



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

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



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 31 DE MARZO  
DE 2020**

GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CCCXCVII

**31**

SECCIÓN  
XI



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**REGLAS**

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema DIF del Estado de Jalisco.

**Reglas de Operación 2020  
del Programa de Asistencia  
Social Alimentaria a Personas  
de Atención Prioritaria  
(PAAP)**

Dirección de  
Aseguramiento de la Calidad  
Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

**Índice**

- 1. Fundamentación y Motivación Jurídica .....
- 1.1. Considerandos .....
- 2. Introducción y Antecedentes .....
- 3. Diagnóstico.....
- 4. Lógica de Intervención .....
- 5. Información Básica.....
- 5.1. Nombre del Programa.....
- 5.2. Tipo de Apoyo.....
- 5.3. Derecho Social o Humano que Atiende .....
- 5.4. Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2019-2024 ....
- 5.5. Dependencia Responsable .....
- 5.6. Dirección o Unidad Ejecutora del Gasto Responsable.....
- 5.7. Tipo de Programa .....
- 5.8. Presupuesto Autorizado.....
- 5.9. Clave Presupuestaria.....
- 5.10.Nombre y Clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona ....
- 6. Objetivo .....
- 6.1. Objetivos Específicos.....
- 7. Población Potencial y Objetivo .....
- 7.1. Población Potencial.....
- 7.2. Población Objetivo .....
- 7.3. Criterios de Focalización.....
- 8. Cobertura .....
- 9. Programas Potencialmente Complementarios .....
- 10. Características de los Apoyos .....
- 10.1.Tipo de Apoyo.....
- 10.2.Conformación del Apoyo.....
- 10.3.Cantidades y Rangos de Apoyos.....
- 10.4.Unidad y Periodicidad de los Apoyos.....
- 10.5.Requisitos de Selección de Beneficiarios .....
- 10.6.Métodos de Selección de Beneficiarios .....
- 10.7.Excepciones de Elegibilidad .....
- 10.8.Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Beneficiarios .....
- 11. Proceso de Operación del Programa .....



|       |  |
|-------|--|
| 11.1. | Instancias Participantes .....                       |
| 11.2. | Instancias Ejecutoras .....                          |
| 11.3. | Instancia Normativa Estatal .....                    |
| 11.4. | Instancia Normativa Federal .....                    |
| 11.5. | Coordinación Institucional .....                     |
| 11.6. | Convenio de Colaboración .....                       |
| 11.7. | Flujograma del Proceso General del Programa .....    |
| 11.8. | Etapas del proceso .....                             |
| 12.   | Derechos y Obligaciones de los Participantes .....   |
| 13.   | Indicadores de Resultados .....                      |
| 14.   | Seguimiento .....                                    |
| 14.1. | Generación y Entrega de Informes de Avances .....    |
| 14.2. | Cierre del Ejercicio .....                           |
| 15.   | Evaluación .....                                     |
| 15.1. | Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación ..... |
| 16.   | Transparencia .....                                  |
| 17.   | Difusión .....                                       |
| 18.   | Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información ..... |
| 19.   | Padrón de Beneficiarios .....                        |
| 20.   | Controlaría y Rendición de Cuentas .....             |
| 21.   | Transitorios .....                                   |
| 22.   | Anexos .....   |
| 23.   | Glosario .....                                       |

**REGLAS DE OPERACIÓN 2020**  
**PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS**  
**DE ATENCIÓN PRIORITARIA (PAAP)**

**1. Fundamentación y Motivación Jurídica**

**Juan Carlos Martín Mancilla**, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, de conformidad con las facultades y atribuciones previstas por los artículos 1°, 2° apartado B fracciones III y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción V, 3°, fracciones XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 114, 167 y 172, de la Ley General de Salud; 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; 3°, 4° fracción I inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7°, 9°, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social; 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 5° de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 36, 37 fracción II, 39 y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2, 58, 85, 110 fracción V y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2013, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios; Norma ISO 22000: 2005, Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos. Requisitos para Cualquier Organización en la Cadena Alimenticia; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI-SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-envasados. Información Comercial y Sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018 para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia; 8 fracciones XXIV, XXV, 38 fracción II, III y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Jalisco; 24 fracción VIII de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación; 4 y 32 fracción V de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, 2 fracción I, 6 fracciones I inciso a) y II inciso a), y 35 fracciones IV y VII de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco: artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas; y los artículos 3 fracción I, 4 fracción VIII, XI, y XII 5

fracción I inciso ñ, 7 y 38 fracciones V, VI y VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°, 3 numeral 1 fracción II, 66 fracción 1, 69 numeral 1 fracción IV y 78 fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en los siguientes:

### 1.1. Considerandos

- I. Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta, otorgando con este carácter los derechos de salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1°, 2° apartado B fracciones II y III; y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Considerando como materia de salubridad la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición.

En este sentido, el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; además de diseñar y ejecutar políticas públicas que lo propicien. Pues la promoción de un estilo de vida saludable y la asistencia social de los grupos más vulnerables, así como los pertenecientes a las comunidades indígenas se consideran servicios básicos de salud.

En este supuesto podemos entender que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo cual se debe de orientar y capacitar a la población en la materia; dada su importancia la Secretaría de Salud participará de manera permanente en dichos programas, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114 y 172, de la Ley General de Salud.

- III. Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las Políticas de Desarrollo Social debe incluir como eje, la superación de la

pobreza a través de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante los que se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII.

- IV. Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas, niños, adolescentes, las mujeres en estado de gestación, los indígenas, los adultos mayores, las personas con alguna discapacidad, y los indigentes; priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición, por ello la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su calidad de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado; tienen como atribución coordinar con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, entendiendo como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros supuestos, a la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales, tal como se desprende de los artículos 3°, 4° fracción I inciso a), 7°, 9° fracción IX, 12 fracción VIII, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social;
- V. Por su parte, se establece que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, para lo cual las autoridades federales diseñarán, implementará y evaluará programas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación. Para lograrlo las autoridades federales, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias se coordinarán para combatir la desnutrición crónica y aguda, mediante la promoción de una alimentación equilibrada, tal como se establece en los artículos 36, 37 fracción II y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

- VI. Ahora bien, resulta de la competencia de las autoridades estatales la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pues entre otras, tienen la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, tal como se prevé en los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VII. Obligando además, a la autoridades del estado de Jalisco, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiendo ésta para efectos de las presentes ROP como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación
- VIII. Así, tomando en consideración que el Estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente en su territorio de los pueblos originarios wixárika, asentados en el norte, y nahua, asentado en el sur y costa sur del estado, estos se reconocen como titulares de derechos, los cuales serán ejercidos a través de sus propias autoridades, para lo cual el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas prioritarios para erradicar la desnutrición de la población infantil de dichos pueblos y mejorar su nivel de salud, tal como se dispone en los artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas.
- IX. Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de Sistema Estatal DIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de **“Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria”**, en adelante **“El Programa”**, el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo **“El Organismo”**; como el instrumento rector de la operación de **“El Programa”** durante el ejercicio fiscal 2020.

## **2. Introducción y Antecedentes**

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa alimentario “Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria” (PAAP) que hasta el año 2019 se llevó a cabo bajo el nombre de Programa de Ayuda Alimentaria Directa” (PAAD).

En este 2020 con el PAAP, se pretende contribuir a un estado nutricional adecuado mediante el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria, buscando además la participación activa y organizada de las comunidades para lograr su bienestar.

Haciendo una remembranza sobre los servicios de asistencia social que el Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF Jalisco) ha proporcionado a lo largo del tiempo, sobresale la entrega de apoyos alimentarios a población vulnerable a través de programas creados para este fin.

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

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

En el marco de la Cumbre Mundial de la Alimentación celebrada en el año 1996, promovida por la Organización para la Alimentación y la Agricultura (FAO) se acordó la siguiente definición: “existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tiene en todo momento acceso físico y económico así como suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana”. Con base en esta definición se reconocen cuatro dimensiones asociadas al problema de la inseguridad alimentaria: disponibilidad, acceso, uso y estabilidad.

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

Años después se lleva a cabo la descentralización de los programas alimentarios por lo que en el 2001 el SNDIF convoca a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) con el propósito de desarrollar un proyecto de coordinación que apoye a la operación de los programas alimentarios conformando comisiones de trabajo, concluyendo sobre la necesidad de crear una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF estaban operando.

El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. Los Programas establecidos fueron el Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Menores de Cinco Años en Riesgo, no Escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Una de las reformas que tuvo el PAAD, en el año 2014, fue la de brindar apoyo alimentario a mujeres y hombres vulnerables con inseguridad alimentaria; entendiendo que la inseguridad alimentaria es un problema de disponibilidad, acceso y consumo de alimentos. Sin embargo, es importante mencionar que aun cuando exista seguridad alimentaria, ésta no garantiza un buen estado nutricional. Bajo este contexto y en el mismo año 2014, se publica la Ley General de Desarrollo Social, la cual reconoce en su artículo 6°, a la alimentación como un derecho para el desarrollo social, conjuntamente con la educación, la salud, la vivienda, el disfrute a un medio ambiente sano, el trabajo, la seguridad social y la no discriminación.

A partir de la citada Ley, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se ha aproximado a medir el derecho a la alimentación mediante el indicador de acceso a la seguridad alimentaria, definido este último como información de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA), la cual capta la percepción y experiencias de la población respecto al acceso de alimentos, de tal manera que, con base en cierto número de preguntas se determina el grado de inseguridad alimentaria de una persona, pudiendo encontrarse en alguna de las siguientes categorías: inseguridad alimentaria leve, moderada o severa; para finalmente considerar como parámetro de inseguridad alimentaria la suma de la inseguridad moderada y severa.

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la malnutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

Por lo que se está llevando a cabo una transformación del país, disminuyendo las brechas de desigualdad y rezago social; al poner en marcha una nueva política de gobierno que atienda estas necesidades.

Con la transición de la administración del Gobierno Federal del 1 de enero 2018, y con ello el inicio de la Cuarta Transformación, el Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, inició un proceso de actualización a la estrategia, dando paso a partir del 2020 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), la cual contempla la operación de los programas alimentarios de la mano de los SEDIF en las 32 Entidades Federativas, con recurso proveniente del FAM-AS Ramo 33 Fondo V.

Para ello, durante el ejercicio 2019, además de visitar y dar seguimiento a los DIF de las 32 Entidades, se realizaron una serie de eventos y actividades fortaleciendo la vinculación interinstitucional con instancias del Sector Público, Social y Privado, nacional e internacionales, que permitieron aproximar la Estrategia a las necesidades de nuestro país; estos fueron:

- Participación del SNDIF en el Grupo de Intersectorial de salud, Bienestar y Sistema Agroalimentario (GISA).
- Foro de Alto Nivel para el Fortalecimiento de la Alimentación y Entornos Escolares, "Rumbo a una política pública alimentaria integral".
- Mesa 4.- Alimentación y Desarrollo Comunitario
- Reunión Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario 2019
- Encuentro Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario 2019

Como resultado de lo anterior, en este sentido y con la actualización de la estrategia, en el año 2020 el "Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) se modifica dando lugar al programa alimentario "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria" (PAAP), el cual continuará su operación con el mismo recurso federal de Ramo 33, Fondo V y la labor que se viene desarrollando en favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad.

### 3. Diagnóstico

El derecho a la alimentación es el derecho de todos los individuos a disfrutar del acceso físico y económico a una alimentación adecuada y los medios para obtenerla. No padecer hambre es el mínimo nivel que debe estar garantizado dentro del derecho a la alimentación.

A fin de contar con una medida que refleje con la mayor precisión posible la existencia de limitaciones significativas en el ejercicio del derecho a la alimentación, se considera en situación de carencia por acceso a la alimentación a los hogares que: o presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo.

El grado de inseguridad alimentaria refleja el proceso que comienza con la reducción en el consumo de calorías, primero entre los adultos y luego entre los niños. Esta reducción es leve al comienzo, pero puede llevar al hambre, primero entre los adultos, y eventualmente entre los niños.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla. La desnutrición crónica, persiste en un 10% de los niños menores de 5 años (Cuevas-Nasu et al., 2017), resaltando que las prevalencias de desnutrición crónica en grupos vulnerables se elevan a 14.9% mientras que la anemia afecta al 23.0% de los menores. Por otro lado, el crecimiento acelerado de la problemática de sobrepeso y obesidad entre 2012 y 2018, en niños de edad escolar, adolescentes y adultos, ha tenido un alarmante paso de 34.4 a 35.6%, 34.9 a 38.9% y 71.2 a 74.9% respectivamente (ENSANUT, 2018).

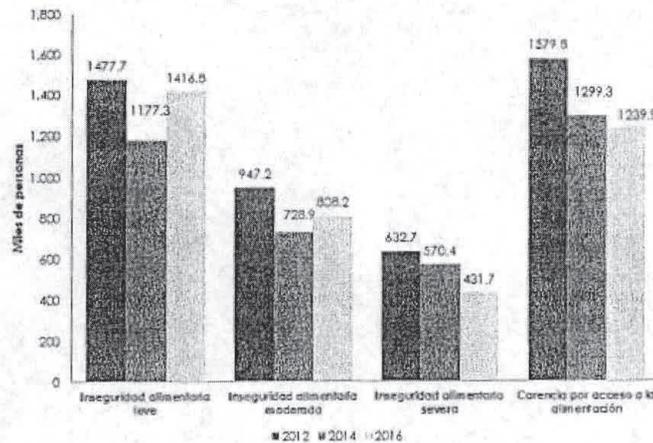
Las consecuencias de enfermedades como la diabetes, hipertensión, enfermedades del corazón, entre otras que causa la obesidad, además de deficiencias en el rendimiento escolar y problemas emocionales como autoestima disminuida, no sólo causan problemas en las personas que la padecen, sino en su entorno y en la propia economía del país.

Estimaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) prevén que entre 2020 y 2050, el Producto Interno Bruto (PIB) se reducirá en 5.3% en México debido a la epidemia de sobrepeso y obesidad, de la cual, también forman parte los grupos vulnerables.

La siguiente información tiene el propósito de apoyar para dimensionar el problema de la alimentación en Jalisco: Mientras que en 2008 la población en inseguridad alimentaria ascendía a 1 millón 643 mil 600 personas y representaba

el 22% de la población total estatal, para el año 2012 la carencia por acceso a la alimentación disminuyó a 20.6% (1,579,800 jaliscienses en esta situación), con una reducción significativa de 4.1% en 2014, para así, llegar hasta el 15.4% de la carencia en 2016, lo que actualmente sitúa a Jalisco como la sexta entidad con la menor carencia alimentaria en el país (en función del %.)

Gráfica 1. Evolución del número de personas con carencia por acceso a la alimentación según nivel de inseguridad 2008-2016, Jalisco.

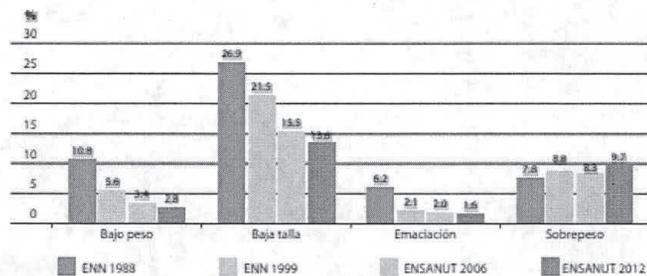


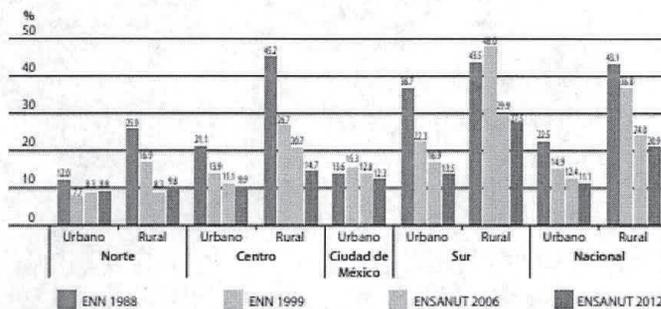
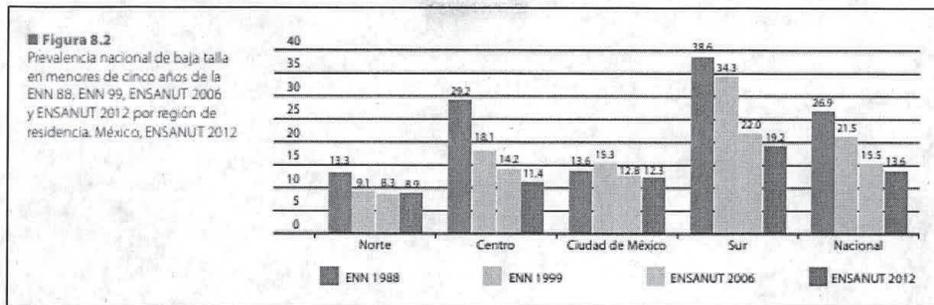
Fuente: Elaboración propia con información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL 2016

En México, según datos de la ENSANUT (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición) 2012, en menores de cinco años de edad. Actualmente, estimamos que 302, 279 (2.8%) presentan bajo peso, 1,467,757 (13.6) baja talla y 171, 982 (1.6%) emaciación.

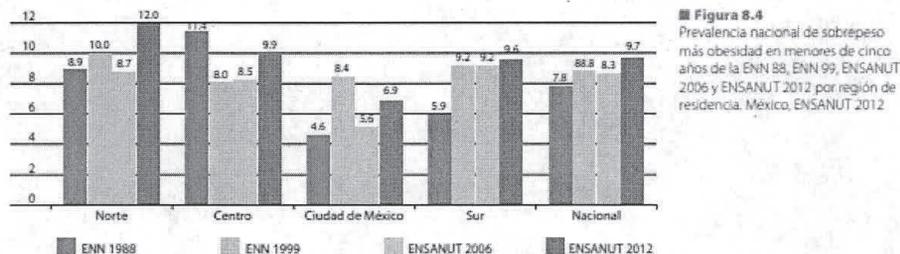
Figura 8.1  
Comparación de la prevalencia nacional de bajo peso, baja talla, emaciación y sobrepeso en menores de cinco años de la ENN-1988,\* ENN 1999, ENSANUT 2006† y ENSANUT 2012.‡ México, ENSANUT 2012

\* 6 794, que representaron a 8 268 127 menores de cinco años en todo el país.  
 † 7 473, que representaron a 10 125 945 menores de cinco años en todo el país.  
 ‡ 7 701, que representaron a 9 405 390 menores de cinco años en todo el país.  
 § 10 658, representativos de 10 735 103 menores de cinco años en todo el país.





Por otro lado, la prevalencia de sobrepeso y obesidad en menores de cinco años ha registrado un ligero ascenso a lo largo del tiempo, casi 2 pp de 1988 a 2012 (de 7.8 a 9.7%), respectivamente. (figura 8.1). el principal aumento se registra en la región norte del país (figura 8.4) que alcanza una prevalencia de 12% en 2012, 2.3 pp arriba del promedio nacional.



En el estado de Jalisco de los 572,386 menores que oscilan de 2 a 5 años, el 4.8% presenta bajo peso, el 30.2% baja talla, 4.4% emaciación y el 39 % presentan sobrepeso y obesidad.

Por otro lado, es importante resaltar que, aunque el indicador de carencia por acceso a la alimentación pueda dar indicios acerca de la situación en que vive una parte importante de la población, éste, como ya se mencionó, es un indicador de percepción. Por lo que para poder dimensionar más objetivamente el fenómeno se partió del hecho que el principal problema para no acceder a una alimentación adecuada tiene que ver con los bajos ingresos disponibles en la población.

En ese sentido, el porcentaje de población con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo en Jalisco, es decir aquella que no dispone de ingresos suficientes para adquirir una canasta alimentaria, en el año 2010 fue de 14.7% teniendo un ligero incremento para el año 2012 al llegar a 16.3 % y presentado un descenso para el año 2014 de 11.2%. En 2016 se posiciona hasta 7.7%, lo que representa 605,687 habitantes. En 2018 tiene un ligero incremento se posiciona hasta en un 5.6% lo que representa 2,337,643 habitantes.

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

Por otro lado, además de los problemas de alimentación, existen otras condiciones de vida que pueden determinar la vulnerabilidad de una persona, tal es el caso de la discapacidad. En Jalisco como en el resto del país, tiene un origen multifactorial ya que puede presentarse desde el nacimiento, por accidentes, por vejez o por enfermedad, siendo esta última la causa más frecuente.

La manera de concebir a la discapacidad ha sufrido transformaciones; ha pasado de una perspectiva que centra su atención en las enfermedades o deficiencias a una en la que éstas importan, pero es fundamental el contexto físico, social e individual en el que se encuentra una persona, ya que éste puede minimizar o agravar las posibles dificultades que presente en su vida cotidiana y, por ende, en su integración social. Por otro lado, ha aumentado la demanda de información estadística oficial, fundamentada en leyes, normas y convenios internacionales y nacionales que promueven y obligan a la producción de datos estadísticos sobre el tema: de acuerdo al censo de población y vivienda 2010, en Jalisco se encuentra una población de 290,656 personas que viven bajo algún tipo de discapacidad.

En Jalisco en 2010 se contabilizaron 290,656 personas que de manera permanente tienen algún tipo de limitación física o mental para realizar sus

actividades cotidianas. De ellas, 146 mil son varones y 144 mil mujeres, lo que representa 4% de la población total de la entidad (COEPO, 2011).

Cabe señalar que la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID-2014) del INEGI, con criterios más específicos, hace una medición más amplia de esta problemática. En específico estima mediante una muestra con representatividad estadística que 7.5% de la población estatal tiene alguna discapacidad.

En México fue en XII Censo General de Población y Vivienda, del año 2000, donde por primera vez quedó incluido un capítulo para recabar la información que cuantificó y dio a conocer las principales características de este segmento de población totalizando en Jalisco 138,308 habitantes con discapacidad; mientras que en el Censo de población y Vivienda de 2010 fueron 290,656 personas las censadas con la nueva especificación de tener alguna condición de limitación en la actividad. Hubo un incremento significativo al pasar en los últimos diez años de 2.19% a ser 3.95% de la población total.

Figura 6.3 Distribución porcentual de la población con discapacidad según las causas, Jalisco 2010



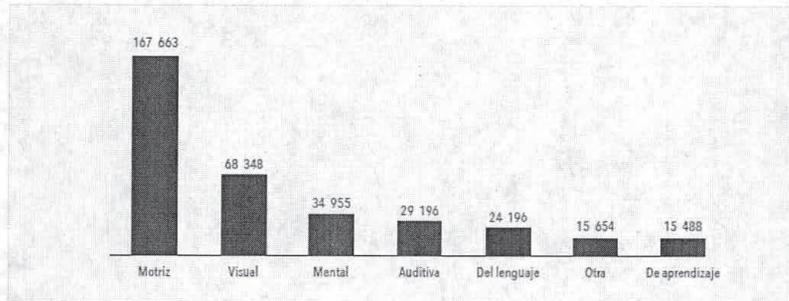
Nota: La suma de los porcentajes puede ser mayor a 100% debido a la población que tiene más de una limitación.  
Fuente: elaborado por la SUBSEPLAN con datos del Consejo Estatal de Población con base en el Censo de Población y Vivienda 2010. INEGI

La posibilidad de padecer alguna limitación física o mental se incrementa con la edad. Por ejemplo de los pocos más de 52 mil jaliscienses de 85 años y más, el 49% presentaron alguna discapacidad; mientras que en el grupo de edad de 60 a 84 años había 113 mil personas con discapacidad, lo que implica que el 18% de las personas de este grupo de edad tenía alguna discapacidad. Es de resaltar que para este tiempo existían 29 mil niños de 0 a 14 años con alguna discapacidad, y 31 mil jóvenes de 15 a 29 años.

De acuerdo con el tipo de discapacidad, 57.68% es decir 167,663 jaliscienses, tiene limitaciones motrices (caminar o desplazarse) y 23.52% reportar una limitación de tipo visual, aun cuando utilicen lentes para ver. Además, 15,488 personas presentan alguna limitación para poner atención o aprender. Finalmente,

12% de la población, es decir 34,955 presenta una discapacidad de tipo mental (INEGI 2015).

Figura 6.4 Población con algún tipo de limitación o discapacidad en Jalisco, 2010

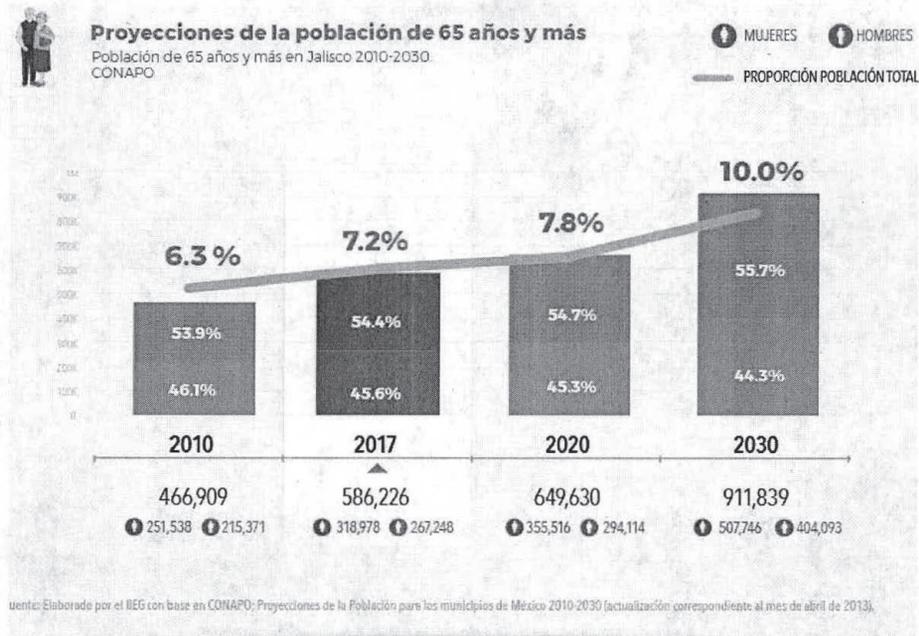


Fuente: elaborado por la SUBSEPLAN con datos del Censo de Población y Vivienda, 2010

Respecto a los adultos mayores y de acuerdo a los datos del Consejo Nacional de Población (CONAPO) al 01 de Julio de 2017 el 7% de la población total del estado tenían 65 años y más, lo que equivale a 586,226 adultos mayores. Este fenómeno se vincula con la transición demográfica y por consiguiente con el rápido incremento de la población en edades avanzadas, esta situación traerá como consecuencia desafíos importantes ante las necesidades de este segmento de la población.

La ENOE revela que en Jalisco hay 924,765 adultos de 60 años y más, de los cuales 632,324 no realiza ninguna actividad económica. La población No Económicamente Activa (PNEA) de este grupo de edad es mayoritariamente femenina, 49,131 mujeres. Además existe un amplio grupo de adultos mayores que realiza actividades de trabajo doméstico no remunerado (INEGI, 2015).

Es de suma importancia subrayar que en 22.2% de los hogares mexicano el jefe de hogar es un adulto mayor. En Jalisco, el dato supera la tasa nacional, en 23.4% de los hogares jaliscienses, el jefe del hogar es un adulto mayor (Consejo Estatal de Población Jalisco COEPO, 2012).

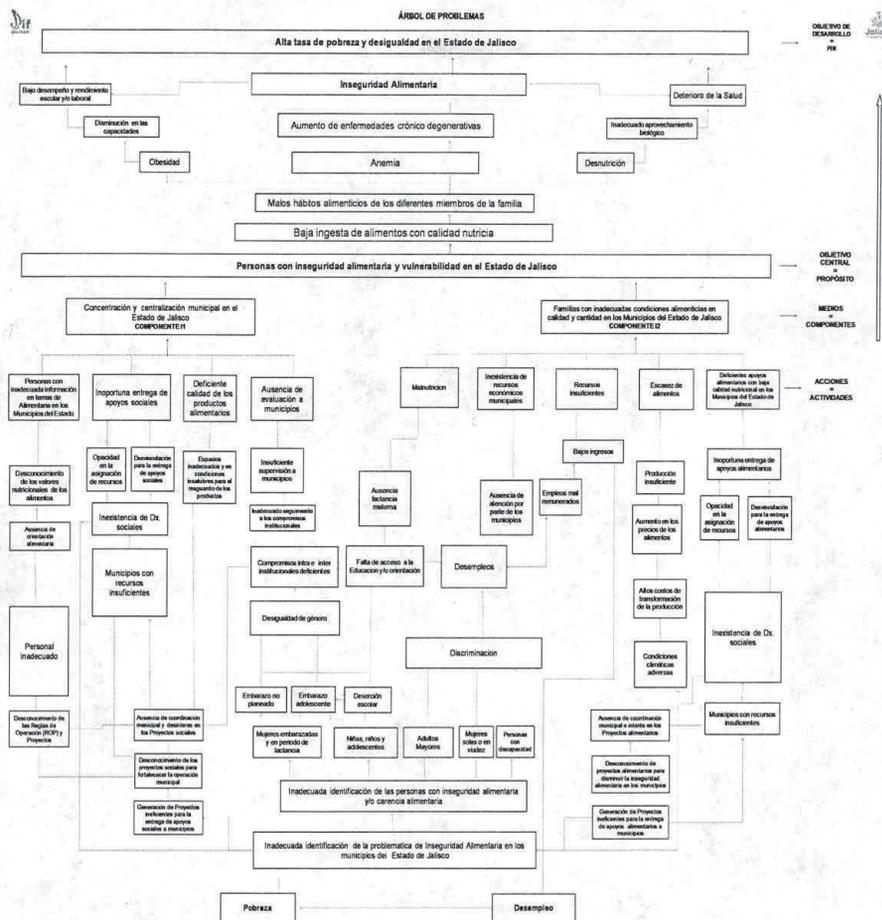


En el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, se manifiesta que en el país existen 6.7 millones de personas que hablan una lengua indígena y 68 pueblos indígenas, cuyas comunidades poseen rasgos culturales comunes, como el uso de lenguas originarias y formas propias de organización. Se establece entonces que una política adecuada para definir acciones en beneficio de la población indígena debe ser concebida desde la interculturalidad y el diálogo entre todos los pueblos originarios, donde la diversidad sea motivo de armonía, respeto, igualdad y justicia, y en las que se escuchen las necesidades de este sector poblacional.

Finalmente, en cuanto a la población indígena, Jalisco es una entidad conformada también por municipios con pobladores de este origen. De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 y el criterio de hogar indígena, se cuantificó una población indígena de 102,952 personas. Históricamente, la situación que afronta esta población ha estado marcada por altos niveles de carencias sociales y económicas que denotan condiciones de mayor pobreza y vulnerabilidad con relación al resto de la población. Su hábitat por lo general es en localidades de alta y muy alta marginalidad.

#### 4. Lógica de Intervención

A continuación se muestra el árbol de problemas en aspectos alimentarios que sirven de base para la generación de acciones en el estado de Jalisco:



El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria no genera brechas de desigualdad de género ya que atiende de manera indistinta a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres. Por lo que de acuerdo con el **Principio de Progresividad** todas las poblaciones vulnerables, consideradas a ser atendidas en 2019, lo seguirán siendo en 2020, pues, aunque cambia la estructura de los programas, las poblaciones se siguen atendiendo, por lo que el anterior Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) cambia en 2020 a Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP), atendiendo a personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados así como personas con carencia alimentaria o desnutrición.

El PAAP seguirá contribuyendo con apoyo de los SMDIF, al acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria ya que las personas con discapacidad, adultos mayores, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados y la población con carencia alimentaria son los más vulnerables, asistiéndolos con la entrega de dotaciones alimentarias con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones complementarias de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación con el fin de mejorar el grado de inseguridad alimentaria, con ello se contribuye a reducir y/o contralar la prevalencia de enfermedades crónico-degenerativas.

Asimismo y con la finalidad de seguir favoreciendo la seguridad alimentaria de comunidades y localidades Indígenas, conforme a padrón emitido por la Comisión Estatal Indígena el 28 de Noviembre del 2015 (sección I del Estado de Jalisco), en el 2020 se integrarán las siguientes localidades y municipios:

| Nombre del Municipio          | Nombre de la Localidad    |
|-------------------------------|---------------------------|
| Cuautitlán de García Barragán | Ayotitlán                 |
|                               | Telcruz                   |
|                               | Cuzalapa                  |
|                               | Plan de Méndez            |
| Chimaltitán                   | Tepizuac (Tepizoac)       |
|                               | San Juan de Potreros      |
| Huejuquilla el Alto           | Colonia Hatmasie          |
| Mezquitic                     | Cohamiata                 |
|                               | Guamuchilillo             |
|                               | Las Guayabas              |
|                               | Jalisquillo               |
|                               | San Andrés Cohamiata      |
|                               | San José                  |
|                               | San Miguel Huaxtita       |
|                               | Chalate                   |
|                               | Carrizal                  |
|                               | Popotita                  |
|                               | Los Arcos                 |
|                               | Cebolleta                 |
|                               | Ciénega de Guadalupe      |
|                               | La Laguna                 |
|                               | Las Latas                 |
|                               | Las Pitayas               |
|                               | Palma Chica               |
|                               | Tempizque                 |
|                               | Tierra Blanca del Chalate |
|                               | Las Tapias                |
| Tutuyekwamama                 |                           |
| Ocota de los Llanos           |                           |
| Ratontita                     |                           |
| San Sebastián Teponahuaxtlán  |                           |
| Santa Cruz                    |                           |
| Tesorero                      |                           |

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

22

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | Tierra Azul                               |
|                       | Tierras Amarillas                         |
|                       | Acatita                                   |
|                       | Techalotita                               |
|                       | El Venado                                 |
|                       | Colonia Rivera Aceves                     |
|                       | Jalisquillo                               |
|                       | Bajío del Tule                            |
|                       | El Mirador                                |
|                       | Ocota de la Sierra                        |
|                       | Los Conejos                               |
|                       | Chonacata                                 |
|                       | Las Guayabas                              |
|                       | Las Latas                                 |
|                       | Nueva Colonia                             |
|                       | Pedernales                                |
|                       | Pochotita                                 |
|                       | Pueblo Nuevo                              |
|                       | Santa Catarina                            |
|                       | Santa Cruz                                |
|                       | Soconita                                  |
|                       | Taimarita                                 |
|                       | Pueblo Nuevo 2 (Mayehetwa)                |
|                       | Agua Zarca                                |
|                       | Barranca de la Manga                      |
|                       | La Laguna                                 |
|                       | Los Órganos                               |
| Villa Purificación    | Jirosto (Jirosto del Oro)                 |
|                       | Cañón de Tlaxcala                         |
|                       | Los Cerritos                              |
|                       | Huizaista                                 |
|                       | Mesa de los Sabinos                       |
|                       | Tuxpan de Bolaños                         |
| Bolaños               | El Vallecito                              |
|                       | El Jomate                                 |
|                       | Mesa del Pino                             |
|                       | Banco del Venado                          |
|                       | Jazminez                                  |
|                       | Mesa del Tirador                          |
|                       | Rancho Niño                               |
| Tuxpan                | Paso de San Juan                          |
|                       | San Juan Espanática (El Pueblito)         |
|                       | El Nuevo Poblado                          |
| Zapotitlán de Vadillo | Mazatán (San Francisco Mazatán)           |
| Villa Guerrero        | El cerro de en medio (rancho de en medio) |
|                       | Manilla                                   |

## **5. Información Básica**

### **5.1. Nombre del Programa**

Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP)

### **5.2. Tipo de Apoyo**

Este programa es de apoyo directo en especie, es decir, mensualmente se hace llegar a los SMDIF las dotaciones alimentarias, ellos a su vez hacen la entrega a cada uno de los beneficiarios en las localidades.

### **5.3. Derecho Social o Humano que Atiende**

Se considera que los derechos sociales o humanos que se atienden con el PAAP de manera prioritaria, son los que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º párrafo tercero, haciendo referencia al derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; así como en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, en su artículo 4º párrafo octavo refiere a los servicios de asistencia social que se otorgan citando la orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales.

### **5.4. Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2019-2024**

El Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2019-2024 (PEGyD) es el documento rector para la política de bienestar, apegado a este documento el Sistema DIF del Estado de Jalisco participa en la búsqueda del bienestar de las familias a través de sus diferentes Programas.

El objetivo de gobernanza al que se alinea es el de "Mejorar las condiciones sociales necesarias para el acceso efectivo a los derechos sociales que impulsen capacidades de las personas y sus comunidades para reducir brechas de desigualdad, a partir de la reconstrucción de un sentido de colectividad y corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en general"

A lo largo del PEGyD se establecen como prioridades la disminución de carencias alimentarias, mejorar las condiciones sociales y fortalecer las estrategias que aporten a los objetivos de las mismas, los programas alimentarios como lo es

Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria intervienen con apoyo de dotaciones alimentarias mensuales a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad, adultos mayores y a personas en situación de carencia alimentaria y desnutrición.

#### **Atención Integral de Seguridad Alimentaria**

Esta política pública tiene como objetivo articular las acciones de distintas Secretarías del Gobierno del Estado para contribuir a mejorar la Seguridad Alimentaria en Jalisco, con atención especial a: niñas y niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, se trabaja para la prevención de las enfermedades de mayor incidencia en las localidades con mayor grado de marginación y entornos de fragilidad ambiental, con seguimiento a los beneficiarios y fortaleciendo la red de distribución de excedente de alimentos; el Sistema DIF Jalisco aporta a esta política a través del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

#### **Pobreza y desigualdad**

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social “La pobreza, está asociada a condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social”.

Debido a su carácter multidimensional, para medir la pobreza es necesario considerar dos dimensiones principales: una relacionada al ingreso corriente per cápita y otra con la carencia social, es decir, con el rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de vivienda, servicios básicos de vivienda y acceso a la alimentación.

Por otro lado, la desigualdad permite considerar la forma en que se distribuyen las oportunidades y los resultados asociados entre las personas comúnmente, la desigualdad se mide a través de la concentración que existe en la distribución de los ingresos.

Para contextualizar el programa alimentario “Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria” (PAAP) es conveniente retomar la definición de asistencia social. De acuerdo con el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco (Periódico Oficial el 1º de Febrero de 2019), en su artículo 3º, éste enuncia: “el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”.

Por lo anterior, el programa se encuentra alineado a los Resultados Específicos: DS1.6 Garantizar el acceso a la alimentación mediante la seguridad y asistencia alimentaria, en sus tres niveles básicos: severa, moderada y leve, con la prioridad de niñas, niña y adolescente; mujeres embarazadas y en período de lactancia, personas adultas mayores y poblaciones de localidades de muy alta marginación.

### **5.5. Dependencia Responsable**

Para operar este programa se cuenta con dos instancias que actuarán en coordinación:

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

### **5.6. Dirección o Unidad Ejecutora del Gasto Responsable**

De acuerdo a lo establecido por las autoridades correspondientes serán la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y el Departamento de Estrategias Alimentarias, con el apoyo de los 125 SMDIF del Estado de Jalisco.

### **5.7. Tipo de Programa**

Programa Social.

### **5.8. Presupuesto Autorizado**

El monto presupuestal asignado es \$213'544,013.80 (Doscientos trece millones, quinientos cuarenta y cuatro mil, trece pesos 80/100 MN) que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco.

### **5.9. Clave Presupuestaria**

21121110450025026521S357I24154002586001A120150

### **5.10. Nombre y Clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona**

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6035 (Estrategias Alimentarias), 00501 (Fuente de Financiamiento), 06 (Nombre del Proyecto), 357 (Programa presupuestario),

Bienestar Alimentario (Nombre del programa), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

## 6. Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

### 6.1. Objetivos Específicos

- Atender prioritariamente con dotaciones alimentarias a las personas con discapacidad, adultos mayores, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, así como personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición de comunidades de alto y muy alto grado de marginación del Estado de Jalisco, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

## 7. Población Potencial y Objetivo

### 7.1. Población Potencial

|   | Población Potencial | Población a Atender | %      |
|---|---------------------|---------------------|--------|
| <b>Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses</b>               | 572,386             | 95,550              | 16.69% |
| <b>Personas con discapacidad</b>                          | 290,656             | 3,294               | 1.13%  |
| <b>Adultos mayores</b>                                    | 671,323             | 23,986              | 3.57%  |
| <b>Personas con carencia alimentaria y/o desnutrición</b> | 1,242,365           | 15,615              | 0.13%  |

## **7.2. Población Objetivo**

- a. Personas con discapacidad
- b. Adultos mayores
- c. Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
- d. Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

**Todos ellos con la característica de ser sujetos del Estado de Jalisco que habiten en localidades o AGEB (Área Geoestadística Básica) rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación.** Derivado de la previa realización de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) y que cumplan con los criterios de selección estipulados en las presentes Reglas de Operación.

Tomando en cuenta los datos históricos y por el recurso aprobado por SNDIF y lo asignado a este programa se determina seguir con la atención a 68,435 beneficiarios distribuidos en los 125 SMDIF del Estado de Jalisco.

## **7.3. Criterios de Focalización**

- a. El SMDIF debe focalizar a los beneficiarios que habiten en localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo a los índices de Consejo Nacional de Población (CONAPO), aplicando la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) donde deberá ser diagnosticado con algún tipo de discapacidad (motriz, visual, intelectual o auditiva), adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- b. Así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados aplicando la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) y/o estudio socio-familiar simplificado.

En todos los casos, los SMDIF deberán asegurarse que los sujetos posibles a ser beneficiarios, no reciban el apoyo de otro programa alimentario.

## **8. Cobertura**

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PPAP) tiene cobertura aplicable en los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, atendiendo preferentemente a localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación.

## 9. Programas Potencialmente Complementarios

De acuerdo con los registros se tiene conocimiento que existen diversos programas en distintos niveles que operan con la población objetivo o propósitos similares al programa, tal es el caso de:

### De Orden Federal

- **LICONSA**, cuyo objetivo es contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.
- **DICONSA**, cuyo objetivo es contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

### De Orden Estatal

- **JALISCO TE RECONOCE**, que tiene como objetivo Mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población adulta de 65 años o más, que habita en el Estado de Jalisco. Consiste en el otorgamiento de apoyos en especie y servicios a las personas adultas mayores a fin de mejorar sus condiciones de bienestar.

## 10. Características de los Apoyos

### 10.1. Tipo de Apoyo

Como resultado de la actualización de la EIASADC y por consiguiente la modificación del PAAD, para el 2020 se pretende que con el PAAP se continúe atendiendo a gran parte de la población vulnerable proyectada en el 2019, aun cuando haya cambiado la estructura de los programas alimentarios, protegiendo de esta manera el principio de progresividad.

Derivado de lo anterior, las dotaciones alimentarias en el 2020 se adquirirán en dos periodos; el primero comprende de Enero a Abril y el segundo de Mayo a Diciembre.

Por ello, el Programa otorgará mensualmente apoyo en especie consistente en una dotación alimentaria integrada por alimentos básicos y complementarios en apego a los criterios de calidad nutricia establecidos por la EIASADC para los beneficiarios del padrón previamente validado por cada municipio, mismo que debe estar conformado por beneficiarios niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad, adultos mayores y personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

| Tipo de población                                     | Cantidad   | Periodicidad |
|---|------------|--------------|
| Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados | 1 dotación | Mensual      |
| Personas con discapacidad                             | 1 dotación | Mensual      |
| Adultos Mayores                                       | 1 dotación | Mensual      |
| Personas con Carencia Alimentaria o Desnutrición      | 1 dotación | Mensual      |

### 10.2. Conformación del Apoyo

Los criterios para seleccionar los insumos se tomaron de conformidad con los Lineamientos de la EISADC 2020, por lo que para la conformación de la dotación de este apoyo se incluyó:

| Población Objetivo  | Apoyos   |  |
|---|--|--|
|   | Alimentos Básicos  | Alimentos Complementarios  |
| a) Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados  | <p>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leche semidescremada, en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria de alimento fuente de calcio al menor.</li> <li>● Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.</li> <li>● Al menos 2 variedades de leguminosas</li> </ul> | <p>También se entrega una dotación con alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.</li> <li>▪ Frutas y verduras frescas</li> </ul> |
| <p><b>Cuota de recuperación:</b><br/>La cuota de recuperación para el padrón de niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados es de <b>\$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria.</b></p> |  |  |

| Población Objetivo   | Apoyos  |   |
|--|---|---|
|  | Alimentos Básicos   | Alimentos Complementarios   |
| b) Personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.   | <p><u>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.</li> <li>• Al menos 2 alimentos que sean fuente de calcio</li> <li>• Al menos 2 variedades de leguminosas</li> </ul> | <p><u>También se entrega una dotación con alimentos complementarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.</li> <li>▪ Frutas y verduras frescas</li> </ul> |
| <p><b>Cuota de recuperación:</b><br/>La cuota de recuperación para el padrón de personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición es de <b>\$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria.</b></p> |   |   |

**Para Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados**

**De enero a abril 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad  |
|------------------------------|--------------|-----------|
| Aceite de canola             | 500 mL       | 1 Botella |
| Arroz blanco                 | 750 g        | 1 Paquete |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 1 Lata    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Frijol                       | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Lenteja chica                | 250 g        | 1 Paquete |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 1 Paquete |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 1 Paquete |
| Leche descremada             | 1 Litro      | 8 L       |

**De mayo a diciembre 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                                 | Presentación | Cantidad  |
|--|--------------|-----------|
| Arroz blanco                             | 500 g        | 1 Paquete |
| Atún aleta amarilla en agua              | 140 g        | 1 Lata    |
| Avena en hojuelas                        | 300 g        | 1 Paquete |
| Frijol                                   | 500 g        | 1 Paquete |
| Harina de maíz nixtamalizada             | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Lenteja chica                            | 500 g        | 1 Paquete |
| Pasta con fibra para sopa                | 200 g        | 1 Paquete |
| Mini galleta de trigo con avena y canela | 500 g        | 1 Paquete |
| Pechuga de pollo deshebrada              | 125 g        | 1 Paquete |
| Leche Semidescremada                     | 1 Litro      | 8 L       |

**Para Personas con Discapacidad y Adultos Mayores**

**De enero a abril 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad  |
|------------------------------|--------------|-----------|
| Aceite de canola             | 500 mL       | 1 Botella |
| Arroz blanco                 | 750 g        | 1 Paquete |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 1 Lata    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Frijol                       | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Lenteja chica                | 250 g        | 1 Paquete |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 1 Paquete |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 1 Paquete |
| Leche descremada             | 1 Litro      | 8 L       |

**De mayo a diciembre 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad   |
|------------------------------|--------------|------------|
| Arroz blanco                 | 500 g        | 1 Paquete  |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 2 Latas    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Frijol                       | 500 g        | 1 Paquete  |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Lenteja chica                | 500 g        | 1 Paquete  |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 3 Paquetes |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 1 Paquete  |
| Leche Descremada             | 1 Litro      | 8 L        |

**Para Personas con Carencia Alimentaria o Desnutrición**

**De enero a abril 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad  |
|------------------------------|--------------|-----------|
| Aceite de canola             | 500 mL       | 1 Botella |
| Arroz blanco                 | 750 g        | 1 Paquete |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 1 Lata    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Frijol                       | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 1 Paquete |
| Lenteja chica                | 250 g        | 1 Paquete |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 1 Paquete |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 1 Paquete |
| Leche descremada             | 1 Litro      | 8 L       |

**De mayo a diciembre 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad   |
|------------------------------|--------------|------------|
| Arroz blanco                 | 500 g        | 1 Paquete  |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 2 Latas    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Frijol                       | 500 g        | 1 Paquete  |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Lenteja chica                | 500 g        | 1 Paquete  |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 3 Paquetes |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 1 Paquete  |
| Leche Descremada             | 1 Litro      | 8 L        |

**Para Personas con Carencia Alimentaria o Desnutrición (Indígenas)**

**De enero a abril 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad   |
|------------------------------|--------------|------------|
| Aceite de canola             | 500 ml       | 1 Botella  |
| Arroz blanco                 | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 2 Latas    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Frijol                       | 1 Kg         | 2 Paquetes |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 3 Paquetes |
| Lenteja chica                | 500 g        | 1 Paquete  |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 3 Paquetes |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 2 Paquetes |
| Ensalada de verduras         | 215 g        | 1 Lata     |
| Leche descremada             | 1 Litro      | 8 L        |

**De mayo a diciembre 2020, cada dotación se integra por:**

| Alimento                     | Presentación | Cantidad   |
|------------------------------|--------------|------------|
| Arroz blanco                 | 500 g        | 1 Paquete  |
| Atún aleta amarilla en agua  | 140 g        | 2 Latas    |
| Avena en hojuelas            | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Frijol                       | 500 g        | 1 Paquete  |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 Kg         | 1 Paquete  |
| Lenteja chica                | 500 g        | 1 Paquete  |
| Pasta con fibra para sopa    | 200 g        | 3 Paquetes |
| Pechuga de pollo deshebrada  | 125 g        | 1 Paquete  |
| Leche Descremada             | 1 Litro      | 8 L        |

Nota:

La integración de la despensa podrá variar de acuerdo a la suficiencia presupuestal y existencia del producto alimenticio.

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

**a) Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria**

El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de las mismas, para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual a las/los beneficiarios. Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes.

Debe levantar la evaluación de conocimientos inicial (mes de abril) y final (mes de Diciembre) al 10% de la población de su padrón y enviar de manera escaneada al departamento de Estrategias Alimentarias estas Evaluaciones, así como la evidencia de que se impartió la plática de Orientación y Educación Alimentaria, y el Taller en las presentaciones que aplique. Es obligación del beneficiario asistir a la plática cada mes.

Los temas se les darán a conocer en la primera capacitación que el SEDIF otorgue al personal operativo de los 125 SMDIF.

**Servicios y Acciones Complementarias**

- Vinculación con programas gubernamentales como Contraloría Social del Estado de Jalisco y Dirección de Vinculación Municipal.
- Formación de Capital Humano (personal encargado de operar el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria de los 125 Municipios del Estado de Jalisco).

**10.3. Cantidades y Rangos de Apoyos**

**Respecto de la cantidad y entrega de apoyos**

**Apoyo alimentario**

El apoyo consiste en **una dotación alimentaria con productos básicos que se entrega mensualmente** a las/los beneficiarios niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, persona con discapacidad y adultos mayores, así como a personas que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición en los 125 municipios del estado de Jalisco.

**Respecto de Cuotas de Recuperación de apoyos:**

**Cuota de recuperación**

La dotación alimentaria es otorgada a cambio de una **cuota de recuperación de \$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.)** misma que recupera el personal operativo del SMDIF al momento que les hace la entrega de la dotación alimentaria a los beneficiarios.

**La cuota de recuperación no podrá ser alterada bajo ningún motivo.**

Las cuotas de recuperación operarán de la siguiente manera:

| <b>Uso de la Cuota de Recuperación</b>   |   |
|--|---|
| <b>Por cada<br/>\$15.00 (Quince Pesos 00/100 M.N.)<br/>por Dotación Alimentaria</b>  |   |
| <b>\$10.00 pesos de la cuota de recuperación</b><br><br>  | <b>\$5.00 pesos de la cuota de recuperación</b><br><br>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán depositados a la cuenta del SEDIF.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán utilizados para la compra de frutas y verduras frescas de temporada.</li> </ul>  |
| <p>El pago debe realizarse mensualmente por cada Sistema DIF Municipal al Sistema DIF Jalisco (SEDIF), a la siguiente cuenta bancaria:</p> <p><b>CUENTA BANCARIA BANAMEX 7004-611-2294</b><br/><b>CLABE INTERBANCARIA 002320700461122945</b></p> | <p>La compra de frutas y verduras frescas se debe realizar preferentemente a nivel local, municipal o regional y debe entregarse en la misma fecha que se hace entrega de la dotación alimenticia (cada 3 meses).</p> <p>El SEDIF autorizará la compra de frutas y verduras frescas de temporada con la cantidad de \$5.00 de la cuota de recuperación.</p> |
| <p>La ficha de pago de los \$10.00 pesos deberá entregarse al área de Caja del Sistema DIF Jalisco para ser canjeada por su factura.</p>   | <p>La comprobación de los \$5.00 pesos, deberá justificarse con facturas de compra 5 días hábiles después de la entrega trimestral, al Departamento de Estrategias Alimentarias.</p>  |
| <p><b>Los recursos captados por este concepto, por ningún motivo podrán ser utilizados para otros fines.</b></p>   |   |

**En relación al fortalecimiento de insumos alimentarios de verdura y fruta fresca:**

El 33% de las cuotas de recuperación mensual \$5.00, se reinvierten:

- En compra de fruta y verdura sólo de la temporada, se anexa propuesta de tabla de fruta y verdura (los porcentajes y tipo de productos queda sujeta a la aprobación por parte del Depto. de Estrategias Alimentarias).

El recurso de reinversión que corresponde a la cantidad total de dotaciones entregadas por el SMDIF por los 12 meses, multiplicado por \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.) al obtener el monto se proyecta.

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

| Fruta  | Verdura  |
|--|--|
| Sandía, piña, plátano, papaya, naranja, melón, guayaba, mandarina. | Zanahoria, chayote, pepino, nopales, espinacas, ejote, chícharo, coliflor, col, calabaza y acelga. |

Las cantidades de fruta y verdura, se entregarán de manera equitativa a cada beneficiario(a) las frutas y verduras vendrán en presentaciones cerradas de kilo o medio kilo, no debe de venir en gramos o piezas, de acuerdo al proyecto entregado y validado por el SEDIF, proyecto de cuotas, basándose en las tablas propuestas para la verdura y fruta de temporada, privilegiando el consumo local y regional de productos y teniendo como fecha de comprobación 5 días hábiles después de la entrega trimestral.

#### 10.4.Unidad y Periodicidad de los Apoyos

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria contempla el apoyo de una dotación alimentaria mensual a las/los beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección.

- a. La vigencia de las **niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados**, será **hasta que la niña o niño, entre al preescolar, cumpla los 6 años**, así mismo puede ser por desistimiento del apoyo.
- b. Para las **personas con discapacidad o adultos mayores** podrán permanecer en el padrón **por tiempo indefinido, siempre y cuando cumplan con la normatividad establecida** en las presentes Reglas de Operación, se dará de baja por fallecimiento o desistimiento del apoyo.
- c. Para las personas que por su condición de **vulnerabilidad se encuentren en carencia alimentaria o desnutrición**, la vigencia será **por 1 año si presentaron Inseguridad Leve** y en el caso de **Inseguridad Moderada y Severa** podrán permanecer en el padrón **por 2 años**.

Si alguno de los beneficiarios antes descritos **no habita en comunidades de alta o muy alto grado de marginación**, el apoyo será por un año.

#### 10.5.Requisitos de Selección de Beneficiarios

Para ser contemplados en recibir el apoyo de este Programa, los solicitantes deben cumplir los siguientes criterios y requisitos:

**Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados**

| Criterios  | Requisitos<br>(Documentación)   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Niñas y niños con 2 años cumplidos a Enero 2020 y menores de 5 años 11 meses, dato derivado de la previa realización de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) y/o Estudio Socio-familiar simplificado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anexo 1.- Encuesta EFIIA o Estudio Socio-familiar simplificado</li> <li>● Anexo 2.- Carta compromiso</li> <li>● Copia de la CURP del menor</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte de padre o tutor</li> <li>● Copia del Comprobante de domicilio</li> <li>● PESO y TALLA certificada por un médico de alguna institución pública o privada, o por el personal encargado del Programa de los SMDIF, en las 2 mediciones (inicial al momento del levantamiento de la EFIIA y/o Estudio Socio-familiar simplificado y en Septiembre del 2020)</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no estén escolarizados y que no cumplan los 6 años en el período de aplicación del Programa Enero-Diciembre 2020</li> </ul>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no reciban ningún otro apoyo alimentario.</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no tengan familiares directos inscritos en el programa (tipos de vulnerabilidad que maneja el PAAP).</li> </ul>   |   |

**Personas con Discapacidad**

| Criterios  | Requisitos<br>(Documentación)   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Personas de 6 años a 59 años que tengan algún tipo de discapacidad (Motriz, visual, auditiva e intelectual), dato derivado de la previa realización de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anexo 1.- Encuesta EFIIA</li> <li>● Anexo 2.- Carta compromiso</li> <li>● Copia de la CURP del beneficiario</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte del beneficiario (en caso de ser mayor de 18 años)</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte del responsable</li> <li>● Copia del Comprobante de domicilio</li> <li>● Constancia emitida por alguna institución pública o privada, que describa el tipo de discapacidad (motriz, auditiva, intelectual, visual)</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no reciban ningún otro apoyo alimentario</li> </ul>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no tengan familiares directos inscritos en el programa (tipos de vulnerabilidad que maneja el PAAP).</li> </ul>   |   |

**Adultos Mayores**

| Criterios  | Requisitos<br>(Documentación)  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mujeres y hombres que tengan 60 años cumplidos a Enero del 2020, dato derivado de la previa realización de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anexo 1.- Encuesta EFIIA</li> <li>● Anexo 2.- Carta compromiso</li> <li>● Copia de la CURP del beneficiario</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte del beneficiario</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte del responsable</li> <li>● Copia del Comprobante de domicilio</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no reciban ningún otro apoyo alimentario</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no tengan familiares directos inscritos en el programa (tipos de vulnerabilidad que maneja el PAAP).</li> </ul>   |  |

**Personas en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición**

| Criterios   | Requisitos<br>(Documentación)  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mujeres y hombres que tengan 6 a 59 años, que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anexo 1.- Encuesta EFIIA</li> <li>● Anexo 2.- Carta compromiso</li> <li>● Copia de la CURP del beneficiario</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte del beneficiario (en caso de ser mayor de 18 años)</li> <li>● Copia de identificación oficial (INE, IFE) pasaporte del responsable</li> <li>● Copia del Comprobante de domicilio</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no reciban ningún otro apoyo alimentario</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Que no tengan familiares directos inscritos en el programa (tipos de vulnerabilidad que maneja el PAAP).</li> </ul>  |  |

**10.6.Métodos de Selección de Beneficiarios**

- Difusión del programa por parte de los SMDIF
- Focalizar a las personas del Estado de Jalisco que habiten en localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad y adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
- Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- Convocatoria para la inscripción al programa emitida por el SMDIF
- Levantamiento de EFIIAS y/o estudio socio-familiar simplificado, así como la recepción de documentación de las y los beneficiarios por parte del SMDIF.

### **10.7.Excepciones de Elegibilidad**

El SMDIF debe seleccionar a los beneficiarios mediante la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) y/o Estudio Socio-familiar simplificado, en localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, deberá ser diagnosticado con algún tipo de discapacidad (motriz, visual, intelectual o auditiva), adultos mayores, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, así mismo deberá contar con el diagnóstico de inseguridad alimentaria después de haber aplicado la EFIIA, para la atención a personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, hasta completar el número de beneficiarios asignados a cada Sistema DIF Municipal.

El SMDIF deberá contar con el diagnóstico de inseguridad alimentaria después de haber sido aplicada la EFIIA para poder ser considerado beneficiario del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

### **10.8.Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Beneficiarios**

1. Que no cumplan con las obligaciones que establezca el SEDIF en las presentes reglas de operación.
2. No firmen la carta compromiso del programa PAAP.
3. No acudan a recibir durante dos meses continuos la dotación alimentaria junto con su plática de Orientación y Educación Alimentaria, sin justificación alguna.
4. Que mediante una supervisión aleatoria el SMDIF o el SEDIF detecte que el beneficiario haga mal uso del alimento, como venderlo, tirarlo o regalarlo.
5. Reciban algún otro apoyo alimentario.
6. Cuando no coincida la información de los expedientes encontrados en los Sistema DIF Municipales con las visitas realizadas a los beneficiarios, se considerará falsedad de la información.
7. En el caso de las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, en el momento que entren al preescolar o cumplan los 6 años.
8. La/el beneficiario podrá dejar de recibir en cualquier momento el apoyo en caso de que éste incumpla la normatividad o sea dado de baja del programa por el SMDIF de acuerdo a las presentes reglas de operación.

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

- Alterar la cuota de recuperación por cualquier motivo.
- **No contar con las firmas de entrega de la dotación al beneficiario(a). De no ser así deberá reintegrar al SEDIF el costo real de la dotación (el costo de la dotación varía de acuerdo a la suficiencia presupuestal e inflación anual) por cada ausencia de ellas, en un tiempo menor a un mes una vez detectada la falta no justificada.**
- Condicionar las dotaciones alimentarias bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Que se entregue la dotación a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios(as) del Programa.
- Una vez validado el padrón, por parte del SMDIF deberá contar con los expedientes correspondientes de cada beneficiario(a), si se detectaran faltantes de documentos, se dará de baja definitiva al beneficiario(a) respectivo.
- Las bajas definitivas de beneficiarios(as) por irregularidades detectadas no podrán ser parte del padrón nuevamente.
- Por incumplimiento en la entrega de la documentación requerida por el SEDIF, según cronograma de entrega de documentación e información anual, incluida la información de Contraloría Social.
- Por falsificación de firmas o documentos necesarios para la operación del Programa.
- Por faltas en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación que sean detectadas en las supervisiones que realice el SEDIF, la Auditoría Superior del Estado y la Federación o Contraloría Social.

## **11. Proceso de Operación del Programa**

El proceso de operación del programa, además de las acciones básicas de atención que se desarrollan sistemáticamente, cuenta con diversas estrategias y líneas de acción, de entre las cuales destacan las siguientes acciones transversales:

### **Orientación y Educación Alimentaria**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

La Orientación y Educación Alimentaria con enfoque de participación comunitaria se basa en “conocer a la comunidad y contar con la comunidad”.

El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria, considerando temáticas relacionadas a la selección, preparación y consumo de alimentos, así como criterios de calidad nutricia, para que los SMDIF pueda impartirlas de forma mensual a las/los beneficiarios.

Debe levantar la evaluación de conocimientos inicial (en el mes de abril) y final (en el mes de diciembre) al 10% de la población de su padrón, y enviar al departamento de Estrategias Alimentarias estas evaluaciones (escaneadas), así como la evidencia de que se impartió la plática de Orientación y Educación Alimentaria, en las presentaciones que aplique.

### **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos**

El programa se deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

### **Organización y Participación Comunitaria**

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Está fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente formen parte del proyecto elaborado, si no que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende de buena medida de su cooperación.

La participación comunitaria, se concibe como la generación planificada e intencionada de escalones de participación cada vez más amplios.

### **11.1. Instancias Participantes**

Para llevar a cabo las estrategias y el proceso de atención se cuenta con la participación de las siguientes:

### **11.2. Instancias Ejecutoras**

Los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, serán quienes a través de su personal operarán el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP).

### **11.3. Instancia Normativa Estatal**

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF).

### **11.4. Instancia Normativa Federal**

Sistema DIF Nacional (SNDIF) a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

### **11.5. Coordinación Institucional**

Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales, entre las que se destaca.

- Contraloría Social y Vinculación del Estado de Jalisco
- Dirección de Vinculación Municipal
- Secretaría de Administración

### **11.6. Convenio de Colaboración**

Para facilitar la operación del programa, el Sistema DIF Jalisco lleva a cabo el establecimiento y firma de diversos Convenios con Dependencias Gubernamentales, siendo con los Sistemas DIF Municipales, esto de acuerdo a la normativa aplicable.

#### **Concurrencia**

La firma de convenio se realiza con cada SMDIF, y tiene vigencia por el período del 06 de Diciembre 2018 al 30 de Septiembre del 2021, es decir, al término de la

administración pública municipal de mérito, y podrá darse por terminado anticipadamente por "DIF Jalisco", notificándolo por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda darse por concluido.

#### **Sistema DIF Municipal**

- SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población marginada.
- En la operación del programa operativo denominado acceso a la alimentación para las familias modalidad Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, el "DIF Jalisco" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "DIF Municipal" apoyo consistente en dotaciones alimentarias que serán distribuidas en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de Operación y lineamientos establecidos para su desarrollo.
- "DIF Jalisco" establece que el costo de recuperación de las dotaciones alimentarias será la cantidad de \$15.00 (diez pesos 00/100 M. N); cantidad que deberá cubrirse por el "DIF Municipal" a más tardar el día 15 (quince) del mes siguiente a la entrega de los productos.
- En 2020 DIF Jalisco se establecerá un convenio adicional con los sistemas DIF Municipales, para los nuevos mecanismos de la cuota de recuperación.

#### **Respecto de la Contraloría Social del Estado de Jalisco**

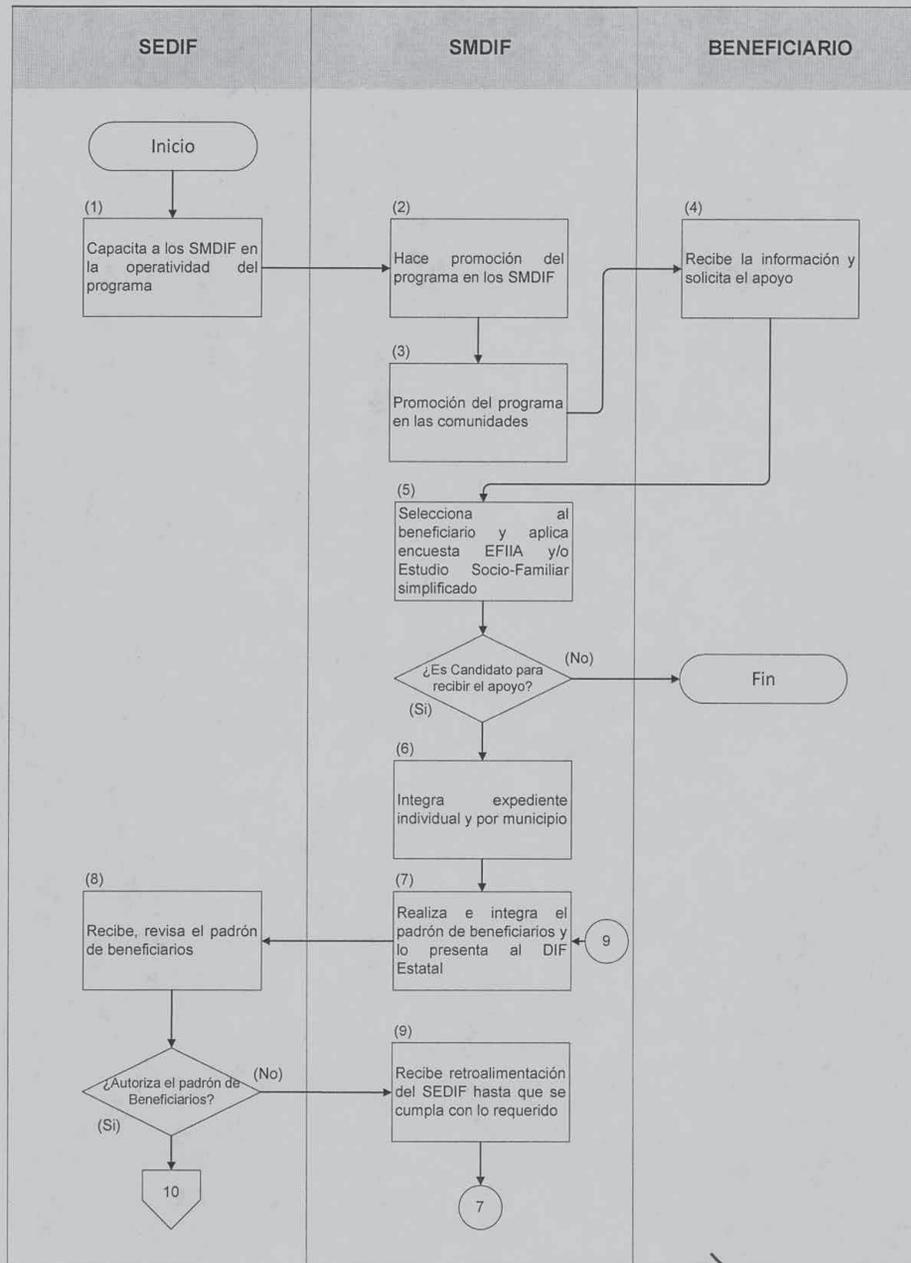
- Se da seguimiento a la realización de los documentos básicos de Contraloría Social.
- Se da capacitación al personal operativo para la conformación de los comités de Contraloría Social.

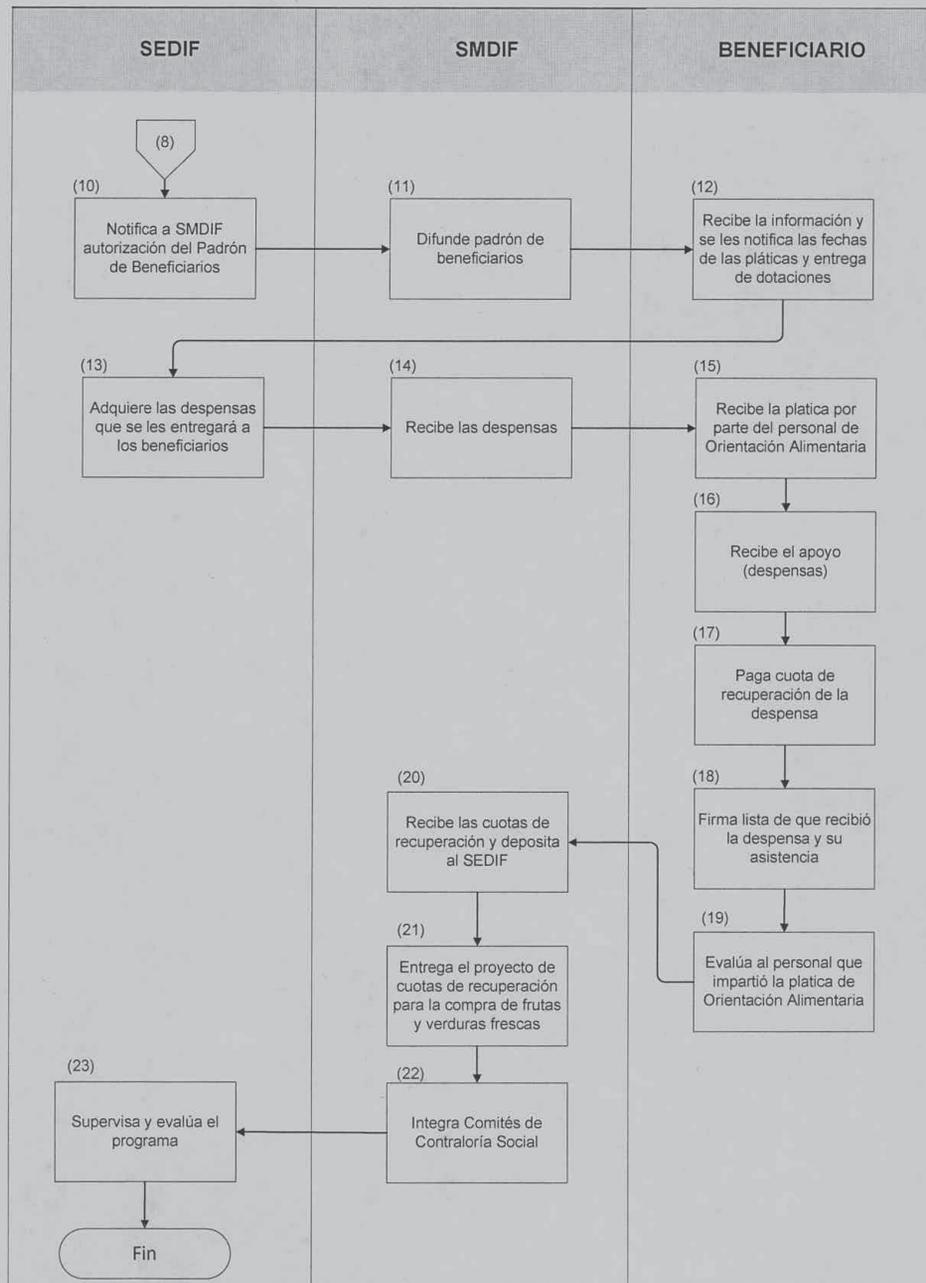
#### **Respecto de la Dirección de Fortalecimiento Municipal (SEDIF)**

- El personal del Departamento de Estrategias Alimentarias, capacita a los promotores y promotoras de Fortalecimiento Municipal en temas de Orientación y Educación Alimentaria con el fin de que repliquen dichos temas a los grupos de desarrollo.

### 11.7. Flujograma del Proceso General del Programa

#### Flujograma





### **11.8.Etapas del proceso**

De manera complementaria al proceso general, a continuación se presentan las etapas específicas de las que se compone la operación del programa en el Estado:

1. Capacitación a SMDIF
2. Selección a beneficiarios(as) por parte del SMDIF
3. Evaluación de encuesta EFIIA y/o estudio socio-familiar simplificado
4. Integración de expedientes individuales
5. Elaboración del padrón de beneficiarios(as)
  - 5.1 Captura de padrón de beneficiarios(as)
  - 5.2 Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios(as)
6. Validación y envío del padrón de beneficiarios(as) por parte del SMDIF
7. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de beneficiarios(as) por parte de SEDIF
8. Difusión de padrón a beneficiarios(as)
9. Bajas y altas del padrón
10. Lista de espera
11. Notificación de fechas de plática y entrega de dotación
12. Adquisición de los apoyos
13. Recepción de los apoyos en los SMDIF
14. Distribución de los apoyos a los beneficiarios(as)
15. Cartas descriptivas de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria
16. Lista de asistencia y de recibido
17. Registro de peso y talla
18. Almacenaje de los apoyos
19. Contraloría social
20. Registro e información municipal
21. Cuotas de recuperación
  - 20.1 Proyecto de cuotas de recuperación
22. Evaluación de conocimientos inicial y final
23. Supervisión y Evaluación

#### **1. Capacitación a SMDIF**

El SEDIF a través de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, realiza las convocatorias para las capacitaciones a los SMDIF, en donde deberá asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a las directoras (es) de los SMDIF.

## **2. Selección a beneficiarios por parte de SMDIF**

El SMDIF debe focalizar y seleccionar a los beneficiarios(as) mediante la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) y/o estudio socio-familiar simplificado donde deberá ser diagnosticado como niña o niño de 2 a 5 años 11 meses no escolarizado, discapacitado o adulto mayor, así como con inseguridad alimentaria y posteriormente dar prioridad a las comunidades con mayor índice de marginación (alta y muy alto grado de marginación).

La encuesta EFIIA se deberá levantar en el domicilio del beneficiario(a) para verificar la situación social, el cual debe llenarse en su totalidad, sin dejar espacios en blanco, con pluma tinta azul y letra legible, sin tachaduras y tipo de vulnerabilidad debidamente llenados, todo beneficiario de preferencia deberá de contar con una persona mayor de 18 años como responsable, el documento será respaldado con los documentos solicitados.

Si en un mismo domicilio existen más de dos familias con sujetos vulnerables factibles de apoyo, se deberá considerar la posibilidad de apoyar de acuerdo a la inseguridad alimentaria (moderada y severa) que presenten, en entregar una dotación alimentaria por cada unidad familiar con un máximo de dos por hogar.

El SMDIF deberá contar con el diagnóstico después de haber sido aplicada la EFIIA para poder ser considerado beneficiario(a) del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

## **3. Evaluación de Encuesta EFIIA y/o Estudio Socio-familiar simplificado**

El SMDIF captura sus EFIAS en la plataforma, al capturar los datos arroja un diagnóstico de Inseguridad Alimentaria, a mayor grado de inseguridad alimentaria mayor será la posibilidad de recibir el apoyo sin dejar de lado el tipo de vulnerabilidad.

En algunas niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses se realiza el levantamiento del Estudio socio-familiar simplificado para poder recibir el apoyo.

## **4. Integración de Expedientes Individuales**

Una vez que el SMDIF tiene definida su cobertura, comienza la integración de expedientes individuales; en forma de archivo físico y debidamente ordenado, así como el expediente general del municipio de acuerdo a los requisitos del mismo.

Los expedientes de los beneficiarios(as) deberán estar archivados en orden, de acuerdo al padrón y por localidad, en cajas o archivero fácil de localizar con un listado que detalle el contenido de cada gaveta, así como el año correspondiente; debiendo resguardar durante un periodo de 6 años bajo llave y con un

responsable de dicha documentación, además del respaldo del directivo de la institución SMDIF:

**Expediente individual de niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados**

| Documento   | Características   |
|---|---|
| • Anexo 1.- Encuesta EFIIA y/o estudio socio-familiar simplificado. | Aplicado por personal del SMDIF, debidamente llenado con bolígrafo color azul, sin tachaduras, ni enmendaduras.   |
| • Anexo 2.- Carta compromiso  | Firmada por el responsable mayor de 18 años.  |
| • Copia de CURP   | Copia del beneficiario  |
| • Copia de identificación oficial                                   | INE, IFE o pasaporte del responsable mayor de 18 años.  |
| • Copia del comprobante de domicilio                                | Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, puede ser recibo de luz, agua, predial o teléfono.  |
| • Peso y Talla  | Emitido por alguna institución pública o privada conteniendo el número de la cédula profesional del médico o nutriólogo que emite el diagnóstico nutricional y/o personal operativo del Programa. |

**Expediente individual de personas con discapacidad, adultos mayores y con carencia alimentaria o desnutrición**

| Documento                            | Características  |
|--------------------------------------|--|
| • Anexo 1.- Encuesta EFIIA           | Aplicado por personal del SMDIF, debidamente llenado con bolígrafo color azul, sin tachaduras, ni enmendaduras.  |
| • Anexo 2.- Carta compromiso         | Si el beneficiario es menor de 18 años o discapacitado esta deberá de ser firmada por el responsable.<br>En el caso de los adultos mayores esta deberá ser firmada por el beneficiario.  |
| • Copia de CURP                      | Copia del beneficiario   |
| • Copia de identificación oficial    | INE, IFE o pasaporte<br>Si el beneficiario es menor de 18 años la copia de identificación deberá ser del responsable.<br>En el caso de personas mayores de 18 años se deberá contar con la copia de identificación oficial del beneficiario y responsable.   |
| • Copia del comprobante de domicilio | Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, puede ser recibo de luz, agua, predial o teléfono.   |
| • Constancia o certificado médico    | Para las personas con algún tipo de discapacidad<br>Emitida por alguna institución pública o privada, conteniendo el número de la cédula profesional del médico donde se especifique el tipo de discapacidad del beneficiario. (motriz, intelectual, motora o visual)<br>Debe de ser reciente (no mayor a 2 meses de expedición) |

**Expediente General del SMDIF**

| Documento  | Características   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reglas de Operación 2020</li> </ul>   | Deberá de tener una impresión de las Reglas de Operación archivadas.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Caratula y padrón de beneficiarios</li> </ul>   | Este documento deberá de estar debidamente firmado y sellado por el personal del SEDIF, junto con el oficio de validación (Anexo 6) y la carta compromiso del SMDIF (Anexo 10).   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de firmas mensuales en físico y electrónico de las listas oficiales.</li> </ul>   | <p>El SMDIF deberá de recuperar las firmas de todos los beneficiarios(as), y llenar los datos requeridos, contar con el sello y firma de la director(a) del SMDIF, así como del personal que operara el programa.</p> <p>Deberán de archivarlos por localidad y por mes.</p> <p>Así mismo deberán de escanearlos por localidad y por mes para ser enviados al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias 5 días después del término del mes de entrega.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de firmas mensuales en físico y electrónico de las listas de espera.</li> </ul>   | <p>EL SMDIF podrá hacer entrega del 10% del total de su padrón en lista de espera a beneficiarios con las vulnerabilidades antes mencionadas, estas deberán coincidir con el faltante de firmas y de vulnerabilidad de la lista oficial.</p> <p>Deberán de llenar los datos requeridos, con el sello y firma del director(a) del SMDIF.</p> <p>Deberán de archivarlos por localidad y por mes.</p> <p>Así mismo deberán de escanearlos por localidad y por mes para ser enviados al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias 5 días después del termino de mes de entrega.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluaciones de Orientación y Educación Alimentaria. (inicial y final)</li> </ul>   | <p>EL SMDIF deberá de aplicar al 10% del total de su padrón, las evaluaciones iniciales (en el mes de abril) y finales (en el mes de diciembre) de los temas propuestos por el SEDIF, deberán de contar con los datos requeridos, contar con el sello y firma del director(a) del SMDIF.</p> <p>Así mismo deberán de escanearlos por localidad y por tiempo para ser enviados al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias 5 días después del término del mes de entrega.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos rectores de la Contraloría Social</li> </ul>   | <p>Una impresión de la Guía operativa de la contraloría social y el cuaderno de trabajo.</p> <p>Los siguientes documentos deberán de estar archivados por comunidad (Actas de comité, minuta, cédulas de vigilancia, informe, reportes y denuncias)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias fotográficas (de las pláticas de orientación y educación alimentaria, difusión del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, de la Contraloría social).</li> </ul> | Tener un archivo en electrónico por mes y por indicador, los cuales se tienen que enviar al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias.  |

## **5. Elaboración del Padrón de Beneficiarios(as)**

Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

### **5.1 Captura del padrón de beneficiarios(as)**

EL SEDIF capacita al SMDIF para el llenado de EFIIA y/o estudio socio-familiar simplificado el uso de la página del padrón único en la captura del padrón de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios se debe capturar en la página de "Padrón Único" <http://paap.difjalisco.gob.mx> agregar nuevo beneficiario.

Para la estrategia de las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, se capturará la primera medición de peso y talla.

- 1ra. medición al momento del levantamiento de EFIIA y/o Estudio Socio-familiar simplificado.
- 2da. medición del 01 al 30 de Septiembre de 2020

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

Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar relación de bajas y altas a SEDIF (Anexo 3); deberá de contener el expediente individual del beneficiario.

### **5.2 Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios**

- El padrón de beneficiarios de PAAP deberá de estar integrado con el 100% de beneficiarios(as) niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, discapacitados y adultos mayores, así como personas con carencia alimentaria o desnutrición.
- Debe contener los datos personales como se describe en los documentos solicitados. (CURP, comprobante de domicilio y constancia médica).
- Todos los beneficiarios(as) que sean registrados en el padrón como alta deberán tener su expediente completo de acuerdo a la vulnerabilidad.

#### **6. Validación y Envío del Padrón de Beneficiarios por Parte del SMDIF**

Una vez que ha sido capturado el padrón de beneficiarios(as) y validado de manera electrónica por el personal del Departamento de Estrategias Alimentarias, el SMDIF deberá de imprimir el padrón oficial con la caratula, y deberá el director(a) validarlo con sello y firma autógrafa en cada una de las hojas, para su validación en físico por el personal del Departamento de Estrategias Alimentarias.

El SMDIF debe expedir un oficio de validación del padrón 2020 (Anexo 6), a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, con copia al departamento de Estrategias Alimentarias, esto con el objetivo de que la información capturada por los SMDIF sea veraz y se encuentren completos los expedientes de cada uno de los beneficiarios(as) dados de alta en el padrón.

El SMDIF, no podrá hacer entrega de las dotaciones alimentarias, hasta que el padrón de beneficiarios 2020 este validado por el personal del departamento de Estrategias Alimentarias de SEDIF.

#### **7. Recepción, Revisión, Autorización y Validación de Padrón de Beneficiarios por parte de SEDIF**

El SMDIF se presenta al Departamento de Estrategias Alimentarias con el padrón de beneficiarios en físico, caratula, oficio de validación y carta compromiso municipal (dos juegos en original), para recabar el sello y firma del personal operativo, quedándose un juego en original.

Una vez autorizado el padrón, se da por entendido que estos beneficiarios(as), son los que recibirán la dotación todo el año 2020, solo en casos especiales se harán los cambios de altas y bajas en las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, (ingreso al preescolar, cumplieron los 6 años, fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa); en el caso de los discapacitados o adultos mayores, (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa) y en el caso de las personas con carencia alimentaria o desnutrición (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa).

#### **8. Difusión de Padrón a Beneficiados**

Una vez validado el padrón por el SEDIF es responsabilidad del SMDIF informar a la población sobre los beneficiarios admitidos para recibir el apoyo del programa, publicando a la vista del público en general el padrón de Transparencia que el SMDIF descarga de la página de "padrón único" <http://paap.difjalisco.gob.mx>, en cada una de las comunidades donde se va operar el programa.

Con esto damos cabal cumplimiento con lo establecido en la Ley de información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 26, Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.

De igual manera, el Artículo 21 de la Ley en cita, muestra de catálogo de información confidencial, por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.

### **9. Bajas y Altas del Padrón**

Contar con las justificaciones para la baja de beneficiarios(as) que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa alimentario, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, ingresen al preescolar, cumplan los 6 años o desistimiento, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por un nuevo beneficiario(a) con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; el SMDIF debe notificar al SEDIF mediante oficio que valide la solicitud, dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con copia al Departamento de Estrategias Alimentarias, en el que especifique el nombre y el motivo del beneficiario(a) que se dará de baja, así como el nombre de la persona que se dará de alta.

Una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF, este notificará al SMDIF, sobre la fecha y horario de apertura de la plataforma para que puedan realizar el cambio correspondiente.

### **10. Lista de Espera**

Las personas en lista de espera deberán asistir de manera puntual a las pláticas de orientación y educación alimentaria como requisito para poder ser considerado en el padrón de lista de espera, a fin de otorgarle la dotación alimentaria y así recabar las firmas correspondientes.

La lista de espera podrá ser máximo del 10% del padrón de beneficiarios (as) con el que cuente cada SMDIF.

Las dotaciones alimentarias de lista de espera se deberán entregar al mismo tipo de vulnerabilidad al del beneficiario que no asistió.

Los beneficiarios (as) de lista de espera, deberán contar con su expediente debidamente integrado, así hayan recibido la dotación alimentaria por única vez. (Anexo 4).

#### **11. Notificación de Fechas de Plática y Entrega de Dotación**

El SMDIF deberá enviar la programación de calendario de entrega mensual de dotaciones alimentarias a los beneficiarios(as) (Anexo 5) de cada comunidad los días del 20 al 25 del mes anterior, al Departamento de Estrategias Alimentarias al correo [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx)

El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual al beneficiario.

Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes de entrega de dotación alimentaria. Una vez impartida la plática, se registrara la asistencia a la misma por parte del beneficiario(a) en el formato oficial de listas que se encuentra en la página de "padrón único" <http://paad.difjalisco.gob.mx>, debe levantar la evaluación de conocimientos inicial(en el mes de abril) y final (en el mes de diciembre) al 10% de la población de su padrón de Orientación y Educación Alimentaria, así como enviarlas de manera digital al Departamento de Estrategias Alimentarias estas evaluaciones, y la evidencia de que impartió la plática y el taller en las presentaciones que aplique.

Siendo obligación del beneficiario(a) o del responsable asistir a la plática cada mes.

#### **12. Adquisición de los Apoyos**

El SEDIF realiza la adquisición de insumos y contrata su distribución a través de la jefatura de Estrategias Alimentarias previa aprobación de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, Subdirección General de Seguridad Alimentaria y de Dirección General, a la vez que determina el contenido de la dotación alimentaria, en función de las recomendaciones nutricionales emitidas en la EIASADC y de la disponibilidad presupuestal.

#### **13. Recepción de los Apoyos en los SMDIF**

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



#### **14. Distribución de los Apoyos a los Beneficiarios**

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

Las dotaciones alimentarias deberán ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al SMDIF o del Ayuntamiento de uso exclusivo para el transporte de alimentos, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales de algún líder o representante de partido.

Las dotaciones alimentarias no deberán ser entregadas en casas particulares o de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.

Las dotaciones alimentarias deben ser entregadas completas de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerada como grave y se deberá reponer el producto por el SMDIF.

Las dotaciones alimentarias deberán entregarse a los beneficiarios(as) del padrón, a más tardar 15 días naturales después de recibirla en el SMDIF, en caso de que alguno de estos no asista, deben ser destinadas a los beneficiarios en lista de espera previo diagnóstico de vulnerabilidad, esto para evitar rezago de dotaciones alimentarias, de no ser así, será responsabilidad del SMDIF el buen almacenamiento de las mismas.

Todo beneficiario del Programa deberá de contar preferentemente con una persona como responsable, 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 ser 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.

Las dotaciones alimentarias no podrán ser donadas a las personas que no sean beneficiarios(as) con previo diagnóstico de vulnerabilidad aunque el SMDIF absorba el costo de la cuota de recuperación, ya que son recursos de origen Federal.

El SMDIF no podrá condicionar la dotación alimentaria 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 y Educación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.

El SMDIF debe verificar que los beneficiarios(as) del programa no reciban otro apoyo alimentario.

En el caso de que el alimento no sea entregado en tiempo y forma a los beneficiarios(as), será responsabilidad del SMDIF, así como si el alimento no se encuentra en condiciones óptimas para el consumo humano después de la entrega del proveedor.

#### **15. Cartas Descriptivas de Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria**

El SEDIF entrega a los SMDIF las cartas descriptivas en excel y presentaciones de Orientación y Educación Alimentaria en Power Point por medio de oficio para la impartición de los temas para que sean ellos quienes las den mensualmente a los beneficiarios de acuerdo al cronograma propuesto por el Departamento de Estrategias Alimentarias se deberá de aplicar la encuesta de evaluación inicial (mes de abril) y final (mes de diciembre), a los beneficiarios(as) enviándolas al SEDIF, así como la evidencia de la plática del taller en las presentaciones que aplique.

#### **16. Listas de Asistencia y de Recibido**

Los SMDIF deben de contar con los listados mensuales de la entrega de las dotaciones alimentarias, debidamente firmados por los beneficiarios(as) acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboro y del Director(a) del SMDIF, de igual manera deberá de contar con la firma de asistencia a platicas mensuales de Orientación y Educación Alimentaria y de la cuota de recuperación.

El formato autorizado para ello lo obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de estas, ya que cada dotación alimentaria que se entregue durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le otorgó, de no hacerlo, deberá reintegrar al Sistema DIF Jalisco, el costo real de la dotación alimentaria por cada ausencia de ellas.

Las firmas de los beneficiarios(as) y/o responsables, deben de ser legibles y con **tinta color azul**, también deberá de coincidir con su identificación oficial durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el beneficiario o responsable registrado en el padrón recoja la dotación alimentaria.

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente, 5 días hábiles posteriores al mes de entrega de las dotaciones alimentarias las listas de firmas de entrega de dotación alimentaria y los recibos de pago de cuotas de recuperación al correo del Departamento de Estrategias Alimentarias del SEDIF, [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx)

Deberá enviarse digitalizada separada por localidad por mes, e incluir la lista de espera si es que fue utilizada, deberán de contar con el título de plática de Orientación y Educación Alimentaria que se impartió, el mes que corresponde, el sello y firma del director(a), así como de la persona encargada de operar el programa.

#### **17. Registro de Peso y Talla**

El SMDIF registrara en la <http://paap.difjalisco.gob.mx> el peso y talla que registre el menor de edad, teniendo especial cuidado en la captura de datos.

El SEDIF será el encargado de monitorear de manera periódica la información reportada y capturada, esto con la finalidad de contar con datos verídicos, de no ser así se le hará del conocimiento al SMDIF, a través de correo electrónico por parte del personal operativo del Departamento de Estrategias Alimentarias.

#### **18. Almacenaje de los Apoyos**

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 emitida por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DJF-SA-SG-RE-33 Reporte de Inconformidad (Anexo 7) y enviarlo a [quejasalidad@difjalisco.gob.mx](mailto:quejasalidad@difjalisco.gob.mx)

#### **19. Integración de Comités de Contraloría Social**

En base a lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco en cada SMDIF se constituirán Comités de Contraloría Social.

Dichos Comités deben conformarse por beneficiarios(as) del Programa, una vez que éstos existan tendrán las atribuciones señaladas en dicho acuerdo considerando que SMDIF es el encargado de coordinar, y dar las facilidades necesarias para la conformación de estos.

Todos los beneficiarios(as) son susceptibles de conformar los Comités.

El número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de cinco para la adecuada toma de decisiones, recordar que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios(as) les permita.

**No está permitido que funcionarios públicos, líderes políticos o personas ajenas al programa formen parte del comité.**

El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social una capacitación sobre las presentes Reglas de Operación y actividades específicas del comité.

El SMDIF deberá enviar los reportes derivados de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, en los tiempos que le sean requeridos.

Las dotaciones alimentarias no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido, candidato o campaña política, que si se comprueba, será denunciado por el SEDIF y se podrá retirar el programa de manera definitiva al SMDIF.

## **20. Registro e Información Municipal**

Es un requisito que los SMDIF cuenten con los listados mensuales de la entrega de dotaciones alimentarias, debidamente firmados por los beneficiarios(as) acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quién elaboró y del Director(a) del SMDIF, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación y Educación Alimentaria y del pago de la cuota de recuperación en el formato autorizado para ello que obtienen del módulo <http://paap.difjalisco.gob.mx> de Padrón Único, menú Seguridad Alimentaria, Despensas, considerando como falta grave la ausencia de éstas, ya que cada dotación alimentaria que se entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quién se le otorgó.

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de dotaciones alimentarias al correo del Departamento de Estrategias Alimentarias del SEDIF [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx).

El SMDIF deberá enviar los reportes derivados de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, en los tiempos que le sean requeridos.

Las dotaciones alimentarias no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido, candidato o campaña política, que si se comprueba, será denunciado por el SEDIF y se podrá retirar el programa de manera definitiva al SMDIF.

## **21. Cuotas de Recuperación**

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

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

Copia certificada del acta de Pleno del Ayuntamiento que deberá ser entrega al "Sistema DIF del Estado Jalisco".

### **21.1. Proyecto de Cuotas de Recuperación**

El SMDIF realiza el proyecto de aplicación de cuotas, considerando los \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.) que va a recabar por concepto de entrega de cada dotación a los beneficiarios(as) durante el año fiscal, mismas que deberán coincidir con las dotaciones recibidas por parte de SEDIF; el SMDIF proyecta en qué tipo de estrategia empleará el recurso económico, apegándose al porcentaje autorizado por SEDIF referido en el inciso a) cuotas de recuperación.

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

Dicho proyecto será presentado al Departamento de Estrategias Alimentarias en los formatos de aplicación de cuotas (Anexo 14).

El SMDIF al finalizar el ejercicio 2020 y sin exceder hasta el año 2021, justificará su proyecto, en caso de no hacerlo se le podrá requerir la devolución del recurso no justificado y de acuerdo a la programación deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Presentar las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.
- b. Presentar junto con la factura la verificación ante el SAT.
- c. La factura deberá contener las cantidades a entregar con números enteros y no fracciones.
- d. Frutas y verduras, no causan IVA.
- e. La factura corresponderá al **año fiscal 2020**.
- f. La factura describirá el tipo de productos y cantidades.
- g. Deberá presentar las listas de firmas de entrega del apoyo registrado en el proyecto, completas, firmadas y selladas, sin faltar ninguna firma que justifique la aplicación del recurso.
- h. Deberá presentar mínimo 5 evidencias fotográficas para comprobar dichas entregas.

## **22. Evaluación de Conocimientos**

El SEDIF aplicará a los SMDIF cada que se realice capacitación una evaluación inicial y final con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones otorgadas a los SMDIF referente a la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria.

- ✓El SEDIF aplicará al personal de los SMDIF cada que se realice capacitación una evaluación inicial y final con el fin de verificar los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones otorgadas referentes a la operación del programa.
- ✓El SMDIF será el encargado de realizar las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria de acuerdo al cronograma generado por el personal operativo del Departamento de Estrategias Alimentarias, a su vez realizarán una evaluación de acuerdo a la temática de la plática.

### **23. Supervisión**

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

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el SEDIF sin previo aviso podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará acceso y los medios necesarios para que se realicen estas. Así mismo se deberá poner a la vista la documentación e información que les sea requerida.

No se podrá cambiar o alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan al SMDIF para control y operación del programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.

**Nota:**

El SEDIF y los SMDIF de acuerdo a su plan de trabajo y capacidad instalada establecerán los lugares o ubicaciones donde realizara cada una de las fases y lo harán del conocimiento de los involucrados

## **12. Derechos y Obligaciones de los Participantes**

Además de las obligaciones señaladas a lo largo de las diversas etapas de operación o ejecución del programa, a continuación se presentan algunos derechos y obligaciones de las instancias participantes:

**Los Derechos del SEDIF son:**

1. Recibir capacitación por parte del SMDIF sobre la operación de los programas asistenciales.
2. Conocer los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EISACDC).
3. Recibir la capacitación sobre la operación de Contraloría Social por parte de la Contraloría del Estado de Jalisco.
4. Recibir la documentación normativa.
5. Conocer el presupuesto otorgado para la operación de los programas alimentarios por parte de la autoridad correspondiente del Gobierno del Estado.
6. Conocer la información (que se realicen a través de reportes vía telefónica, correo y/o escritos) que los beneficiarios(as) hagan llegar sobre los

incumplimientos, suspensiones de apoyo y todo lo relacionado a la operación del programa y los SMDIF.

**Las Obligaciones del SEDIF son:**

1. Integrar alternativas para la operación de los programas en caso de presentarse alguna contingencia.
2. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos del EIASADC 2020 y las especificaciones técnicas de calidad, a través de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
3. Promover la participación social a través de los SMDIF en la formación de comités de Contraloría Social entre la población beneficiaria, para la recepción, entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
4. Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre la operatividad del programa, captura de información del padrón de los beneficiarios(as), pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
5. Realizar los calendarios de entrega de dotaciones alimentarias e informar a los SMDIF.
6. Supervisar aleatoriamente la operatividad del programa en los SMDIF, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y operativa.
7. Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa y las acciones a desarrollar por orden de intervención en la implementación del mismo a los SMDIF.
8. Contar con el padrón de los beneficiarios(as) de cada municipio y los oficios realizados durante el ejercicio, debiendo conservarlo por 6 años.

**Los Derechos de los SMDIF son:**

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
2. Recibir capacitaciones por parte del SEDIF sobre la operatividad del programa.
3. Recibir orientación por parte del departamento de Estrategias Alimentarias sobre la conformación de comités de contraloría social y su documentación.
4. Recibir el apoyo alimentario por parte del proveedor en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas.

**Las Obligaciones de los SMDIF son:**

1. Realizar actividades y acciones de promoción, difusión, convocatoria y fomento del programa (incluyendo las actividades de Contraloría Social), con el fin de

darlo a conocer a toda la población de su municipio, a través de estrategias que informen a las familias de los criterios de selección para poder ser beneficiarios(as) del programa.

2. Entregar reporte de las actividades y acciones de promoción, difusión, convocatoria y fomento a SEDIF Jalisco que incluyan evidencia (imágenes y videos).
3. Focalizar a los beneficiarios(as) con la encuesta EFIA y/o estudio socio-familiar simplificado.
4. Captura del Padrón de Beneficiarios en la página de "Padrón Único" que se encuentra publicada en la siguiente liga electrónica: <https://paap.difjalisco.gob.mx>
5. Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del SEDIF debiendo asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a los directores(as) de SMDIF.
6. El SMDIF podrá ser requerido en algún momento por el SEDIF para el apoyo del proceso de validación de padrón.
7. Firmar la carta compromiso del conocimiento y cumplimiento de las reglas de operación.
8. El SMDIF deberá de realizar el proyecto para la ejecución de la estrategia de fruta y verdura fresca a los beneficiarios(as).
9. Subir las dos mediciones de peso y talla a la plataforma verificando tengan congruencia entre ellas. (inicial al momento del levantamiento de EFFIA y/o Estudio Socio-familiar simplificado y en Septiembre 2020).
10. Resguardar el alimento una vez recibido por el SEDIF, el SMDIF será el responsable de la reposición de los mismos en caso de que así se amerite.
11. El SMDIF será el único responsable de entregar las dotaciones alimentarias a sus beneficiarios(as) llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto al beneficiario(a) que afecte su economía.
12. Las dotaciones alimentarias no podrán ser donadas a las personas que no sean beneficiarios(as).
13. Debe de contar con una persona capacitada en temas de nutrición.
14. El SMDIF deberá impartir a los beneficiarios(as) las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria de acuerdo al cronograma propuesto por el Departamento de Estrategias Alimentarias.
15. Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación se realicen y que abonan a la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria siendo este un requisito para recibir las dotaciones alimentarias.
16. Contar con los documentos que justifiquen la baja de beneficiarios(as) con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios del PAAP actualizado.

17. Contar con los listados de firma de entrega mensual a beneficiarios(as) por comunidad y entregarlos de manera digital al Departamento de Estrategias Alimentarias.
18. Contar con los expedientes de cada uno de los beneficiarios(as), archivados por comunidad en orden alfabético y tenerlos de manera digital en su SMDIF.
19. Contar con los expedientes por comunidad de la conformación de los comités de Contraloría Social y entregarlos de manera digital al Departamento de Estrategias Alimentarias.
20. Designar a una persona como enlace de Contraloría Social del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, esta a través de oficio dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con copia al Departamento de Estrategias Alimentarias.
21. Contar con las evaluaciones iniciales (abril) y finales (diciembre) del 10% del total de su población de las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria y entregarlas de manera digital al Departamento de Estrategias Alimentarias.
22. Informar al SEDIF las fechas de entregas a sus comunidades.
23. No se podrá cambiar o alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan al SMDIF para control y operación del programa.
24. El SMDIF deberá enviar al correo [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx) los reportes derivados de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, en los tiempos que le sean requeridos por el SEDIF.
25. Con la finalidad de medir la mejora en la Inseguridad Alimentaria en las familias beneficiadas, el SMDIF en el mes de Octubre está obligado a levantar nuevamente la EFIIA al 10% de la población de su padrón de Adultos Mayores, Discapacitados y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en carencia alimentaria o desnutrición que recibió el beneficio durante el periodo Enero-October.
26. Deberán entregar en digital, listas de firmas de entrega (5 días hábiles al termino de entrega de las dotaciones), listas de fechas de entregas a comunidades (antes de iniciar con la entrega de dotaciones), evidencia fotográfica (5 días hábiles al termino de entrega de las dotaciones), evaluaciones de conocimientos al 10% de sus beneficiarios(as) sobre las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria inicial (mes de abril), final (mes de diciembre) al Departamento de Estrategias Alimentaria, cedula de evaluaciones mensuales del instructor al 10 % de beneficiarios(as) sobre las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria anexando oficio de entrega (Anexo 13), dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
27. Deberá de depositar las cuotas de recuperación 5 días hábiles al termino de entrega de las dotaciones a los beneficiarios(as).

28. Los SMDIF al recibir los alimentos deberán registrar los lotes y caducidades en el formato de Recepción de alimentos (Anexo 11) y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, al correo [quejasalidad@difjalisco.gob.mx](mailto:quejasalidad@difjalisco.gob.mx)
29. Los SMDIF deben de llevar el Plan de limpieza y fumigación del almacén (Anexo 12) y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria cada mes al correo [quejasalidad@difjalisco.gob.mx](mailto:quejasalidad@difjalisco.gob.mx)
30. Los SMDIF deberán de tener sus almacenes en buenas condiciones para resguardar los alimentos que reciben.

**Los derechos de los Beneficiarios del Programa son:**

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa.
2. Recibir una dotación alimentaria completa según lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
3. Recibir información de Salud y Nutrición a través de impartición de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF.
4. Estar informado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega y las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria o cualquier evento referente al programa.
5. Presentar inconformidades o incumplimientos referentes a la operatividad del programa a la autoridad correspondiente mediante los mecanismos de Contraloría Social descritos en las presentes Reglas de Operación.

**Las obligaciones de los Beneficiarios del Programa son:**

1. Otorgar la información fidedigna requerida por el SMDIF.
2. Facilitar al SMDIF la documentación requerida para la integración del expediente.
3. Acudir el día y la hora señalada por el SMDIF a la entrega de la dotación alimentaria, así como a la plática de Orientación y Educación Alimentaria.
4. En caso de no poder asistir a la entrega de la dotación alimentaria en el día establecido, el beneficiario(a) debe justificar su falta con el documento comprobatorio.
5. Aportar mensualmente la cuota de recuperación \$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) por dotación.
6. Formar parte del Comité de Contraloría Social y participar activamente, según lo expuesto en el cuaderno de trabajo para la Contraloría Social.
7. Designar preferentemente a una persona mayor de 18 años como responsable.
8. Firmar la carta compromiso y cumplirla de acuerdo al lineamiento.

9. En el caso de las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, acudir 2 veces al año (inicial al momento del levantamiento de EFFIA y/o Estudio Socio-familiar simplificado y en Septiembre 2020) al lugar y fecha convocado por el SMDIF, para control y seguimiento del peso y talla.

### **13. Indicadores de Resultados**

Se medirán indicadores para determinar el avance del programa al término del ejercicio 2020. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas.

Cabe mencionar que algunos indicadores abonan al cumplimiento de metas de los Programas Alimentarios en general y no solamente al Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Subdirección General de Seguridad Alimentaria para que se realice la integración de los informes correspondientes en todas las áreas pertinentes, de manera mensual.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2020, "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria", "Los avances del cumplimiento de metas y objetivos del programa". Al abrir esta ruta se puede observar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13284>

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

### **14. Seguimiento**

Con el objetivo de contribuir a la correcta operación del programa se realizan diversos mecanismos, estrategias y acciones para corroborar que el ejercicio del recurso federal fue aplicado conforme a la normatividad establecida.

Estos mecanismos tienen el fin de procurar se dé cumplimiento a las leyes, normas y decretos que rigen la operación de los programas alimentarios del Ramo 33 y los que apliquen en el Estado de Jalisco para dicho recurso.

En el ejercicio del recurso actúan áreas del Gobierno del Estado de Jalisco y del SEDIF Jalisco, que intervienen en los procesos licitatorios para la adquisición de los insumos alimentarios (asignación de recurso para cada programa, licitaciones públicas, compras, etc.), el área responsable de dar seguimiento en la operación es la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.

Para consultar el avance de metas, se puede acceder al Portal de Transparencia al Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2020, "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria", "Avances de la ejecución del programa".

Al abrir esta ruta se puede observar el informe de avances trimestral del Programa, siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13323>

En el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y su operación existen mecanismos para control y seguimiento a través de sus entregables o medios de verificación, como parte del seguimiento al reporte, tales como:

1. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores.
2. Supervisión del programa en campo con visitas a los SMDIF y a los beneficiarios.
3. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
  - Padrón validado y autorizado
  - Listas firmadas por cada uno de los beneficiarios de la entrega de dotación alimentaria
  - Expedientes individuales y de cada SMDIF
  - Documentos de justificación del proyecto de frutas y verduras frescas
  - Documentos de acciones de Contraloría Social
  - Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria

#### **14.1. Generación y Entrega de Informes de Avances**

El SEDIF recaba la información del avance de los apoyos entregados, de cada SMDIF, con la cual realiza los informes de cobertura; asimismo recaba los medios de verificación de entrega de los apoyos a los beneficiarios.

Adicional a lo anterior, para la generación de informes físicos, financieros, de operación, gestión y control, entre otros; se llevan a cabo diversos procesos ya sea de obtención y procesamiento de información para posteriormente entregar los datos generados a instituciones tales como:

- Sistema DIF Nacional
- Contraloría Social
- Transparencia Gubernamental del Estado

#### **14.2. Cierre del Ejercicio**

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programas alimentarios, lleva un seguimiento mensual a través de sus indicadores de resultado, así como de informe de cierre; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

### **15. Evaluación**

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Alimentaria "PAAP". El programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Administración a través del **Programa Anual de Evaluación (PAE)** que es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2020, el cual se emite anualmente.

Respecto a la Evaluación Interna el SEDIF cuenta en su agenda de trabajo la realización de una evaluación para este año fiscal 2020, misma que se define en relación al Programa Anual de Evaluación emitido por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

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

[http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/evaluacion/listado-  
evaluaciones?field tipo de evaluacion target id=All&field ano target id=All  
&field dependencia responsable de target id=31&field tipo de recurso tar  
get id=All&field estado de la evaluacion target id=All](http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/evaluacion/listado-<br/>evaluaciones?field tipo de evaluacion target id=All&field ano target id=All<br/>&field dependencia responsable de target id=31&field tipo de recurso tar<br/>get id=All&field estado de la evaluacion target id=All)

Las evaluaciones externas se realizan conforme lo estipula la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizan a través del Sistema de Agenda de Mejora administrado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

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

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

Adicional a las acciones efectuadas en coordinación con la mencionada Secretaría, en el Sistema DIF Jalisco se lleva a cabo un proceso de evaluación de la entrega de Apoyo Alimentario, mismo que a través de diversos mecanismos se identifican rubros de valoración a los beneficiarios del Programa. Esta información se puede consultar en el portal de transparencia art. 8, fracción III, inciso f) "las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos", en la siguiente liga:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13004>

### **15.1. Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación**

Las instancias involucradas en los procesos de evaluación serán el SEDIF Jalisco y las dependencias que la normatividad marque para esta anualidad.

## **16. Transparencia**

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

Los datos personales recabados estarán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, los Lineamientos de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer por medio del portal antes mencionado en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491>

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería, documentación oficial y empaques de los insumos alimentarios deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el Artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2020, la cual es la siguiente: **"Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

## **17. Difusión**

El Sistema DIF Municipal promueve el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP), informando a la población los requisitos para ingresar al programa, los compromisos que conlleva estar dentro del padrón, y así mismo debe de dar a conocer los productos que integrarán las dotaciones alimentarias.

Como parte de la difusión del Programa se informa a la población en la página del Sistema DIF del Estado de Jalisco, <http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/>,

Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad y requisitos para el trámite, se encuentran en la página de SEDIF Jalisco en su portal de transparencia.

## **18. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información**

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social, podrán recibir o realizar las denuncias del actuar irregular de los servidores públicos implicados en el mismo, y las remitirán al SEDIF o a la Contraloría del Estado, en donde se dará la atención y seguimiento correspondiente, así mismo las y los tutores de los beneficiarios(as), también pueden presentar sus quejas y denuncias según lo establecen las Reglas de Operación del Programa al Sistema DIF Jalisco al 01 800 30 00 343 que corresponde a quejas y denuncias de DIF Jalisco, al área de Estrategias Alimentarias de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 132, 133 y 135 o al Departamento de Aseguramiento de la Calidad a la ext. 141, así mismo al correo de [quejascalidad@difjalisco.gob.mx](mailto:quejascalidad@difjalisco.gob.mx).

Las denuncias podrán ser formuladas de manera verbal o escrita, conforme al formato establecido para tal efecto o mediante un escrito libre que contenga todos los requisitos básicos establecidos en el mismo formato. (ANEXO 8)

### **Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano**

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social recibirán los reportes ciudadanos relacionados con la existencia de probables anomalías, inconformidades o sugerencias por parte de los beneficiarios sobre el Programa respectivo, así mismo se atenderán solicitudes de información para conocer a mayor detalle el Funcionamiento y Operación de los mismos Programas.

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el Programa.

Será el SEDIF, quien tendrá la responsabilidad de recibir, atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos y solicitudes de información que deriven de las actividades de Contraloría Social, así como hacer del conocimiento a la Dirección de Contraloría Interna sobre el seguimiento dado a los mismos.

De igual manera, cuando los SMDIF asuman a través de convenios de colaboración el carácter de instancias ejecutoras, podrán recibir, canalizar, dar seguimiento y, en su caso, atender en el ámbito de su respectiva competencia, los reportes ciudadanos y solicitudes de información emitidas por los Comités de Contraloría Social, turnando a la Dirección de Contraloría Interna del SEDIF copia de la atención que se haya proporcionado a los mismos.

El SEDIF o en su caso, el SMDIF como instancia ejecutora, integrará un expediente, que contendrá copia del seguimiento dado a los reportes ciudadanos emitidos con relación a la ejecución del Programa respectivo.

### 19. Padrón de Beneficiarios

| <b>Padrón de Beneficiarios</b>                                   |   |
|--|---|
| <b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe contener el dato completo del domicilio del beneficiario (calle, número y colonia), ya que se debe justificar el destino de cada dotación alimentaria para cualquier auditoria que se presente.</li> <li>2. A fin de verificar la información contenida en el Padrón de beneficiarios del programa se deberá contar con sus expedientes completos.</li> <li>3. Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio al departamento de Estrategias Alimentarias y adjuntar relación de bajas y altas (<b>ANEXO 3</b>), así como la encuesta EFIIA y/o Estudio Socio-familiar simplificado (<b>ANEXO 1</b>)</li> <li>4. A fin de autorizar el padrón de beneficiarios los SMDIF deberán remitir oficio dirigida al Titular de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa del Director(a) y sello del SMDIF.</li> </ol> |
| <b>Portal Web de consulta</b>                                    | <p>Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página de "Padrón Único" <a href="http://paap.difjalisco.gob.mx">http://paap.difjalisco.gob.mx</a></p> <p>El padrón de beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491</a></p>  |
| <b>Instancia Responsable de Integrar al Padrón</b>               | El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios(as).   |
| <b>Periodo y mecánica de actualización</b>                       | El padrón deberá ser actualizado por el SMDIF de manera mensual en caso de que existiera alguna modificación como altas y bajas, con la finalidad de que la información contenida en el mismo, se encuentre actualizada.  |

Cabe hacer mención que el Padrón de beneficiarios(as) deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales” publicado en el diario oficial de la federación el 29 de junio del 2011.

Es de suma importancia mencionar que estos padrones de beneficiarios deberán cumplir con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la cual se señala que el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el

#### “Aviso de Privacidad”

*La Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, perteneciente a la Subdirección General Operativa, dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.*

*De acuerdo con la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:*

#### **Artículo 21.** Información confidencial — Catálogo

##### *1. Es información confidencial:*

*Los datos personales de una persona física identificada o identificable, relativos a:*

- *Origen étnico o racial;*
- *Características físicas, morales o emocionales;*
- *Vida afectiva o familiar;*
- *Domicilio particular;*
- *Número telefónico y correo electrónico particulares;*
- *Patrimonio;*
- *Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;*
- *Estado de salud física y mental e historial médico;*
- *Preferencia sexual, y*
- *Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;*

- *La entrega con tal carácter por los particulares, siempre que:*
- *Se precisen los medios en que se contiene,*
- *No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y*
- *La considerada como confidencial por disposición legal expresa.*

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer por medio del portal antes mencionado en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491>

## **20. Controlaría y Rendición de Cuentas**

### **En lo que respecta a los recursos ejercidos:**

Adicional a lo señalado en las presentes Reglas de Operación es necesario aclarar que:

- Las **cuotas de recuperación** del programa **\$15.00 (Quince Pesos 00/100 M.N)** costo de dotación deberán ser obtenidas por el SMDIF y utilizadas de la siguiente manera:
  - **\$10.00 pesos para devolución al Sistema DIF Jalisco quien lo utilizará para el fortalecimiento del programa.**
  - **\$5.00 pesos para la adquisición y entrega de frutas y verduras a los beneficiarios del programa,** conforme se señala en las presentes Reglas de Operación.

Otro aspecto importante que debe aclararse en las presentes Reglas de Operación es el siguiente:

- El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, de acuerdo a la normativa deberá utilizar el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) únicamente para la compra de insumos alimentarios. Por ello el **SEDIF no cuenta con algún porcentaje autorizado para gastos indirectos de operación.**

Dado lo anterior, son los SMDIF quienes implementan el programa, por ello con las cuotas de recuperación (\$5.00 pesos por ración) adquieren y entregan frutas y

verduras, y con sus propios recursos el SMDIF solventa los gastos indirectos de operación, por lo que dichos recursos no son responsabilidad del SEDIF.

Es importante mencionar que **el porcentaje de gastos indirectos del programa puede variar en cada DIF Municipal ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de apoyos que se brindan, la zona geográfica en que se encuentran, la asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

#### **En lo que respecta a la Participación Social**

Con lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, cada SMDIF constituirá Comités de Contraloría Social, en cada localidad en la que esté operando el Programa con el propósito de apoyarlos en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo, el número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de cinco para la adecuada toma de decisiones.

Los Comités de Contraloría Social se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre lo que reciben el apoyo del programa y se ajustarán a lo descrito en la Guía de Actividades de Contraloría Social, una vez que estos fueron validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco 2020.

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

#### **Comités de Contraloría Social**

Serán los encargados de vigilar la correcta operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria para eso el SMDIF les hará del conocimiento a los integrantes del Comité las actividades de Contraloría Social a realizar las cuales consisten en:

1. ¿Cómo y cuándo? realizar las visitas físicas de vigilancia en el lugar de entrega de las dotaciones alimentarias.
2. En que consiste la revisión del padrón de beneficiarios(as) del programa.
3. Cómo comprobar que los beneficios del programa cumplen con la calidad, cantidad y tiempos de entrega establecidos por el mismo.
4. Celebración de reuniones con los beneficiarios(as) para dar a conocer los avances de las acciones de Contraloría Social.

5. ¿Cómo y dónde? presentar los reportes ciudadanos, quejas y denuncias correspondientes.
6. ¿Cómo y cada cuándo? tienen que entregar los reportes.
7. Cualquier otra actividad que se acuerde con la instancia normativa o ejecutora que permita verificar la correcta aplicación del programa.
8. El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria únicamente trabaja con los Comités de Contraloría Social.

#### **Acta de Entrega-Recepción**

Informe de registro y seguimiento de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social.

#### **Operación y Mantenimiento**

El personal operativo de la Contraloría Social del Estado de Jalisco, en vinculación con el personal asignado del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, trabajará en los documentos rectores para la conformación de los Comités de Contraloría Social.

Cuando dichos documentos estén validados, personal del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, brindará capacitación al personal operativo de los 125 SMDIF para la conformación y llenado de los documentos rectores, esto en vinculación con el personal operativo de la Contraloría Social del Estado.

Cada SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social una capacitación al mes que conforman el comité, sobre los lineamientos de operación, las funciones de cada uno de los integrantes, llenado y fechas de entrega de los formatos, recabara las firmas requeridas en el formato, y enviará escaneado al correo [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx)

Los comités estarán conformados por un presidente(a), tesorero(a), responsable de nutrición, inocuidad alimentaria y vigilancia nutricional.

#### **Funciones generales del Comité de Contraloría Social:**

- Celebrar reuniones con los beneficiarios(as) para dar a conocer los avances de las acciones de contraloría social en la operación del programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP).
- Cualquier otra actividad que acuerde con el SMDIF y que permita verificar la correcta aplicación del programa de toda actividad de Contraloría Social realizada por el Comité, se deberá dejar constancia, a través del llenado y entrega de las herramientas de contraloría social.

- Levantar y llenar el formato de cédula de vigilancia.
- a. Funciones y responsabilidades del Presidente(a) del Comité
  - Informar a los beneficiarios sobre los lineamientos de Operación del Programa.
  - Vigilar el buen manejo del Programa.
  - Convocar a reuniones.
  - Dirigir las sesiones.
  - Delegar acciones y que se cumplan.
- b. Funciones y responsabilidades del Tesorero(a) del Comité
  - Verificar que se cobre la cuota de recuperación correctamente.
  - Verificar que los productos de la dotación alimentaria estén completos y en buenas condiciones por mes.
- c. Funciones y responsabilidades del o de la Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)
  - Vigilar que los insumos alimentarios sean entregados de acuerdo al tipo de vulnerabilidad
  - Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
  - Promover entre el comité y beneficiarios(as), a participar en las Acciones de Orientación y Educación Alimentaria implementadas por el SEDIF o SMDIF.
- d. Funciones y responsabilidades del o de la responsable de Inocuidad Alimentaria
  - Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la entrega de los productos.
  - Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- e. Funciones y responsables del o de la responsable de vigilancia nutricional
  - Apoyar al personal de SMDIF en la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Proceso de entrega de los documentos rectores de Contraloría Social al Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

- a. Los integrantes del Comité de Contraloría Social serán los encargados de realizar el llenado de los formatos.
- b. Una vez que hayan llenado los documentos se los harán llegar al Personal Operativo del SMDIF, ellos a su vez los sellaran y firmaran (el enlace municipal)
- c. El SMDIF hace llegar los documentos originales al personal de PAAP, para recabar el sello y la firma de la coordinadora encargada de su municipio.
- d. Una vez que cuenta con los sellos y firmas requeridos el enlace del SMDIF, deberá de escanearlos y enviarlos al correo [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx)

## 21. Transitorios

**Primero:** Las presentes reglas de operación comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente en que sean publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco.

**Segundo** Quedan sin efecto los instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad que se opongan a las presentes reglas de operación.

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

Guadalajara Jalisco 23 de marzo de 2020



Ing. Juan Carlos Martín Mancilla  
Director General

Sistema para el Desarrollo Integral del Sistema DIF del Estado de Jalisco

## 22. Anexos

Los formatos necesarios para la ejecución del programa se encuentran en el “padrón Único” y pueden ser descargados de dicha página.

<https://paap.difjalisco.gob.mx>

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

### **Anexo de la Conformación del Expediente del Programa Ayuda Alimentaria Directa**

- ✓ **Anexo 1** Encuesta EFIIA o Estudio Socio-familiar simplificado
- ✓ **Anexo 2** Carta Compromiso de padre/tutor o responsable.
- ✓ **Anexo 3** Formato para Reportar despensas de Altas y Bajas.
- ✓ **Anexo 4** Entrega de Despensas en Lista de Espera.
- ✓ **Anexo 5** Formato de entrega de despensas en localidades.
- ✓ **Anexo 6** Validación de padrón
- ✓ **Anexo 7** Reporte de Inconformidad.
- ✓ **Anexo 8** Seguimiento a reportes ciudadanos y/o denuncias
- ✓ **Anexo 9** Entregables
- ✓ **Anexo 10** Carta compromiso a Sistemas DIF Municipales
- ✓ **Anexo 11** Recepción de alimentos
- ✓ **Anexo 12** Plan de limpieza y fumigación
- ✓ **Anexo 13** Cédula de Supervisión de las Acciones de Orientación Alimentaria de Beneficiario a Instructor
- ✓ **Anexo 14** Proyecto para la Aplicación de Cuotas de recuperación

### **Anexo de la Conformación de Contraloría Social** (Formatos alineados a lo especificado por la Contraloría Social del Estado de Jalisco) (no deben modificarse)

- ✓ **Anexo 1** Acta de Comité de Contraloría Social
- ✓ **Anexo 2** Minuta de reunión y registro de asistencia
- ✓ **Anexo 3** Cédula de vigilancia
- ✓ **Anexo 4** Informe del Comité de Contraloría Social

**Anexo 1**  
**Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**  
**EFIA**



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

**Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)**

**Este cuadro será llenado por SMDIF después de capturarla**

*Instrucciones:*  
*Favor de contestar según la*  
*Guía de llenado anexa al final.*

1.- Segura     2.- Inseguridad Leve     3.- Inseguridad Moderada     4.- Inseguridad Severa

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_  
Nombre y Cargo

**1.- Ficha de Identificación**  
Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

**2.- Datos de Identificación del Beneficiario**

Nombre del Beneficiario \_\_\_\_\_ Sexo  Masculino  Femenino

Nombre \_\_\_\_\_ Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_

Estado Civil del Beneficiario  1. Soltero  4. Viudo  
 2. Casado  5. Unión Libre  
 3. Divorciado

Teléfono \_\_\_\_\_ Ingresos Mensuales \_\_\_\_\_

Educación del beneficiario \_\_\_\_\_ Estado de Salud del beneficiario \_\_\_\_\_

Ocupación del beneficiario \_\_\_\_\_ Institución de Servicio de Salud \_\_\_\_\_

Tipo de Vulnerabilidad  1. Niña Mayor (se considera a partir de los 18 años)  
 2. Discapacitado  Reducido  Visual  Múltiple  Intelectual  
 3. Niña y Niño de 0 a 5 años sin acceso a Escuelas Infantiles    Medición del Niño (se normalizada)  Permeabilidad  Talla  
 4. Carencia Alimentaria y Desnutrición  Kg.  Hts.

Nombre del Responsable (Es campo obligatoria poner un responsable que nazca al mismo beneficiario) \_\_\_\_\_

Parentesco del Responsable con el Beneficiario \_\_\_\_\_



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

**3.- Dirección de la Vivienda**

Tipo de vivienda \_\_\_\_\_ Vialidad \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_  
 Calle/carretera que cruza \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Tipo de carretera \_\_\_\_\_  
 Arrendamiento \_\_\_\_\_ Nombre del arrendamiento \_\_\_\_\_ Dirección de Tránsito \_\_\_\_\_  
 Tipo de Camina \_\_\_\_\_ Descripción de ubicación \_\_\_\_\_

**4.- Composición Familiar**

| Nombre Completo<br><small>Nombre [a]/ Apellido Paterno/ Apellido Materno</small> | Fecha de Nacimiento | Sexo | Escolaridad | Ocupación | Ingreso Mensual |
|--|---------------------|------|-------------|-----------|-----------------|
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |
|  |                     |      |             |           |                 |

**5.- Calidad y Espacios de la Vivienda**

1. ¿El material de la cara de la vivienda es de tierra?  
 Si  No

2. ¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o dorcha?  
 Si  No

3. ¿El material de las muros es de embargo, coriza, bambú, lámina, cartón, metálica, arborta o material de dorcha?  
 Si  No

4. Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina

5. ¿Es propietaria de la casa en donde vive?  
 Si  No

6. ¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su  
 Si  No

**6.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda**

1. ¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda?  
 Si  No

2. ¿Su hogar cuenta con drenaje sanitario?  
 Si  No

3. ¿Su hogar dispone de energía eléctrica?  
 Si  No

4. ¿Utiliza el gas para cocinar o calentar las alimentos?  
 Si  No

5. ¿Su hogar cuenta con refrigerador en  
 Si  No

Fecha de Actualización: 5 de marzo de 2020. El Código: D/SA-SG-RE-102



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

**7.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria**

**En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, alguna vez**

|  |   |   |
|--|---|---|
| 1. ¿Usted se preocupó de que sus alimentos no acabaran en su hogar?                              | 2. ¿En su hogar se quedaron sin alimentos?  | 3. ¿En su hogar dejaron de tener una alimentación saludable y balanceada? |
| SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                   | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                   |
| 4. ¿Usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? | 5. ¿Usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?                 | 6. ¿Usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer?   |
| SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                   | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                   |
| 7. ¿Usted o algún adulto en su hogar sintió hambre por no comer?                                 | 8. ¿Usted o algún adulto en su hogar se comió una vez al día o dejó de comer toda un día? |   |
| SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                   |   |

**¿En su hogar viven personas menores de 18 años?**

SI  Continuar

NO  Finalizar Cuantificación

|   |  |  |
|---|--|--|
| 9. ¿Algun menor de 18 años en su hogar dejó de tener una alimentación saludable y balanceada? | 10. ¿Algun menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?  | 11. ¿Algun menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? |
| SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                       | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                      |
| 12. ¿Algun menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía?                          | 13. ¿Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar? | 14. ¿Algun menor de 18 años en su hogar sintió hambre por no comer?          |
| SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                       | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                      |
| 15. ¿Algun menor de 18 años en su hogar se comió una vez al día o dejó de comer toda un día?  |  |  |
| SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                       |  |  |

Fecha de Revisión: 5 de marzo de 2020 V.01 Código: D-18-SG-DE-142



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF**

\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma del Encargado del Programa**

Sello SMDIF

Fecha de Reactualización: 5 de marzo de 2020 y. Código: DJ-18-50-RE-142



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

**Guía de llenado**

Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)

| Punto  | Contenido   | Descripción  |
|--|---|--|
| <b>Elaborado por</b>                               | Nombre y Cargo  | Anotar nombre y cargo de la persona que levantó la EFIA.   |
| <b>1. Ficha de Identificación</b>                  | Entidad Federativa, Municipio y Localidad   | La Entidad Federativa siempre será Jalisco. El Municipio y localidad será a donde corresponda su SMDIF.  |
| <b>2. Datos de Identificación de Beneficiarios</b> | Nombre  | Anotar nombre iniciando por: <b>Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno.</b>   |
|  | Fecha de Nacimiento   | Fecha de nacimiento iniciando por: <b>Mes, Día y Año.</b>  |
|  | Sexo  | Anotar en el cuadro correspondiente al sexo: <b>masculino o femenino.</b>  |
|  | CURP  | Clave Única de Registro de Población, <b>(asegurarse que cuente con 18 caracteres).</b>  |
|  | Estado Civil  | Anotar en el cuadro el estado civil del encuestado: <b>soltero, casado, divorciado, viudo o unión libre.</b>   |
|  | Teléfono  | Solicitar número telefónico de <b>celular o casa</b> , para localizarlo en caso de emergencia.   |
|  | Escolaridad   | Solicitar escolaridad de la persona, pudiendo ser: <b>analfabeta, autodidáctico, preescolar, primaria, secundaria, preparatoria, carrera técnica, profesional, maestría, actividades propias de la edad y/o doctorado.</b> |
|  | Estatus de Estudio  | Preguntar si es: <b>completa, incompleta o estudiando.</b>   |
|  | Ocupación   | Preguntar a que se dedica, pudiendo ser: <b>hogar, desempleado, jornalero, albañil, empleado, obrero, cuenta propia, jubilado, estudiante, ninguna u otra.</b>   |
|  | Institución de Servicio de Salud  | Solicitar institución de Salud a la que está afiliado: <b>IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, Seguro Privado o ninguno.</b>  |
| Tipo de Vulnerabilidad                             | Anotar en el cuadro la vulnerabilidad por la cual se inscribe la persona:<br>* Si es discapacitado, <b>constancia médica con tipo de discapacidad (motriz, intelectual, auditiva o visual)</b><br>* En niña o niño menor de 2 a 5 años: <b>11 meses no escolarizado (anotar peso y talla del menor)</b> |  |
| Nombre del Responsable                             | Solicitar nombre de una persona mayor de 18 años que fungirá como responsable, en caso de que el beneficiario no puede asistir a alguna plática de Orientación Alimentaria ni recoger el apoyo alimentario.   |  |
| Parentesco del Beneficiario                        | Solicitar el parentesco de la persona responsable: <b>hermano (s), esposo (s), hijo (s), nieto</b>  |  |

Forma de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA) Código: D1-5A-30-RE-141



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>3. Dirección de la vivienda</b>                                       | Tipo de Vialidad  | Especificar el tipo de calle donde vive: <b>calle, avenida, carretera, andador, boulevard,</b>  |
|  | Vialidad  | Anotar el nombre de la antes mencionada.  |
|  | Número Exterior   | Anotar el número externo de la vivienda.  |
|  | Número Interior   | Anotar el número interno (sólo si aplica).  |
|  | Calles con las que Cruza  | Incluir nombre de las calles con las que cruza la vialidad donde vive.  |
|  | Código Postal   | Anotar código postal y verificar mediante documento oficial.  |
|  | Asentamiento  | Anotar si se trata de: <b>colonia, barrio, ciudad, ciudad industrial, condominio, conjunto habitacional, corredor industrial, coto, cuartel, ejido, granja, hacienda, pueblo, puerto, ranchería, rancho, región, residencial, villa, etc.</b> |
|  | Nombre del Asentamiento   | Solicitar el nombre de la antes descrita.   |
|  | Tipo de Carretera   | Anotar si es: <b>estatal, federal, municipal o particular.</b>  |
|  | Derecho de Tránsito   | Anotar si es: <b>libre o cuota.</b>   |
|  | Tipo de Camio   | Anotar si es: <b>brecha, terracería, camino o vereda.</b>   |
| Descripción de la Ubicación  | Señalar las características de la casa, así como su entorno para facilitar ubicación. <i>Ejemplo: casa de 3 pisos, color rosa, puertas negras y un árbol afuera. A un lado de la Escuela Primaria Reforma, etc.</i> |   |
| <b>4. Composición Familiar</b>   | Información Familiar  | Solicitar información de los integrantes de la familia: <b>nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, escolaridad, ocupación y el ingreso mensual.</b>   |
| <b>5. Calidad y Espacio de la Vivienda</b>                               | Preguntas de las características materiales de la vivienda  | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: <b>Si o No.</b>   |
| <b>6.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda</b>                     | Preguntas de los servicios con que cuenta la vivienda   | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: <b>Si o No.</b>   |
| <b>7.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria</b> | Preguntas que señalan "En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, alguna vez."   | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: <b>Si o No.</b>   |
|  | Preguntas que señalan "En su hogar viven personas menores de 18 años"   | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: <b>Si o No. Si la respuesta es "SI" favor de continuar. Si la respuesta es "No" finalizar encuesta</b>  |
| <b>Observaciones</b>   | Observación   | En caso de existir alguna observación, favor de anotarla.   |

Fecha de Actualización: 5 de marzo de 2020 V.01 Código: DJ-58-SG-RE-102



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| <b>Firmas</b> | Nombre y firma, así como el sello oficial del SMDIF | En cada Encuesta EFIIA, <b>el Director(a) y Encargado del Programa PAAP</b> deben poner su nombre y firma, así como el sello oficial del SMDIF. |
|---------------|---|---|

Proceso de Actualización: 5 de marzo de 2020 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-142





# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

86



**UBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO**

NOMBRE DE LA LOCALIDAD DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_ CLAVE DE LA LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

TIPO DE VIALIDAD QUE TIENE EL DOMICILIO: \_\_\_\_\_

CARRETERA TIPO: \_\_\_\_\_

CARRETERA DERECHO TRANSPORTE: \_\_\_\_\_

CARRETERA NOMBRE: \_\_\_\_\_

TIPO DE CAMINO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CAMINO: \_\_\_\_\_

NUMERO EXTERIOR 1 DEL DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NUMERO EXTERIOR 2 DEL DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NUMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_

NUMERO INTERIOR ALFANUMERICO: \_\_\_\_\_

TIPO DE ASENTAMIENTO: \_\_\_\_\_



Nota: Cuando no se cuente con la información se pondrá NO DISPONIBLE, Sujeto a revisión del Depto.

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 06 Código: DJ-TS-SG-RE-02.A

**CROQUIS:**

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   |  |
|  | <p style="font-size: small;">FRENTE A DOMICILIO</p> <p style="font-size: x-small;">X</p> <p style="font-size: x-small;">LATERAL A</p> <p style="font-size: x-small;">LATERAL B</p> <p style="font-size: x-small;">ATRAS</p> |  |
|  |   |  |

Descripción relevante de la ubicación del domicilio, con referencia a lo que lo rodea:

3 de 3

Anexo 2  
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A  
PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA  
**CARTA COMPROMISO PARA EL BENEFICIARIO, PADRE/TUTOR  
O RESPONSABLE**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Carta Compromiso para el Beneficiario,  
Padre/Tutor o Responsable  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a  
Personas de Atención Prioritaria (PAAP)



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

Yo \_\_\_\_\_ beneficiario, Padre/ tutor Responsable del beneficiario \_\_\_\_\_, valido con mi firma la información proporcionada con la EFIA y/o Estudio Socio-familiar Simplificado así mismo estoy enterado(a) de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades y obligaciones del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria para el año 2020 que me fueron notificadas en la primera reunión informativa del ejercicio 2020.

**Lineamientos para Otorgar el Apoyo Alimentario**

1. Entregar todos y cada uno de los documentos que como beneficiario, padre/ tutor responsable del beneficiario estoy obligado, para la integración de mi expediente.
2. Hacer buen uso de los productos alimentarios que me otorguen, obligándome a no venderlos, tirarlos y/o regalárselos.
3. Asistir a las pláticas de orientación y educación alimentaria de manera puntual, cubriendo la totalidad de las mismas.
4. Participar en todos los concursos y eventos que organice el Sistema DIF Municipal, orientados a mejorar los hábitos alimenticios, como son: concurso de platillos, pláticas, degustaciones, conservación de alimentos, entre otros.
5. Aportar la cuota de recuperación de \$15.00 (quince pesos 00/100 m.n.).
6. Notificar el cambio al Sistema DIF Municipal, para actualizar mi expediente, como son: cambio de domicilio, fallecimiento, ingresos, entre otros.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Beneficiario

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Director (a) del SMDIF

Sello Oficial del SMDIF

Fecha de actualización: 12 de febrero de 2020 V. 05 Código: DJ-FOA-EG-RE-01

**Anexo 3**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**Formato para Reportar Despensas de Altas y Bajas**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP)



**Anexo 3**  
**Reporte de Beneficiarios de Altas y Bajas**

Ciclo del Padrón \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Vulnerabilidad \_\_\_\_\_

| No. | Nombre del Beneficiario que se dio de Baja |                                | Motivo de la Baja | Nombre del Beneficiario que se dio de Alta |                                |
|-----|--|--------------------------------|-------------------|--|--------------------------------|
|     | Apellido Paterno                           | Apellido Materno<br>Nombre (s) |                   | Apellido Paterno                           | Apellido Materno<br>Nombre (s) |
| 1   |  |                                |                   |  |                                |
| 2   |  |                                |                   |  |                                |
| 3   |  |                                |                   |  |                                |
| 4   |  |                                |                   |  |                                |
| 5   |  |                                |                   |  |                                |
| 6   |  |                                |                   |  |                                |
| 7   |  |                                |                   |  |                                |
| 8   |  |                                |                   |  |                                |
| 9   |  |                                |                   |  |                                |
| 10  |  |                                |                   |  |                                |
| 11  |  |                                |                   |  |                                |
| 12  |  |                                |                   |  |                                |
| 13  |  |                                |                   |  |                                |
| 14  |  |                                |                   |  |                                |

Fecha de actualización: 14 de febrero de 2020 V. 05 Código: DJ-ACA-SG-RE-31

**Anexo 4**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**Formato de Entrega de Despensas en Lista de Espera**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria



Anexo 4  
Entrega de Despensa en Lista de Espera

Mes \_\_\_\_\_

| Ciclo del Padrón | Municipio | Localidad  |  | Vulnerabilidad               |  |  |
|------------------|-----------|--|--|------------------------------|--|--|
|                  |           | Nombre del Beneficiario                            | Responsable del Beneficiario                       | En Sustitución de Qué Recibe | Firma de Despensa  |  |
| Nº               | CURP      | Apellido Paterno<br>Apellido Materno<br>Nombre (s) | Apellido Paterno<br>Apellido Materno<br>Nombre (s) | Parentesco                   | Nombre Completo del Beneficiario del Padrón que no Asistió |  |
| 1                |           |  |  |                              |  |  |
| 2                |           |  |  |                              |  |  |
| 3                |           |  |  |                              |  |  |
| 4                |           |  |  |                              |  |  |
| 5                |           |  |  |                              |  |  |
| 6                |           |  |  |                              |  |  |
| 7                |           |  |  |                              |  |  |
| 8                |           |  |  |                              |  |  |
| 9                |           |  |  |                              |  |  |
| 10               |           |  |  |                              |  |  |
| 11               |           |  |  |                              |  |  |
| 12               |           |  |  |                              |  |  |
| 13               |           |  |  |                              |  |  |
| 14               |           |  |  |                              |  |  |
| 15               |           |  |  |                              |  |  |

Tema de la Plática

Elaboró

\_\_\_\_\_  
Firma del Director (a)

\_\_\_\_\_  
Sello del DIF Municipal

\*Parentesco del responsable del beneficiario: 1 Padre, 2 Madre, 3 Hermano (s), 4 Abuelo (s), 5 Tío (s), 6 Primo (s), 7 Tatar, 8 Sobrino (s), 9 Nieto (s), 10 Esposa

**Anexo 5**  
**Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**Formato de entrega de despensas en localidades**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria



| Anexo 5                                      |                      |                        |                             |         |
|--|----------------------|------------------------|-----------------------------|---------|
| Programación de Entregas                     |                      |                        |                             |         |
| Programación Correspondiente al Mes de _____ |                      |                        |                             |         |
| No.  | Nombre del Municipio | Nombre de la Localidad | Fecha Programada de Entrega | Horario |
| 1  |                      |                        |                             |         |
| 2  |                      |                        |                             |         |
| 3  |                      |                        |                             |         |
| 4  |                      |                        |                             |         |
| 5  |                      |                        |                             |         |
| 6  |                      |                        |                             |         |
| 7  |                      |                        |                             |         |
| 8  |                      |                        |                             |         |
| 9  |                      |                        |                             |         |
| 10   |                      |                        |                             |         |
| 11   |                      |                        |                             |         |
| 12   |                      |                        |                             |         |
| 13   |                      |                        |                             |         |
| 14   |                      |                        |                             |         |
| 15   |                      |                        |                             |         |
| 16   |                      |                        |                             |         |
| 17   |                      |                        |                             |         |
| 18   |                      |                        |                             |         |
| 19   |                      |                        |                             |         |
| 20   |                      |                        |                             |         |

Fecha de actualización: 14 de febrero de 2020 V. 010646qm:DJ-ACA-SG-RE-150

**ANEXO 6**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Validación del Padrón de Beneficiarios  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a  
Personas de Atención Prioritaria (PAAP)



**(Anexo 6)**

Por medio de la presente hago constar que en el municipio de \_\_\_\_\_ se recibió la información del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y fue debidamente capturada en el Programa Sistema Padrón Único, registrando un total de \_\_\_\_\_ beneficiarios en el padrón para el año 2020, por lo cual la información capturada y entregada en mi calidad de Director(a) General del Sistema DIF la valido mediante mi firma.

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

Entrego padrón impreso y se cuenta con la totalidad de los expedientes con documentación completa bajo mi responsabilidad y resguardo.

Ratifico mi compromiso de hacer cumplir las Reglas de Operación del programa para el año 2020, así como de los oficios y comunicados que respecto al programa se envíen.

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

**Atentamente**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Director (a) del Sistema DIF Municipal

Fecha de Actualización: 14 de febrero de 2020 | V.03 | Código: 014/02-04-01/02

**ANEXO 7**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**Reporte de Inconformidad**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios



Número de Folio

| Fecha   | Municipio         |                    | Región         |               |               |                                |
|---|-------------------|--------------------|----------------|---------------|---------------|--------------------------------|
| Persona que Reporta   |                   | Cargo y Firma      |                |               |               |                                |
| Presidenta o Directora del Sistema DIF Municipal  |                   | Firma              |                |               |               |                                |
| <b>Descripción de la Inconformidad</b>  |                   |                    |                |               |               |                                |
| <b>Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor</b>  |                   |                    |                |               |               |                                |
| Fecha de Recepción  | Número de Factura | Fecha de Caducidad | Número de Lote |               |               |                                |
| 1.-   |                   |                    |                |               |               |                                |
| 2.-   |                   |                    |                |               |               |                                |
| 3.-   |                   |                    |                |               |               |                                |
| Nombre del Producto   | a                 | b                  | c              | d             | e             | Causas del Rechazo (Distintas) |
| 1.-   |                   |                    |                |               |               |                                |
| 2.-   |                   |                    |                |               |               |                                |
| 3.-   |                   |                    |                |               |               |                                |
| a) En mal estado (color, olor o sabor)<br>b) Empaque roto, maltratado o dañado<br>c) Con residuos diversos (Hongos, excremento, etc)<br>d) Pesos incompletos o cantidad menor<br>e) Otros |                   |                    |                |               | Observaciones |                                |
| <b>Productos Faltantes</b>  |                   |                    |                |               |               |                                |
| Fecha de Recepción  | Total             |                    |                | Observaciones |               |                                |
|   | Facturados        | Recibidos          | Faltantes      |               |               |                                |
|   |                   |                    |                |               |               |                                |
|   |                   |                    |                |               |               |                                |
| <b>Datos a Llenar por el Sistema DIF estatal</b>  |                   |                    |                |               |               |                                |
| Comentarios de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.   |                   |                    |                |               |               |                                |
| Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  |                   |                    |                |               |               |                                |
| <b>Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso</b>   |                   |                    |                |               |               |                                |

Anverso

Fecha de Actualización: 12 de febrero de 2020 V.03 Código: DJ-ACA-SG-RE-33



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios**



| No.  | Concepto   | Espacio para anotar  |
|--|--|--|
| 1  | Numero de Folio  | Numero consecutivo que le asigna el Depto. de Aseguramiento de la Calidad, DIF Jal.  |
| 2  | Fecha  | Día, mes y año en que se realizó el reporte  |
| 3  | Municipio  | Nombre del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realiza el reporte.  |
| 4  | Región   | Número de la región al que pertenece el municipio  |
| 5  | Persona que reporta  | Nombre de la persona que efectúa el reporte  |
| 6  | Cargo y firma  | Nombramiento y firma de la persona que realiza el reporte  |
| 7  | Presidenta o Directora del Sistema DIF Municipal               | Nombre de la Presidenta o Director del DIF que efectúa el reporte.   |
| 8  | Firma  | Firma de Presidenta o Director del DIF que efectúa el reporte.   |
| <b>Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor</b>   |  |  |
| 9  | Fecha de recepción   | Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.   |
| 10   | Número de factura  | Número de la factura a la que corresponde los productos detectados o rechazados en mal estado al proveedor.  |
| 11   | Fecha de caducidad   | Día, mes y año que señalan los artículos como fecha en que estos caducan.  |
| 12   | Numero de lote   | Número de lote señalado en el producto referido.   |
| 13   | Nombre del producto  | Señalar si se trata de leche, galleta, palanquetas, arroz, frijol, harina, etc de productos en mal estado o rechazados.  |
| 14   | Anomalías  | Tachar o marcar con una "X" en el recuadro correspondiente (a,b,c,d,e) a las anomalías que presentan los productos tomando en cuenta la lista de incisos sugerida en el recuadro inferior. |
| 15   | Causas del rechazo   | Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor.  |
| 16   | Observaciones  | Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.  |
| <b>Productos Faltantes</b>   |  |  |
| 17   | Fecha de recepción   | Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor  |
| 18   | Numero de factura  | Número de la factura a la que corresponden los productos faltantes detectados  |
| 19   | Nombre del producto faltante                                   | Señalar si se trata de leche, galleta, palanqueta, arroz, frijol, harina, etc de producto faltante.  |
| 20   | Total facturados   | Señalar el número total de producto que señala la factura para ser entregado   |
| 21   | Total recibidos  | Señalar la cantidad exacta en unidades de producto que recibió del proveedor   |
| 22   | Total faltantes  | Señalar el número total de producto que hicieron falta entregar por parte del proveedor y están señalados en la factura.   |
| 23   | Observaciones  | Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.  |
| <b>Datos a Llenar por el DIF Estatal</b>   |  |  |
| 24   | Comentarios de la Dirección de Aseg. de la Calidad Alimentaria | Observaciones realizadas por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en torno a los productos referidos.   |
| 25   | Fecha, nombre y firma  | Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona de la Dirección de Aseg. de la Calidad Alimentaria que recibió el reporte.                                      |
| 26   | Seguimiento  | Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén general o la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria según sea el caso.                                       |
| <b>Consideraciones Generales para su Llenado</b>   |  |  |
| Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.   |  |  |
| Debe presentarse en original a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.). El tiempo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción; esto siempre y cuando el formato este llenado de manera correcta e incluya todos los datos requeridos; de no ser así se le comunicará al municipio que la inconformidad no proceda. La recepción de la inconformidad no implica o establece la autorización favorable de la inconformidad. |  |  |

Reverso

Fecha de Actualización: 12 de febrero de 2020 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

**ANEXO 8**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**

**SEGUIMIENTO DE REPORTE CIUDADANOS Y/O DENUNCIAS**



ANEXO 8  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de  
Atención Prioritaria



**SEGUIMIENTO DE REPORTE CIUDADANO Y/O DENUNCIAS**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias

**I. Datos Generales**

Nombre del Programa: Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

Reporte Ciudadano  Denuncia 3. No y tipo de documento \_\_\_\_\_

| II. Síntesis de la Problemática |                     |                       | No. Observación |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|
| No. de identificación           |                     | Fecha de recepción    |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
| III. Investigación              |                     |                       | No. Observación |
| No. de identificación           | Acciones realizadas | Fecha de seguimiento  |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
| IV. Resolución                  |                     |                       | No. Observación |
| No. de identificación           |                     | Fecha de notificación |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
|                                 |                     |                       |                 |
|                                 |                     |                       |                 |

Comentarios/Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de Actualización: 21 de Febrero de 2019 V.01 Código:DI-SA-SG-RE-06-B

**ANEXO 9**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**

**CALENDARIO DE ENTREGABLES 2020**

| FECHA DE ENTREGA   | DOCUMENTO A ENTREGAR  |
|--|---|
| <b>5 DIAS HABILES POSTERIORES AL MES QUE CORRESPONDE LA ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTARIAS</b>   | Firmas de entrega a beneficiarios escaneadas (un archivo por mes, por localidad) debidamente selladas y firmadas por la persona encargada del programa y Director(a) del SMDIF  |
| <b>DEL 20 AL 25 DEL MES ANTERIOR A LA ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTARIAS</b>   | Programación mensual de entrega de despensas en localidades.  |
| <b>EN EL MOMENTO DE VALIDAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS</b>  | Entrega de proyecto de fruta y verdura fresca con cuotas de recuperación  |
| <b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE PLATICAS DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA AL 10 % DE LOS BENEFICIARIOS</b>   | Evaluación inicial (en el mes de abril) y evaluación final (en el mes de diciembre)   |
| <b>5 DIAS HABILES POSTERIORES AL MES QUE CORRESPONDE LA ENTREGA</b>  | Cedula de supervision de las acciones de O.A. de beneficiario a instructor<br>Evidencia fotográfica de Platicas de Educación y Orientación Alimentaria<br>Evidencia fotografica (minimo 6 fotografías en las cuales se vea el tema impartido, los asistentes y la entrega de la dotación de alimentos). |
| <b>15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE DESPENSAS DEBERÁN REALIZAR EL DEPÓSITO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE EN CAJA DE SEDIF</b> | Depósito de Cuotas de Recuperación  |
| <b>CONTRALORIA SOCIAL (1ER. ENTREGA DE JUNIO A JULIO, 2DA. ENTREGA OCTUBRE Y 3ER. ENTREGA NOVIEMBRE)</b>   | Evidencias de Promocion y Difusion de la Contraloria Social Formatos de Contraloria Social (Acta de registro de comité, Minuta de reunión y registro de asistencia, Cedula de vigilancia e Informe de Comité).  |
| <b>APLICACIÓN DE EFIAS PARA MEDIR LA MEJORA DE LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA MES DE OCTUBRE</b>   | Al 10 % de los beneficiarios Adultos Mayores y Discapacitados .   |
| <b>JULIO Y AGOSTO</b>  | Levantamiento o actualización de padrón de beneficiarios, sujeto a cambios de SMDIF.  |
| <b>PRIMEROS 5 DÍAS HABILES DE ABRIL<br/>PRIMEROS 5 DÍAS HABILES DE JULIO<br/>PRIMEROS 5 DÍAS HABILES DE OCTUBRE<br/>PRIMERO 5 DÍAS HABILES DE DICIEMBRE</b>                | Comprobación de entrega de frutas y verduras frescas con facturas.  |
| <b>NOVIEMBRE Y DICIEMBRE</b>   | Justificación de proyecto de fruta y verdura fresca con cuotas de recuperación  |

ANEXO 10  
Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de  
Atención Prioritaria  
CARTA COMPROMISO A SISTEMAS DIF MUNICIPALES



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Carta Compromiso a Sistemas DIF Municipales  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a  
Personas de Atención Prioritaria (PAAP)



(Anexo 10)

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

Yo \_\_\_\_\_, con cargo de Director(a) y responsable de que se cumpla con el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP), para el año 2020, me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación y que la persona operativa que asigne al programa cumpla con lo siguiente:

1. Tener la documentación completa en físico y digital de cada uno de los expedientes de beneficiarios conforme el padrón 2020.
2. Entregar al Sistema Estatal DIF los listados escaneados de las firmas por mes, en los primeros 5 días hábiles de cada mes posterior a la entrega.
3. Entregar al Sistema Estatal DIF Escaneadas las Evaluaciones de Orientación Alimentaria Iniciales (mes de abril) y Finales (mes de diciembre) que serán aplicadas al 10% de los beneficiarios asignados en el padrón 2020.
4. Entregar al Sistema Estatal DIF los calendarios por mes de acuerdo a la entrega de despensas, y enviarlos del 20 al 25 de cada mes con anticipación al mes siguiente, de manera electrónica.
5. Entregar al Sistema Estatal DIF la evidencia fotográfica que represente el tema que se impartió cada mes, así como la evidencia de que se entregó la despensa a beneficiarios del programa PAAP.
6. Realizar los Comités de Contraloría Social en las localidades que se integren en el padrón PAAP 2020 y enviarlos escaneados al Sistema Estatal DIF en la fecha que se estipule.
7. Entregar la totalidad de los Productos Alimentarios cada mes como máximo 15 días después de la fecha de recepción del producto.
8. Hacer el depósito de las cuotas de recuperación como limite 5 días después de haber terminado la entrega de despensa por mes.
9. Asistir con compromiso y responsabilidad a las capacitaciones o reuniones que se convoquen en referencia al Programa PAAP 2020.
10. Participar en todos los concursos y eventos que organice el Sistema DIF Jalisco, orientados a mejorar los hábitos alimenticios, como son: concurso de platillos, pláticas, u otro evento que se realice como motivo del día de la alimentación.
11. Notificar el cambio de Operativo del Programa al Sistema DIF Jalisco al Departamento de Estrategias Alimentarias (en caso de que se suscitó).

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos y cada uno de los puntos mencionados serán cumplidos y entregados en tiempo y forma.

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Sello Oficial del SMDIF

Fecha de actualización: 14 de febrero de 2020 V. 01 CI-JCA-SG-RE-151



**ANEXO 12**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**

**Plan de Limpieza y fumigación**



Dirección de Aseguramiento de la Calida Alimentaria  
Plan de Limpieza y Fumigación



Mes \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

| Actividad                               | Semana 1 |   |   |   |   | Semana 2 |   |   |   |   | Semana 3 |   |   |   |   | Semana 4 |   |   |   |   |
|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
|   | L        | M | I | J | V | L        | M | I | J | V | L        | M | I | J | V | L        | M | I | J | V |
| Limpieza de pisos                       |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Diaria                                  |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Limpieza de paredes, puertas y ventanas |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Semanal                                 |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Supervisión de almacén                  |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Cada 15 Días                            |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Limpieza de alrededores                 |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Cada 15 Días                            |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Limpieza de techo, tarimas y vigas      |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Cada 15 Días                            |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Fumigación                              |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |
| Cada 6 Meses                            |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |          |   |   |   |   |

Fecha de actualización: 13 de febrero de 2020 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-36

ANEXO 13  
Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de  
Atención Prioritaria

Cédula de Supervisión de las Acciones de  
Orientación Alimentaria de Beneficiario a Instructor



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Cédula de Supervisión de las Acciones de  
Orientación Alimentaria de Beneficiario a Instructor  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a  
Personas de Atención Prioritaria (PAAP)



Información General

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de Impartición de la Plática |  |
| Municipio y Localidad              |  |
| Tema Impartido                     |  |
| Número de Asistentes               |  |
| Nombre del Instructor              |  |

Beneficiario favor de responder las siguientes preguntas evaluando al instructor de la plática de educación y orientación alimentaria

1.- ¿Cómo impartió el instructor la plática de orientación alimentaria?

Bien  Regular  Mal

2.- ¿El instructor logro captar su atención?

Sí  No

3.- ¿Con esta platica logro comprender y aprender sobre el tema?

Sí  No

4.- ¿El material didáctico que utilizo para impartir la plática fue de buena calidad y agradable?

Bien  Regular  Mal

Comentarios y Sugerencias

|  |
|--|
|  |
|--|

Firma del Instructor

Validó Director (a)

Firma del Beneficiario

Sello DIF Municipal

Fecha de actualización: 14 de febrero de 2019 y 01 de mayo 2019. UJ-ACA-SC-ES-192

**ANEXO 14**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**Proyecto para la Aplicación de Cuotas de Recuperación**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Estrategias Alimentarias  
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria



**Anexo 14 Proyecto para la Aplicación de Cuotas de Recuperación**

(Formata No. 1) Presupuesto \_\_\_\_\_

1.- Sistema Municipal \_\_\_\_\_ 2.- Programa *Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria*

3.- Tipo de Proyecto *Aplicación de Cuotas de Recuperación* 4.- Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_ 5.- Periodo de Aplicación *Anual*

6.- Objetivo Ampliar y fortalecer la dotación de la dotación alimentaria con insumos de frutas y verduras frescas que ayuden a cubrir las requerimientos nutricionales a Personas de Atención Prioritaria.

| 7.- Nu. de Beneficiarios (a) de Padrón 2020 | 8.- Cuota de Recuperación                               |   | 9.- Tipo de Apoyo Recibido<br><i>Frutas y Verduras frescas</i> |
|---|---|---|--|
|   | Par Dotación Mensual (Nu. De beneficiarios(a)) x \$5.00 | Par Dotación Anual (Multiplicar el total de la dotación mensual x 12 meses) |  |
|   |   |   |  |

| 10.- Recursos Presupuestales                 | \$ Monto | 11.- Recursos Programados por Estrategias   | X    | \$ Monto |
|--|----------|---|------|----------|
| <i>Ingresos Mensual</i>                      |          | <i>Ampliación de Cobertura y Fortalecimiento de la Insumos Alimentarios Frutas y Verduras frescas</i> | 100% |          |
| <i>Mesas de Apoyo</i>                        |          | <b>Total</b>  | 100% |          |
| <b>Monto Total de Cuotas de Recuperación</b> |          |   |      |          |

\*Se recomienda la entrega de frutas y verduras frescas de acuerdo a las solicitudes en las Reglas de Operación del Programa SEDIF, y en su realización en cada fecha los beneficiarios deben de realizar en su que se pretende que se realice favorable la dotación con los productos frescos.

Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Elaboró
Autorizó
Revisó

Nombre y Cargo Encargado (a) del Programa
Nombre y Cargo Director (a) SMDIF
Nombre y Cargo SEDIF



**Dirección de Mejoramiento de la Calidad Alimentaria**  
**Departamento de Estrategias Alimentarias**  
**Programa de Atención Social Alimentaria a Personas de Atención Primaria**



**Programa Anual para la Aplicación de Cursos de Recuperación**  
**De las Escuelas**

[Forma No. 2]

Sistema Municipal \_\_\_\_\_

2.- Estrategia 4 Aplicación y Fortalecimiento de las Unidades Alimentarias Pasa y Verdosa Fresca

- Ejercicio Fiscal 2020

| E.- Concepto de Gasto          | F.- Justificación | Presupuesto.- Subtotal |    |
|--------------------------------|-------------------|------------------------|----|
| Primera Escuela                |                   |                        |    |
| Segunda Escuela                |                   |                        |    |
| Tercera Escuela                |                   |                        |    |
| Cuarta Escuela                 |                   |                        |    |
| <b>11.- Observaciones</b>      |                   |                        |    |
| <b>11.- Total</b>              |                   |                        | \$ |
| <b>12.- Total del Programa</b> |                   |                        | \$ |

**Elaboró**

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Cargo  
 Encargado del

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Cargo  
 Director del ISMDF

## FORMATOS DE CONTRALORIA SOCIAL (ANEXOS)

### ANEXO 1 Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria ACTA DE COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL



**ANEXO 1  
ACTA DE REGISTRO COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL  
ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Municipio             |  |
| Localidad             |  |
| Fecha de constitución |  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Instancia Normativa       |  |
| Instancia Ejecutora       |  |
| Recurso a Vigilar         |  |
| Fecha o periodo del apoyo |  |

**INTEGRANTES DEL COMITÉ**

| Nombre | Cargo                                | Firma |
|--------|--------------------------------------|-------|
|        | Presidenta (e)                       |       |
|        | Tesorera (o)                         |       |
|        | Responsable de nutrición             |       |
|        | Responsable de inocuidad alimentaria |       |
|        | Vigilancia nutricional               |       |

**FUNCIONES**

- 1.- Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada.
- 2.- Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de inclusión del programa.
- 3.- Verificar la impartición mensual de pláticas de Orientación Alimentaria.
- 4.- Coadyuvar en la promoción de la transparencia, el combate a la corrupción y la gestión pública.
- 5.- Propiciar la participación de los beneficiarios en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del programa.
- 6.- Vigilar que el beneficiario reciba su despensa (cada mes) según reglas de operación.
- 7.- Informar al Sistema DIF Municipal y/o al Delegado cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de despensas a beneficiarios.
- 8.- Apoyar de ser necesario en la entrega de las despensas PAAD, con la cuota de recuperación, apoyar en convocar para las pláticas de Orientación Alimentaria.
- 9.- Denunciar en caso necesario de alguna anomalía al tel. 01800 4663786 gratuito de la Contraloría Social del Estado y a la Dirección de Comedores y Centros de Distribución de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 132 y 133. No. gratuito DIF Jalisco 018003000343.

Nombre y firma del representante del Comité de validación

Nombre y firma enlace del SMDIF

Sello del SMDIF

Quiénes suscriben el presente bajo protesta de decir verdad de la información aquí proporcionada.  
Nota: El formato podrá cambiar en forma de diseño para mayor facilidad en el llenado y entregado a los comités de beneficiarios del programa, sin embargo, no tendrá cambio de fondo.

ANEXO 2  
Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de  
Atención Prioritaria  
MINUTA DE REUNIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA

ANEXO 2  
MINUTA DE REUNIÓN  
ASISTENCIA ALIMENTARIA SOCIAL A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020

**Datos de la reunión**

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

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**Objetivo de la reunión**  
¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión con el Comité?

\_\_\_\_\_

**Programa de la reunión**  
Actividades que se pretenden desarrollar durante la reunión para lograr el objetivo.

\_\_\_\_\_

**Resultados de la reunión**  
Redactar brevemente las necesidades, opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité, así como (si fuera el caso) las denuncias y/o quejas.

\_\_\_\_\_

**Acuerdos y compromisos**  
Establecer fecha de cumplimiento y responsable.

| Acuerdos | Fecha | Responsable |
|----------|-------|-------------|
| _____    | _____ | _____       |

Página 1 de 2



**ANEXO 2**  
**MINUTA DE REUNIÓN**  
**ASISTENCIA ALIMENTARIA SOCIAL A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020**

| <b>Recibi documentos de la Contraloría Social</b>    | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|--|-----------|-----------|
| Convocatoria   |           |           |
| Capacitación sobre comités de Contraloría Social     |           |           |
| Triptico de información básica de Contraloría Social |           |           |
| Cuaderno de trabajo                                  |           |           |



| <b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b> |                             |              |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>No.</b>                    | <b>Nombre del Asistente</b> | <b>Firma</b> |
| 1                             |                             |              |
| 2                             |                             |              |
| 3                             |                             |              |
| 4                             |                             |              |
| 5                             |                             |              |
| 6                             |                             |              |
| 7                             |                             |              |
| 8                             |                             |              |
| 9                             |                             |              |
| 10                            |                             |              |

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la representante del Comité de Contraloría Social

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Enlace del SMDIF

Sello del SMDIF

**ANEXO 3**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**CEDULA DE VIGILANCIA**



ANEXO 3  
CÉDULA DE VIGILANCIA  
ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020

**DATOS GENERALES**

|   |  |
|---|--|
| Estado                                  |  |
| Municipio                               |  |
| Localidad                               |  |
| Nombre del Programa que recibe el apoyo |  |
| Fecha en que le dieron el apoyo         |  |

**1.- El comité lo integran:**

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="text" value="Hombres"/> | <input type="text" value="Mujeres"/> |
|--------------------------------------|--------------------------------------|

**2.- Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del Programa Alimentario.**

**a) ¿Se entregó completo?**

|                                 |                                 |  |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="text" value="Sí"/> | <input type="text" value="No"/> | <input type="text" value="¿Por qué?"/> |
|---------------------------------|---------------------------------|--|

**b)- ¿Los entregaron a tiempo?**

|                                 |                                 |  |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="text" value="Sí"/> | <input type="text" value="No"/> | <input type="text" value="¿Por qué?"/> |
|---------------------------------|---------------------------------|--|

**3.- Conoce la información del apoyo que recibe?**

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="text" value="Sí"/> | <input type="text" value="No"/> |
|---------------------------------|---------------------------------|

Si es sí, pase a la pregunta 4

**4.- Marque con una X el cuadro que indica la información que conoce del apoyo alimentario**

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Duración del apoyo               | <input type="checkbox"/> Dónde solicitar sus cuotas o denuncias        |
| <input type="checkbox"/> Fecha de entrega                 | <input type="checkbox"/> Dependencia estatal que participa en el apoyo |
| <input type="checkbox"/> Requisitos para ser beneficiario | <input type="checkbox"/> Otro  |

**5.- La atención que le dio el servidor público al entregarle el apoyo, fue:**

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| <input type="text" value="Buena"/> | <input type="text" value="Regular ¿Cómo fue el trato?"/> | <input type="text" value="Mala ¿Cómo fue el trato?"/> |
|------------------------------------|--|---|

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|    |  |  |  |
| <b>ANEXO 3</b><br><b>CÉDULA DE VIGILANCIA</b><br><b>ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020</b>    |  |   |  |
| <b>6.- El apoyo se ha entregado de acuerdo a las fechas programadas?</b>  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |
| ¿Por qué?   |  |   |  |
| <b>7.- ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega de los apoyos?</b>   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |
| ¿De qué se trata?   |  |   |  |
| <b>8.- ¿Detecto que durante la entrega de apoyos se haya utilizado para otros fines distintos a su objetivo?</b>          |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |
| ¿Cuál?  |  |   |  |
| <b>9.- ¿Considera que el programa se da con igualdad entre hombres y mujeres?</b>   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |
| ¿Por qué?   |  |   |  |
| <b>10.- Recibió alguna queja o denuncia de parte de los beneficiarios(as) o integrantes del Comité?</b>                   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |
| ¿Cuántas quejas?  |  | ¿Tipo de queja o denuncia?  |  |
| <b>11.- ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?</b>   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |
| ¿Cuántas entregó?   |  | ¿Por qué no las presentó?   |  |
| <b>12.- ¿En donde las presentó?</b>   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Dependencia Federal  |  | <input type="checkbox"/> Dependencia Municipal                                      |  |
| <input type="checkbox"/> Dependencia Estatal  |  | <input type="checkbox"/> Otro. Especifique  |  |
| <b>13.- Escribe el nombre del servidor público y la dependencia donde trabaja, que le recibió las quejas o denuncias.</b> |  |   |  |
|   |  |   |  |
| <b>14.- ¿Le dieron respuestas a las quejas que presentó?</b>  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí   |  | <input type="checkbox"/> No   |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|                           |  |  |  |
| <b>ANEXO 3<br/>CÉDULA DE VIGILANCIA<br/>ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020</b> |  |   |  |
| <b>15.- ¿Hubo mejoras en el programa?</b>  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí  | <input type="text" value="¿Cuáles?"/>        | <input type="checkbox"/> No   | <input type="text" value="¿Por qué?"/> |
| <b>16.- ¿Se reúne con el responsable del programa?</b>   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí  | <input type="text" value="¿Cada cuánto?"/>   | <input type="checkbox"/> No   | <input type="text" value="¿Por qué?"/> |
| <b>17.- ¿Qué temas tratan?</b>   |  |   |  |
| <input type="text"/>   |  |   |  |
| <b>18.- ¿El programa cumple con lo comprometido con usted?</b>   |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí  | <input type="text" value="¿Porque?"/>        | <input type="checkbox"/> No   | <input type="text" value="¿Por qué?"/> |
| <b>19.- En su opinión ¿qué resultados obtuvo con la aplicación de la Contraloría Social?</b>               |  |   |  |
| <input type="text"/>   |  |   |  |
| <b>20.- ¿Informo a su comunidad sobre los resultados de Contraloría Social que obtuvo?</b>                 |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Sí  | <input type="text" value="¿De qué manera?"/> | <input type="checkbox"/> No   | <input type="text" value="¿Por qué?"/> |
| <b>Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios:</b>  |  |   |  |
| <input type="text"/>   |  |   |  |
| <input type="text" value="Nombre y firma de la representante del Comité de Contraloría Social"/>           |  |   |  |
| <input type="text" value="Nombre, puesto del representante del SEDIF que recibe esta cédula"/>             |  |   |  |
| <input type="text" value="Sello del SMDIF"/>   |  |   |  |
| Página 3 de 3  |  |   |  |

**ANEXO 4**  
**Programa De Asistencia Social Alimentaria a Personas de**  
**Atención Prioritaria**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL**



**ANEXO 4**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL**  
**ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Fecha               |  |
| Municipio           |  |
| Localidad           |  |
| Nombre del Programa |  |

|  |  |
|--|--|
| Dependencia que ejecuta el programa                          |  |
| Periodo de ejecución   |  |
| Descripción del apoyo (En qué consiste el apoyo alimentario) |  |

|   |   |
|---|---|
| 1.- ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades de Contraloría Social?<br><div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> SI                 <input type="checkbox"/> NO             </div>   |   |
| 1.1 ¿Qué información recibió?   |   |
| Derechos y obligaciones   | Tipos de beneficio del Programa Alimentario |
| Montos del apoyo  | Periodicidad de entrega                     |
| Instancia para solicitar la información   | Otra. Especifique:                          |
| 1.2 ¿A través de qué medio recibió esta información?<br><div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Verbalmente                 <input type="checkbox"/> Dúptico o trípticos                 <input type="checkbox"/> Otra. Especifique:             </div>                          |   |
| 2.- Realizó el levantamiento de cédula de vigilancia?<br><div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> SI                 <input type="checkbox"/> ¿Cuántas realizó?                 <input type="checkbox"/> NO                 <input type="checkbox"/> ¿Por qué?             </div> |   |
| 3.- ¿Entregó al representante del programa las cédulas de vigilancia?<br><div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> SI                 <input type="checkbox"/> NO                 <input type="checkbox"/> ¿Por qué?             </div>  |   |
| 4.- ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo del seguimiento y vigilancia del apoyo?  |   |
| 5.- ¿Se cumplieron las metas del apoyo en los tiempos establecidos?<br><div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> SI                 <input type="checkbox"/> NO                 <input type="checkbox"/> ¿Por qué?             </div>  |   |

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social



**ANEXO 4**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL**  
**ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020**

|  |                                       |  |                                |
|--|---------------------------------------|--|--------------------------------|
| 6.- La información sobre los requisitos para ser beneficiario (a) del programa?                                    |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> SI  |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> NO  | ¿Los solicitó?                        | <input type="checkbox"/> SI                | <input type="checkbox"/> NO    |
| ¿Por qué?  |                                       |  |                                |
| 7.- ¿Detectó alguna persona que no debería ser beneficiaria del programa?  |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> SI  | ¿Lo denunció?                         | <input type="checkbox"/> SI                | <input type="checkbox"/> NO    |
| ¿Por qué?  |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> NO  |                                       |  |                                |
| 8.- ¿Detectó que el apoyo se utilizó para otros fines distintos a su objetivo?                                     |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> SI  | ¿Para qué fin se utilizó el programa? | <input type="checkbox"/> Político          | <input type="checkbox"/> Lucro |
| <input type="checkbox"/> Otro  |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> NO  |                                       |  |                                |
| 9.- ¿Recibió usted, quejas o denuncias por parte de los beneficiarios?   |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> SI  |                                       | <input type="checkbox"/> NO                |                                |
| 10.- Cuántas recibió?  |                                       |  |                                |
| <input style="width: 50px;" type="text"/>  |                                       |  |                                |
| 11.- ¿Sobre qué eran?  |                                       |  |                                |
| Aplicación del recurso   | ¿Cuántas                              | <input style="width: 50px;" type="text"/>  |                                |
| Ejecución del programa   | ¿Cuántas                              | <input style="width: 50px;" type="text"/>  |                                |
| Irregularidades en el apoyo  | ¿Cuántas                              | <input style="width: 50px;" type="text"/>  |                                |
| Otro:  | Especifique                           | <input style="width: 150px;" type="text"/> |                                |
| 12.- ¿Entregó las quejas y/o denuncias a la autoridad correspondiente?   |                                       |  |                                |
| <input type="checkbox"/> SI  | <input type="checkbox"/> N            | ¿Por qué no las presentó?                  |                                |
| <input style="width: 350px;" type="text"/>   |                                       |  |                                |
| 12.1 Escriba el nombre del servidor público que le recibió las quejas y/o denuncias y la dependencia donde trabaja |                                       |  |                                |
| <input style="width: 450px; height: 20px;" type="text"/>   |                                       |  |                                |

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social



**ANEXO 4**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2020**

13.- Le dieron respuesta a las quejas que presentó?

SI     NO

13.1 En qué sentido fueron las respuestas?

|                           |             |                      |
|---------------------------|-------------|----------------------|
| Sanciones administrativas | ¿Cuántas    | <input type="text"/> |
| Sanciones civiles         | ¿Cuántas    | <input type="text"/> |
| Sanciones penales         | ¿Cuántas    | <input type="text"/> |
| Otras:                    | Especifique | <input type="text"/> |

14.- ¿Qué resultados generó la aplicación de la Contraloría Social?

15.- Cuántas veces se reunió con las beneficiarias para informarles los resultados que obtuvieron?

**Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios:**

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------|-------|-------|
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del Enlace del SMDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del representante del SEDIF

Sello del SMDIF

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social

## 23. Glosario

| Concepto                             | Significado  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Alimentación complementaria</b>   | Incorporación progresiva de alimentos diferentes a la leche a la dieta del niño pequeño.   |
| <b>Alimentación correcta</b>         | La que de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.   |
| <b>Anemia</b>                        | Disminución de la concentración de hemoglobina en la sangre, puede deberse a diversas causas y la más común es la falta de hierro.   |
| <b>Asistencia Social Alimentaria</b> | Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables dotación, orientación y educación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.   |
| <b>Beneficiarios</b>                 | Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social alimentaria.  |
| <b>Calidad Nutricia:</b>             | <p>Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de estructuración de apoyos alimentarios y menús saludables para promover una alimentación correcta. Este concepto considera que los insumos alimentarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos. Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.</li> <li>- Presenten las características organolépticas que les corresponden.</li> <li>- Aporten los nutrimentos propios de su tipo.</li> <li>- Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.</li> <li>- Pertenzcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.</li> </ul> |
| <b>Capacitación</b>                  | Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.   |

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

112

| Concepto                     | Significado   |
|------------------------------|---|
| <b>Comité</b>                | Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.   |
| <b>Condición de riesgo</b>   | Para efectos de las presentes reglas son los factores sociales que pueden hacer al niño(a) más susceptible a la desnutrición como son: pobreza, grupo indígena, enfermo crónico, hijo de jornalero migrante, menor hijo de madre trabajadora, hijo de padre(s) adicto(s), desintegración familiar, violencia, contingencias naturales, menor hijo de madre adolescente.         |
| <b>Cuota recuperación de</b> | Para efectos del programa será la aportación económica que se da a cambio de la dotación y se reinvierte en el fortalecimiento del mismo.   |
| <b>Desnutrición</b>          | Estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifiesta un cuadro clínico característico.   |
| <b>Dieta correcta</b>        | A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficientes, variada y adecuada.  |
| <b>Dotación</b>              | Conjunto de alimentos que integran el apoyo de los beneficiarios(as), que por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta.   |
| <b>EIASADC:</b>              | Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.  |
| <b>Emaciación</b>            | Bajo peso para la talla (Organización Mundial de la Salud).   |
| <b>Estado nutricional</b>    | Circunstancia en la que se encuentra la nutrición de un individuo en un momento determinado. Es dinámico y se puede estimar si se combinan varios indicadores.  |
| <b>EFIIA</b>                 | Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria  |
| <b>Focalización</b>          | Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuesto.  |
| <b>Grupos vulnerables</b>    | Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.   |
| <b>Hábitos alimentarios</b>  | Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres. |

| Concepto  | Significado  |
|---|--|
| <b>Índice de marginación</b>  | Es una medida-resumen que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes.   |
| <b>Inseguridad Alimentaria</b>  | La inseguridad alimentaria es una de las principales causas del sufrimiento humano, produce pérdidas de productividad, escasos rendimientos laborales, disminuye la capacidad de adquirir los conocimientos y limita los resultados educativos de los jóvenes.<br>Las personas que sufren hambre por su condición de pobreza, son humanos, tienen cualidades no exploradas, su talento no es aprovechado, en muchos casos viven aislados de los progresos de la humanidad. |
| <b>La insuficiencia alimentaria</b>                                     | Situación continúa de acceso deficiente a la alimentación que no provoca la muerte inmediata, pero que crea graves problemas de salud que impiden un adecuado rendimiento físico y psíquico, y que tiende a aumentar la mortalidad.  |
| <b>Mala nutrición</b>   | Carencias, excesos o desequilibrios en el consumo de nutrientes. Formalmente hablando, el significado del término «malnutrición» también incluye a la desnutrición y la sobrealimentación.   |
| <b>Marginación</b>  | Aislamiento, respecto al crecimiento económico y que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.   |
| <b>Niñas y niños</b>  | Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.  |
| <b>Orientación y Educación Alimentaria</b>                              | Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).   |
| <b>Padrón de beneficiarios</b>  | Registro nominal de los beneficiarios(as) de un programa.  |
| <b>Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria</b> | Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.   |
| <b>Perspectiva de género</b>  | Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades de un programa determinado.  |
| <b>Población objetivo</b>   | Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.   |
| <b>Población potencial</b>  | Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.  |

| Concepto                  | Significado  |
|---------------------------|--|
| Reglas de operación (ROP) | Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y norma la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.  |
| Salud Pública             | Busca preservar la salud a nivel poblacional a través de la promoción de estilos de vida saludable, campañas de educación, así como monitoreo del comportamiento de las enfermedades no trasmisibles y algunos de sus principales determinantes, además de acciones preventivas como la búsqueda activa de personas que presentan factores de riesgo.  |
| SEDIF                     | Sistema Estatal Desarrollo Integral de la Familia  |
| SNDIF                     | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia   |
| SMDIF                     | Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia  |
| Seguridad Alimentaria     | Hace referencia a la disponibilidad de alimentos, el acceso de las personas a ellos y el aprovechamiento biológico de los mismos. Se considera que un hogar está en una situación de seguridad alimentaria cuando sus miembros disponen de manera sostenida a alimentos suficientes en cantidad y calidad según las necesidades biológicas. Dos definiciones de seguridad alimentaria utilizadas de modo habitual son las ofrecidas por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, conocida por sus siglas en inglés -FAO-, y la que facilita el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. |
| Vulnerabilidad            | Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.   |



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

#### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

#### Para edictos

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

#### Para los dos casos

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

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

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| 1. Número del día   | \$26.00  |
| 2. Número atrasado  | \$38.00  |
| 3. Edición especial | \$100.00 |

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$8.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,350.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$347.00   |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal   | \$900.00   |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2020**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.**

#### Atentamente

#### Dirección de Publicaciones

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

#### Punto de Venta y Contratación

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

**Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO  
PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

MARTES 31 DE MARZO DE 2020  
NÚMERO 31. SECCIÓN XI  
TOMO CCCXCVII

**REGLAS** de operación del “Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PAAP)”, para el ejercicio fiscal 2020.  
**Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

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