la recepción de los alimentos y calendarizar entregas a los beneficiarios. (Ver procedimiento 8.2).</p>	<p>11. Solicita al municipio informe del cronograma de fechas de entrega a beneficiarios para posibles supervisiones en campo.</p>	

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

DIF Municipal	Departamento Orientación Alimentaria	Tesorería (Sección de Ingresos)
<p>12. Paga en banco o en Caja General de DIF Jalisco. Si es en banco envía ficha de depósito y posteriormente comprueba el pago al departamento de Tesorería del DIF Jalisco y recibe un recibo de caja que consta su pago oportuno. No debe exceder 2 meses de adeudo para evitar suspensión del programa</p>	<p>13. Lleva control de los pagos y adeudos para en caso de incumplimiento a las Reglas de operación realizar la suspensión del programa.</p>	<p>14. Realiza el control de notas de remisión y facturación de alimentos a municipios, con base en la programación.</p>
<p>15. Recibe las despensas, verifica y firma notas de remisión 4 tantos originales a proveedor, y distribuye despensas en su localidad.</p>	<p>16. Mediante la supervisión verifica la entrega de despensas a los beneficiarios con los listados de firmas que coincidan con la identificación oficial incluida en su expediente.</p>	
<p>17. En la recepción verifica la calidad y cantidad de despensas y en caso de anomalías realiza el procedimiento de reporte. (ver procedimiento 8.3)</p>	<p>18. Constituye en coordinación con el DIF Municipal un Comité Social del PAAD que realice función de supervisión y control del Programa, conformado por personas de la misma comunidad y beneficiarias del programa con el respaldo de la Directora del DIF municipal, el Delegado Regional y personal de Orientación Alimentaria.</p>	

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

8. Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.

8.1 Programación, abasto y entrega de despensas

Departamento de Orientación Alimentaria	Departamento de Compras	Tesorería (sección de Ingresos)	Proveedor	DIF Municipal
<p>1. Recibe los "Registros iniciales" o padrón de familias a beneficiar por parte de los diversos DIF Municipales.</p>				
<p>2. Revisa, valida y autoriza, efectúa la suma y registro total de familias a beneficiar por municipio a fin de determinar la cantidad de alimento a comprar para su abastecimiento e informar al DIF Municipal correspondiente las cantidades de apoyo autorizadas para el mismo.</p>				
<p>3. Conforme al presupuesto anual asignado y tomando los totales obtenidos, determina la cantidad de despensas requeridas y elabora la solicitud para su abastecimiento, entrega al departamento de compras para su procesamiento, licitación y adquisición.</p>	<p>4. Una vez hecha la licitación y designado el proveedor, lo informa al departamento de Orientación Alimentaria y efectúa la adquisición de los mismos.</p>			
<p>5. Elabora la programación de despensas a otorgar a cada municipio según el padrón autorizado y determina su fecha de entrega en coordinación con el departamento de Nutrición Escolar a fin de coincidir en la entrega de todos los productos alimenticios que se otorgarán al municipio.</p>				

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Departamento de Orientación Alimentaria	Departamento de Compras	Tesorería (sección de Ingresos)	Proveedor	DIF Municipal
<p>6. Entrega al departamento de Tesorería (sección ingresos) la programación de despensas así como el calendario de entrega y turna una copia de los mismos a la Dirección de Apoyo Regional para el conocimiento de las Delegaciones Regionales y los municipios.</p>		<p>7. Recibe programación y calendario de entrega, elabora control de registro de notas de remisión por municipio.</p>	<p>8. Realiza 4 notas de remisión por productos entregados por municipio, empaqueta y entrega los productos en el domicilio del DIF Municipal.</p>	
			<p>9. Recaba en las notas de remisión firma, sello, fecha y observaciones del DIF Municipal al que abastece y entrega una al Sistema Municipal que compruebe la recepción de las despensas, conservando 3 notas para el trámite de comprobación y cobranza a DIF Jalisco.</p>	<p>10. Recibe mensualmente en sus instalaciones las despensas, anota nombre, firma, puesto, fecha, hora y sello del municipio en los 4 tantos de nota de remisión que le presenta el proveedor.</p>
				<p>11. Verifica la cantidad, las condiciones de la misma, registra los faltantes y observaciones si las hubiera.</p>
				<p>12. Firma de recibido las notas de remisión que le presenta el proveedor y conserva una original de la misma para su posterior comprobación.</p>

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Departamento de Orientación Alimentaria	Departamento de Compras	Tesorería (sección de Ingresos)	Proveedor	DIF Municipal
			<p>13. Presenta ante Tesorería (sección de Ingresos) 2 notas de remisión originales firmadas y selladas por los municipios de la entrega realizada, las cuales amparan el importe de la factura para el cobro correspondiente.</p>	<p>14. Distribuye las despensas a la población beneficiada y obtiene la cuota de recuperación establecida para ello.</p>

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

8.2 Recepción de Despensas y su pago por parte de los DIF Municipales

Proveedor	DIF Municipal	Aseguramiento de la Calidad	Tesorería Secc. Ingresos.
<p>1. Empaca y entrega las despensas conforme a especificaciones y en la fecha estipulada, realiza 4 originales de notas de remisión por entrega, recaba firma y sello en las misma por el sistema municipal y deja una original que compruebe la recepción de despensas.</p>	<p>2. Recibe mensualmente las despensas, verifica cantidad, condiciones de la misma, firma de recibido en las notas de remisión y obtiene una para su pago y comprobación.</p>		
<p>3. Recibe 3 notas de remisión para presentar 2 en Tesorería (sección ingresos) una para la comprobación en la entrega y la segunda para Egresos para su cobro y conserva una para su archivo.</p>	<p>4. Después de haber recibido los productos alimenticios, paga mensualmente el importe total de las despensas, mediante cualquiera de las dos maneras siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la caja general del Sistema DIF Jalisco ya sea en efectivo o con cheque a nombre del <u>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco</u>, N° de RFC SDI 770210 DE9. • Directo en Banco Bilbao-Vizcaya Bancomer, cuenta 0155649749. 		
	<p>5. Envía ficha certificada por el banco al departamento de Tesorería del DIF Jalisco por fax al 3824 -04-12 o la entrega directamente en las oficinas de tesorería en el DIF Jalisco.</p>		
	<p>6. En caso de faltantes o productos en mal estado realiza sus observaciones en el formato de reporte de inconformidad (DIF-ASC-09) remitiendo al departamento de Aseguramiento de la Calidad.</p>	<p>7. Recibe reporte y da seguimiento del mismo para dar solución.</p>	

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Proveedor	DIF Municipal	Aseguramiento de la Calidad	Tesorería Secc. Ingresos.
<p>8. Presenta en Tesorería 2 notas de remisión sellada y firmada por los sistemas municipales de cada entrega realizada las cuales amparan el total de factura presentada a cobro.</p>			<p>9. Recibe del proveedor la relación de notas de remisión y verifica cuadro con el control de notas y ampare el total de factura presentada a cobro, además de lo establecido en la programación respecto a cantidades e importe, ya verificado le indica que pase a egresos para su cobro.</p>
<p>10. Recibe notas de remisiones verificadas y pasa a Egresos para el trámite de cobro por cheque.</p>			
			<p>11. Tramita el pago al proveedor, inicia procedimiento de expedición de cheque.</p>
	<p>12. Distribuye despensas en la comunidad, llevando un registro de entrega a familias con nombre y firma así como el registro de su plática de orientación alimentaria (DIF-ORA-03), y obtiene la cuota de recuperación establecida para ello.</p>		
	<p>13. Presenta en la sección de Ingresos del departamento de tesorería el original de la ficha de depósito, así como la nota de remisión del pago que está realizando a fin de comprobar su liquidación.</p>	<p>14. Recibe documentación comprobatoria del pago registra el pago y conserva copia del recibo para contabilizarlo entregando original al municipio.</p>	
	<p>15. Conserva remisión original y adjunta el recibo de caja como comprobación de pago efectuado y para su archivo</p>	<p>16. Envía mensualmente a cada DIF Municipal su estado de cuenta bancario a través del asesor, a fin de que el DIF Municipal verifique los pagos efectuados, la mercancía facturada y lleve el control de gastos por concepto de programas alimentarios.</p>	

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma.

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

8.3 Detección de anomalías en abastecimiento de despensas.

DIF Municipal	Aseguramiento de la Calidad	Orientación Alimentaria	Proveedor
<p>1. Si detecta algún faltante o cualquier anomalía del producto, lo indica al frente de la factura, sin tachar o encimar datos de la misma y elabora reporte de inconformidad (DIF-ASC-09), envía por fax al No. 30 30 46 05 de la Dirección de Seguridad Alimentaria, al departamento de Aseguramiento de la Calidad señalando los datos requeridos.</p>	<p>2. Recibe reporte de inconformidad, verifica ya sea vía telefónica o visitando al municipio para confirmar el reporte.</p>		
	<p>3. Contacta al proveedor para la resolución del problema.</p>		<p>4. Entrega los faltantes a DIF municipal correspondiente y/o resuelve las anomalías que presenten los productos reportados.</p>
<p>5. Una vez entregados los faltantes, entrega al proveedor recibo de la reposición del producto.</p>			<p>6. Presenta el comprobante correspondiente al departamento de Tesorería (Sección de Ingreso) para el control de nota de remisión y cobro de la misma.</p>
		<p>7. Recibe la comprobación de la reposición y entrega al departamento de Tesorería (Sección de Egresos), copia del recibo de la reposición del producto faltante o en mala condición, expedida por el Municipio.</p>	

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

DIF Municipal	Aseguramiento de la Calidad	Orientación Alimentaria	Proveedor
	<p>8. Realiza reporte mensual informativo enterando de las anomalías a la Dirección de Seguridad Alimentaria, Jurídico, Subdirección General Administrativa, Recursos Financieros y Contraloría Interna.</p>		
	<p>9. En los casos de los proveedores no realicen la reposición se entra a la Dirección de Seguridad Alimentaria para que proceda en caso de ser necesario a la Dirección Jurídica.</p>		

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

8.4 Para el aseguramiento de la calidad en los productos alimentarios.

Departamento de Aseguramiento de la Calidad	DIF Municipal	Proveedor
<p>1. De manera permanente para las licitaciones de alimentos elabora hoja de especificaciones técnicas de calidad de acuerdo a requerimientos de los programas alimentarios con base a lineamiento de operación del Sistema DIF Nacional.</p>		
<p>2. Realiza de manera mensual la supervisión a los proveedores y empacadores verificando el manejo y toma de muestras para análisis de laboratorio de los productos alimentarios para cumplimiento de parámetros de las especificaciones técnicas de calidad en alimentos.</p>		<p>3. Recibe visita de supervisión cada mes para verificar cumplimiento de norma 120-SSA1-1994 y al momento de entrega de alimentos al empacador verificando de manera previa las condiciones de los alimentos que se reciben, así como el manejo y estado de los alimentos conforme a condiciones descritas en licitación.</p>
<p>4. Realiza de manera anual o dos veces al año, la supervisión a los almacenes de los 125 municipales verificando las condiciones de los mismos conforme a norma 120-SSA1-1994.</p>	<p>5. Recibe visita de supervisión de almacén coopera en la realización de la misma y efectúa cambios por observaciones en el mismo.</p>	
<p>6. Da seguimiento a resultados de laboratorio y se reporta a la Dirección de Seguridad Alimentaria en caso de variaciones a parámetros en los mínimos tolerables establecidos.</p>	<p>7. Al recibir los productos en caso de presentar alteraciones de calidad, realiza reporte en formato DIF-ASC-09 y lo remite al departamento de Aseguramiento de la Calidad para su resolución.</p>	<p>8. Recibe notificación de incumplimiento de calidad del producto entregado.</p>

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

Departamento de Aseguramiento de la Calidad	DIF Municipal	Proveedor
<p>9. Da seguimiento a los reportes de inconformidad con proveedor para la resolución del problema de calidad y reposición del producto.</p>		<p>10. Resuelve y repone productos a los sistemas Municipales.</p>
<p>11. Al terminar el contrato de los proveedores se hace resumen de incumplimiento en caso de no haber resuelto alguno se le vuelve a solicitar, y al haber concluido se considera cerrado.</p>		

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

8.5 Para la realización y participación en el diplomado de Orientación Alimentaria.

DIF Jalisco/ Departamento de Orientación Alimentaria	Sistemas DIF Municipales
<p>1. Definir la temática del diplomado avalado por el ITESO respecto a Alimentación, Nutrición y Salud, gestionando la organización del mismo en todos los aspectos que conlleva su realización.</p>	
<p>2. Realizar y enviar la convocatoria a los Sistemas DIF Municipales dando a conocer la información general para la inscripción (ver políticas de operación).</p>	<p>3. Recibe la convocatoria, considera los requisitos a cubrir para la participación y se comunica al DIF Jalisco se informa de los requisitos recabando la documentación necesaria para su inscripción y participación.</p>
<p>4. Recaban la documentación de los participantes, informando los requisitos y pormenores para el desarrollo del diplomado (ver políticas de operación).</p>	<p>5. Se presenta en las instalaciones del Sistema DIF Jalisco para participar en el diplomado.</p>
<p>6. Entrega material en cada una de las sesiones así como refrigerio para el asistente.</p>	<p>7. Asiste hasta concluir el diplomado y recibe comprobante oficial de su participación en evento de clausura.</p>
	<p>8. Transmite los conocimientos adquiridos en la formación de instructores comunitarios para bajar la información a todas las comunidades de su municipio.</p>
<p>9. Al haberlo concluido se entrega diploma avalado por el ITESO realizando un evento de clausura para la entrega de los documentos oficiales.</p>	

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 1993 V.01	Fecha de actualización: 19-JUN-2012 V.04	Código: DJ-SA-SG-OP-03
--	---------------------------------	--	------------------------

8.6 Para la atención a solicitudes de demostraciones, degustaciones y cursos de preparación de alimentos.

Departamento de Orientación Alimentaria	Sistema DIF Municipal	Usuario del servicio
<p>1. Recibe solicitudes del Sistema Municipal o programa demostraciones o degustaciones en municipios donde sea muy baja la aceptación de productos incluidos en la despensa.</p>	<p>2. Solicita a través de oficio o recibe propuesta de realizar evento de demostración o degustación de alimentos.</p>	
<p>3. Se coordina con el Sistema Municipal para agendar fecha, lugar y hora para realizar la demostración, degustación o capacitación de conserva de alimentos de la región.</p>	<p>4. Agenda y realiza las acciones de convocatoria a los beneficiarios de despensas así como a público en general para la realización del evento.</p>	<p>5. Atiende a la convocatoria y participa en el evento.</p>
<p>6. Adquiere los insumos para la realización del evento y se presenta en la fecha programada del evento.</p>		
<p>7. Realiza la demostración, degustación o capacitación en conserva de alimentos, entregando información (receta) referente al tema.</p>		<p>8. Recibe información del evento realizado para continuar implementando el conocimiento adquirido posteriormente en la preparación de alimentos.</p>

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

9. Reglas de Operación.

9.1 Para otorgar el beneficio.

1. La cobertura comprenderá los 125 municipios del Estado, con atención a las zonas de mayor índice de marginación, cubriendo las zonas rurales y las urbanas.
2. Se firmará convenio de colaboración para la implementación, operación y seguimiento de los programas alimentarios conforme a la normatividad del Sistema Estatal y del Sistema Nacional DIF.
5. El Sistema Municipal deberá recabar un expediente por cada beneficiario que incluirá lo siguiente:
 - Estudio socioeconómico, el cual deberá tener nombre y firma del beneficiario, de quién lo aplico, sello del DIF municipal y firma del encargado de alimentaria o del Director del DIF municipal, el documento deberá ser legible y no tener tachaduras ni enmendaduras. El formato para el estudio socio familiar del beneficiario deberá ser el que esté vigente en el año a realizar el padrón y que sea autorizado por DIF Jalisco y no se debe alterar en la modificación de logotipos.
 - Carta compromiso, que firmará el beneficiario en el que valida los datos asentados en el estudio socio-familiar bajo protesta de decir verdad y se compromete a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones del programa, así como enterarse de sus derechos.
 - Copia de acta de nacimiento, en caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente carta de identificación original emitida por el Municipio.
 - Comprobante de ingresos o alguna carta firmada de su patrón que avale su ingreso, si carece de ellos deberá utilizar el formato autorizado por DIF Jalisco que incluya firma que coincida con su IFE.

REQUISITOS

1. Para ser beneficiario del PAAD deberá ganar menos de dos veces el salario mínimo general de la región geográfica, que en Jalisco se toma en cuenta según el incremento por año. En los casos en que el sujeto vulnerable viva con familia en el mismo domicilio, el ingreso familiar no deberá exceder el tope de dos veces el salario mínimo. Se considera a una familia de 4 integrantes.
2. Además de lo anterior, será necesario que sea sujeto vulnerable de acuerdo a la Ley de Asistencia Social del 2004 y que requiera de Asistencia Social.
3. Todo beneficiario deberá cubrir alguno de los grupos de la población objetivo (apartado 5.1 del presente manual).
4. El Sistema Municipal deberá focalizar a las comunidades con mayor índice de marginación, priorizando de manera descendente la misma, identificando esto a momento de realizar el estudio socio familiar.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

- Copia de Identificación oficial (IFE, pasaporte o Licencia de conducir) y /o responsable en caso se ser mayores de edad.
 - Comprobante de domicilio o carta de residencia expedida por el Ayuntamiento.
 - Constancia emitida por Secretaria de Salud, IMSS, o algún otro similar (médico o nutriólogo que registre su cedula profesional) y que justifique la situación vulnerable del beneficiario. (Refiriéndonos a las embarazadas, mujeres lactando, niños y adolescentes desnutridos o en riesgo de padecerla, en el caso de personas con alguna discapacidad presentará documento que conste en la unidad donde se atiende), así mismo en los hijos de padres con enfermedad terminal deberá presentar documento médico que lo respalde. La constancia deberá contener explícitamente la causa por la cual se integra al padrón al sujeto vulnerable.
 - En los casos de alcohólicos y fármaco dependientes deberán contar con una constancia en papel membretado con sellos y firmas legibles que respalde que están en tratamiento de recuperación emitido por alguna institución acreditada para ello.
6. Los expedientes deberán ser presentados en orden de acuerdo al padrón y por cada beneficiario que contenga su documentación, por localidad y en orden alfabético en alguna caja o archivero fácil de localizar con un listado que detalle el contenido de cada gaveta o caja y el año correspondiente, deberán **respaldarse durante un periodo de 5 años.**
7. Toda persona que sea beneficiada por el apoyo de despensas, invariablemente deberá recibir la capacitación y asesoría de Orientación Alimentaria.
 8. La permanencia de los beneficiarios será de UN AÑO, así mismo en las acciones de Orientación Alimentaria, pudiendo dar continuidad con la valoración socioeconómica y las características de la población.
 9. Cada Sistema DIF Municipal deberá publicar en un lugar visible para la comunidad los listados de beneficiarios para la transparencia de los servicios otorgados.
 10. No serán acreedores a la despensa quienes reciban otros programas como Oportunidades (Progresá) Apoyos a la Educación Básica (BECAS), 70 y Más, u otros de origen Federal, excepto los beneficiarios de Desayunos Escolares y PROALIMNE, en éstos últimos, se deberá justificar claramente en el estudio socio familiar el motivo de recibir los 2 apoyos.
 11. El Sistema Municipal deberá recabar firma del beneficiario al momento de la entrega de despensas, y deberá ser validado con sello y firma del responsable del programa en el municipio y del Director General, de igual manera deberá recabar firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria, conservando para futuras verificaciones.
- ## 9.2 Lista de espera.
1. Las personas en lista de espera **deberán asistir de manera puntual a las pláticas.**

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

2. La lista de espera no debe rebasar 20 personas.
3. Los beneficiarios de lista de espera, deberán contar con un expediente debidamente integrado, así hayan recibido la despensa por única vez.
4. Para el caso de una baja en el padrón se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera.

9.3 Referentes a la entrega y la cuota de recuperación.

1. Será responsabilidad de los DIF Municipales la distribución de despensas en su comunidad, el cobro de la cuota de recuperación y su pago al Sistema DIF Jalisco en los términos y fechas estipuladas en las presentes políticas, la cuota es de **\$10.00** (diez pesos 00/100 m.n.), la cual no podrá ser alterada bajo ningún motivo.
2. El Sistema DIF Municipal será el único responsable de entregar las despensas a sus beneficiarios, pudiéndose apoyar en sus Comités Sociales.
3. La cuota de recuperación será determinada por la Dirección de Seguridad Alimentaria con la autorización de Dirección General de DIF Jalisco con base en las reglas de operación emitidas por DIF Nacional y no deberá exceder el 40% del costo de compra de la misma.
4. El DIF Municipal deberá pagar en forma mensual el monto total de las cuotas, y no tener pendiente el pago de facturas, para recibir las despensas por parte del proveedor.

5. El DIF Municipal deberá realizar el pago de las cuotas recibidas de los beneficiarios al DIF Jalisco en un período no mayor de un mes de la fecha de entrega de despensas, en la cuenta 0155649749 de Bancomer BBVA, 65502046882 Santander o pagar directo en Caja General de DIF Jalisco, presentando copia de la factura que le entrega el proveedor y recibe la original.
6. Los recursos captados por este concepto, por ningún motivo podrán ser utilizados por el DIF Municipal.
7. El DIF Municipal deberá enviar por fax al número 30-30-46-13 del DIF Jalisco, la ficha de depósito, para posteriormente presentar en el departamento de Tesorería sección de Ingresos, el original de la ficha de depósito, a fin de comprobar su pago y solicitar la factura original.
8. La Dirección de Seguridad Alimentaria será el enlace para el cobro de las cuotas de recuperación de los programas alimentarios.

9.4 De transportación y entrega a DIF Municipales.

1. El proveedor será responsable de empacar, trasladar y entregar sin costo en el DIF Municipal o su almacén de alimentos correspondiente, todas las despensas programadas y asignadas por el DIF Jalisco.
2. El DIF Municipal deberá designar una persona a fin de capacitarla conforme a norma 120-SSA-1994 para la recepción, almacenamiento control y entrega de las despensas.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

3. El responsable designado, al recibir las despensas deberá verificar su cantidad y condiciones, así como registrar faltantes o anomalías en el formato de Reporte de Inconformidad (DJ-SA-SG-RE-16), firmando de recibido la factura original que le presenta el proveedor por la directora y obteniendo una copia para su posterior comprobación.
4. El Sistema DIF Jalisco se encargará de que el proveedor cumpla con sus responsabilidades como fue convenido, o en su caso realizará las acciones necesarias en la reposición y penalización.
5. El DIF Municipal deberá almacenar los productos conforme al lineamiento establecido en la norma NOM-053-SSA1-1994, y será supervisado por el departamento de Aseguramiento de la Calidad.

9.5 De facturación y pago de despensas.

1. El control y registro de notas de remisión será efectuada por el Depto. de Tesorería (sección de Ingresos), siendo el proveedor el responsable de emitir 4 notas de remisión originales de cada entrega a los Municipios atendidos, y entregará un tanto al Sistema DIF Municipal recabando firma de conformidad y responsabilidad para su pago, a fin de que el proveedor realice el trámite de cobro ante el departamento de Tesorería.

2. Será responsabilidad del proveedor el realizar los trámites correspondientes de cobro, cumpliendo previamente a las políticas de entrega recepción de los productos, presentando notas de remisión y factura para su revisión al departamento de Tesorería (sección de Ingresos), y posteriormente él mismo realice el trámite ante el departamento de Tesorería sección de Egresos.

9.6 De variaciones en el padrón.

Captura del padrón:

El SIEM DIF Alimentaria, será el instrumento de captura de beneficiarios para generar el padrón con que opera el programa, lo realiza el DIF municipal mediante una clave de acceso, captura a cada beneficiario que recibirá despensa del programa, deberá capturarse en el Enlace WEB para captura en línea en el SIEM DIF ALIMENTARIA: http://siemdif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php en el último trimestre del año para que al iniciar el siguiente se cuente con un padrón validado, que será publicado.

BAJAS Y ALTAS DEL PADRÓN

1. El Sistema DIF Municipal podrá dar de baja y sustituir por un nuevo beneficiario siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos, justificando el motivo de baja por: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal, notificando por escrito al departamento de Orientación Alimentaria en el formato anexo para ello.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

2. Baja de un beneficiario: Cuando se suscite el caso de una baja de algún beneficiario, el DIF municipal tendrá que contar con el expediente archivado con los documentos que la justifiquen (anexando copia del documento que justifique que ya está en la lista de algún otro programa, un escrito donde la persona nos notifica que por voluntad propia se da de baja, o que se cambió de domicilio a otro municipio, por falta de interés a las pláticas de orientación alimentaria u otros motivos).
3. Los DIF municipales deberán resguardar los expedientes, listados de firmas y cualquier documento que respalde la operación del programa, correspondiente a su administración, ya que se les puede requerir en cualquier momento y deberán presentarlos ante cualquier auditoría o solicitud de DIF Jalisco, por un periodo de 5 años.
4. El padrón deberá actualizarse de **manera mensual** durante el año, con la finalidad de que la información se encuentre actualizada.
5. Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el Sistema DIF municipal deberá informar vía oficio con la relación de bajas y altas.
6. La disminución de despensas de DIF Municipales se solicitará conforme a petición escrita, debidamente justificada.
7. Todos los beneficiarios de alta deberán tener su expediente completo.
8. El padrón deberá renovarse en su totalidad cada año, pudiendo repetir hasta un 5 % (cinco por ciento) del padrón y se justifique la situación del beneficiario que repite, esto deberá informarse por escrito, detallando las causas de la permanencia en el padrón.
9. En ningún caso los beneficiarios podrán estar en el padrón por más de dos años de manera continua.
10. Los padrones de beneficiarios deberán publicarse a la vista de cualquier persona a fin de que tengan conocimiento de que cada año cambian los beneficiarios salvo en casos especiales valorados debidamente por el DIF municipal.
11. El DIF municipal deberá notificar por escrito al beneficiario de que salió seleccionado e informarle el calendario en que se le entregarán las 12 despensas del programa, recabando firmas de enterado, y en los casos que no se puedan localizar deberán levantar un acta de hechos circunstancial, en el domicilio del beneficiario con 2 testigos con copia del IFE, deberán presentar a DIF Jalisco soporte documental a más tardar el último del mes de enero del año que inicia el padrón.
12. De efectuar cambios en la programación de entregas, deberá informarlo por escrito a la Dirección de Seguridad Alimentaria, con atención al Departamento Orientación Alimentaria.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

9.7 Validación del padrón.

1. Con el objetivo de que la información capturada por el DIF municipal sea veraz y se encuentren completos los expedientes de los beneficiarios dados de alta en el padrón, deberán remitir carta dirigida al Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa, del Director General del Sistema DIF municipal.

9.8 Responsable.

1. El responsable es la persona que en caso de que el beneficiario, no pueda recibir la despensa por ser menor de edad, motivos de salud o de cualquier otra índole, está autorizada durante los 12 meses para recibir la despensa y asistir a las pláticas.
2. En caso de menores de edad, en primer término el responsable será uno de los progenitores y/o el tutor y en segundo término podrán serlo los abuelos o hermanos mayores de edad que residen en el domicilio del menor.
3. Para los demás casos, podrá ser cualquier persona que el beneficiario designe, sin importar que residan o no en el domicilio del beneficiario.

OBLIGACIONES DEL DIF MUNICIPAL

1. Deberán asistir a todas las capacitaciones y convocatorias del Sistema DIF Jalisco el Director General y el Encargado del Programa.

2. Participarán en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación se realicen y que abonan a la estrategia de Orientación Alimentaria, y es requisito para recibir las despensas.
3. Firmar un convenio de colaboración con DIF Jalisco para la implementación, operación y seguimiento de los programas alimentarios.
4. Contar con las justificaciones para la baja de beneficiarios que por diferentes motivos como fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, entre otros, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por un nuevo beneficiario con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; los cambios al padrón deberán realizarlos de manera obligatoria cuando así se requiera, con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios del PAAD actualizado.
5. Verificar que los beneficiarios del programa PAAD no reciban otros programas como Oportunidades (Progresá) Apoyos a la Educación Básica (BECAS), 70 y Mas, u otros de origen Federal, excepto los beneficiarios de Desayunos Escolares, cuando esté justificado se deberá expresar claramente en el estudio socioeconómico el motivo de recibir los 2 apoyos.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido por sí mismo. Este documento en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

6. El DIF municipal será el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el Sistema DIF Jalisco, en buen estado físico y en las cantidades programadas.
7. El DIF municipal almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUIA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DIF-ASC-09 Reporte de Inconformidad.
8. Los Sistemas DIF Municipales deberán contar con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios, validado con sello y las firmas de quien elaboró, del Director General o responsable de Asistencia Alimentaria, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago por la cuota de recuperación, en el formato autorizado para ello que obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de estas, ya que cada despensa que entregó durante la administración correspondiente deberá contar con una firma que respalde a quien se le entregó, de no hacerlo, deberá reintegrar al Sistema DIF Jalisco, el costo real de la despensa.
9. Todo municipio que trabaje con los programas alimentarios deberá contar con un nutriólogo o integrar a su encargado de alimentaria o promotor al Diplomado de Alimentación, Nutrición y Salud Comunitaria.
10. Se deberá integrar un Comité Social en cada localidad en la que esté operando el programa con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo. Los comités se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el programa de Ayuda Alimentaria Directa. Después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité.(ANEXO 10).
11. El DIF municipal deberá otorgarles a los Comités una capacitación sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes; entregando un listado con nombres y firmas que consten haber recibido la capacitación.
12. El Sistema DIF municipal será el único responsable de entregar las despensas a sus beneficiarios llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto fuerte al beneficiario que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus

Comités Sociales

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido por el Comité de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

13. El DIF municipal no podrá condicionar la despensa al beneficiario a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.
14. Las despensas NO deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.
15. Las despensas no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido o campaña política, siendo este un delito grave que si se comprueba, será denunciado por el Sistema DIF Jalisco y se retirará el programa de manera definitiva al DIF Municipal.
16. Las despensas no podrán ser donadas a los beneficiarios aunque el DIF Municipal absorba el costo de la cuota de recuperación, no podrá donarse a Comedores Asistenciales, ya que son recursos de origen Federal, a menos que lo solicite por escrito y sea autorizado por la Dirección de Seguridad Alimentaria de DIF Jalisco.
17. Las despensas deberán ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al Sistema Municipal DIF o del ayuntamiento, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales o de algún líder o representante de partido.
18. Las firmas de los beneficiarios y/o responsables, deben de coincidir durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el beneficiario registrado en el padrón recoja la despensa, en ciertas excepciones y en caso muy justificado de que no le sea posible hacerlo y asigne a otra persona para que lo haga, deberá contar con el formato de autorización de entrega de despensa (el formato solo valida un mes) con las firmas del beneficiario y de la persona autorizada para que lo recoja, con firmas legibles que coincidan con las que aparecen en sus identificaciones oficiales, la copia de la identificación del autorizado, se integrará al expediente correspondiente.
19. La despensa deberá ser entregada completa de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerado como grave y se deberá reponer el producto, ya que cada alimento es necesario para apoyar la alimentación y economía de los beneficiarios.
20. Las despensas deberán entregarse en el mes que corresponde, si son retenidas sin causa alguna por más de un mes en su almacén, será motivo de suspensión.
21. NO podrán cambiar el padrón en su totalidad; ya que no es justificable que se haya levantado un padrón, se valide y después se cambie el 100% del mismo.

Este documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido por el Sistema de Gestión de Calidad. En versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

22. Se deberán levantar los estudios socio familiares en el domicilio, para verificar la situación social de los beneficiarios.
23. NO se podrán 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 y tendrán que sustituirlos por los autorizados.

SANCIONES A LOS SUJETOS VULNERABLES:

Las despensas serán suspendidas definitivamente a aquellos sujetos vulnerables que:

- No cumplan con las acciones que establezca el Sistema DIF Jalisco.
- No firmen la carta compromiso del programa PAAD.
- No acudan a recibir durante dos meses continuos la Ayuda Alimentaria Directa junto con su plática de Orientación Alimentaria, sin justificación alguna.
- Hagan mal uso del alimento, como venderlo, tirarlo o regalarlo.
- Reciban apoyos de otros programas.
- En el caso de los alcohólicos y fármaco-dependientes si reinciden.
- Cuando no coincida la información de los expedientes encontrados en los DIF municipales con las visitas realizadas a los beneficiarios, se considerará falsedad de la información y se dará de baja del programa.

9.9 De sanciones al municipio por incumplimiento.

El DIF Jalisco podrá sancionar y/o suspender el apoyo alimentario a los Sistemas DIF Municipales que no cumplan con las reglas de operación en las formas y tipos establecidos y que son referidos en el presente documento. Considerando como faltas graves las siguientes:

- Alterar la cuota de recuperación por cualquier motivo. La recuperación para los beneficiarios es de \$10.00. (diez pesos 00/100 m.n.)
- Tener dos meses continuos de adeudo, con el Sistema DIF Jalisco
- Condicionar las despensas bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria.
- Una vez validado el padrón, por parte del DIF Municipal, si de la revisión de expedientes se detectaré, faltantes de documentos, se dará de baja definitiva, al beneficiario respectivo.
- Así mismo serán dados de baja los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa
- Las bajas definitivas de beneficiarios, por irregularidades detectadas, no serán reemplazables.

Sólo el documento publicado en la página web del DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

- No impartan pláticas de Orientación Alimentaria.
- Que entreguen despensas a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiados por el programa (población objetivo).
- Que utilicen el beneficio para fines proselitistas.
- Que entreguen despensa a población inscrita o beneficiada por otros programas Alimentarios tales como OPORTUNIDADES, apoyos a la educación básica SEDESOL, SOLIDARIDAD y otros ajenos al Sistema DIF Jalisco.
- Sólo podrán recibir despensa los beneficiarios que sean apoyados con Desayunos Escolares y PROALIMNE, respaldando el apoyo debidamente mediante el estudio socioeconómico.
- Así mismo; si el Municipio sin ninguna justificación no entrega sus despensas en el tiempo establecido, se le sancionará suspendiendo el mes siguiente por no haber distribuido el alimento de su almacén oportunamente.
- En los casos de incumplimiento de pago de los Sistemas Municipales, la responsabilidad será de su representante legal y/o Presidente Municipal como obligado solidario (convenio programas alimentarios).

9.10 Referentes al aseguramiento de la calidad.

1. El departamento de Aseguramiento de la Calidad será quien elabore hoja de especificaciones técnicas de calidad de los parámetros de contenido en insumos de alimentos previo a la realización de cada licitación conforme a lineamientos establecidos por el Sistema DIF Nacional.
2. El departamento de Aseguramiento de la Calidad realizará visitas de supervisión y seguimiento a los Sistemas DIF Municipales para verificar cumplimiento de norma NOM-251-55A1-2009 para garantizar las buenas prácticas de higiene y almacenamiento.
3. El departamento de Aseguramiento de la Calidad, realizará de manera mensual toma de muestras en alimentos para análisis de laboratorio, verificando que los productos alimentarios se encuentren dentro de los máximos permitidos tolerables marcados en licitación.
4. El departamento de Aseguramiento de la Calidad, realizará auditorias de procesos a proveedores adjudicados en cumplimiento de norma NOM-251-55A1-2009.
5. Para medir aceptabilidad de los insumos alimentarios el Depto. de Aseguramiento realizará monitoreo telefónico a los Sistemas DIF municipales, en donde se evalúa aceptación del producto, sabor y condiciones de entrega.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

9.10 Estrategia de Orientación Alimentaria:

Definición de Orientación Alimentaria:

De acuerdo con la NOM-043, la Orientación Alimentaria es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para fortalecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Objetivo de la Orientación Alimentaria:

Brindar opciones prácticas en la selección, preparación y consumo de los alimentos a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria, de género, regional y de apoyo a la seguridad alimentaria, para promover la integración de una alimentación correcta en los beneficiarios.

Puntos Básicos:

Para que la Orientación Alimentaria pueda trascender de la simple transmisión de conocimiento a la adopción de prácticas alimentaria saludables, es necesario considerar que los hábitos alimentarios son generados por la repetición de diversas prácticas en torno a los alimentos.

La planeación de las acciones de Orientación Alimentaria debe estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados con la alimentación y la nutrición.

Con respecto a la selección de alimentos, se requiere promover:

- La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.
- La elección de alimentos saludables, enfatizando, en la disminución de sal, grasas y azúcar.
- El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada, que por lo general son de menor costo.
- Es importante que se instalen huertos e invernaderos, cría de peces menores a nivel escolar, familiar y comunitario, para mejorar el apoyo alimentario.

9.11 Para la participación del Diplomado de Alimentación, Nutrición y Salud.

1. Todo Municipio que trabaje los programas alimentarios deberá integrar a su personal en el diplomado de nutrición, con el fin de profesionalizar al personal que opera los programas alimentarios.
2. El personal inscrito deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - Perfil Académico.
 - Presentar los documentos comprobatorios escolares.
 - Presentar carta de intención.
 - Costo del diplomado.
 - Cubrir el porcentaje mínimo de asistencia.
 - Aprobar las evaluaciones periódicas.
 - Presentar documento final para su aprobación al diplomado.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura su exactitud.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

3. El curso tendrá una duración de 120 hrs. en un período aprox. de 8 meses, debiendo cubrir como mínimo de asistencia el 85% del total de hrs. programadas.
4. El Sistema DIF Municipal deberá cubrir el gasto que genere el personal que asista a este diplomado.
5. El participante tendrá el compromiso de transmitir la información recibida para instruir a personas en las comunidades de su Municipio, así como al personal que implementa u opera estrategias alimentarias en beneficio de la población atendida por los programas alimentarios, así como población en general.
6. El Sistema DIF Jalisco entregará documento que valide la participación en el diplomado de Alimentación, Nutrición y Salud con valor curricular, avalado por el ITESO.
4. El Sistema Municipal deberá dar seguimiento a los beneficiarios a través de visitas de supervisión, apoyándose en los comités sociales por lo menos cada 6 meses.
5. El departamento de Orientación Alimentaria dará supervisión y seguimiento en coordinación con la Delegación Regional, así como los Sistemas DIF Municipales periódicamente, en la aplicación de las políticas de operación señaladas en el presente manual.
6. DIF Jalisco solicitará a los Sistemas DIF Municipales que acudan a las instalaciones del Departamento de Orientación Alimentaria en Av. Alcalde 1220, Col. Miraflores, Guadalajara, Jal. Ubicada en el primer piso para que lleven de manera aleatoria cierta cantidad de expedientes para ser revisados como parte de la supervisión y seguimiento del programa, verificando con listados de firmas de entrega de despensas la operación correcta del programa, en caso de no contar con estos documentos podrá suspender el programa de manera parcial o definitiva.

9.12 De Supervisión y Seguimiento.

1. El sistema DIF Municipal deberá facilitar la supervisión y seguimiento de las acciones realizadas por el personal del departamento de Orientación Alimentaria, así como de la Delegación Regional correspondiente.
2. Se deberán integrar comités sociales para la adecuada supervisión y seguimiento del programa en la correcta aplicación de su normatividad operativa.
3. Los comités deberán estar integrados por personas de la misma comunidad, preferentemente que reciban la despensas, las que realizarán funciones de supervisión para la transparencia del servicio.

9.13 Situaciones de emergencia.

En caso de Contingencia o Emergencia por siniestro, se podrá disponer del alimento del programa, con previa declaratoria de emergencia por escrito.

Este documento digital es propiedad de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

10. Actores y Niveles de Intervención

10.1 DIF Jalisco.

1. Elaborar programación de capacitación en Orientación Alimentaria de acuerdo a plan de trabajo y/o solicitudes de los municipios.
2. Coordinar con las instancias involucradas en la capacitación, colaboración y seguimiento de los programas alimentarios.
3. Coordinar cursos de capacitación en temas alimentarios a beneficiarios de los subprogramas alimentarios para docentes, niños de escuelas y padres de familia.
4. Coordinar y realizar diplomados de alimentación, nutrición y salud comunitaria.
5. Elaborar y distribuir material didáctico en Orientación Alimentaria a los Municipios que refuercen los temas a capacitar.
6. Evaluar y dar seguimiento al personal capacitado en Orientación Alimentaria.
7. Atender solicitudes de Sistemas DIF Municipales en asesoría operacional, Orientación Alimentaria.
8. Realizar coordinación con los Sistemas Municipales para el desarrollo de las demostraciones, degustaciones y capacitación en **conserva de alimentos**.
9. Promocionar alimentos de bajo costo de la región a través de demostraciones, degustaciones y su conservación.
10. Organizar y realizar eventos con motivo de Día Mundial de la alimentación.
11. Desarrollar el proyecto de presupuesto para la adquisición de las despensas.
12. Realizar los procesos para la adquisición de despensas.
13. Elaborar por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad hoja de especificaciones técnicas de los productos a adquirir en las licitaciones de los productos alimentarios.
14. Capacitar a través del Departamento de Aseguramiento de la Calidad al responsable de almacenamiento con base en la norma NOM-251-55A1-2009
15. Realizar pruebas de laboratorio en la supervisión así como a los proveedores para verificar se cubran los estándares de calidad establecidos y seguimiento en los almacenes a través del Departamento de Aseguramiento de la Calidad.
16. Notificar a los DIF Municipales de la programación de despensas correspondientes cada año.

Se advierte que esta página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

17. Coordinar con los Sistemas DIF Municipales la integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lineamientos establecidos.
18. Supervisar la entrega de las despensas a los 125 Sistemas DIF Municipales por parte de los proveedores de acuerdo a la programación realizada.
19. Vigilar, supervisar y orientar la operación del programa de Ayuda Alimentaria Directa (despensas).
20. Aplicar encuestas de satisfacción del beneficiario, respecto a la operación del subprograma.
21. Realizar el proceso de cobranza de los programas alimentarios a los Sistemas DIF Municipales con atraso, así como la aplicación de la sanción correspondiente conforme a lineamientos de operación.
4. Firmar un convenio de colaboración con DIF Jalisco para la implementación, operación y seguimiento de los programas alimentarios.
5. Realizar coordinación con DIF Jalisco para efectuar la capacitación a la población a beneficiar y verificar que sea de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos en el presente manual.
6. Impartir capacitación a los beneficiarios del programa en Orientación Alimentaria como parte de los lineamientos de operación.
7. Recibir y entregar material didáctico al usuario para reforzar la estrategia de Orientación Alimentaria.
8. Coordinar junto con el departamento de Orientación Alimentaria en la entrega de material didáctico, demostración y degustaciones para promocionar el consumo de productos alimentarios.

10.2 DIF Municipal

1. Capacitar para la operación y normatividad del Subprograma.
2. Las obligaciones del DIF municipal : Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias del Sistema DIF Jalisco y deberán de asistir el Director General y el Encargado del Programa.
3. Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación que se realicen y que abonan a la estrategia de Orientación Alimentaria y es requisito para recibir despensas.
9. Participar en los eventos con motivo del día mundial de la alimentación.
10. Realizar la integración del padrón de beneficiarios y lo remite al departamento de Orientación alimentaria a validación y consideración de adquisiciones.
11. Recibir y distribuir las despensas a la población beneficiaria.
12. Realizar el cobro de cuotas de recuperación y pagar oportunamente al Sistema DIF Estatal.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

13. Integrar el Comité de verificación y supervisión del programa junto con personas beneficiadas y el departamento de Orientación Alimentaria.
14. Preparar y proporcionar los informes requeridos por las autoridades competentes.
15. Verificar que los informes realizados y enviados al SIEM (Sistema de Información Estatal y Municipal), estén con las unidades de medida establecidas.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

11. Sistema de información

11.1 Documentos Fuente.

- Convenios de colaboración municipal.
- Padrón de beneficiarios.
- Programación de alimentos
- Proceso y resultado de la Licitación de alimentos.
- Diplomado de Nutrición.
- Entrega de material y acciones de promoción y difusión en Orientación alimentaria.
- Registro de operación municipal en SIEM.
- Registro de supervisión y seguimiento a municipios.
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2012.

11.2 Informes y formatos de Control

- [DJ-SA-SG-RE-18 Evaluación final.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-19 Evaluación Inicial.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-20 Asistencia Pláticas de O.A. Escuelas.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-21 Informe Final Actividades Escuelas.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-22 Acta Constitutiva del Comité Social ANEXO 10.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-23 Carta compromiso ANEXO 2.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-24 Circular integración despensas PAAD.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-25 Constancia de autorización de entrega de despensa ANEXO 4.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-26 Constancia de designación de persona responsable ANEXO 8.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-27 Constancia de ingreso ANEXO 3.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-28 Constancia de notificación de alta en el padrón ANEXO 6.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-29 Cronograma de pláticas PAAD 2012.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-30 Entrega de despensas en lista de espera ANEXO 9.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-31 Para reportar despensa de altas y bajas ANEXO 5.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-32 Validación del padrón de beneficiarios ANEXO 7.](#)
- [DJ-TS-SG-RE-02 Estudio socio familiar simplificado.](#)
- [DJ-SA-SG-RE-16 Reporte de Inconformidad.](#)

11.3 Documentos de consulta

- [10 objetivo ANSA \(Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria\).](#)
- [Introducción a la nutrición.](#)
- [Reglas de operación programa ayuda alimentaria directa 2012.](#)
- [Selección de alimentos.](#)

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

12. Anexos

12.1 Marco Jurídico

Ley de Asistencia Social – Nueva Ley
DOF- 02- 09- 2004

Artículo 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que presenten la Federación, los Estados, los municipios todos y los sectores social y privado forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y privada.

Artículo 11.- Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos, de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración. Los familiares de los sujetos de la asistencia social, serán corresponsables de esa participación y aprovechamiento.

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

VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998 para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo. Generalidades.

La asistencia social alimentaria debe ser indistinta, tener como fin apoyar a los grupos en riesgo y grupos vulnerables de manera temporal, a través de la participación comprometida de la población en los programas de desarrollo comunitario y de autocuidado de la salud. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA-2-2005, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Adecuación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar Orientación.

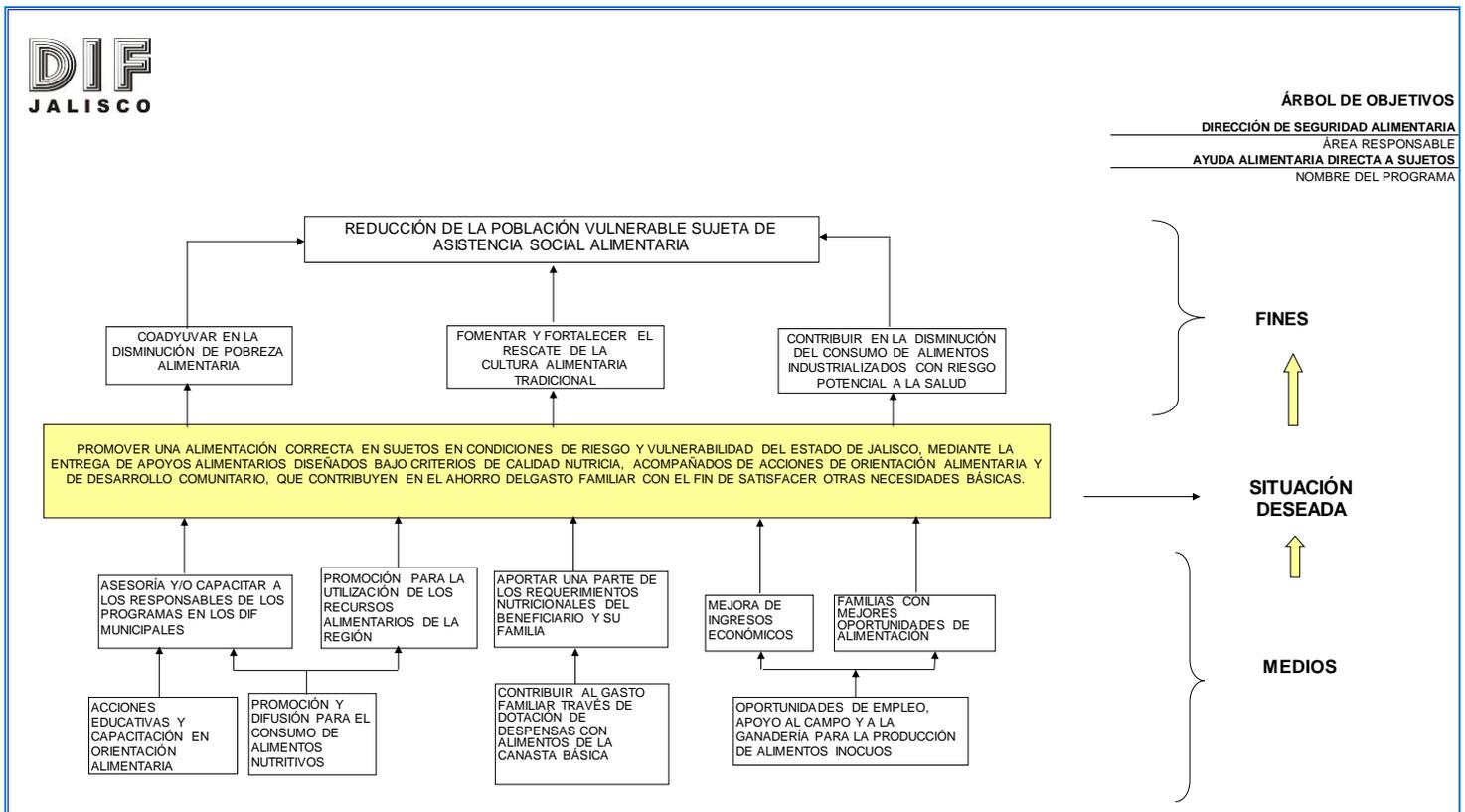
Esta norma deberá observarse en su totalidad para la implementación de acciones de orientación alimentaria.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

12.2 Árbol de Objetivos.

Árbol de Objetivos del programa de Ayuda Alimentaria Directa.



Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Resumen Narrativo	A.3.1 REALIZAR UN PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS DESPENSAS
A.1.1 PROGRAMAR CAPACITACIONES DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO Y/O SOLICITUDES	A.3.2 REALIZAR LOS PROCESOS REQUERIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE DESPENSAS
A1.2 COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN CADA CAPACITACIÓN DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA	A.3.3 ELABORACIÓN DE HOJA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON PARÁMETROS DEL CONTENIDO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A LA NORMA ESPECIFICA QUE LE APLIQUE
A.1.3 COORDINAR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN TEMAS ALIMENTARIOS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS.	A.3.4 CAPACITACIÓN EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA NOM 120- 88A-1994 A LOS RESPONSABLES DEL ALMACENAMIENTO EN LOS SDM
A1.4 COORDINAR Y REALIZAR DIPLOMADOS DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN, Y SALUD COMUNITARIA	A.3.5 REALIZAR PRUEBAS DE LABORATORIO PARA VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS SOLICITADOS EN LAS HOJAS CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
A.1.5 ENTREGAR MATERIAL DIDÁCTICO	A.3. 6 AUDITORIAS DE PROCESOS EN BASE A LA NOR- 120-SSA-1994 A LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS
A 1.6 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PERSONAL HABILITADO Y CAPACITADO EN ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, EN LOS DIF MUNICIPALES	A.3.7 NOTIFICAR A LOS SDM LA INTEGRACIÓN DE LA DESPENSA , ASÍ COMO LAS FECHAS PROGRAMADAS DE ENTREGA DE DESPENSAS CORRESPONDIENTES EN EL AÑO
A.2.1 ATENDER LAS PETICIONES REALIZADAS POR LOS DIF MUNICIPALES	A.3.8 COORDINAR CON LOS SDM LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES
A.2.2 COORDINAR CON LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES	A.3.9 ENTREGAR LAS DESPENSAS CORRESPONDIENTES A LOS 125 SDM POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN
A.2.3 PROMOCIONAR LOS ALIMENTOS DE LA REGIÓN Y/O DE BAJO COSTO, ASÍ COMO TAMBIÉN DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA A TRAVÉS DE DEMOSTRACIONES, Y DEGUSTACIONES.	A.3.10 VIGILAR, SUPERVISAR Y ORIENTAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA (DESPENSAS)
A.2.4 ENTREGA DE MATERIAL DIDÁCTICO	A.3.11 APLICAR FORMATOS DE ENTREVISTAS SOBRE LA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO EN CUANTO AL SUBPROGRAMA
A.2.5 REALIZAR EVENTOS CON MOTIVO DEL DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN	A.3.12 PROCESO DE COBRANZA DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS A SDM QUE TIENEN ATRASO ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad Fecha de elaboración: 1993 V.01

12.3 Reglas De Operación Para El “Programa De Ayuda De Alimentaria Directa”

Ejercicio Fiscal 2012.

I. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a mejorar la economía y la alimentación de los sujetos vulnerables del Estado de Jalisco al otorgarles despensas con alimentos básicos e incluir acciones de Orientación Alimentaria que fomenten una alimentación para una mejor salud.

II. POBLACIÓN OBJETIVO

Todos los sujetos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, en base al artículo 4, capítulo II, de la Ley de Asistencia Social emitida en el 2004 y que residan en el estado de Jalisco.

• FOCALIZACIÓN

Al momento de seleccionar sus beneficiarios deberá focalizar a las comunidades con mayor índice de marginación, priorizando de manera descendente los grados de marginación hasta completar el número de beneficiarios asignados para cada Sistema DIF municipal.

Si en una familia, que residan en el mismo domicilio, existieren más de dos sujetos vulnerables factibles de apoyo, se deberá considerar una despensa por cada unidad familiar.

Con base en lo anterior y a las líneas de operación de este programa, la atención es dirigida preferentemente a:

- Niños menores de cinco años con desnutrición o en riesgo.
- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- Adultos Mayores (que tengan cumplidos 60 años o más).
- Personas con discapacidad.

También se considera a:

- A. Todas las niñas, niños y adolescentes, hasta los 18 años incumplidos, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
 - a. Desnutrición.
 - b. Deficiencias en su desarrollo físico y mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas.
 - c. Estar en situación de calle, pero contar con su familia.
 - d. Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza.
 - e. Para los efectos de la ley son niñas y niños las personas hasta 12 años incompletos y adolescentes los que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.

B. Las mujeres:

- a. En estado de gestación o lactancia incluyendo las madres adolescentes.
- b. En situación de maltrato o abandono (madres solteras, solas o viudas).

Este documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

c. En situación de explotación, incluyendo la sexual.

C. Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable.

D. Migrantes.

E. Adultos mayores de 60 años en desamparo, incapacidad, marginación o maltrato.

F. Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

G. Dependientes de personas privadas de su libertad, de enfermos terminales, de alcohólicos o fármaco dependientes que se encuentren en proceso de recuperación.

H. Ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

I. Alcohólicos y fármaco dependientes en proceso de recuperación y que cuente con un responsable.

III. REQUISITOS

- a. Ganar menos de dos veces el salario mínimo general de la región geográfica, que en Jalisco para este 2012 es de \$58.10 como un salario por día, por lo que para ser beneficiario de la despensa deben ganar mensualmente como máximo \$3,486.00 (tres mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n.) considerando el incremento que se pudiera dar. En los casos en que el sujeto vulnerable viva con la familia, en el mismo domicilio, el ingreso familiar no deberá exceder el tope de dos veces el salario mínimo. Se considera a una familia de 4 integrantes.
- b. Además de lo anterior; es necesario que sea sujeto vulnerable de acuerdo a la Ley de Asistencia Social del

2004 y que requiera de Asistencia Social.

IV. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE POR BENEFICIARIO

Todo beneficiario deberá contar con un expediente que se encontrará en el Sistema DIF municipal. Cada expediente incluirá lo siguiente:

- **Estudio socioeconómico**, el cual debe tener nombre y firma del beneficiario, de quien lo aplicó, sello del DIF municipal y firma del encargado de alimentaria o del Director del DIF municipal, es importante que verifiquen los datos y en el espacio de identificación del beneficiario debe ir el nombre del mismo y no del responsable. El documento debe ser legible y no contener tachaduras, ni enmendaduras. El formato para el estudio socio-familiar del beneficiario que se debe utilizar es el Simplificado vigente. Los egresos no deberán exceder los dos salarios mínimos. **(ANEXO 1)**
- **Carta compromiso**, que firmará el beneficiario en el que valida los datos asentados en el estudio socio-familiar, bajo protesta de decir verdad y se compromete a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones del programa, así como enterarse de sus derechos. **(ANEXO 2)**
- Copia del **acta de nacimiento**, en el caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente, carta de identificación original emitida por el Municipio.
- **Comprobante de ingresos económicos**, (formato membretado de la empresa donde labora o constancia de pensión) o formato autorizado de ingresos. **(ANEXO 3)**
- **Designación de Responsable**

El presente documento es propiedad de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad. En versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

- **Constancia de autorización de entrega de despensa** a otra persona que el beneficiario asigne en caso especial de ser necesario; el formato ampara la entrega solamente de un mes. **(ANEXO 4)**
- **Copia de Identificación oficial** (IFE, pasaporte o Licencia de conducir), del beneficiario y/o responsable en caso de ser mayores de edad.
- **Comprobante de domicilio** o carta de residencia expedida por el ayuntamiento
- **Constancia emitida por Secretaria de Salud**, IMSS, o de cualquier algún otro médico que registre su cédula profesional en el documento mismo que justifique la situación vulnerable del beneficiario, refiriéndonos a las embarazadas, mujeres lactando, niños y adolescentes desnutridos, y en el caso de personas con alguna discapacidad presentará documento de la unidad donde se atiende, así mismo en los hijos de padres con enfermedad terminal deberá presentar documento médico que lo respalde. La constancia, deberá contener explícitamente la causa por la cual se integra al padrón al sujeto vulnerable, **ejemplo:** la evolución del embarazo, el grado de desnutrición, etcétera.
- **En los casos de alcohólicos y fármaco dependientes** deberán contar con una constancia en papel membretado con sellos y firmas legibles el cual respaldará que están en tratamiento de recuperación emitido por alguna institución acreditada para ello.
- Los expedientes deberán estar presentados en orden de acuerdo al padrón y por cada beneficiario, que contenga su documentación, por localidad y en orden alfabético, en alguna caja o archivero fácil de

localizar con un listado que detalle el contenido de cada gaveta, archivero o caja y el año correspondiente; y deberán resguardarse durante un periodo de 5 años.

V. CUOTA DE RECUPERACIÓN

La cuota de recuperación por cada despensa entregada, es de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.), la cual no podrá ser alterada bajo ningún motivo.

Las cuotas de recuperación, deberán entregarse mensualmente al DIF Jalisco, mediante depósito en caja o a cuenta bancaria que se designe.

Los recursos captados por este concepto, **por ningún motivo** podrán ser utilizados por el DIF Municipal.

VI. PADRÓN

El SIEM DIF Alimentaria, es el instrumento de captura de los Beneficiarios, para generar el padrón con que operará el programa a nivel municipal.

El padrón deberá capturarse en el último trimestre del año, capturándose para ello los datos que el SIEM DIF ALIMENTARIA, requiera para ese fin.

Enlace web para captura en línea del padrón en el SIEM DIF ALIMENTARIA: http://siemdif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php.

El padrón deberá actualizarse de manera mensual en la última semana del mes, con la finalidad de que la información contenida en el mismo, se encuentre actualizada.

Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el Sistema DIF Municipal, deberá remitir

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, la versión impresa es considerada "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

por oficio y con la relación de bajas y altas **(ANEXO 5)**

Todos los beneficiarios de alta deberán tener su expediente completo.

El padrón deberá renovarse en su totalidad cada año, pudiendo repetir hasta un 5% (cinco por ciento) del padrón y se justifique la situación del beneficiario que repite, esta información deberá informarse por escrito, detallando las causas de la permanencia en el padrón.

En ningún caso los beneficiarios podrán estar en el padrón por más de dos años de manera continua.

Los padrones de beneficiarios NO deben de publicarse a la vista de cualquier persona ya que:

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

Considerando que de conformidad con el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda la información en posesión de la autoridades es pública, y solo puede ser reservada por razones de interés público, además de que se debe proteger aquella que se refiere a la vida privada y los datos personales, con la respectiva obligación de proteger dicha información, mientras que en el precepto 16, que tiene a limitar la intromisión del Estado en el ámbito de la persona.

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

El DIF Municipal deberá notificar por escrito al beneficiario de que salió seleccionado e informarle el calendario en que se le entregarán las 12 despensas del programa; **(ANEXO 6)** recabando firmas de enterado, y en los casos que no se puedan localizar deberán levantar un acta de hechos circunstancial, en el domicilio del beneficiario con 2 testigos con copia del IFE, deberán presentar a DIF Jalisco soporte documental a más tardar el día último del mes enero del año que inicia el padrón.

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

Validación de Padrón, con el objetivo de que la información capturada por el DIF Municipal es veraz y se encuentran completos los expedientes de los beneficiarios dados de alta en el padrón, deberán remitir carta dirigida al Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa, del Director General del Sistema DIF Municipal. **(ANEXO 7)**

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido. **VII RESPONSABLE** La Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

El responsable es la persona que en caso de que el beneficiario, no pueda recibir la despensa por ser menor de edad, motivos de salud o de cualquier otra índole, está autorizada durante los 12 meses para recibir la despensa y asistir a las pláticas.

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

Para los demás casos, podrá ser cualquier persona que el beneficiario designe, sin importar que residan o no, en el domicilio del beneficiario. **(ANEXO 8)**

VIII. LISTA DE ESPERA

Personas en lista de espera deberán asistir de manera puntual a las pláticas.

La lista de espera no deberá rebasar 20 personas.

Los beneficiarios de lista de espera, deberán contar con su expediente debidamente integrado, así hayan recibido la despensa por única vez. **(ANEXO 9)**

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

Para el caso de una baja en el padrón, se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera.

Baja de un Beneficiario: Cuando se suscite el caso de una baja de algún beneficiario, el DIF municipal tendrá que contar con el expediente archivado con los documentos que justifiquen esa baja (anexando al expediente una copia del documento que justifique que ya está en

la lista de algún otro programa, un escrito donde la persona nos notifica que por voluntad propia se da de baja, o que se cambió de domicilio a otro municipio, por falta de interés a las pláticas de orientación alimentaria u otros motivos.)

Los DIF Municipales deberán resguardar los expedientes, listados de firmas y cualquier documento que respalde la operación del programa, correspondientes a su administración, siendo que se les puede requerir en cualquier momento y deberán presentar ante cualquier auditoría o solicitud de DIF Jalisco, por un periodo de 5 años.

IX. CAPACITACIÓN

El DIF Municipal deberá impartir a toda persona que sea beneficiada con el apoyo de despensas una capacitación mensual de Orientación Alimentaria.

La Capacitación deberá cumplir con la temática de acuerdo al cronograma anual y deberá impartirse una plática por modulo al mes.

Las pláticas de Orientación Alimentaria se manejan mediante un programa de diversos temas enfocados a alimentación y salud, por lo que el DIF Municipal no deberá sustituir por algún otro tema que no corresponda a dicha temática salvo que solicite autorización por escrito a la Dirección de Seguridad Alimentaria.

X. REPORTE

El instrumento oficial para el registro e información de los productos y servicios otorgados, es el SIEM DIF (Sistema de Información Estatal Municipal).

En el SIEM DIF, se capturarán mensualmente, durante la última semana, los productos y servicios otorgados, por el Sistema DIF Municipal, pláticas de orientación alimentaria, asistentes a las pláticas y despensas entregadas.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

XI. OBLIGACIONES DEL DIF MUNICIPAL

- 1) Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias del Sistema DIF Jalisco y deberán de asistir el Director General y el Encargado del Programa.
- 2) Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación se realicen y que abonan a la estrategia de Orientación Alimentaria y es requisito para recibir las despensas.
- 3) Firmar un convenio de colaboración con DIF Jalisco para la implementación, operación y seguimiento de los programas alimentarios.
- 4) Contar con las justificaciones para la baja de beneficiarios que por diferentes motivos como fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, entre otros, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por un nuevo beneficiario con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; los cambios al padrón deberán realizarlos de manera obligatoria cuando así se requiera, con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios del PAAD actualizado.
- 5) Verificar que los beneficiarios del programa PAAD no reciban otros programas como Oportunidades (Progresá) Apoyos a la Educación

Básica (BECAS), 70 y Más, u otros de origen Federal, excepto los beneficiarios de Desayunos Escolares, cuando esté justificado se deberá expresar claramente en el estudio socioeconómico el motivo de recibir los 2 apoyos.

- 6) El SMDIF es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el Sistema DIF Jalisco, en buen estado físico y en las cantidades programadas.
- 7) El SMDIF almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUIA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DIF-ASC-09 Reporte de Inconformidad.
- 8) Es un requisito que los Sistemas DIF Municipales cuenten con los listados mensuales de la entrega de despensas, debidamente firmados por los beneficiarios, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director General o responsable de Asistencia Alimentaria, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago por la cuota de recuperación, en el formato autorizado para ello que obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de estas, ya que cada despensa que entregó durante la administración

Sólo el formato digital del Sistema de Asistencia Alimentaria DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Alimentos. En versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le entregó, de no hacerlo, deberá reintegrar al Sistema DIF Jalisco, el **costo real** de la despensa por cada ausencia de ellas.

podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto fuerte al beneficiario que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus Comités Sociales.

- 9) Todo municipio que trabaje con los programas alimentarios deberá contar con un nutriólogo o integrar a su encargado de alimentaria o promotor al Diplomado de Alimentación, Nutrición y Salud Comunitaria, en caso de no contar con personal habilitado en Orientación Alimentaria.
- 10) Se debe integrar un Comité Social en cada localidad en la que esté operando el programa con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo. Los comités se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el programa de Ayuda Alimentaria Directa. Después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité. **(ANEXO 10)**
- 11) El DIF municipal deberá otorgarles a los comités una capacitación sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes; entregando un listado con nombres y firmas que consten haber recibido la capacitación.
- 12) El Sistema DIF municipal será el único responsable de entregar las despensas a sus beneficiarios llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal
- 13) El DIF municipal no podrá condicionar la despensa al beneficiario a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.
- 14) Las despensas NO deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.
- 15) Las despensas no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido o campaña política, siendo este un delito grave que si se comprueba, será denunciado por el Sistema DIF Jalisco y se retirará el programa de manera definitiva al DIF Municipal.
- 16) Las despensas no podrán ser donadas a los beneficiarios aunque el DIF Municipal absorba el costo de la cuota de recuperación, no podrá donarse a Comedores Asistenciales, ya que son recursos de origen Federal, a menos que lo solicite por escrito y sea autorizado por la Dirección de Seguridad Alimentaria de DIF Jalisco.
- 17) Las despensas deberán ser trasladadas para su entrega en

Este documento es propiedad de DIF Jalisco es válido para su uso en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

vehículos asignados al Sistema Municipal DIF o del ayuntamiento, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales o de algún líder o representante de partido.

- 18) Las firmas de los beneficiarios y/o responsables, deben de coincidir durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el beneficiario registrado en el padrón recoja la despensa, en ciertas excepciones y en caso muy justificado de que no le sea posible hacerlo y asigne a otra persona para que lo haga, deberá contar con el formato de autorización de entrega de despensa (el formato solo valida un mes) con las firmas del beneficiario y de a quien está autorizando para que lo recoja, con firmas legibles que coincidan con las que aparecen en sus identificaciones oficiales, la copia de la identificación del autorizado, se integrará al expediente correspondiente.
- 19) La despensa debe ser entregada completa de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerado como grave y se deberá reponer el producto, ya que cada alimento es necesario para apoyar la alimentación y economía de los beneficiarios.
- 20) Las despensas deberán entregarse en el mes que corresponde, si son retenidas sin causa alguna por más de un mes en su almacén, será
- 21) NO podrán cambiar el padrón en su totalidad; ya que no es justificable que se haya levantado un padrón, se valide y después se cambie el 100% del mismo.
- 22) Se deberán levantar los estudios socio familiares **en el domicilio**, para verificar la situación social de los beneficiarios.
- 23) NO se podrán 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 y tendrán que sustituirlos por los autorizados.
- 24) Las despensas serán suspendidas definitivamente a aquellos sujetos vulnerables que:
- No cumplan con las acciones que establezca el Sistema DIF Jalisco.
 - No firmen la carta compromiso del programa PAAD
 - No acudan a recibir durante dos meses continuos la Ayuda Alimentaria Directa junto con su plática de Orientación Alimentaria, sin justificación alguna.
 - Hagan mal uso del alimento, como venderlo, tirarlo o regalarlo.
 - Reciban apoyos de otros programas.
 - En el caso de los alcohólicos y fármaco-dependientes si reinciden.
 - Cuando no coincida la información de los expedientes encontrados en los SDM con las visitas realizadas a los beneficiarios, se considerará falsedad de la información y se dará de baja del programa.

motivo de suspensión: la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

25) El DIF Jalisco podrá sancionar y/o suspender el apoyo alimentario a los Sistemas DIF Municipales que no cumplan con las reglas de operación en las formas y tipos establecidos y que son referidos en el presente documento. Considerando como faltas las siguientes:

- Alterar la cuota de recuperación por cualquier motivo. La recuperación para los beneficiarios es de \$10.00. (diez pesos 00/100 m.n.)
- Tener dos meses continuos de adeudo, con el Sistema DIF Jalisco
- Condicionar las despensas bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de orientación alimentaria.
- Una vez validado el padrón, por parte del DIF Municipal, si de la revisión de expedientes se detectará, faltantes de documentos, se dará de baja definitiva, al beneficiario respectivo.

- Así mismo serán dados de baja los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa
- Las bajas definitivas de beneficiarios, por irregularidades detectadas, no serán reemplazables.

Es importante que cada Sistema DIF Municipal cumpla las reglas de operación antes mencionadas, para el buen funcionamiento del Programa y de esta manera evitar la suspensión del PAAD, sin dejar desprotegidos del apoyo

alimentario a los sujetos vulnerables que más lo necesitan.

XII. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

- 1) El DIF Jalisco podrá supervisar en **cualquier momento** el programa, a través de revisión de expedientes y supervisión en campo.
- 2) Los espacios que se destinen para el almacenamiento de las despensas, serán supervisados para corroborar que cumplan con los estándares para almacenamiento de alimentos.
- 3) El DIF Jalisco se apoyará en los Delegados de las 12 Regiones del estado, personal de la Dirección de Seguridad Alimentaria y de quienes sea necesario para llevar a cabo la supervisión del programa

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

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

Quejas y denuncias al teléfono gratuito del DIF: 01800-3000-343 o al 30303800 exts. 132, 133, 135 Departamento de orientación Alimentaria de DIF Jalisco.

Se prohíbe la reproducción o el uso de esta información sin el consentimiento escrito de la Dirección de Innovación y Calidad. Este documento es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

13. Bitácora de

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	11-Jun-2011	Todo el Manual.	Actualización de plantilla y código
2	31-Enero-2012	Marco lógico	Actualización
3	19-JUNIO-2012	Todo el Manual.	Actualización de información.

revisiones.

Sólo el documento publicado en la página web de DIF Jalisco es válido para el Sistema de Gestión de Calidad, en versión impresa es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez y vigencia de la misma..

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	1993 V.01	Fecha de actualización:	19-JUN-2012 V.04	Código:	DJ-SA-SG-OP-03
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

**Sistema DIF Jalisco
Administración
2007-2013**

**Dirección de Seguridad Alimentaria
Dirección de Innovación y Calidad**

**Av. Alcalde No. 1220, Col. Miraflores
Tel. 3030 3800, C.P. 44270
Guadalajara, Jal. Méx.
<http://sistemadif.jalisco.gob.mx/>**

