

**Reglas de Operación 2020
Del Programa
Asistencia Social Alimentaria
en los Primeros 1,000 Días de
Vida**

Dirección de
Aseguramiento de la Calidad
Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Índice

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Fundamentación y Motivación Jurídica..... | 4 |
| 1.1. | Considerandos..... | 5 |
| 2. | Antecedentes e Intervención | 8 |
| 3. | Descripción del Problema Público e Intervención | 10 |
| 4. | Información Básica | 14 |
| 4.1. | Información General | 14 |
| 4.2. | Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo | 14 |
| 4.3. | Información Administrativa - Organizacional..... | 14 |
| 4.4. | Información Programática - Presupuestal..... | 14 |
| 5. | Objetivo General..... | 15 |
| 5.1. | Objetivos Específicos..... | 15 |
| 6. | Población Potencial y Objetivo | 16 |
| 7. | Cobertura Geográfica | 17 |
| 8. | Programas Potencialmente Complementarios..... | 18 |
| 9. | Características de los Apoyos | 19 |
| 9.1. | Tipo de Apoyos..... | 19 |
| 9.2. | Cantidades y Rangos de Beneficios o Apoyos | 20 |
| 10. | Requisitos de Selección de Beneficiarios (Criterios de Elegibilidad) | 27 |
| 10.1. | Excepciones de Elegibilidad | 28 |
| 10.2. | Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Beneficiarios | 29 |
| 11. | Proceso de Operación..... | 30 |
| 11.1. | Proceso General de Atención | 31 |
| 11.2. | Etapas del Proceso..... | 37 |
| 12. | Derechos y Obligaciones de los Participantes..... | 58 |
| 13. | Indicadores de Resultados | 63 |
| 14. | Seguimiento y Entrega de Informes de Avances | 63 |
| 14.1. | Cierre del Ejercicio..... | 65 |
| 15. | Evaluación | 65 |
| 15.1. | Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación | 66 |

| | | |
|-----|---|-----|
| 16. | Transparencia..... | 67 |
| 17. | Difusión..... | 68 |
| 18. | Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información..... | 68 |
| 19. | Padrón de Beneficiarios..... | 68 |
| 20. | Contraloría Social y Rendición de Cuentas | 71 |
| 21. | Transitorios | 73 |
| 22. | Anexos..... | 74 |
| 23. | Tabla con propuesta preferente para la adquisición de fruta y verdura de acuerdo a los nutrientes esenciales..... | 109 |
| 24. | Glosario | 114 |

REGLAS DE OPERACIÓN

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA

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 IV Bis, 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) y II inciso a), 7°, 9°, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social Artículo 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-ensados. 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; 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 1º, 2º apartado B fracciones II y III; y 4º 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 los programas de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas, así como 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 2º, fracción V, 3º, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6º 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 y las mujeres en estado de gestación; 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 en los primeros 1,000 días de Vida”**, 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. Antecedentes e Intervención

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa alimentario denominado “Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida” que hasta el año 2019 su antecedente fue el Programa Alimentario para Menores de 5 Años No Escolarizados (PROALIMNE).

Haciendo una remembranza de dicho programa, el Estado de Jalisco, a través del Sistema DIF en el Departamento de Nutrición Extraescolar, a partir del año 2005, implementa el programa PROALIMNE (Programa Alimentario para Menores de 5 Años No Escolarizados), otorgando como principal producto alimentario la leche, considerando que es esencial en esta etapa de la vida para complementar su alimentación.

El programa, desde sus inicios, fue incrementado su población beneficiada, el cual inició con una cobertura de 19 municipios, hasta lograr la participación de los 125 que comprenden el Estado de Jalisco.

Entre los cambios registrados durante el desarrollo del programa, destacan la complementación de apoyos con una dotación de alimentos básicos, así como la implementación de orientación alimentaria impartida por los Sistemas DIF Municipales dirigido a las madres, padres o tutores a fin de fomentar la correcta alimentación y mejor utilización de recursos alimenticios.

En el año 2013, el programa cambió de nombre y se le denominó: “Nutrición Extraescolar”, así mismo se incrementó el padrón, de tener 23,487 se amplió a 25,010 beneficiarios, esto es se aumentaron 1,523 beneficiarios más; se le agregó el registro del indicador “Número de niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad que mejoraron su estado nutricional”, obteniendo los siguientes resultados: en el año 2015 una mejora de 5,481 beneficiarios(as); en 2016 presentó una mejora de 5,437 beneficiarios(as), en el 2017, 5,543 y en el 2018, 5,530; lo anterior se realizó mediante la captura de peso y talla de los beneficiarios(as) al iniciar y finalizar el programa y el comparativo con las tablas de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

El Programa de Nutrición Extraescolar no generó brechas de desigualdad de género ya que atendió de manera indistinta a niñas y niños de los 125 municipios de Jalisco, sus registros y reportes se realizaron de manera desagregada por sexo.

Así mismo el programa, contribuyó en la *Cruzada Nacional Contra el Hambre*, generada mediante el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la

Cruzada Contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, este Programa realizó acciones que contribuyeron principalmente al segundo objetivo: *“Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de crecimiento de niños y niñas en la primera infancia”*, y se dio atención en localidades de los Municipios del estado de Jalisco participantes en la Cruzada, siendo 14 municipios: Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, Mezquitic, Puerto Vallarta, Cuautitlán de García Barragán, El Salto, Zapotlanejo, Poncitlán, Arandas, Lagos de Moreno, y Ojuelos.

En 2015 se integraron a la despensa, alimentos con micronutrientes indispensables para el crecimiento del menor de edad, como son: Hierro, Zinc, Fósforo, Yodo, Selenio, Potasio, Magnesio, Tiamina, Vitamina B12, Vitamina C y Vitamina A; siguiendo los criterios de calidad nutricia emitidos por DIF Nacional en la EIASA 2015 (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria).

En el 2019, se potencializó la Asistencia Social tanto de manera interna como externa, ya que se optimizó el recurso económico para brindar insumos alimentarios de mejor calidad nutricia a un menor costo, para ello se seleccionaron e incluyeron alimentos que dieron cumplimiento a los criterios de calidad que marcó los Lineamientos EIASA 2019, además de considerar los resultados obtenidos en los cuestionarios de aceptación de la dotación aplicados en el 2018, los cuales registraron las peticiones de los padres o tutores de los beneficiarios, sobre lo que les gusta o no les gusta, así como sugerencias de otros alimentos en la dotación.

Debido a la reingeniería de la nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez, que contribuyera a revertir las tendencias y cifras crecientes se mejoró la integración de la dotación del Programa de Nutrición Extraescolar 2019 con la implementación de alimentos de origen animal como lo fueron atún y pechuga de pollo deshebrada, acciones con las cuales se impulsó después de muchos años, la inclusión de una mayor variedad de insumos en la dotación alimentaria para la preparación de raciones más completas y nutritivas.

Tomando en cuenta lo anterior, **para el 2020, cambia la estructura del programa** en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, según el principio de Progresividad, menciona que todas las poblaciones vulnerables consideradas a ser atendidas en 2019, lo seguirán siendo en 2020, pues aunque cambia la estructura, las poblaciones se siguen atendiendo y protegiendo e incluso se amplían.

En referencia al Anexo IV del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 (PEF,2020) en lo particular para el Ramo General 33, FAM-AS, en donde la EIASADC se refiera al “Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida” deberá entenderse al antecesor de éste, programa de Atención Alimentaria a Menores de 5 años en Riesgo No Escolarizados” razón por la cual se justifica la creación a nivel estatal del **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida**, que *“comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida de los niños, los cuales representan un grupo de edad en el que se encuentra la ventana de oportunidad para lograr una mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales que después de esa edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones, no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual”*.¹

3. Descripción del Problema Público e Intervención

Los Primeros Mil Días de Vida son un periodo crítico para la conformación de la arquitectura cerebral, el crecimiento y la maduración corporal, que por sus repercusiones para toda la vida, exigen atención en salud de óptima calidad, como elemento esencial para garantizar el derecho al desarrollo integral de la Primera Infancia y los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres y de sus parejas.

“Los primeros mil días de vida” es un concepto que nace a partir de una serie publicada por la revista The Lancet² en 2008, acerca de desnutrición materno-infantil y actualmente es utilizada como políticas gubernamentales en muchos países del mundo, debido a su crucial importancia.

Por “los primeros mil días” se entenderá que se incluyen los nueve meses que el bebé está en el vientre de su madre y se extienden hasta que cumple los primeros dos años de vida (270 días desde la concepción hasta el nacimiento, más 365 días del primer año de vida y más otros 365 días del segundo año de vida), de ahí la importancia que tiene de monitorear y brindar especial cuidado cuando un niño o niña nace de manera prematura, o tiene algún problema de salud en ese periodo. Académicos e investigadores coinciden en considerar que los mil días son “una ventana crítica en el desarrollo de toda nuestra vida y que brinda una oportunidad única para que los niños obtengan los beneficios nutricionales e inmunológicos que van a necesitar el resto de sus vidas”. Las alteraciones que

¹ http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASADC_2020.pdf

² <https://www.thelancet.com/series/maternal-and-child-undernutrition>

ocurran en esta etapa generarán morbi-mortalidad futura y afectación en el desarrollo mental y motor. A largo plazo puede asociarse un bajo rendimiento intelectual, disminución en la capacidad de trabajo y alteraciones en la capacidad reproductiva.

El programa de los 1000 días, brindará a las mujeres embarazadas un acompañamiento nutricional especial, debido a diversos factores, ya que esta se encuentra en situación de vulnerabilidad; estas vulnerabilidades es asociada de manera general con la pobreza económica y social, de tal manera que el periodo de embarazo y el parto son la causa principal de muerte en las mujeres de entre 15 y 19 años en los países en desarrollo, según datos de la OMS³.

Fortalecer el estado nutricional de las mujeres embarazadas es importante ya que esto impactará en la buena o mala nutrición de las y los hijos, por tanto enfocarse en el cuidado de las mujeres ayudará a que tanto ella como su descendencia logren un óptimo desarrollo físico, social y emocional. La nutrición adecuada de las mujeres embarazadas es un determinante esencial de la salud tanto en la niñez como en las etapas posteriores de la vida, ya que es en esta etapa cuando se requiere de nutrimentos que promuevan el crecimiento y desarrollo del feto, del tejido materno y de la producción de leche materna.

Alimentos como la leche y productos lácteos aportarán energía, proteínas, lípidos, hidratos de carbono, calcio, fósforo, vitamina D y vitamina B12; La energía permitirá la formación y crecimiento de los productos de la concepción; la proteína favorece el crecimiento rápido del tejido materno y fetal; los lípidos estimulan el desarrollo del sistema nervioso central del feto; los hidratos de carbono son indispensables para el crecimiento del cerebro fetal; el calcio es indispensable para la formación y mineralización del esqueleto fetal, mientras que la vitamina D promueve el desarrollo de los sistemas inmunológico y nervioso, y la absorción de calcio.

El reconocimiento de la importancia del desarrollo infantil temprano, como el periodo durante el cual se sientan las bases para el desarrollo posterior del ser humano y como un derecho inalienable de cada niña y niño a su desarrollo integral, ha llevado también al reconocimiento de las obligaciones de los adultos para garantizar su cumplimiento.

En la primera infancia (del nacimiento a los cinco años) destaca el primer año de vida, etapa de mayor vulnerabilidad debido a la total dependencia de cuidados físicos, alimentación, abrigo, e higiene. En el ámbito de la alimentación, es en

³ <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/maternal-mortality>

estos años en los que se desarrollan y afianzan las preferencias alimentarias, aprendidas en su entorno sobretodo familiar, por lo que la generación de buenos hábitos alimentarios tenderá a promover una alimentación correcta durante el resto de la vida del individuo.

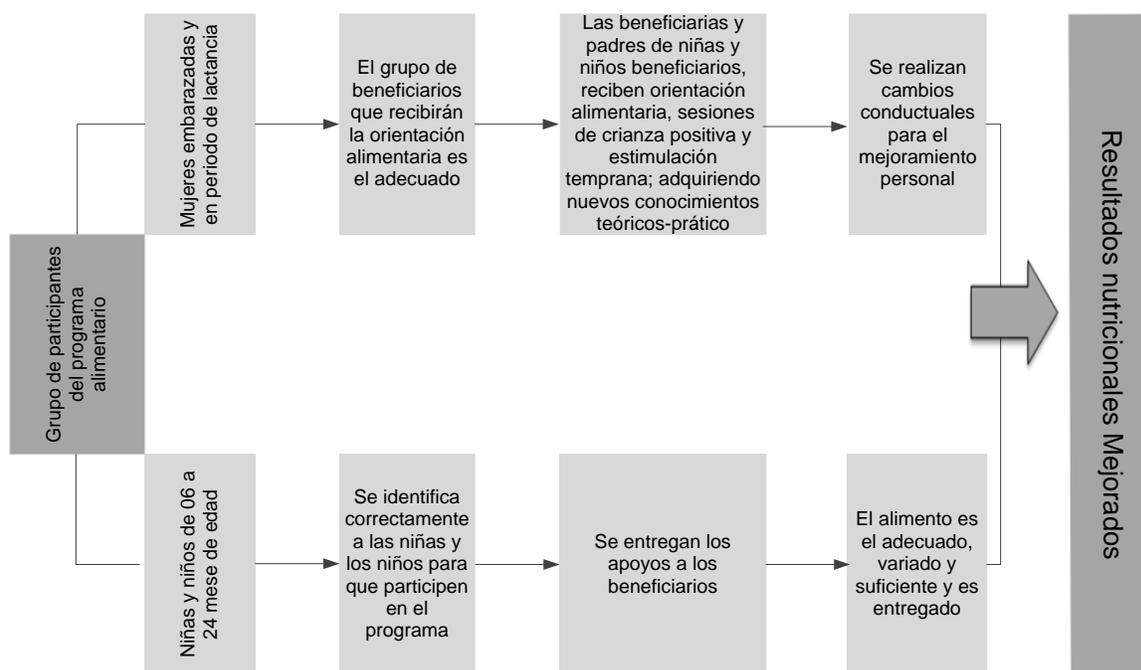
Así mismo, es importante observar que cada vez se incorporan en la realización de estas tareas a los hombres, ya que las actividades en torno a la alimentación se consideraban parte de las tareas domésticas que realizan principalmente las mujeres; según datos de la Encuesta Nacional sobre el Uso del Tiempo (ENUT) 2014, en donde se proporciona información estadística sobre el tiempo que dedican las personas (mujeres y hombres de 12 años y más, de áreas urbanas y rurales) al trabajo doméstico (cocinar, limpiar y lavar la ropa), destacan que de las personas que realizaron alguna actividad doméstica, 6 de cada 10 (58.8%) eran mujeres; es importante por tanto, que durante la alimentación, las niñas y niños sean expuestos tanto por papá como mamá a una amplia variedad de alimentos que sean saludables, lo cual favorecerá el consumo de una dieta equilibrada y al mismo tiempo, permitirá fomentar la corresponsabilidad de todos los miembros de la familia en la elaboración de las dietas alimenticias.

En los últimos años, el gobierno de México ha logrado avances en la reducción de la desnutrición y la mortalidad infantil, ya que de acuerdo con datos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), la tasa de defunciones de menores de un año por cada mil nacidos vivos se redujo de 20.8% en el año 2000 a 12.1% en 2016⁴. En el mismo sentido, según datos de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT, 2012)⁵, el 2.8% de la población menor de 5 años presenta bajo peso, el 13.6% muestra baja talla y el 1.6%, desnutrición aguda (emaciación). En las y los niños preescolares, la prevalencia de anemia es del 23.3%, sin embargo, la mayor prevalencia de anemia (38%) se observó en los niños de 12 a 23 meses de edad, por lo cual es indispensable generar acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales, y generar en las y los niños hábitos saludables que perduren en su adolescencia y edad adulta.

La crianza positiva y los cuidados después del nacimiento fortalecerán el desarrollo y las capacidades de las niñas y niños, preparándolos para un futuro sano, feliz y con mejores oportunidades.

⁴ https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2019/nino2019_Nal.pdf

⁵ <https://ensanut.insp.mx/encuestas/ensanut2012/informes.php>



6

La metodología para construir el plan responde a referentes internacionales y nacionales de política pública, debido a que en noviembre del 2017, la ciudad de Bogotá, en Colombia fue la sede del Foro: “*Agenda Regional para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia*” durante el cual 13 países firmaron su compromiso para impulsar el desarrollo integral de la primera infancia en la región, asistiendo miembros de los gobiernos de Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, El Salvador, Perú, República Dominicana, Uruguay y México.⁷

Según la OMS, 163 países cuentan actualmente con políticas, estrategias y planes integrales o temáticos que son pertinentes para la nutrición y la promoción de dietas saludables

Se espera que el programa de los Primeros 1,000 Días de Vida, sea la ruta de navegación que conduzca a hacer realidad el derecho a la salud de las mujeres durante el ejercicio de su maternidad y el fortalecimiento de la lactancia materna, y el de sus niñas y niños hasta cumplir los dos años, contribuyendo así a transformar de manera positiva y sostenible la etapa más importante de la vida humana: los primeros Mil Días y así garantizar el derecho al desarrollo integral de la primera infancia.

⁶ Elaboración propia.

⁷ <https://www.thedialogue.org/wp-content/uploads/2017/11/Declaracio%CC%81n-Agenda-Regional-en-Primera-Infancia.pdf>

La intervención durante los 1000 días puede salvar a muchos de los niños que mueren cada año a causa de la desnutrición y otras enfermedades.

4. Información Básica

4.1. Información General

| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre Oficial del Programa | Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida. |
| Modalidades de Apoyo | En especie |
| Derecho Social y Humano | Derecho a la alimentación y a la salud. |

4.2. Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo

| | Objetivo General | Proyecto Estratégico |
|-----------------------------------|--|---|
| Eje Sectorial | Desarrollo Social | Pobreza y Desigualdad, Política Integral de la Primera Infancia y Atención Integral de Seguridad Alimentaria. |
| Eje Especial o Transversal | “Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes” | |

4.3. Información Administrativa - Organizacional

| | |
|---|---|
| Dependencia o Unidad Responsable | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF) |
| Dirección General o Unidad Ejecutora del Gasto | Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria |
| Dirección o Unidad Operativa | Sistemas Municipales DIF (que en adelante será denominado SMDIF). |

4.4. Información Programática - Presupuestal

| | |
|-------------------------------|---|
| Tipo de Programa | Programa Social |
| Presupuesto Autorizado | El monto presupuestal asignado en el programa es de: \$37'263,097.35 (Treinta y Siete Millones, Doscientos Sesenta y Tres Mil Noventa y Siete Pesos 35/100 M.N.) cantidad que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco. |

| | |
|--|--|
| Clave Presupuestaria | 21121110450025026521S357I24154002586001A120150 |
| Denominación de la Partida Presupuestaria | Ayuda para la asistencia social extraordinaria. |
| Clave del Programa Presupuestario | El programa corresponde al Centro de Costo denominado Asistencia Alimentaria en los Primeros 1,000 Días. |
| Nombre del Programa Presupuestario | El Programa Presupuestario con el que se relaciona es 357 Bienestar Alimentario , del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco. |
| Ubicación del Programa Presupuestario | El Centro de Costo es: 6034 El Componente del programa es: 357I2 |

5. Objetivo General

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

5.1. Objetivos Específicos

- Conducir a una dieta nutritiva y saludable para madres durante el embarazo y en periodo de lactancia que contribuya al desarrollo sano tanto de la madre como del niño por nacer.
- Reforzar los conocimientos acerca de los beneficios de la lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses de vida, complementada a partir de los 6 meses hasta los 2 años o más, para promover la lactancia materna como el mejor alimento.
- Que las niñas y niños menores de dos años, sean alimentados sana y saludablemente.
- Incluir alimentos variados y regionales que contribuyan a una dieta saludable y nutritiva para bebés y niños pequeños.
- Que los hogares beneficiados reproduzcan estilos adecuados de Crianza, Apego y Alimentación.
- Promover alianzas para lograr una atención integral con acciones de asistencia nutricional y sanitaria, que mejore la calidad de vida de las mujeres embarazadas y niñas y niños menores de dos años.

6. Población Potencial y Objetivo

Por cuestiones presupuestales y por ser un programa piloto, la población objetivo para este 2020⁸ será distribuida de la siguiente manera:

| No. Padrón | Población | Población Potencial | Población Objetivo |
|------------------|---|---|---------------------|
| Padrón 01 | Mujeres embarazadas y en período de lactancia | 112,466 mujeres embarazadas de 12 a 49 años y 551,214 hijos nacidos vivos que se encuentran en periodo de lactancia. | 5,650 beneficiarias |
| Padrón 02 | Lactantes de 06 a 11 meses | 551,254 niñas y niños | 2,300 beneficiarios |
| Padrón 03 | Niñas y niños de 12 a 24 meses | 274,719 niñas y niños | 6,100 beneficiarios |

Así mismo, por estrategia y para facilitar el seguimiento y la operatividad, el SEDIF pedirá a los SMDIF que los beneficiarios cumplan con los siguientes criterios de población objetivo:

| | |
|------------------|--|
| Padrón 01 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mujeres embarazadas (preferentemente en el primer trimestre de gestación) con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mujeres en periodo de lactancia (a partir de recién nacido hasta los 24 meses de edad del menor), con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación |
| Padrón 02 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niñas y niños de seis y hasta diez meses de edad cumplidos al mes de enero del 2020 con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación. |
| Padrón 03 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niñas y niños de 12 a 18 meses de edad cumplidos al mes de enero del 2020 con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación. |

Y en concordancia con los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Alimentario y Desarrollo Comunitario (EIASADC), se focalizarán de la siguiente manera:

⁸ La cantidad de beneficiarios puede aumentar o disminuir en el transcurso del año, esto en relación a los recursos financieros disponibles.

“Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación”.

7. Cobertura Geográfica

El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, tendrá cobertura en los 125 municipios del estado de Jalisco, tratando de atender con mayor número de beneficiarias, en municipios y localidades consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO)⁹ más recientes, así como en municipios que concentran mayor cantidad de personas que se consideran indígenas según la encuesta intercensal del INEGI 2015¹⁰.

Con la finalidad de contribuir con la seguridad alimentaria de las comunidades localizadas en la **Zona Indígena** y de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades Indígenas del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, integrará las siguientes localidades y municipios:

| Nombre del Municipio | Localidad |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Cuautitlán de García Barragán | Ayotitlán |
| Cuautitlán de García Barragán | Cuzalapa |
| Cuautitlán de García Barragán | Chacala |
| Cuautitlán de García Barragán | Pan de Méndez |
| Chimaltitán | Tepizuac (Tepizoac) |
| Huejuquilla el Alto | Colonia Hatmasie |
| Mezquitic | San Andrés Cohamiata |
| Mezquitic | San Sebastián de Teponahuastlán |
| Mezquitic | Santa Catarina |
| Villa Purificación | Jirosto (Jirosto del Oro) |
| Villa Purificación | Zapotán |
| San Martín de Bolaños | San Martín de Bolaños |
| Tuxpan | Los Laureles |
| Tuxpan | Rancho Niño |
| Tuxpan | Paso de San Juan |
| Tuxpan | San Juan Espanática (El Pueblito) |
| Tuxpan | San Miguel |
| Tuxpan | El Nuevo Poblado |
| Zapotitlán de Vadillo | Mazatán (San Francisco Mazatán) |

⁹ <https://iieg.gob.mx/destino.php?l=%22contenido%2FPoblacionVivienda%2FMarginMun2015.xlsx%22&s=313&c=7320>

¹⁰ <https://iieg.gob.mx/ns/wpcontent/uploads/2019/08/FichaPueblosInd%C3%ADgenas2019.pdf>

8. Programas Potencialmente Complementarios

Nivel Federal: El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida será abordado desde nivel federal por el Sistema Nacional DIF hacia los DIF Estatales y Municipales.

Nivel Estatal: Primeros 1,000 días de vida ejecutado por la Secretaría de Salud, Jalisco a través de la OPD Servicios Médicos, la cual busca junto con todos los sectores sociales, asegurar el acceso a la salud de las mujeres en edad reproductiva (12 a 49 años de edad), especialmente durante el embarazo, parto, y puerperio; así como el sano crecimiento y desarrollo físico, cognitivo, del lenguaje, emocional y social de las niñas y niños en los primeros mil días de vida.

Actualmente se están llevando las gestiones necesarias para coadyuvar por medio de la firma de un convenio de colaboración entre el SEDIF y la Secretaría de Salud.

Nivel Municipal: No aplica.

9. Características de los Apoyos

9.1. Tipo de Apoyos

Los criterios para la selección de los insumos alimentarios se basará en las especificaciones de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020 (EIASADC) y se describe a continuación:

| Población Objetivo | Apoyos | |
|---|---|--|
| | Alimentos Básicos | Alimentos Complementarios |
| <p><u>Padrón 1</u></p> <p>a) Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia</p> | <p><u>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos tipos de cereales que sean fuente de fibra. ▪ Al menos dos alimentos que sean fuente de calcio, uno de ellos tiene que ser leche entera. ▪ Al menos dos variedades de leguminosas. | <p><u>También se entrega una dotación con uno o más alimentos complementarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frutas frescas ▪ Verduras ▪ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico. |
| <p>Cuota de recuperación: La cuota de recuperación para el padrón de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia es de \$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria.</p> | | |

| Población Objetivo | Apoyos | |
|--|--|--|
| | Alimentos Básicos | Alimentos Complementarios |
| <p><u>Padrón 02</u></p> <p>b) Niñas y Niños Lactantes de 6 a 11 meses de edad.</p> | <p><u>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos tipos de cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad. ▪ Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros). | <p><u>También se entrega una dotación con uno o más alimentos complementarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frutas frescas. ▪ Verduras. ▪ Alimento fuente de hierro hemínico de acuerdo con la <i>Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Apéndice Normativo B, excepto pescados y huevo.</i> ▪ Complemento alimenticio: papilla. |
| <p>Cuota de recuperación: La cuota de recuperación para los padrones de niñas y niños de 06 a 24 meses, es de \$7.00 (Siete Pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria.</p> | | |

| Población objetivo | Apoyos | |
|--|--|--|
| | Alimentos Básicos | Alimentos Complementarios |
| Padrón 3 c) Niñas y Niños Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad) | <u>Se entrega una dotación con los siguientes alimentos básicos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leche entera (ultrapasteurizada o en polvo) en cantidad suficiente para la preparación de alimentos, sin suspender la lactancia materna. ▪ Al menos dos tipos de cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria para lactantes. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros). | <u>También se entrega una dotación con uno o más alimentos complementarios:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frutas frescas ▪ Verduras ▪ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico. ▪ Complemento alimenticio: papilla. |
| Cuota de recuperación: La cuota de recuperación para los padrones de niñas y niños de 06 a 24 meses, es de \$7.00 (Siete Pesos 00/100 M.N.) por dotación alimentaria. | | |

En el caso del apoyo a Zona Indígena (determinada en la sección de cobertura), **no hay cuota de recuperación.**

9.2. Cantidades y Rangos de Beneficios o Apoyos

Los tipos de apoyos del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, **son en especie** y consisten en la **entrega de un apoyo (dotación) mensual por beneficiario(a) inscrito**, dependiendo del padrón en el que se encuentre y el cual será proporcionado por el SMDIF, que a su vez recibe los insumos alimentarios por medio del proveedor contratado por el SEDIF.

Las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia (Padrón 1) que cumplen con los requisitos y que tengan hijos de 6 meses a 24 meses (Padrón 2 y 3), podrán ser beneficiarios del mismo programa, como máximo 3 personas por familia.

Dicho apoyo puede extenderse hasta el cumplimiento de los mil días, según se requiera por sus necesidades y atención de acuerdo a los criterios de selección del Programa.

| Población objetivo | Cantidad | Periodicidad |
|---|---|---------------------|
| a) Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. | Se entrega una dotación con los alimentos básicos y alimentos complementarios. | Mensual |
| b) Niñas y Niños Lactantes de 6 a 11 meses de edad. | Se entrega una dotación con los alimentos básicos. | Mensual |
| c) Niñas y Niños Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad). | Se entrega una dotación con los alimentos básicos y alimentos complementarios. | Mensual |

Por cuestiones de gestión administrativa y en cumplimiento a las normativas legales que se solicitan para la adquisición de los insumos y licitaciones, en esta anualidad se entregarán las dotaciones en dos tipos de calendarios (1 y 2) con insumos que cumplen con los criterios de calidad nutricia.

Calendario 1

Integración de la dotación a partir del mes de enero a abril del 2020, para padrón de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (Padrón 1)

| Alimento | Presentación | Cantidad |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Arroz | 500 g | 1 bolsa |
| Lenteja chica | 250 g | 1 bolsa |
| Frijol | 1 kg | 1 bolsa |
| Avena en hojuelas | 1 kg | 1 bolsa |
| Pasta con fibra para sopa | 200g | 1 bolsa |
| Leche Entera ultra pasteurizada | 1L Brick | 8 L |

Integración de la dotación a partir del mes de enero a abril del 2020 para padrón de niños de 06 a 11 meses de edad (Padrón 2):

| Alimento | Presentación | Cantidad |
|---------------------------|---------------------|-----------------|
| Arroz | 500 g | 1 bolsa |
| Lenteja chica | 250 g | 1 bolsa |
| Frijol | 1 kg | 1 bolsa |
| Avena en hojuelas | 1 kg | 1 bolsa |
| Pasta con fibra para sopa | 200g | 1 bolsa |

Integración de la dotación a partir del mes de enero a abril del 2020, para padrón de niños de 12 a 24 meses de edad (Padrón 3):

| Alimento | Presentación | Cantidad |
|---------------------------------|--------------|----------|
| Arroz | 500 g | 1 bolsa |
| Lenteja chica | 250 g | 1 bolsa |
| Frijol | 1 kg | 1 bolsa |
| Avena en hojuelas | 1 kg | 1 bolsa |
| Pasta con fibra para sopa | 200g | 1 bolsa |
| Leche Entera ultra pasteurizada | 1L Brick | 8 L |

Calendario 2

Integración de la dotación a partir del mes de mayo a diciembre del 2020 para padrón de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (Padrón 1):

| Alimento | Presentación | Cantidad |
|---------------------------------|--------------|-------------|
| Arroz | 1 kg | 1 bolsa |
| Harina de maíz nixtamalizada | 1 kg | 1 bolsa |
| Lenteja chica | 250 g | 1 bolsa |
| Frijol | 1 kg | 1 bolsa |
| Avena en hojuelas | 1 kg | 1 bolsa |
| Pasta con fibra para sopa | 200g | 1 bolsa |
| Pechuga de pollo deshebrada | 125 g | 1 bolsa |
| Atún aleta amarilla en agua | 140 g | 1 lata |
| Complemento alimenticio | Por definir | Por definir |
| Leche entera ultra pasteurizada | 1L Brick | 8L |

La fruta y verdura se entregará de acuerdo a la mecánica de proyecto de cuota de recuperación plasmado en las presentes Reglas de Operación.

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

Integración de la dotación a partir de mayo a diciembre del 2020 para padrón de lactantes de 6 a 11 meses de edad (Padrón 2):

| Alimento | Presentación | Cantidad |
|-------------------|--------------|----------|
| Arroz | 1 kg | 1 bolsa |
| Lenteja chica | 250 g | 1 bolsa |
| Frijol | 1 kg | 1 bolsa |
| Avena en hojuelas | 1 kg | 1 bolsa |

La fruta y verdura se entregará de acuerdo a la mecánica de proyecto de cuota de recuperación plasmado en las presentes reglas de Operación.

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

Integración de la dotación a partir de mayo a diciembre del 2020 para padrón de lactantes de 12 a 24 meses de edad (Padrón 3):

| Alimento | Presentación | Cantidad |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| Arroz | 1 kg | 1 bolsa |
| Lenteja chica | 250 g | 1 bolsa |
| Frijol | 1 kg | 1 bolsa |
| Avena en hojuelas | 1 kg | 1 bolsa |
| Pechuga de pollo deshebrada | 125 g | 1 bolsa |
| Leche entera ultra pasteurizada | 1L Brick | 8L |

La fruta y verdura se entregará de acuerdo a la mecánica de proyecto de cuota de recuperación plasmado en las presentes reglas de Operación.

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

Servicios y Acciones Complementarias

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

- A. Según la EIASADC 2020, la orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.**

Con respecto a la selección de alimentos se requiere promover:

- La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.
- La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.
- El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.
- El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los beneficiarios, para el aprovechamiento de la dotación entregada.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

Con respecto a la preparación de alimentos, se deberá capacitar en:

- El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF a los beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal.
- El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.

Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:

- El consumo de agua simple potable.
- La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.

Con base en lo anterior, el SEDIF realiza un temario junto con sus cartas descriptivas a fin de que los SMDIF impartan diversos temas **de orientación alimentaria, Crianza Positiva y Estimulación temprana**; los cuales serán explicados mensualmente a los beneficiarios:

- Los temas se encuentran en la página WEB y el SMDIF es el responsable de descargar la información e impartirla.
- Las pláticas de orientación alimentaria, crianza positiva y estimulación temprana son otorgadas por personal de cada SMDIF, pudiendo tener vinculación con otras dependencias, como Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

B. Proyecto de aplicación de cuotas de recuperación para adquisición de fruta y verdura:

A la par con la entrega de la dotación y las pláticas de orientación alimentaria, durante el ejercicio fiscal se debe llevar a cabo el proyecto de aplicación para las cuotas de recuperación.

El recurso que se obtiene a través de las cuotas de recuperación, el SMDIF lo reinvierte en apoyos a los beneficiarios(as) mediante la aplicación de la siguiente estrategia:

- **Proyecto de ampliación y fortalecimiento de insumos alimentarios:** Se refiere a la estrategia que mejora la alimentación a través de la **entrega de fruta y verdura fresca a las y los beneficiarios de manera periódica, por lo menos dos entregas al año.**

Las cantidades de fruta y verdura serán entregadas de manera equitativa a cada beneficiario(a) de acuerdo al proyecto entregado y validado por el SEDIF en el mes de febrero según Anexo 20 y según el padrón 1, 2 y 3.

Para la ejecución del proyecto de cuotas de recuperación los SMDIF se basarán en las tablas propuestas para la verdura y fruta de temporada (Ver anexo 19), privilegiando el consumo local y regional de productos y teniendo como fecha de entrega a las y los beneficiarios: **mes de junio y octubre del 2020.**

La adquisición de fruta y verdura fresca se hace a través de las cuotas de recuperación, sin costo adicional para las y los beneficiarios, y es necesario que se adquiriera en los meses solicitados, ya que se trata de productos que complementan la dieta de las y los niños.

C. Algunos parámetros a considerar para la adquisición de fruta y verdura fresca:

Es importante considerar que las frutas frescas y verduras (hortalizas), serán integradas a los menús principalmente por su valor nutritivo, ya que en su mayoría son consumidas crudas o con muy poca preparación, tal es el caso de muchas frutas. Por lo anterior, existe un Código de Prácticas de Higiene para las Frutas y Hortalizas Frescas (CAC/RCP 53-2003) (FAO/OMS)(ver archivo en: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>), que nos brinda un compendio de normas alimentarias, directrices, códigos de prácticas y otras recomendaciones generales que se pueden consultar ampliamente.

En el caso del apoyo a **zona indígena no hay cuota de recuperación,** sin embargo se deja a consideración del SMDIF el otorgar el apoyo de fruta y verdura fresca, sin costo adicional para el beneficiario y que podría ser a través de la búsqueda de apoyos y/o donaciones.

Por tanto para la adquisición de los productos por parte del SMDIF se deberá tomar en cuenta algunos aspectos, debido a que las frutas y verduras por lo general son productos altamente perecederos, es necesario tener en cuenta la

calidad interna y externa de los productos, y que sea suficiente y variada.(Ver tablas de sugerencias anexo 19).

Se debe tomar en cuenta algunos componentes de calidad, entendiendo lo anterior como el grado de excelencia o superioridad de un fruto u hortaliza como:

- **La apariencia y la condición del producto.**- forma, compacidad, uniformidad, defectos.
- **Frescura o madurez.**- color, tamaño, brillo y textura.(Tanto en intensidad como en uniformidad)
- **Sabor y aroma.**- textura, jugosidad, dulzura, acidez, sabores amargos, astringencia, etc.
- **La variedad de acuerdo a la temporada y región.**

D. Justificación de la adquisición de fruta y verdura fresca por parte del SMDIF:

- El SMDIF deberá contar en su expediente con los listados de entrega de fruta y verdura según formato que se encuentra en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, la justificación se realizará según establecido en la mecánica de operación (a través de la entrega de factura en formato PDF, verificación SAT, Formato XML y listados). (Ver anexo 20).

10. Requisitos de Selección de Beneficiarios (Criterios de Elegibilidad)

Para ser contemplados a fin de recibir apoyos de este Programa, los solicitantes deben cumplir con todos los siguientes criterios y requisitos:

| Elegibilidad para Padrón de Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia (padrón 1) | |
|---|---|
| Criterios | <p>Mujeres embarazadas (preferentemente que se encuentre en el primer trimestre con la finalidad de llevar un mayor seguimiento) y en periodo de lactancia con inseguridad alimentaria diagnosticada por medio de la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con inseguridad Alimentaria (EFIIA).</p> <p>Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.</p> |
| Requisitos (documentación) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la CURP de la beneficiaria ó Copia de acta de nacimiento de la beneficiaria que incluya la CURP. 2. Copia de la “Cartilla de los 1,000 Días” (preferentemente) la cual se le entrega en el centro de salud, en caso de no contar con esta, puede presentar otra cartilla, certificado o constancia médica emitida por alguna institución pública o privada, debidamente requisitada con el número de cédula profesional del médico o nutriólogo que la emite, pudiendo ser profesionales de la salud del SMDIF. 3. Comprobante de domicilio con vigencia máxima de 3 meses de emisión. 4. Copia de INE, IFE ó pasaporte vigentes. En caso de ser menor de edad, se le requerirá la de su madre, padre o tutor. 5. Encuesta de Focalización de Individuos con inseguridad Alimentaria (EFIIA) 6. Adicionalmente para la mujer en periodo de lactancia se solicita la copia de la CURP del hijo(a), a fin de comprobar su edad no mayor a 2 años de edad al año fiscal vigente o en su caso una constancia médica donde acredite que está lactando, también podrá ser la constancia de nacimiento. 7. Formato de seguimiento de mujeres embarazadas, únicamente para casos extraordinarios en donde las mujeres no cuenten con servicios médicos públicos o privados.(Ver anexo 18) |

| Elegibilidad para Padrones de Niñas y Niños de 6 a 24 Meses de Edad (Padrón 2 y 3) | |
|---|--|
| Criterios | <p>Niñas y niños de 6 a 11 meses (para fines operativos, se consideran que tengan 6, 7 y hasta 10 meses cumplidos al mes de enero del 2019) y de 12 a 24 meses (para fines operativos se consideran que tengan de 12 a 18 meses, con inseguridad alimentaria diagnosticada por medio de la aplicación de la Encuesta de Focalización (EFIIA).</p> <p>Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.</p> |
| Requisitos (documentación) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la CURP del beneficiario(a) ó Copia de acta de nacimiento del beneficiario(a) que incluya la CURP. 2. Certificado o constancia médica emitida por alguna institución pública o privada, debidamente requisitada con el número de cédula profesional del médico o nutriólogo que la emite, pudiendo ser profesionales de la salud del SMDIF en las 3 mediciones (enero, junio y octubre 2020). 3. Comprobante de domicilio con vigencia máxima de 3 meses de emisión. 4. Copia de INE o IFE vigente de la madre, padre o tutor. 5. Encuesta de Focalización de Individuos con inseguridad Alimentaria (EFIIA) |

10.1. Excepciones de Elegibilidad

En los casos en que lo amerite, podrán aplicarse las siguientes excepciones, no siendo la regla:

| Criterio | Requisitos |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Para las mujeres en período de embarazo podrán permanecer en el programa si inician en su primer trimestre y hasta completar los 1,000 días de vida de la niña o niño. 2. Para las mujeres en periodo de lactancia podrán permanecer siempre y cuando se acredite con constancia. 3. Mujeres embarazadas ó que se encuentren en periodo de lactancia y acrediten vulnerabilidad y que tengan niña o niño menores de 24 meses, podrán ser beneficiarios en tres padrones distintos, del mismo programa. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la Encuesta de Focalización de Individuos con inseguridad Alimentaria (EFIIA) de acuerdo al periodo fiscal. 2. Constancia médica donde indique que el menor sigue lactando. 3. Oficio del SMDIF que informe al SEDIF, sobre los casos que hay más de un beneficiario de la misma familia y/o en padrones distintos. Adicionalmente se deberá aplicar la EFIIA a cada uno de los beneficiarios. |

10.2. Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Beneficiarios

Causas por las que se puede dar la baja o suspensión un beneficiario(a)

Se dará de baja al beneficiario(a) por las siguientes circunstancias:

1. En caso de negarse a firmar los documentos solicitados por el SMDIF para la conformación de su expediente.
2. En caso de no asistir por la dotación y a la plática de orientación alimentaria en las fechas requeridas por el SMDIF; se transferirá el apoyo a una persona de lista de espera.
3. En caso de no asistir 2 meses consecutivos por la dotación y a la plática de orientación alimentaria; el SMDIF tendrá la obligación de buscar al beneficiaria(o) para conocer la razón de su inasistencia y al no estar justificada mediante un documento oficial (preferentemente) como comprobante de enfermedad, receta médica, etc., será suspendido el apoyo y transferido a una persona de lista de espera
4. Al hacer mal uso de la dotación alimentaria; vender, tirar o regalar el alimento.
5. En caso de que un beneficiario(a) regular no realice la aportación de la cuota, la dotación no podrá ser entregada y será transferida a una persona de lista de espera, sin causar baja, solo suspensión. Esto sólo se aplica por un mes.
6. En caso de recibir apoyos de otros programas y /o del mismo programa en diferentes municipios, al ser detectado en alguna supervisión o no hacerlo del conocimiento y valoración del SMDIF.
7. En caso de que las y los beneficiarios presenten documentos apócrifos y/o que alteren la información para ingresar al programa, sin detrimento de las acciones legales que se puedan ejercitar.

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

1. En caso de alterar la cuota por cualquier motivo.
2. No contar con las firmas de entrega de la dotación al beneficiario(a). De no hacerlo, 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 dos meses una vez detectada la falta no justificada.

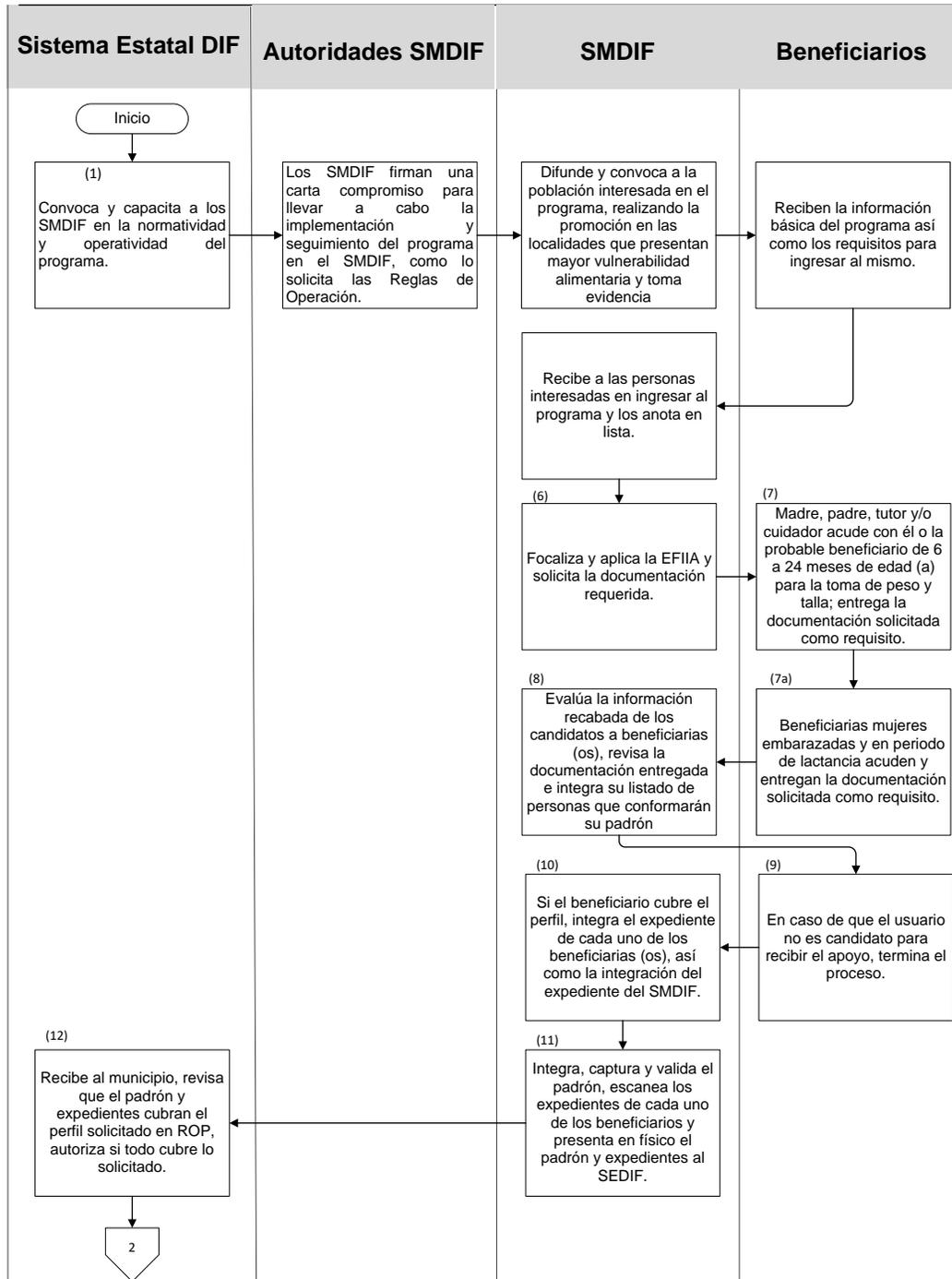
3. Cuando el SMDIF solicite a las y los beneficiarios(as) que firmen los listados sin haber recibido la dotación del programa.
4. Por amenazas de retirar el programa a las y los beneficiarios de manera injustificada.
5. Que se entregue la dotación a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios(as) del Programa.
6. Condicionar el apoyo alimentario a criterios de participación distintos a los establecidos en las presentes Regla de Operación.
7. Que utilice el apoyo alimentario para fines proselitistas.
8. Por incumplimiento para capturar la información que se requiere en la página WEB, (padrón, EFIIA, captura de peso y talla, informes de actividades)
9. 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.
10. Por falsificación de CURPS, actas, firmas o documentos necesarios para la operación del Programa.
11. 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.

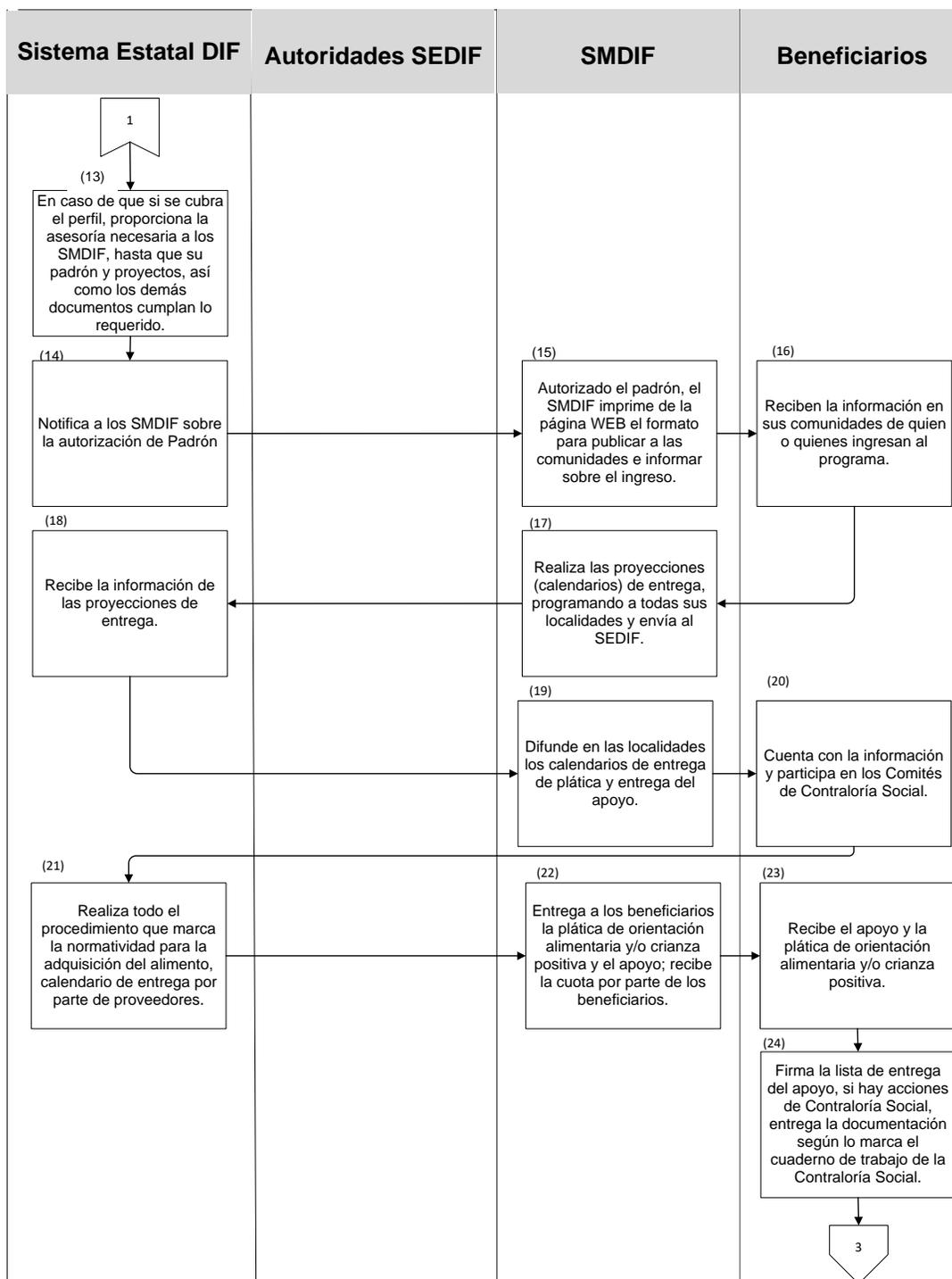
11. Proceso de Operación

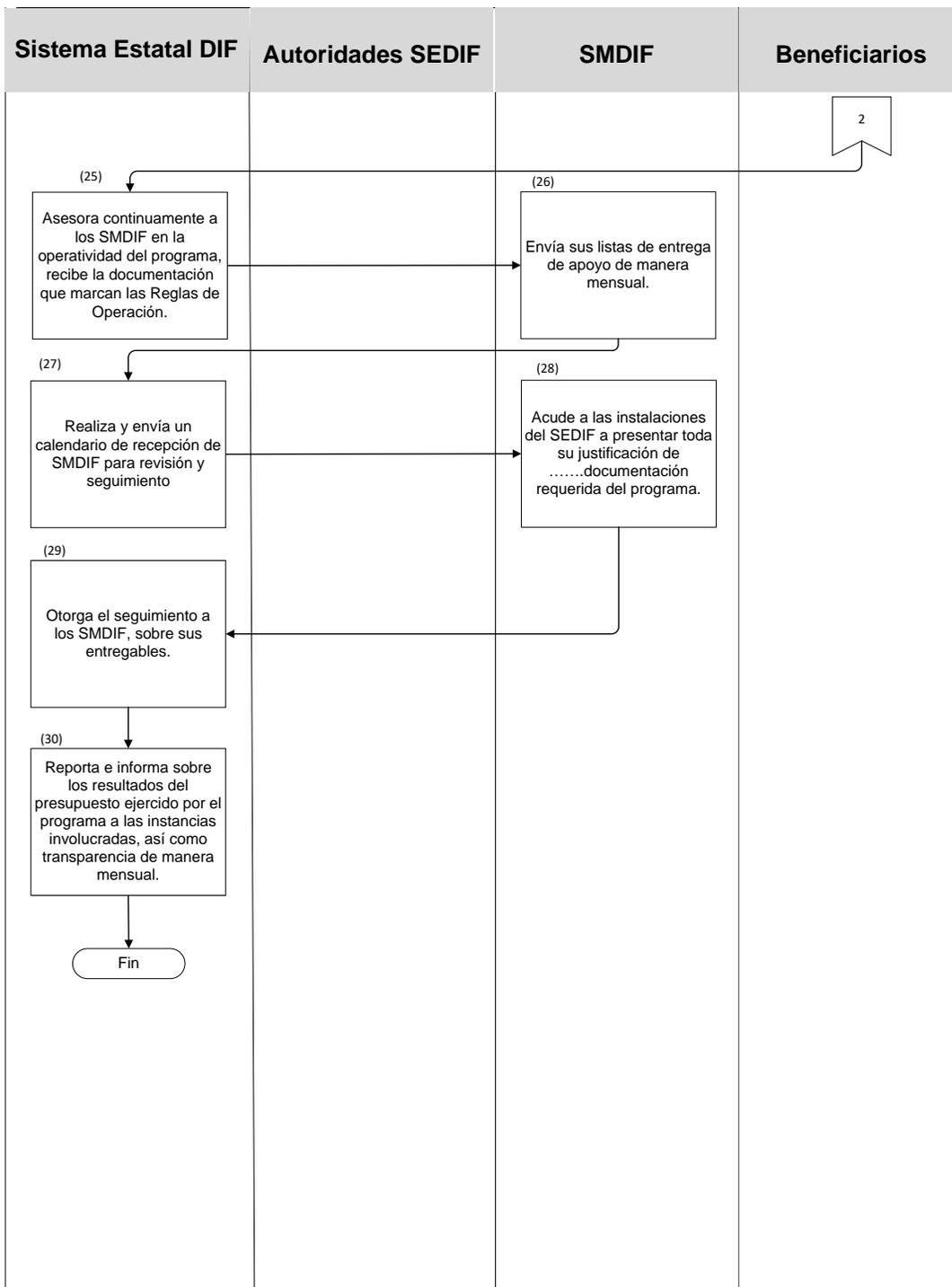
Para llevar a cabo la operación del Programa se requiere de la coordinación entre DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, por ello a continuación se incluye la información correspondiente a las fases, actividades, procedimientos o trámites requeridos para su implementación.

11.1. Proceso General de Atención

Flujograma







Descripción narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Formatos / Documentos |
|-----|--|--|--|
| 1 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Convoca y capacita a los SMDIF en la normatividad y operatividad del programa. | <ul style="list-style-type: none"> Reglas de Operación vigentes, presentación Power Point. |
| 2 | Autoridades de los Sistemas Municipales DIF | Los SMDIF firman el Convenio de Colaboración anual y una carta compromiso para llevar a cabo la implementación y seguimiento del programa en el SMDIF, como lo solicita las Reglas de Operación. | <ul style="list-style-type: none"> Convenio de colaboración, Carta compromiso y ROP 2020. |
| 3 | Sistema Municipal DIF | Difunde y convoca a la población interesada en el programa, realizando la promoción en las localidades que presentan mayor vulnerabilidad alimentaria y toma evidencia (imágenes y/o video). | <ul style="list-style-type: none"> Material de difusión, lonas impresas, spots de radio, carteles, anuncios, perifoneo, Etc. |
| 4 | Beneficiarias (os) | Reciben la información básica del programa así como los requisitos para ingresar al mismo. | No aplica. |
| 5 | Sistema Municipal DIF | Recibe a las personas interesadas en ingresar al programa y los anota en un listado. | Listado de personas interesadas. |
| 6 | Sistema Municipal DIF | Focaliza y aplica la EFIIA y solicita la documentación requerida. | Formato EFIIA |
| 7 | Beneficiarias (os) de 06 a 24 meses. | Madre, padre, tutor y/o cuidador acude con él o la probable beneficiario (a) para la toma de peso y talla; entrega la documentación solicitada como requisito. | <ul style="list-style-type: none"> Constancia Médica del beneficiario, CURP del beneficiario ó acta de Nacimiento con CURP, Comprobante de Domicilio, INE ó IFE vigente de la madre, padre, tutor o cuidador. |
| | Beneficiarias mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. | Acude y entrega la documentación solicitada como requisito. | <ul style="list-style-type: none"> Cartilla de los 1,000 días u otro tipo de cartilla que compruebe su control gestacional en el caso de embarazadas, CURP ó Acta de Nacimiento con CURP, Comprobante de Domicilio, INE o IFE vigente. |
| | Sistema Estatal DIF Jalisco | El Sistema de Información, califica la información proporcionada a través de la EFIIA, arrojando el resultado de inseguridad leve, moderada y severa | Sistema de Información vía web. http://mildias.difjalisco.gob.mx/login |

| No. | Responsable | Actividad | Formatos / Documentos |
|-----|-----------------------------|---|---|
| 8 | Sistema Municipal DIF | Evalúa la información recabada de los candidatos a beneficiarias (os), revisa la documentación entregada e integra su listado de personas que conformarán su padrón. | <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla de los 1,000 días u otro tipo de cartilla que compruebe su control gestacional en el caso de embarazadas, • CURP ó Acta de Nacimiento con CURP, • Comprobante de Domicilio, • INE o IFE vigente, • Constancia Médica del beneficiario, • CURP del beneficiario • INE ó IFE vigente de la madre, padre, tutor o cuidador. |
| 9 | Beneficiarias (os) | En caso de que el usuario no sea candidato para recibir el apoyo, termina el proceso. | No aplica. |
| 10 | Sistema Municipal DIF | Si el beneficiario cubre el perfil se integra el expediente de cada uno de los candidatos a beneficiarios, así como integra el expediente del programa del SMDIF. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente Individual • Expediente del SMDIF. |
| 11 | Sistema Municipal DIF | Integra, captura y valida el padrón de los futuros beneficiarios. | <ul style="list-style-type: none"> • Padrón capturado, • Expedientes en físico de los beneficiarios. |
| | Sistema Municipal DIF | Acude a las instalaciones del Sistema DIF Jalisco con padrones capturados y validados. | <ul style="list-style-type: none"> • Padrón capturado, • Expedientes en físico de los beneficiarios. |
| 12 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Recibe al municipio, revisa que el padrón y expedientes cubran el perfil solicitado en ROP, autoriza si todo cubre lo solicitado. | <ul style="list-style-type: none"> • Padrón, Oficio de Validación del Padrón, • Carta Compromiso, • Expedientes Individuales escaneados. |
| 13 | Sistema Estatal DIF Jalisco | En caso de que los padrones no cubran con los requisitos solicitados, el SEDIF proporcionará la asesoría necesaria a los SMDIF, hasta que su padrón, así como los demás documentos cumpla con lo requerido. | <ul style="list-style-type: none"> • Padrón, • Oficio de Validación de Padrón, • Carta Compromiso, • Expedientes Individuales. |
| 14 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Notifica a los SMDIF sobre la autorización de sus padrones. | Oficio de Autorización de Padrón. |
| 15 | Sistema Municipal DIF | Autorizado el padrón, el SMDIF imprime de la página WEB el formato para publicarlo en todas sus localidades e informa a la población. | Listado de Beneficiarios. |

| No. | Responsable | Actividad | Formatos / Documentos |
|-----|-----------------------------|--|---|
| 16 | Beneficiarias (os) | Reciben la información en sus comunidades de quien o quienes ingresan al programa. | Listado de Beneficiarios. |
| 17 | Sistema Municipal DIF | Realiza las proyecciones (calendarios) de entrega de manera anual, programando a todas sus localidades y envía al SEDIF. | Proyecciones o Calendarios. |
| 18 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Recibe la información de las proyecciones de entrega. | Proyecciones o Calendarios. |
| 19 | Sistema Municipal DIF | Difunde en las localidades los calendarios de la entrega del apoyo y la plática de orientación. | Proyecciones o Calendarios. |
| 20 | Beneficiarias (os) | Cuenta con la información y participa en los Comités de Contraloría Social. | No aplica. |
| 21 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Realiza todo el procedimiento que marca la normatividad para la adquisición del alimento, calendario de entrega por parte de proveedores. | <ul style="list-style-type: none"> • Licitación, • Proyecto, • Cronograma, • Orden de Compra, • Calendarios. |
| 22 | Sistema Municipal DIF | Entrega a los beneficiarios la plática de orientación alimentaria; recibe la cuota por parte de los beneficiarios. | <ul style="list-style-type: none"> • Lista de firmas de entrega del apoyo; • Evidencia fotográfica y/o video. |
| 23 | Beneficiarias (os) | Recibe el apoyo y la plática de orientación alimentaria. | Lista de firmas de entrega del apoyo. |
| 24 | Beneficiarias (os) | Firma la lista de entrega del apoyo, si hay acciones de Contraloría Social, entrega la documentación según lo marca el cuaderno de trabajo de la Contraloría Social. | <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Firmas de entrega del Apoyo, • Documentos de Contraloría Social. |
| 25 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Asesora continuamente a los SMDIF en la operatividad del programa, recibe la documentación que marcan las Reglas de Operación. | No aplica. |
| 26 | Sistema Municipal DIF | Envía sus listas de entrega de apoyo de manera mensual. | Lista de firmas. |
| 27 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Realiza y envía un calendario de recepción de SMDIF en las instalaciones para revisión, seguimiento y cierre del programa. | Calendarios de Revisión. |

| No. | Responsable | Actividad | Formatos / Documentos |
|-----|-----------------------------|--|--|
| 28 | Sistema Municipal DIF | Acude a las instalaciones del SEDIF a presentar toda su documentación requerida del programa para la revisión y cierre. | <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de proyecto de cuotas, • Facturas, Verificación SAT, Formato XML. • Listas de entrega de fruta y verdura, • Documentación de Acciones de Contraloría Social. • Encuesta de Satisfacción. |
| 29 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Otorga el seguimiento a los SMDIF, sobre sus entregables. | <ul style="list-style-type: none"> • Formatos de Seguimiento del Programa. |
| 30 | Sistema Estatal DIF Jalisco | Reporta e informa sobre los resultados del presupuesto ejercido por el programa a las instancias involucradas, así como transparencia de manera mensual. | <ul style="list-style-type: none"> • Padrón Transparencia, • Informe MIR, PEA e IPPEA. |

11.2. Etapas del Proceso

De manera complementaria al proceso general, a continuación se describen las fases principales y sus particularidades:

1. Capacitación a SMDIF

2. Firma de carta compromiso del SMDIF

3. Promoción, Difusión y convocatoria del Programa en los SMDIF

4. Selección de las y los beneficiarios(as)

- a. Aplicación de encuesta EFIIA
- b. Oficio de focalización y cobertura

- 4.1. Evaluación de solicitudes
- 4.2. Integración de expedientes individuales
- 4.3. Presentación de los expedientes individuales
- 4.4. Integración de expediente del SMDIF
- 4.5. Elaboración del padrón de beneficiarios(as)

- a. Captura de la clave CURP del beneficiario(a)
- b. Captura de la EFIIA

- c. Captura de primera medición de peso y talla en el padrón de beneficiarios(as) de 6 a 24 meses (padrón 2 y 3)
- d. Otros requisitos de la captura del padrón de beneficiarios(as)

4.6. Validación y envío del padrón de beneficiarios (as) por parte del SMDIF

4.7. Recepción, revisión y autorización de padrón de beneficiarios(as) por parte de SEDIF

4.8. Notificación de autorización de padrón de beneficiarios(as) a SMDIF

4.9. Difusión de padrón a beneficiarios(as)

5. Bajas y altas del padrón

5.1. Lista de espera

5.2. Notificación de fechas de plática y entrega dotación

5.3. Adquisición de los apoyos

5.4. Distribución de los apoyos

- a. Proyección de entrega de la dotación

- b. Entrega de la dotación al beneficiario(a)

5.5. Manual de Menús

5.6. Listas de asistencia y de recibido

5.7. Restricciones de la entrega del apoyo

5.8. Proyecto de cuotas de recuperación

5.9. Almacenaje de los apoyos

6. Reportes y otros entregables del programa

- a. Evaluación Inicial y final de conocimientos

- b. Encuesta de satisfacción de la despensa

- c. Registro de peso y talla de 06 a 24 meses (padrón 2 y 3)

- d. Supervisión de la operatividad en SMDIF

- e. Seguimiento de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

1. Capacitación a SMDIF

El SEDIF imparte capacitación general una vez al año al personal de los SMDIF como parte de la promoción de los programas alimentarios, y capacitaciones de temas específicos en el transcurso del año. En estas capacitaciones se dan a conocer las Reglas de Operación, operación del mismo programa, uso y manejo del Sistema de captura vía web y las acciones a desarrollar en general, así como la entrega del material necesario para el control y seguimiento del programa.

El SMDIF deberá acudir a través de la participación del Director(a) del SMDIF y/o el encargado del Programa alimentario, debiendo asistir a todas las capacitaciones y convocatorias efectuadas por el SEDIF, dándose a conocer las fechas con antelación.

En caso de rotación de personal al interior del SMDIF, es obligación del propio SMDIF capacitarlo o en su caso solicitar capacitación personalizada al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, a sí mismo, se le podrá solicitar asesoría, misma que será programada en la fecha conveniente para ambas instancias, llevándose a cabo de manera presencial en el SEDIF o por vía telefónica (chat o videoconferencia).

2. Firma de Convenio anual y carta compromiso del SMDIF

El SMDIF firma el Convenio de Colaboración anual con el SEDIF, donde se establezca la mecánica para la operatividad descritos en las presentes Reglas de Operación; el Convenio de colaboración, se gestionará por parte de las áreas del Sistema DIF Jalisco involucradas (Dirección Jurídica), y se firmará en dos tantos originales, quedando un juego para el SMDIF y el otro para el SEDIF.

La carta compromiso (Ver anexo 3), el SMDIF bajará el formato de la página web y lo entregará firmado al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, conservando una copia de la misma; se entregará de acuerdo a los tiempos estipulados en el anexo 6 de las presentes reglas.

3. Promoción, Difusión y convocatoria del Programa en los SMDIF

El SEDIF coadyuva con la promoción del programa a través de la página de internet <http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/programas/nutricion-> donde se encuentran publicada la información básica de todos los Programas Alimentarios. Corresponderá al SMDIF realizar directamente la difusión del programa en las localidades identificadas con índice de muy alta y alta marginación de acuerdo al **Índice de marginación por entidad federativa 2015**.

La difusión del programa tiene como objetivo dar a conocer los aspectos generales del programa alimentario a la población, sus beneficios, alcances, así como los requisitos y puntos de contacto.

Para realizar la difusión es necesario diseñar la o las estrategias, para esto es importante que cuente con la ficha técnica del programa la cual está publicada en la página web, que contiene la información básica y necesaria; una vez

identificada, el SMDIF trabajará en el programa, acorde a sus necesidades y capacidad instalada en el mismo, la siguiente matriz podría ser útil como ejemplo para su desarrollo:

| Estrategia Seleccionada | Actividad de Difusión | Tareas | Insumos y/o recursos |
|--|---|---|--|
| Uso de medios de comunicación masiva disponibles en la región. | Anuncio en la estación de radio de la región. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo del contenido del anuncio. ✓ Vinculación y gestión con el personal adecuado del SMDIF y/o el H. Ayuntamiento del municipio o personas que intervengan en la difusión. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acceso al internet y/o línea telefónica. ✓ Equipo de cómputo. ✓ Micrófonos |

Como parte de la difusión está la realización de la convocatoria para que las familias interesadas que cumplan con los requisitos participen y se inscriban. Algunas actividades de difusión que podrían ser útiles según la estrategia escogida podrían ser: perifoneo, pinta de bardas, publicación de avisos en algún medio regional (periódico, revista, etc.), redes sociales, folletos, lonas, cartulinas, uso de espacios públicos, avisos en escuelas, templos, mercados, impresión de volantes. Así mismo podrá apoyarse en la búsqueda de las y los beneficiarios a través de la información con los líderes comunitarios.

El SMDIF debe de hacer del conocimiento de la población las fechas que se tienen estipuladas para ser candidato del programa y de la entrega de documentos, así como los horarios y lugares de atención.

La evidencia de esta actividad será enviada al SEDIF Jalisco cuando este lo solicite, donde informe sobre el tipo de difusión empleada, adjuntando, imágenes y /o videos; cabe señalar que esta actividad en el presente año 2020, se llevará a cabo, en los meses de agosto, septiembre y octubre, ajustándose a las fechas específicas que SEDIF Jalisco emita de manera oficial para la difusión y convocatoria del programa, el oficio e información adicional, serán enviados a los 125 SMDIF durante el 2020, lo anterior para hacerlo eficiente y anticipar la búsqueda de beneficiarios que conformarán el padrón 2021, (ver anexo 6).

4. Selección de las y los Beneficiarios

Los pasos para la selección de las y los beneficiarios (as) son los siguientes, tomando en cuenta y sin perder de vista que el programa maneja tres padrones distintos:

a. Realizar la aplicación de EFIIA para los tres padrones

El SMDIF a través del personal responsable del programa, levantará la encuesta EFIIA a la población potencial preferentemente de las localidades focalizadas con muy alto, alto grado de marginación.

Se considerará a toda persona que esté interesada en recibir el apoyo, pero sólo se beneficiará a quienes cumplan con los criterios de selección estipulados en las presentes Reglas de Operación.

La EFIIA deberá levantarse en el domicilio del beneficiario(a) preferentemente, con la finalidad de verificar la situación social; en el formato oficial marcado por el SEDIF (Anexo 5) el cual debe llenarse en su totalidad, sin dejar espacios en blanco, con pluma y letra legible, sin tachaduras, con la evaluación alimenticia y tipo de vulnerabilidad debidamente llenados, además debe contener nombre y cargo de quien lo elaboró, nombre y firma del encargado del programa, sello del SMDIF y firma del Director(a) del SMDIF (es importante señalar que a fin de que este documento sea considerado como válido, deberá contener dichas firmas); la EFIIA será respaldado con los documentos solicitados necesarios para el expediente.

El SMDIF deberá realizar esta acción de aplicación de EFIIA a partir del mes de septiembre 2020, obteniendo un análisis que le permitirá focalizar y seleccionar a los nuevos beneficiarios que ingresarán en el siguiente año 2021.

b. Oficio de Focalización y cobertura

La focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos hacia la población que presenta el problema que se desea atender; para brindar dicha atención es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo. En otras palabras debemos de saber cómo seleccionamos a nuestros beneficiarios, para que no sea de manera arbitraria.

Para nuestro propósito la focalización se entenderá como un proceso a través del cual se identifican en primera instancia el municipio y sus localidades con una mayor marginación y rezago social (focalización geográfica); el SMDIF será el encargado de focalizar a los posibles beneficiarios(as) que cumplan con los requisitos de elegibilidad, la cual debe entenderse como la revisión y análisis de las localidades de su municipio.

Los Criterios de focalización Geográfica se realizan mediante el uso de dos índices:

1. Índice de focalización por localidad (INFOLOC) que es una combinación lineal del Índice de Marginación (CONAPO) y del Índice de Rezago Social (CONEVAL). Aquellas localidades que tengan un INFOLOC mayor (1,2,3 y 4), serán las que de acuerdo a cada Estado sean las prioritarias.
2. El Índice de focalización por municipio (INFOMUN) se compone de los siguientes indicadores: población con carencia por acceso a la alimentación; población con carencia por rezago educativo; vulnerables por ingresos; línea de bienestar; rezago de ingresos; población con carencia por acceso a los servicios de salud; población por carencia por acceso a la seguridad social; y pobreza. El índice le asigna un valor del 1 al 4 a cada localidad; el número **4** indica a un municipio con elevadas carencias y pobreza, en tanto que el número **1** indica a un municipio en condiciones inversas.

El SMDIF seleccionará aquellas localidades que por su índice serán las localidades candidatas, prioritarias para recibir los apoyos; de no contar con localidades con índice 3 y 4 seguirá la búsqueda con índice 2 y 1.

Para lo anterior, se recomienda el siguiente proceso en resumen:

1. Conocer la cantidad asignada de beneficiarios(as) a su municipio según sus tres padrones.
2. Identificar sus localidades de su municipio en la tabla (publicada en la página web Formatos 1, Link INFOLOC), con su grado de marginación 1, 2,3 y 4.
3. Se dará prioridad en la búsqueda de beneficiarias(os) en las localidades identificadas con 3 y 4.
4. Levantar el cuestionario EFIIA que corresponda en el domicilio de los candidatos (as) a recibir el apoyo.
5. Focalizar de acuerdo a los resultados en la aplicación de EFIIA y las localidades con 3 y 4, es decir tenemos dos datos que nos ayudan a seleccionar a las beneficiarias(os): inseguridad alimentaria e índice de marginación.

El SMDIF notifica al SEDIF los resultados del análisis de focalización mediante un **“oficio de focalización”** que será enviado en las fechas propuesta en el Anexo 6, debidamente firmado por el Director(a), dirigido a la Dirección de Aseguramiento

de la Calidad Alimentaria con copia para el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.

4.1. Evaluación de la Solicitud de Cobertura

El oficio de cobertura aplicará para el ejercicio fiscal 2021; consistirá en enviar un Oficio llamado de "Cobertura", que deberá contener la cantidad de beneficiarios(as) que quedarán en el programa 2021, así mismo, el SMDIF solicitará al SEDIF la necesidad de una ampliación o disminución de sus beneficiarios(as), la cual estará sujeta a aprobación y disponibilidad presupuestaria correspondiente, este oficio deberá de enviarse en los tiempos estipulados por el SEDIF.

El SEDIF a través de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, valora la información y solicitudes enviadas por los SMDIF contenida en el **oficio de cobertura** y asignará el número de beneficiarios(as) para cada uno, informando los aumentos y disminuciones aprobadas, mediante oficio dirigido al Director(a) del SMDIF correspondiente.

4.2. 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.

El SMDIF debe contar con un expediente completo de cada uno de los beneficiarios(as) del Programa, por ello deberá solicitarles los documentos que se requieren para integrarlo.

El expediente individual debe contener:

| Tipo de Documento | Características del Documento |
|--|---|
| a. EFIIA | Aplicada por personal del SMDIF, debidamente llenada con bolígrafo de preferencia azul, sin tachaduras, ni enmendaduras. |
| b. Copia de la CURP o acta de nacimiento del beneficiario(a) con CURP. | Copia en buen estado. |
| c. Copia de identificación oficial de la beneficiaria, madre, padre o tutor menor de edad. | Puede ser copia de IFE, INE, pasaporte o licencia de conducir actualizada de la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad; la carta de residencia emitida por la autoridad municipal podrá ser válida para cubrir el requisito. |
| d. Carta compromiso de beneficiaria, la madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad. | En este documento (Anexo 1), la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad, valida los datos asentados en la EFIIA, bajo protesta de decir la verdad y se compromete a cumplir con sus obligaciones durante el tiempo en que se encuentre en el Programa, así como enterarse de sus derechos. |
| e. Constancia de autorización de entrega de la dotación | En caso de ser necesario la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad asigna a otra persona para recoger la dotación (Anexo 10). El formato ampara la entrega solamente de un mes y sólo se justifica por enfermedad o causas de fuerza mayor. |
| f. Constancia o certificado médico (en los padrones de niñas y niños de 6 a 24 meses) | Constancia o certificado médico emitida por alguna institución pública o privada conteniendo número de cedula profesional del médico o nutriólogo que emite el diagnóstico nutricional, deberá ser reciente (no mayor de dos meses de expedición al momento de captura del padrón) y deberá contener el peso, talla. Esta constancia puede ser emitida por el SMDIF si cuenta con el personal autorizado. El expediente deberá contar con la constancia o certificado médico de las 3 mediciones de peso/ talla. |
| g. Comprobante de domicilio | Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, podrá ser recibo de luz, agua, pago predial o telefonía. |
| h. Cartilla de seguimiento médico (para madres embarazadas) | Preferentemente la cartilla proporcionada en el centro de salud, denominada "Mil Días"; en caso de no contar con esta, se podrá contar con otro tipo de documento, siempre y cuando se determine el seguimiento médico mes con mes de la madre. |

En el caso de beneficiarios(as) que reciben **Apoyo en la Zona Indígena**, sólo se integrarán los documentos que estén a su posibilidad y alcance, y será justificado por la autoridad correspondiente mediante un oficio anexo al expediente general, quedando como obligatorio la CURP y/o acta de nacimiento del beneficiario(a) en caso de no contar con ellas, el SMDIF será el encargado de gestionar el documento de identidad del beneficiario(a), teniéndose que reintegrar estos documentos al expediente 3 meses posteriores a la fecha del oficio.

El **SMDIF resguardará y conservará la documentación** (expedientes individuales y general del Municipio con listas de firmas mensuales) **durante un periodo de 6 años**, pudiendo ser requerida por las instancias de control y vigilancia para la supervisión de los recursos en cualquier momento de este periodo.

4.3. Presentación de los Expedientes Individuales

- En orden alfabético, completos, firmados y sellados, en físico y en digital de acuerdo al padrón de beneficiarios(as), preferentemente en carpetas individuales por cada uno.
- Por cada beneficiario (a) que contenga su documentación.
- Por localidad
- En alguna caja o archivero fácil de localizar.
- El SMDIF resguardará los expedientes individuales en sus oficinas, en lugares sin libre acceso, preferentemente con llave, debido a que se trata de menores de edad y deben de estar protegidos sus datos personales.

4.4. Integración de Expediente del SMDIF

El SMDIF deberá de contar además de los expedientes individuales con el expediente general del programa, que es una carpeta en forma de expediente técnico que contendrá toda la documentación que se genere en la operatividad del programa, este estará preferentemente en carpetas lefort (del tamaño carta u oficio), rotulados con el nombre del programa, año fiscal y No. de volumen.

El SMDIF resguardará y conservará en físico y en digital al igual que los expedientes individuales.

El Expediente General del SMDIF debe Contener:

| Documento | Descripción |
|--|--|
| Carátula del General del Padrón | Éste documento se imprime de la página web: primerosmildiasdevida.difjalisco.gob.mx pestaña de reportes, en éste se especifican las localidades en que se está llevando el Programa y la distribución de sus beneficiarios(as). |
| Padrón de beneficiarios(as) validado | Se captura en página web: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login en el mes de enero, deberá de estar sellado y firmado. |
| Reglas de Operación | Debe contener una impresión de las Reglas de Operación vigentes del Programa. |
| Oficios | Debe contener los oficios enviados y recibidos referentes al Programa Social Alimentario en los Primeros 1,000 Días de vida. (Ver Anexo 6) |
| Carta compromiso del SMDIF | Firmada y recibida por el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable |
| Lista de firmas mensual en físico. | Este reporte se imprime de la página web: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login , debe incluir firmas completas de entrega de la dotación, nombre de la plática de orientación alimentaria, cuota de recuperación por cada mes, fecha y cada localidad donde opere el programa, así como el reporte de lista de espera. (Ver anexo 7) |
| Reporte de entrega de la dotación lista de espera | Debe contar con listas de espera completas en todos sus campos y coincidir con el faltante de firmas de la lista oficial. En caso de no contar con expediente completo de los beneficiarios de lista de espera no contarán las firmas de este apartado, de igual manera si no están en el formato autorizado por el SEDIF Jalisco. (Ver anexo 9) |
| Documentos de las actividades de Contraloría Social | (Actas de Comité, listas de asistencia, minutas, cédulas de vigilancia, reportes, denuncias, captura de registros y solicitudes de información, concentrado de actividades de Contraloría (según lo establece la guía de Contraloría Social para el Programa y las presentes reglas). Estos documentos son parte de las acciones de Contraloría y no son materia específica de estas reglas de operación, sin embargo forma parte de las actividades del programa, por lo cual forman parte del expediente. Es requisito cubrir lo estipulado en la Guía y en el Programa Estatal de actividades de Contraloría Social, donde se establece el cronograma de entrega de la documentación. |
| Evaluaciones mensuales, encuesta de satisfacción. | Se integrará en este apartado las evaluaciones mensuales, la evaluación inicial y final; así mismo se integrará la encuesta de satisfacción 2020. |

4.5. Elaboración de los Padrones de Beneficiarios(as)

Los pasos para la elaboración de los padrones son los siguientes:

a. Captura de la Clave CURP del beneficiario(a)

El SMDIF captura la Clave CURP de cada beneficiario(a) en el sistema Oficial de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, el cual genera el padrón con el que operará el Programa durante el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2020. Sin la clave CURP no se podrá capturar a ningún candidato(a), ya que es la llave de entrada para conformar los tres padrones de este programa.

b. Captura de la EFIIA

El SMDIF deberá contar con la “Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria”(EFFIA), debidamente llenada según la guía de llenado que forma parte del formato, con los datos de Identificación del beneficiario, dirección de la vivienda, datos de la composición familiar, calidad, espacios y servicios de la vivienda, datos del módulo cualitativos de la experiencia en Seguridad Alimentaria. Esta herramienta es parte de los documentos que se encuentran en la página web: mildias.difjalisco.gob.mx/login apartado de formatos. (Ver anexo 5)

Una vez que se cuenta con la EFIIA requisitada, se tendrá que ingresar a la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, donde se podrá capturar la información contenida en el documento físico, para que el Sistema aplique una calificación de Inseguridad Alimentaria, que podrá ser:

1. Seguro
2. Inseguridad Leve
3. Inseguridad Moderada
4. Inseguridad Severa

Una vez ingresados los datos al Sistema, este emitirá la calificación de tal manera que dejará pasar en la captura solo a los que tengan una Inseguridad leve, moderada o severa, los demás candidatos pasaran a una bandeja de espera ya que calificaron como seguros y estos candidatos (as) no podrán formar parte de los padrones de beneficiarios(as).

c. Medición de peso y talla de los padrones de beneficiarios(as) de 6 a 24 meses (Padrón 2 y 3).

El SMDIF captura en el sistema Oficial de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, la primera medición de peso y talla y esta

tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios(as) registrados(as) y no a los que se encuentren en lista de espera de los padrones 2 y 3 de acuerdo a la siguiente programación, no les solicitará a las beneficiarias de padrón 1:

- 1ra medición del 17 al 29 de febrero del 2020 (al mismo tiempo que captura la información general para el padrón);
- 2da medición, se toma peso y talla al beneficiario(a) en el mes de junio y se captura la información del 1 al 17 de julio;
- 3ra medición, se toma peso y talla al beneficiario(a) en el mes de octubre y se captura la información del 2 al 13 de noviembre.

d. Otros requisitos de la captura de los padrones de beneficiarios(as)

- Se debe contar con los datos personales que se obtendrán de los documentos solicitados, tal como aparece en la CURP y/o acta, EFIIA, constancia médica, cartillas, etc.
- Debe llevar, con carácter de obligatorio el domicilio de las mujeres, de los niños o niñas. Es necesario investigar la dirección correcta tal como viene en el comprobante de domicilio, ya que la página WEB no aceptará la información como “domicilio desconocido”.
- Por ningún motivo deberá alterarse los datos de peso y talla en la captura, ya que es una información que forma parte de los indicadores del programa, por lo cual se requiere que ésta sea fidedigna. Esta información tendrá que capturarse en la fecha correspondiente, ver inciso c).
- No debe incluir en la captura el listado de niños o niñas que se encuentran en lista de espera.
- La página WEB no admite la inscripción de un beneficiario(a) si no cuenta con todos los datos de los campos de registro solicitados.
- Todos los beneficiarios(as) que sean registrados en los padrones como alta, deberán tener su expediente completo.

4.6. Validación y Envío de los Padrones de Beneficiarios(as) por parte del SMDIF

El SMDIF debe imprimir los padrones una vez que han sido capturados y validarlos con firma autógrafa del Director(a) y sello, los entregará al SEDIF para su autorización.

El SMDIF no podrá entregar las dotaciones del Programa de asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida, hasta que los padrones 2020, queden revisados y autorizados por el SEDIF Jalisco. Así mismo, no podrá

cambiar los padrones en su totalidad durante el año, y no se justifica que se cambie el 100% de los mismos en proceso de alta y baja.

El SMDIF debe expedir un oficio de entrega de los padrones 2020 del programa dirigido al titular de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria del SEDIF, con copia y atención al Jefe del Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.

4.7. Recepción, Revisión y Autorización de los Padrones de Beneficiarios(as) por parte de SEDIF

El SMDIF presenta al SEDIF los Padrones de beneficiarios 2020, acompañado con dos impresiones del mismo con firma autógrafa del Director General y el sello del SMDIF, en la fecha y hora programada en calendario (Ver anexo 6), en el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF. Así mismo, deberán de presentar el 100% los expedientes de las y los beneficiarios en forma física, ya que se realizará una supervisión aleatoria o total de los mismos y sin ellos no se pueden validar dichos padrones solo se presentarán una sola vez para la revisión.

El SEDIF verificará que los padrones de la cabecera municipal y sus localidades registradas, contengan todos los campos de información capturados por el SMDIF de manera veraz, así como que los expedientes de los beneficiarios(as), se encuentren completos. El SEDIF autorizará los padrones, de manera definitiva si no tiene observaciones, de otra manera, será regresado tantas veces sea conveniente para que estos sean completados de manera correcta.

Una vez autorizados los padrones, se entenderá que estos beneficiarios(as) son los que quedarán para recibir el apoyo todo el año completo; sólo en casos específicos, se autorizarán los cambios necesarios (fallecimiento, cambio de domicilio, más de 2 faltas injustificadas, entre otros), como se describe en el apartado de altas y bajas de las presentes Reglas de Operación.

Debido a la naturaleza del Programa de los 1000 días, las y los beneficiarios(as) podrán permanecer en el padrón solo hasta cumplir los 1000 días de manera continua, según la suficiencia presupuestal y operativa, no admitiéndose los reingresos una vez que se ha renunciado a recibir el apoyo alimentario.

4.8. Notificación de Autorización de los Padrones de Beneficiarios(as) al SMDIF

El Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF después de autorizar los padrones anuales lo notificará personalmente en el momento de la entrega de los mismos y posteriormente de manera formal vía oficio a los SMDIF.

4.9. Difusión de los Padrones a las y los Beneficiarios(as)

El SMDIF debe informar a la población sobre los beneficiarios(as) admitidos para recibir el apoyo del Programa, publicando a la vista los padrones, extrayendo la información de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, en el reporte “**padrón para transparencia**”, se publicará en cabecera municipal y en cada comunidad donde esté operando el Programa.

El padrón publicado es un documento tomado del padrón oficial que se encuentra en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 26 Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.

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

5. Bajas y Altas del Padrón

Cuando se ocasione la baja de un beneficiario(a) del programa, ya sea por incumplimiento de alguno de los criterios de selección, obligaciones del beneficiario(a), cambio de domicilio, fallecimiento o retiro voluntario del Programa, el SMDIF debe notificar al SEDIF mediante oficio que valide la solicitud, dirigido a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria del SEDIF, en el que se especifique: el nombre del beneficiario(a) que será dado de baja, la localidad y el motivo de la baja, así como el nombre del beneficiario(a) que se dará de alta, sólo se dará de alta a personas que se encuentren en la lista de espera y con expediente completo.

Una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF éste notificará al SMDIF sobre la “apertura” en la página web: primerosmildiasdevida.difjalisco.gob.mx para que puedan realizar el cambio correspondiente.

5.1. Lista de Espera

Los beneficiarios(as) de lista de espera deberán contar con su expediente completo como cualquier beneficiario(a) debidamente integrado. Para el caso de una baja en el padrón, se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera. La lista de espera se considerará de acuerdo a la cantidad de

beneficiarios(as) correspondientes a cada municipio, lo cual corresponderá al **10%** de la cantidad total de beneficiarios(as).

5.2. Notificación de Fechas de Plática de Orientación Alimentaria y Entrega Dotación

El SEDIF realiza un cronograma y las cartas descriptivas de los temas, a fin de que los SMDIF las impartan mensualmente al beneficiario(a).

- Los temas se encuentran en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, en forma de presentación power point.
- Las pláticas de Orientación Alimentaria son otorgadas por personal de cada SMDIF, solicitando la vinculación y apoyo de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, para que en coordinación de ambas instituciones en los municipios, se puedan llevar a cabo la atención a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia en los temas de “crianza positiva y estimulación temprana”.
- El SMDIF informa a los beneficiarios(as) admitidos en el programa, las fechas en que se llevarán a cabo las pláticas de orientación alimentaria y de entrega de la dotación para que asistan, de acuerdo a su planeación interna.
- Una vez impartida la plática, se registra la asistencia del beneficiario(a) en el formato oficial de listas que se encuentra en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, Debe contener la firma de la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario(a) menor de edad que está recibiendo la dotación.

5.3. Adquisición de los Apoyos

El SEDIF recibe el presupuesto correspondiente al ejercicio anual del Programa, y a través de sus procesos internos donde intervienen diferentes Direcciones y Departamentos, apoyándose principalmente en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y de acuerdo al seguimiento de las distintas normatividades para los procesos de licitación y compra, selecciona los insumos que conformarán la dotación mediante criterios de calidad nutricia, y de conformidad con la EIASADC. Así mismo, se programa la cantidad de apoyos para cada SMDIF de acuerdo a la cobertura y calendarios de entrega de proveedores hacia los SMDIF.

5.4. Distribución de los Apoyos

EL SMDIF recibe los apoyos enviados por SEDIF, asegurándose que el alimento se encuentre en buen estado físico y en las cantidades programadas.

Además el SMDIF debe verificar junto con el SEDIF que los beneficiarios(as) del programa no reciban otros apoyos alimentarios.

a. Proyección de entrega de la dotación

El SMDIF enviará al SEDIF las proyecciones (calendarios de entrega) de entrega a los beneficiarios de manera anual, la cual debe contener la fecha de entrega de la dotación en cada localidad y en la cabecera municipal donde opera el programa (ver Anexo 4), vía correo electrónico, según el coordinador asignado para atender al SMDIF.

b. Entrega de la dotación al beneficiario(a)

La dotación deberá entregarse, a más tardar, 15 días naturales después de recibirla en el Municipio a excepción de Zona Indígena en la que contarán con 20 días naturales después de recibirla; evitar el rezago de alimento en la bodega, por lo cual se solicita ajustarse a la normatividad existente para el manejo de alimentos, solicitado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del SEDIF.

Se entregará las dotaciones a las y los beneficiarios de acuerdo a la cobertura autorizada por el SEDIF, llevándolas a sus localidades (según la proyección anual que entregaron). Sólo en caso de la cabecera municipal, las dotaciones deberán ser entregadas en las instalaciones del SMDIF.

Trasladar las dotaciones en un vehículo exclusivo para la entrega de alimento los cuales pueden pertenecer al SMDIF o del Ayuntamiento, nunca debe ser alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos, que tenga promocionales o que sea de algún(a) líder o representante de partido.

Las dotaciones **NO** deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarias o funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, **delegados (as)**, ni en lugares de índole partidista, dichos vehículos deberán estar limpios y cubiertos a fin de evitar que se dañen las dotaciones”.

El SMDIF no deberá condicionar la dotación a la beneficiaria, madre, padre o tutor del beneficiario (a) menor de edad por ningún motivo para que asista o participe en otros programas; lo único que se podrá requerir como obligatorio es la

asistencia a las pláticas de orientación alimentaria (en caso de las personas en lista de espera), el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito de los involucrados. Tampoco deberá condicionarse ni utilizarse ésta con fines proselitistas, para beneficio de ningún partido o campaña política.

Entregar las dotaciones en el mes que corresponde. En caso de retención sin causa por algún mes en su almacén, deberá justificarlo mediante oficio dirigido a Dirección General del SEDIF conforme lo marca el proceso para tal fin. El SMDIF será el único responsable de entregar las dotaciones.

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.

5.5. Manual de Menús

La finalidad del manual de menús es tener una guía de diferentes preparaciones de los alimentos contenidos en la dotación. El SEDIF realiza un manual con 20 menús para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (padrón 1) y 20 menús para niños de 06 a 24 meses de edad (Padrón 2 y 3) a partir de los alimentos que integran la dotación acorde a las necesidades de beneficiarios, mismo que hace llegar al SMDIF en forma electrónica para que de preferencia lo imprima y distribuya a cada uno de las y los beneficiarios.

5.6. Listas de Asistencia y de Recibido

El SMDIF contará con los listados mensuales completos sin espacios en blanco de la entrega de la dotación por cada localidad donde opere el programa, debidamente fechados, firmados por la beneficiaria, madre, padre o tutor de las y los beneficiarios(as), validado con sello y firmas de quien elaboró así como del Director(a) o responsable del área de Alimentaria SMDIF los cuales deberán de ser enviados al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF los primeros 5 días del mes siguiente a la entrega.

El envío de los archivos escaneados deberá realizarse de la siguiente manera:

- a. Listados de firmas digitalizados separados por mes.
- b. Listado de firmas digitalizado de lista de espera por mes.
- c. La fecha del listado deberá coincidir con la fecha de emisión de la misma en el Sistema. (La fecha aparece en la parte inferior izquierda del formato).
- d. Escaneo de listas originales (no copias).

Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista de espera. Evitar enviar listados en cadena de todos los meses.

Las listas enviadas deben de contar con el título de la plática de orientación alimentaria que se impartió (constancia de que se asistió a la misma) y de la aportación de la cuota en el formato autorizado que obtienen de la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.

El resguardo de los listados es responsabilidad del SMDIF las mismas en las instalaciones del SMDIF, las cuales deberá conservar por un periodo de 6 años, por lo que al término de su gestión deberá entregar a la administración entrante.

5.7. Restricciones de la entrega del apoyo

Las dotaciones deben ser entregadas a los beneficiarios(as) de los padrones; en caso de que alguno no asista, deben ser destinadas a las y los beneficiarios en lista de espera, investigando previamente si el beneficiario(a) que no asistió ya no desea continuar con el apoyo alimentario o el motivo de su ausencia, de ser así, por 2 meses consecutivos, se realizará el proceso **de baja y alta** esto para evitar rezago de dotaciones, ya que es responsabilidad del municipio el adecuado almacenamiento de las mismas.

5.8. Proyecto de Cuotas de recuperación

El SMDIF realiza el proyecto de aplicación de cuotas de recuperación, considerando los **\$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N) costo de dotación del padrón 1**, y de **\$7.00 (siete pesos 00/100 M.N.), costo de dotación de los padrones 2 y 3**, que va a recabar por concepto de entrega de cada apoyo a las y los beneficiarios durante el 2020.

Del recurso recibido el SMDIF proyecta en qué tipo o cantidad de alimentos empleará el recurso económico, apegándose a las tablas nutricionales referidas en el anexo 19, según el tipo de padrón 1,2 y 3, estas opciones están basadas en el requerimiento nutricional de cada grupo poblacional (padrón).

En caso de querer adquirir algún producto que no aparezca en la tabla, pero que es de uso regional, tendrá que consultarlo con su coordinador (SEDIF), para evaluar la viabilidad nutricional o no.

La fruta y verdura deberá de adquirirse a través de proveedores locales preferentemente, estas adquisiciones serán en cantidades completas no fracciones (medios kilos, kilos completos), si son piezas como por ejemplo papaya, buscar uniformidad en el peso.

El proyecto elaborado por el SMDIF lo entrega al SEDIF, quien a su vez revisa, observa y retroalimenta cuantas veces sea necesario y finalmente autoriza el proyecto.

Dicho proyecto será presentado según calendario de Anexo 6 al Departamento de Apoyo Alimentario a Población vulnerable del SEDIF en los formatos de aplicación para cuotas de recuperación (Anexo 20), en este formato se especifica que serán dos entregas de fruta y verdura fresca. (Mes de **junio y octubre del 2020**).

Este proyecto se justificará de acuerdo a la programación anexo 6 con los siguientes requisitos:

- a. Presentar las facturas debidamente requisitadas a nombre del SMDIF.
- b. Presentar junto con la factura la verificación ante el SAT, Formato XLM.
- c. La factura deberá contener las cantidades a entregar con números enteros y no fracciones.
- d. Las frutas y verduras no causan IVA.
- e. Las facturas corresponderán al año fiscal 2020.
- f. La factura describirá el tipo de productos y cantidades.
- g. Se anexa los listados de firma de entrega del proyecto.
- h. Se anexa evidencias fotográficas de las entregas.
- i. Se anexa formato de justificación del proyecto (Ver anexo 20)

La Zona Indígena no tendrá que justificar el proyecto, dado que no cobrarán cuotas de recuperación.

5.9. Almacenaje de los apoyos

El SMDIF deberá almacenar el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento; el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en: La GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO que se encuentra publicada en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>. En caso de que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el “Reporte de Inconformidad” (Anexo 8) y enviarlo al SEDIF al Departamento de Aseguramiento de la Calidad para su seguimiento, así mismo se puede establecer el mecanismo previsto en las acciones de Contraloría Social.

6. Reportes y otros entregables del programa

Los reportes de información de la operación del programa a entregar por parte del el SMDIF al SEDIF, se realizará según el cronograma plasmado en el anexo 6 de las presentes Reglas y serán los siguientes:

a. Evaluación Inicial y final de conocimientos

El SMDIF realiza una evaluación inicial y final de conocimientos (Anexo 9) al 10% (muestra) de los padres y madres de beneficiarios(as) y beneficiarias mayores de edad, estas evaluaciones se aplican según su nombre lo indica, antes de iniciar con el primer tema y al terminar de impartir todas las pláticas de orientación alimentaria programadas, evaluando así la mejora de la información alimentaria. Las encuestas se harán llegar en físico al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable para que éstas sean capturadas y se generen los resultados; se entregarán en el mes noviembre del 2020.

b. Encuesta de satisfacción de la despensa.

El SMDIF realiza una encuesta de satisfacción de los productos alimenticios que forman parte de la despensa del programa de asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida, con el fin de conocer de manera general la aceptación o no por el consumidor final de cada uno de los productos.

El levantamiento de información se realizará a través de la aplicación del formato de encuesta de satisfacción del Programa asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida (Anexo 12).

Se les aplicará al 5% del total de los padrones de beneficiarios(as); el proceso para seleccionar a las y los beneficiarios(as), será aplicar la encuesta en todas las localidades donde opera el programa, es decir, dividirá el 5% de su padrón entre sus localidades, teniendo una representatividad; las encuestas se harán llegar en físico al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable para que éstas sean capturadas y se generen los resultados, se entregarán en el mes de noviembre del 2020.

El SEDIF publicará en su página de transparencia los resultados obtenidos de manera anual, así mismo se darán a conocer a los municipios y autoridades correspondientes del SEDIF, publicando los resultados en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.

c. Registro de peso y talla padrón de 06 a 24 meses (Padrón 2 y 3).

El SMDIF registrará en la página web <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, el peso y talla que registre el menor de edad de los padrones de 6 a 11 meses (padrón 2) y del padrón de 12 a 24 meses (padrón 3); teniendo especial cuidado en la captura de los datos y en lo verídico de los mismos, ya que forman parte de los indicadores del presente programa, y representan impacto en la estadística.

El SEDIF estará encargado de monitorear de manera periódica la información reportada y capturada en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, para detectar posibles fallas o errores de captura y faltantes, que serán notificados ya sea vía correo electrónico, llamada telefónica u oficio por parte del personal de Apoyo Alimentario a población vulnerable, inmediatamente al SMDIF para su pronta corrección o justificación.

d. Supervisión de la operatividad en SMDIF

El SEDIF realiza visitas de supervisión a los SMDIF para el control, valoración y seguimiento de los beneficiarios(as) y cumplimiento de Reglas de Operación, (Anexo 13).

Las visitas se realizarán de manera aleatoria y en cualquier momento a los SMDIF, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal para visitar y supervisar a la totalidad de los municipios del estado. Se realizarán en base a un cronograma de visitas que priorizará aquellos SMDIF que por sus características de operatividad requieran de un seguimiento más puntual.

El SMDIF otorgará todas las facilidades para que se lleven a cabo estas actividades, sin detrimento de las responsabilidades legales por incumplimiento y/u omisión a que haya lugar.

e. Seguimiento de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

El SEDIF solicita al SMDIF el llenado del formato de seguimiento para Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia solo en los casos extraordinarios donde las mujeres no cuenten con una cartilla de seguimiento; esta medida se toma para lograr un apoyo en el seguimiento óptimo de las beneficiarias que no cuentan con una seguridad social.

El SMDIF juega un papel muy importante para orientar a las mujeres embarazadas que aún no llevan un seguimiento periódico, o son atendidas por medios tradicionales (parteras tradicionales), ya sea porque la situación geográfica u otras condiciones no les permite el acceso a los servicios médicos.

Este formato tendrá que ser llenado de manera duplicada para que uno de ellos se anexe al expediente de la beneficiaria, solicitando que el seguimiento sea otorgado por personal de salud preferentemente. (Ver anexo 19)

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 SNDIF sobre la operación de los programas asistenciales.
2. Conocer los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. (EIASADC)
3. Recibir la capacitación sobre la operación de Contraloría Social por parte de la Contraloría del Estado de Jalisco.
4. Conocer el presupuesto otorgado para la operación de los programas alimentarios por parte de la autoridad correspondiente del Gobierno del Estado.
5. Conocer la información (que se realicen a través de reportes vía telefónica, correos y/o escritos) que las y los beneficiarios 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. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la EIASADC (Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario) 2020 y las especificaciones técnicas de calidad, a través de la Dirección de Aseguramiento de la calidad Alimentaria.
2. Realizar las gestiones con las Direcciones involucradas para la elaboración y firma del Convenio de Colaboración anual para la operatividad, así como para la justificación del proyecto de cuotas de recuperación.
3. Impulsar a los SMDIF para que promuevan la participación social a través de la conformación de comités de contraloría social una vez que se establezcan las condiciones para su total implementación.
4. Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre la operatividad del programa.
5. Realizar los calendarios de entrega de las dotaciones y leche e informar a los SMDIF.
6. Supervisar de manera aleatoria la operatividad del programa en los SMDIF, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y operativa.
7. Recibir los padrones de los SMDIF validados y autorizarlos para que el SMDIF pueda informar a la población.

8. Elaborar los planes de alimentación en forma de Manuales de Menús y Cartas Descriptivas de las pláticas de orientación alimentaria.
9. Recibir los informes de la operatividad del programa que se les solicite.
10. 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.
11. Capacitar a los SMDIF en el sistema de captura de información del padrón de las y los beneficiarios, orientación alimentaria.
12. Contar con los padrones de las y los beneficiarios de cada municipio y los documentos generados 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 Apoyo Alimentario sobre la conformación de Comités de Contraloría Social y su documentación.
4. Recibir el alimento por parte de los proveedores en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas.
5. Recibir la información sobre el uso del sistema de captura y empleo de los formatos.
6. Recibir las orientaciones y asesorías por parte del SEDIF para la operatividad.

Las Obligaciones de los SMDIF son:

1. Realizar actividades y acciones de promoción, difusión, convocatoria y fomento del programa (incluido 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 del programa.
2. Entregar evidencia de las actividades de operatividad, promoción, difusión y convocatoria que incluyan evidencias (imágenes y/o videos).
3. Asistir a las capacitaciones y convocatorias del SEDIF sobre la normatividad y operación del Programa.
4. No entregar las dotaciones a las y los beneficiarios del padrón, hasta que quede revisado y autorizado por el Departamento de Apoyo Alimentario a población vulnerable.

5. Firmar el Convenio de colaboración anual donde se especifica la operatividad del programa.
6. Firmar la carta compromiso sobre el conocimiento y cumplimiento de las reglas de operación.
7. Los SMDIF deberán ejecutar y justificación el proyecto de cuotas de recuperación en tiempo y forma sin exceder del tiempo establecido en el anexo 6, en el Departamento de Apoyo Alimentario a población vulnerable; las facturas deberán de ser del año fiscal 2020.
8. De no ejecutar en tiempo y forma el proyecto de cuotas de recuperación el SMDIF deberá reintegrar el monto correspondiente a las cuotas de recuperación anual.
9. Subir las tres mediciones de peso y talla a la página WEB, con el respaldo de las constancias o certificados médicos, verificando que los datos sean verídicos y correctos (aplica solamente para los padrones de niñas y niños).
10. Resguardar y conservar la documentación (listas de firmas mensuales, expediente individual y municipal del programa en las instalaciones del SMDIF) por un periodo de 6 años.
11. Verificar que las y los beneficiarios del Programa no reciban otros apoyos alimentarios. Asegurarse que el alimento recibido se encuentre en buen estado físico y en las cantidades programadas.
2. Almacenar el alimento de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en la GUÍA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, quien otorga al SMDIF dichas normatividades.
3. Al recibir los alimentos deberán registrar los lotes y caducidades en el formato de Recepción de alimentos entregado por parte la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y enviarlo en los periodos solicitados por la misma dirección.
4. Se deberá de llevar el plan de limpieza y fumigación del almacén y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria cada mes.
5. Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades en relación a los alimentos recibidos por los proveedores. Los reportes de inconformidad (Anexo 8) deberán entregarse la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
6. El SMDIF deberá considerar los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.
7. Entregar el apoyo cada mes a los beneficiarios(as) contando con los listados mensuales de la entrega de alimento, asistencia a la plática de orientación alimentaria y aportación de la cuota.

8. Enviar mensualmente al SEDIF las listas de entrega y de manera anual sus proyecciones (calendario de entrega de la dotación) en la cabecera municipal y en cada una de las localidades, según lo estipula el anexo 6.
9. Integrar comités en acuerdo a la guía de acciones para Contraloría Social, así como capacitar y promover que los comités realicen actividades en este tema.
10. Entregar las dotaciones a las y los beneficiarios, llevándolas a sus localidades, sin costo adicional.
11. Realizar los padrones, validarlos y entregarlos al SEDIF para su revisión y visto bueno.
12. Deberán tener bajo su resguardo en físico y digital los expedientes de los beneficiarios.
13. Deberán tener bajo su resguardo en físico y digital las listas de firmas, calendarios, recibos de entrega y documentos de Contraloría Social.
14. Entregar los informes y formatos que le sean solicitados en las fechas requeridas por el Departamento de Apoyo Alimentario, incluyendo capturas y todo lo correspondiente a la Contraloría Social, mismos que se encuentran disponibles en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login>
15. Consultar el Anexo 6, que se encuentra en formatos 1 de la página web: mildias.difjalisco.gob.mx/login y apegarse al cumplimiento de entregables estipulados en dicho anexo.

Los Derechos de las y los Beneficiarios del Programa son:

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre el Programa como: las fechas de entrega, de pláticas de orientación alimentaria, de toma de peso y talla de niñas o niños y de cualquier evento referente al Programa.
2. Recibir una dotación alimentaria completa, según lo establecido en los tipos o modalidades de beneficios o apoyos de las presentes reglas, en tiempo y forma.
3. Recibir la orientación alimentaria mensual en temas de salud y nutrición.
4. Recibir información sobre las Prácticas de Higiene, ya que son las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos alimentarios y su preparación.
5. Recibir información sobre el manual de menú enfocado en la preparación de los alimentos de la dotación para obtener variedad en la preparación con técnicas culinarias saludables, lo anterior de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
6. Presentar inconformidades o incumplimientos, denuncias 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 las y los Beneficiarios del Programa son:

1. Acudir a la convocatoria que hace el SMDIF al inicio del ejercicio, donde se le notificará sobre aspectos del programa, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades mediante la firma de la Carta Compromiso de la mujer y madre o padre y/o tutor del beneficiario(a), una vez que fueron seleccionados.(Anexo 1)
2. Presentar en tiempo los documentos que solicita el SMDIF para la formación del expediente, de acuerdo al apartado de selección de las y los beneficiarios de las presentes reglas de operación.
3. Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la dotación.
4. Asistir a la plática de orientación alimentaria cada mes, en la fecha, lugar y hora establecida por el SMDIF, para obtener nuevos conocimientos de salud, nutrición que beneficiarán los hábitos alimentarios y de vida del menor de edad.
5. Acudir 3 veces al año (enero, junio y octubre) al lugar y fecha convocada por el SMDIF, para control y seguimiento del peso y talla.
6. La mujer embarazada y/o en periodo de lactancia, tiene la obligación de alimentarse con el fin de hacer buen uso de la dotación alimentaria.
7. La madre o padre y/o tutor del beneficiario menor de edad, tienen la obligación de dar el alimento al beneficiario(a), con el fin de hacer buen uso de la dotación alimentaria.
8. Preparar preferentemente los menús establecidos por el SEDIF en su manual de menús.
9. Aportar mensualmente la cuota de **\$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.) para el padrón 1 y de \$7.00 (Siete Pesos 00/100 M.N.) para los padrones 2 y 3**, por dotación a excepción de beneficiarios(as) que radiquen en las Comunidades y localidades consideradas indígenas (ver introducción).
10. Formar parte del Comité de Contraloría Social y participar activamente, según lo expuesto en el cuaderno de trabajo para la Contraloría Social.
11. Firmar la lista de recibido de la dotación de alimentos y asistencia a la plática de orientación alimentaria proporcionados por el SMDIF, con la firma que aparece en su identificación oficial, siendo la misma para los 12 meses. Estos listados se encuentran en la Página WEB: <http://mildias.difjalisco.gob.mx/login> y corresponden a los datos de las y los beneficiarios que integran el padrón (Ver Anexo 2).
12. La mujer embarazada y en periodo de lactancia así como el responsable de la o el beneficiario(a) debe proporcionar datos fidedignos. Cualquier cambio

de domicilio deberá informarse al encargado(a) del Programa en el SMDIF, sobretodo tratándose de cambio de residencia en otro municipio para evitar duplicidad.

13. Indicadores de Resultados

Se establecerán 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 Subdirección General de Seguridad Alimentaria en vinculación con la Subdirección General Administrativa y la Dirección de Planeación Institucional del Sistema DIF del Estado de Jalisco, la MIR cumple con los criterios metodológicos establecido para la construcción de matrices como el método de cálculo, la incorporación del enfoque de derechos Humanos.

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 en los Primeros 1000 Días de Vida”, “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/13331>

14. Seguimiento y Entrega de Informes de Avances

Con el objetivo de contribuir a la correcta operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria de los Primeros 1,000 Días de Vida, 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 Subdirección General de Seguridad 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 en los Primeros 1000 Días de Vida”, “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/13330>

En el Programa de Asistencia Social Alimentaria de los Primeros 1,000 Días de Vida 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. Elaboración y envío oportuno del PEA (Proyecto Estatal Anual) al Sistema DIF Nacional, cubriendo los requisitos solicitados con apego a los lineamientos EIASADC 2020.
2. El PEA es una herramienta de la EIASADC 2020, que fue diseñada para la planeación estratégica y la operación de los programas alimentarios. El PEA deberá plasmar las acciones que llevará a cabo el SEDIF durante el presente ejercicio 2020, de acuerdo con su problemática alimentaria, y su capacidad de dar respuesta a la misma, entre la población vulnerable.
3. Elaboración y envío en tiempo y forma del Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual (IPPEA) al Sistema Nacional DIF, informando en referencia al PEA 2020, sobre los avances de metas y resultados obtenidos.
4. Elaboración del Informe mensual de Distribución y Cobertura del Programa de Asistencia Social Alimentaria de los Primeros 1,000 Días de Vida, proveniente de recurso federal ramo 33 fondo V.
5. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores y su formato de seguimiento.
6. Supervisión del programa en campo con visitas a los SMDIF y a los beneficiarios.
7. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
 - Padrones validados y autorizados
 - Listas firmadas de entrega de dotación

- Expedientes individuales y de cada SMDIF
- Documentos de acciones de Contraloría Social

14.1. Cierre del Ejercicio

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programa 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 la mejorar el desempeño y los resultados de los Programa de Asistencia Social Alimentaria en el Sistema DIF Jalisco. El programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, a través de los instrumentos normativos que se establezcan para tal fin.

Con la finalidad de llevar a cabo procedimientos continuos de evaluación en los programas alimentarios del SEDIF a través de las áreas de Planeación del gobierno del Estado y de sus mecanismos de seguimiento en la ejecución de sus distintos programas, rinde el informe anual FAM- Asistencia Social, según lo establecido en La Ley de Coordinación Fiscal (LCF) establece las aportaciones como recursos de la Federación y las transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal y en su caso los Municipios, de forma condicionada en el gasto para ocho Fondos, uno de ellos es el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). En el caso del FAM-AS de programas alimenticios y de asistencia social, es ejercido por Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF).

Este fondo que proviene de los recursos del Ramo 33, se evalúa a través del **desempeño** que consiste en la generación de información, a través de criterios rigurosos y homogéneos, que servirá para la toma de decisiones gerenciales considerando tanto a los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y el gobiernos tanto estatal como federal; sus principales herramientas para evaluar son el análisis de resultados presentados en los indicadores de servicio, gestión y resultados (MIR y presupuesto asignado).

Por tanto el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida, es parte de los programas que son evaluados con los criterios establecidos por el Fondo y de conformidad con el Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019) compete a la Secretaría de Planeación y Participación

Ciudadana del Estado de Jalisco coordinar la realización de esta evaluación, por lo que dicha Dependencia generará el calendario de evaluación para el 2020.

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_target_id=All&field_estado_de_la_evaluacion_target_id=All

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizan a través del Sistema de Agendas de Mejora administrado por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de dicha Secretaría.

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

La instancia involucrada en los procesos de evaluación del Sistema DIF Jalisco es la Unidad de Evaluación en coordinación con 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 lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán de observar los Sujetos Obligados Previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se podrán encontrar en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/final-inciso-e.pdf>

Con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental, vigentes para la aplicación de este Sujeto Obligado, podrá localizar información respecto a los temas de Transparencia en la página web:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/SistemaDIFJalisco>

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 adquiriera 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.

Lo anterior con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma (DOF-09-04-2012.)).

17. Difusión

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/>, así como en reuniones de prensa, actividades y acciones varias, también se publica en la página de transparencia los montos ejercidos en el año fiscal y las presentes Reglas de Operación.

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

Las beneficiarias mayores de edad, las madres, padres, tutores y/o cuidadores de los beneficiarios(as) pueden presentar sus quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan, o puedan producir daños o alteraciones de los derechos del beneficiario, estas se podrán realizar de la siguiente manera:

- a. A través de los mecanismos establecidos en las acciones de Contraloría Social, por medio de los Comités.
- b. Llamando al número de quejas y denuncias del Sistema DIF Jalisco correspondiente a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria 30303800 extensión 130,131 y 620 o a los correos electrónicos: quejasalidad@difjalisco.gob.mx; apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx

19. Padrón de Beneficiarios

Con base en los objetivos que determinó la Secretaría de la Función Pública (SFP) con la implementación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), (el cual se dio a conocer mediante el Decreto publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006 y derivado de la recomendación emitida por la Auditoría Superior de la Federación) y de acuerdo con la población objetivo de este programa y de los criterios emitidos en los lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno de Jalisco, el padrón deberá integrarse con las siguientes características:

| Características de Padrón de Beneficiarios(as) | |
|--|--|
| Criterios para la integración de los Padrones de Beneficiarios (as) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Los padrones de beneficiarios(as) deberá contener todos los campos de información solicitados capturados en mayúsculas, revisando el correcto registro de los datos del beneficiario(a). 2. Se deben autorizar los padrones con el objetivo de que la información capturada por el SMDIF es veraz, así como verificar que se encuentren completos los expedientes individuales y del municipio en relación al programa. 3. El padrones deberán renovarse cada año, contemplando los criterios plasmados en las presentes reglas, sobre todo en lo referente a los mil días en que un beneficiario(a) puede permanecer en el mismo. 4. Captura de peso y talla (inicial, intermedia y final) que tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios(as) registrados y no a los que se encuentren en lista de espera. 5. En ningún caso los beneficiarios(as) podrán estar en el padrón por más de 1000 días. Las y los beneficiarios de una misma familia que cubran con los requisitos podrán formar parte del padrón 1 y a la vez del 2do o 3er. Padrón. 6. Debido a la nueva programación para el ejercicio fiscal 2020, este programa contendrá 3 padrones diferenciados según características poblacionales a atender, los cuales para fines prácticos se han denominado a lo largo de las presentes Reglas de operación Padrón 1, 2 y 3. (Ver apartado población objetivo) |
| Portal Web de consulta | Se integrarán los padrones virtuales a través de la captura de los mismos en la página WEB el cual podrá ser visualizado únicamente por los SMDIF ya que requiere contraseña por tratarse de datos de niñas y niños menores de edad. http://mildias.difjalisco.gob.mx/login |
| Instancia Responsable de integrar al padrón | El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a las y los beneficiarios. |
| Periodo y mecánica de actualización | Los padrones deberán renovarse cada año, aplicando los criterios de las y los beneficiarios que deberán de permanecer hasta el cumplimiento de los 1000 días. |

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:

“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 entregada 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. Contraloría Social 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 **\$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N)** costo de dotación del padrón 1, y de **\$7.00 (siete pesos 00/100 M.N.)**, costo de dotación de los padrones 2 y 3, deberán ser obtenidas por el **SMDIF y utilizadas 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 en los Primeros 1,000 Días de Vida**, 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 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, los acuerdos de los comités de contraloría social, la asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

En lo que respecta a la Participación Social

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas establecidas y que los recursos públicos se apliquen correctamente, el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, trabaja conforme a lo establecido en la Ley de desarrollo Social para el Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

El programa alimentario promueve la creación de los **Comités de Contraloría Social** en las localidades que opera el programa ya que es el mecanismo de participación ciudadana mediante los cuales los beneficiarios revisan y vigilan con el propósito de promover en estos la transparencia, eficacia, honradez y el buen uso de los recursos públicos.

1. El SEDIF promoverá en el 2020 la conformación de Comités en las localidades donde opera el programa y en ellos se realicen actividades de Contraloría con el fin de que los beneficiarios conozcan y participen con estos mecanismos de control.
2. El SMDIF integrará un Comité de Contraloría Social una vez que se hayan publicado las presentes Reglas de Operación 2020 y se haya ajustado a la Guía de actividades de Contraloría Social según lo estipula la Contraloría del Estado de Jalisco. Se formará un Comité por localidad con más de 3 beneficiarios(as), en las localidades donde haya menos de tres beneficiarios(as), se deberá de nombrar por lo menos un vocal, anexándose al Comité más cercano.
3. Los Comités de Contraloría Social se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los que reciben el apoyo del Programa y se ajustarán a lo descrito en la Guía de actividades de Contraloría Social, Plan Estatal de Trabajo y los documentos que en ella se señalen para las actividades de Contraloría, 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.

El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social una capacitación sobre las presentes reglas de operación y actividades de Contraloría Social 2020; así mismo enviará los informes de sus acciones a través de los formatos propuestos en los documentos de Contraloría: Plan de Trabajo, Guía de actividades de Contraloría Social y Cuaderno de Trabajo para la Contraloría Social (ver anexo 14,15 y 16).

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 Las presentes reglas de Operación contemplan las atribuciones jurídicas conforme a la normatividad vigente para el Estado y Municipios: Ley de Asistencia Social y Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Tercero Las presentes reglas incluyen cifras de montos y apoyos, mismas que podrán sufrir cambios y estarán sujetos a cambio, de acuerdo a las necesidades operativas del programa correspondiente.

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

Quinto. Cualquier caso no previsto en la presente Regla de Operación será determinado por la Dirección General del Sistema DIF Estatal, en coordinación con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria en vinculación todas aquellas 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

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

ANEXO 1.1. Carta compromiso de embarazo y /o en periodo de lactancia (padrón 1)

ANEXO 1.2. Carta compromiso de Padres o tutores de beneficiarios niñas y niños de 6 a 24 meses (padrones 2 y 3)

ANEXO 2 Lista de firmas de la entrega de la dotación, asistencia a la plática de orientación alimentaria y registro de cuota de recuperación.

ANEXO 3 Carta compromiso del SMDIF sobre el conocimiento de las Reglas de Operación.

ANEXO 4 Proyección de entrega de la dotación.

ANEXO 5 EFIIA

ANEXO 6 Cronograma de entregas de documentación

ANEXO 7 Reporte de entrega de la dotación de listas de espera.

ANEXO 8 Reporte de inconformidad.

ANEXO 9 Evaluación inicial y final.

ANEXO 10 Constancia de autorización de la entrega de la dotación.

ANEXO 11 Formato de altas y bajas

ANEXO 12 Cuestionario de aceptación de la dotación

ANEXO 13 Formato de Supervisión

ANEXO 14 Registro de Comités

ANEXO 15 Formato de Informes trimestrales y final 2020

ANEXO 16 Seguimiento a reportes y denuncias ciudadanas

ANEXO 17.1. Recepción de alimentos

ANEXO 17.2. Plan de limpieza y fumigación

ANEXO 18 Formato de Seguimiento de Mujeres Embarazadas

ANEXO 19 Formato 1 Proyecto de captación para la aplicación de cuotas de recuperación

ANEXO 19.1 Desglose por estrategia fruta

ANEXO 19.2 Desglose por estrategia verdura

ANEXO 1.1.



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Carta Compromiso de Embarazo y/o en Periodo de Lactancia
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Fecha _____

Municipio _____ Localidad _____

Yo _____ valido con mi firma la información proporcionada en la EFIIA y el presente documento, así mismo estoy enterada de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que me solicita el programa y que me fueron informadas; así mismo ratifico que recibí información referente a Reglas de Operación del ejercicio 2020.

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL APOYO ALIMENTARIO:

1. Presentar en el tiempo y forma los documentos completos requeridos para la formación de su expediente.
2. Los datos que proporcione, serán verídicos y podrán ser dados de baja aquellos beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio.
3. Llevar el seguimiento y vigilancia médica que se me solicita en caso de embarazo y/o durante el periodo de lactancia.
4. Presentar el carnet expedido en el Centro de Salud, IMSS u otros de seguimiento médico, al inicio y en el momento de recibir su despensa alimentaria.
5. Presentar CURP o copia del certificado de nacimiento (expedido por hospital, partera registrada, etc) de la niña o niño, que sustente el periodo de lactancia materna.
6. Notificar al Sistema DIF municipal en caso de no continuar con el programa, para solicitar su baja.
7. Acudir mensualmente a su plática de inducción y Orientación Alimentaria cuando se le indique en el lugar y horario, firmando las listas de entrega, la asistencia, entre otros, (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
8. Hacer buen uso de la despensa alimentaria (se suspenderá el apoyo en caso de comprobar que se ha hecho mal uso del alimento, vender, tirar, etc., así mismo si la beneficiaria se haya registrado en dos municipios o localidades).
9. Acudir a la cita establecida por el Sistema municipal DIF para recibir su dotación.
10. Pagar la cuota de recuperación establecida por el Sistema Estatal DIF, a excepción de las zonas consideradas como indígenas. (Establecido por Reglas de Operación del programa).
11. Contar con su participación para formar parte del Comité de Contraloría Social.
12. Informar al encargado del programa cualquier cambio en relación a su domicilio y/o cambio de residencia.

NOTA: Las beneficiarias no podrán recibir apoyo de otros programas alimentarios.

Nombre y Firma de la beneficiaria

Nombre y firma del Director(a) del SMDIF

SELLO SMDIF

Fecha de Actualización: 03 de Febrero de 2020 V.01 Código: DI-SA-SG-RE-150

ANEXO 1.2.



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Carta Compromiso de Padres o Tutores de Beneficiarios
Niñas y Niños de 6 a 24 Meses de Edad
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Fecha _____
Municipio _____ Localidad _____

Yo _____ Madre, Padre o Tutor del Beneficiario _____ valido con mi firma la información proporcionada en la EFIA así mismo estoy enterada/o de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades y obligaciones del "Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros Mil días de Vida" que me fueron informadas en la primera reunión informativa ejercicio 2020.

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL APOYO ALIMENTARIO:

1. Presentar en el tiempo y forma los documentos completos requeridos para la formación de su expediente.
2. Los datos que proporcione la madre, padre o tutor del Beneficiario serán verídicos y podrán ser dados de baja aquellos que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio.
3. Acudir 3 veces al año al lugar que se le indique para control y seguimiento de peso/ talla y diagnóstico nutricional cuando se requiera.
4. Acudir mensualmente a su plática de inducción y Orientación Alimentaria en el lugar y horario propuesto, firmando las listas de entrega, la asistencia, entre otros, (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
5. Notificar al Sistema DIF municipal en caso de no continuar con el programa, para solicitar su baja.
6. Hacer buen uso de la dotación alimentaria. (Se suspenderá el apoyo en caso de tener conocimiento de que el alimento es vendido, tirado o regalado).
7. Pagar la cuota de recuperación establecida por el Sistema Estatal DIF, a excepción de las zonas consideradas como indígenas. (Establecido por Reglas de Operación del programa).
8. Contar con su participación para formar parte del Comité de Contraloría Social.
9. Informar al encargado del programa cualquier cambio en relación a su domicilio y/o cambio de residencia.

NOTA: Los beneficiarios(as) no podrán recibir apoyo de otros programas alimentarios.

Firma del padre, madre o tutor

Nombre y firma del (a) director SMDIF

Sello SMDIF

ANEXO 2



**PROGRAMA DE NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR
LISTADO DE FIRMAS PARA LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN DE ALIMENTOS Y
ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**

TIPO DE CENTRO: DIF MUNICIPAL
NINOS INSCRITOS: 81

NOMBRE DEL CENTRO: 1400100011 - ACATIC
CALLE: CALLE DE BARRERA N° 5
TELÉFONO: 378 71 36 52

AÑO DE REGISTRO: 2019
MUNICIPIO: ACATIC
LOCALIDAD: ACATIC
CÓDIGO POSTAL: 45470, TIPO DE LOCALIDAD: URBANA

Mes de entrega: _____

TEMA DE LA PLÁTICA: _____

| NOMBRE DEL BENEFICIARIO | RESPONSABLE | SEXO | PESTAL | EDAD | FIRMA ASIST PLÁTICA | ORIENTACIÓN AL | FIRMA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS | FIRMA CUOTA RECUPERACIÓN \$7.00 |
|-------------------------|--------------------|------|--------|------|---------------------|----------------|------------------------------|---------------------------------|
| AGUIRRE CARBAJAL | sara | M | | 2 | | | | |
| ISAAC | ponce de la torre | | | | | | | |
| ALBAREZ RIVÁLCABA | maria guadalupe | F | | 3 | | | | |
| ROSA MAYTE | ruvalcaba lopez | | | | | | | |
| ALCANTAR PAREDES | ana margarita | M | | 3 | | | | |
| ALI | paredes castañeda | | | | | | | |
| ALCARAZ RIVERA | melisandra | | | | | | | |
| BENJAMIN GUDALUPE | rivera gonzalez | M | | 2 | | | | |
| ALMARAZ DE LA TORRE | luz vanessa | F | | 2 | | | | |
| VICTORIA GERALDINE | de la torre cortés | | | | | | | |
| ALVAREZ CAMPOS | YOHANA | M | | 3 | | | | |
| ADRIAN | CAMPOS PAREDES | | | | | | | |
| ANGULO MENDOZA | maria gpe | F | | 3 | | | | |
| MARIA ISABEL | angulo mendoza | | | | | | | |
| ARAMBULA ROBLEDO | MARIA DOLORES | F | | 2 | | | | |
| ALEJANDRA | ROBLEDO RIVERA | | | | | | | |
| ARANA DELGADO | ANGELICA | M | | 3 | | | | |
| PEDRO DE JESUS | MUÑOZ ARRIAGA | | | | | | | |
| BAÑUELOS GARCIA | ANGELICA | F | | 2 | | | | |
| ERIKA REGINA | GARCIA DE LEON | | | | | | | |
| BARAJAS SILVA | EVA | F | | 3 | | | | |
| ARIANA XIMENA | SILVA SILVA | | | | | | | |

Fecha de Emisión: 14-Feb-2020 12:27hrs. Pagina 1

ANEXO 3



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
**Carta Compromiso de Conocimiento de las
Reglas de Operación 2020**
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



Fecha _____

Por medio de la presente Yo _____
Director (a) Sistema Municipal DIF _____ dentro del Estado
de Jalisco, Informo que he leído las Reglas de Operación del programa de
Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y me
comprometo a cumplir y hacer que se cumplan cada uno de las indicaciones que
en el documento se describen con la finalidad de brindar a la población objetivo
sujeta de asistencia social los productos y servicios que como Institución de
Asistencia Social estamos obligados a otorgar con eficiencia, efectividad y
transparencia.

Nombre y Firma del director (a)

Sello SMDIF

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-127

ANEXO 4



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Proyección de Entrega de la Dotación
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



Mes _____ Año _____

Municipio _____

| Localidad | Fecha | Hora |
|-----------|-------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Elaboró

Vo. Bo.

Nombre, Firma y Cargo

Director(a) del SMDIF (Nombre y Firma)

Sello SMDIF

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-128



ANEXO 5

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

Este cuadro será llenado por SMDIF después de capturarla

1.- Seguro
 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 _____ Apellido Paterno _____ Sexo Masculino Femenino

Fecha de Nacimiento _____ Estado Civil del Beneficiario 1. Soltero 2. Casado 3. Divorciado 4. Viuda 5. Unión Libre 6. No Aplica

Nombres _____ Día _____ Mes _____ Año _____ CURP _____

Teléfono _____ Ingreso Mensual _____

Indígena Si No
 Discapacidad Si No
 Tipo Auditiva Mental Visual

Ocupación _____ Institución de Servicio de Salud _____

1. Mujer en período de embarazo
 2. Mujer en período de lactancia
 3. Niña y Niño de 6 meses
 4. Niña y Niño de 1 a 2 años

Tipo de Población Colectiva

Nombre del Responsable _____
Parentesco del Responsable con el Beneficiario _____

NOTA:
 En caso de contar con más de un tipo de población objetivo, se deberán marcar las opciones que correspondan.



3.- Dirección de la Vivienda

Tipo de vivienda: _____ Validad: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
 Calles con las que cruza: _____ C.P.: _____ Tipo de carretera: _____
 Acentamiento: _____ Nombre de asentamiento: _____ Derecho de Tránsito: _____
 Tipo de Camino: _____ Descripción de ubicación: _____

4.- Composición Familiar

| Nombre Completo <small>Nombre (M) 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 casa de la vivienda es de tierra?
 Si No

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

3. ¿El material de los muros es de embargo, cambio de embudo, yeso, ladrillo, cemento, adobe, adobe, adobe o material de desecho?
 Si No

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

5. ¿Es propietario 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 hogar o familia resultó afectado?
 Si No

6.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda

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

2. ¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica?
 Si No

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

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

5. ¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?
 Si No



3.- Dirección de la Vivienda

Tipo de vivienda _____ Validad _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Calles con las que cruza _____ C.P. _____ Tipo de carretera _____
 Asentamiento _____ Nombre del asentamiento _____ Derecho de Tránsito _____
 Tipo de Camino _____ Descripción de ubicación _____

4.- Composición Familiar

| Nombre Completo <small>Nombre (y) 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 casa de la vivienda es de tierra?
 SI No

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

3. ¿El material de los muros es de embargo, cartón, bambú, lámina, (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho?
 SI No

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

5. ¿Es propietario 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 hogar o familia resultó afectado?
 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 o fosa séptica?
 SI No

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

4. ¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos?
 SI No

5. ¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?
 SI No

| 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 los alimentos se acabaran en su hogar? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 2. ¿En su hogar se quedaron sin alimentos? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 3. ¿En su hogar dejaron de tener una alimentación saludable y balanceada? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 4. ¿Usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 5. ¿Usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 6. ¿Usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 7. ¿Usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 8. ¿Usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| ¿En su hogar viven personas menores de 18 años? | |
| <input type="checkbox"/> Continuar <input type="checkbox"/> Finalizar Cuestionario | |
| 9. ¿Algun menor de 18 en su hogar dejó de tener una alimentación saludable y balanceada? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 10. ¿Algun menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11. ¿Algun menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 12. ¿Algun menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 13. ¿Tu vieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 14. ¿Algun menor de 18 años en su hogar sintió hambre peor no comió? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 15. ¿Algun menor de 18 años en su hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Orientación Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA)
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Observaciones:

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Nombre y Firma del Encargado del Programa

Sello SMDIF

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: _____

CROQUIS:

H:

| | | | |
|-----------|------------------------|-----------|---|
| | | | |
| LATERAL 1 | FRONTAL DOMICILIO X | LATERAL 2 | D |
| | ATRAS | | |



Descripción referente de la ubicación del domicilio, con referencia a lo que lo rodea.

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

Guía de llenado
 Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA)

| Punto | Contenido | Descripción | |
|----------------------------------|--|---|--|
| Elaborado por | Nombre y Cargo | Anotar nombre y cargo de la persona que levantó la EFIA. | |
| | Entidad Federativa, Municipio y Localidad | La Entidad Federativa siempre será Jalisco. El Municipio y localidad será a donde corresponda su SMDIF. | |
| | Nombre | Anotar nombre iniciando por: Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno. | |
| | Fecha de Nacimiento | Fecha de nacimiento iniciando por: Mes, Día y Año. | |
| | Sexo | Anotar en el cuadro correspondiente al sexo: masculino o femenino. | |
| | CURP | Clave Única de Registro de Población, (asegurarse que cuente con 18 caracteres) | |
| | Estado Civil | Anotar en el cuadro el estado civil del encuestado: soltero, casado, divorciado, viudo o unión libre, No Aplica en el caso de los niños. | |
| | Teléfono | Solicitar número telefónico de celular o casa, para localizarlo en caso de emergencia. | |
| | 2. Datos de Identificación de Beneficiarios | Indígena | Referir si el beneficiario es indígena (Registrar si o no según corresponda). |
| | | Discapacidad | Registrar si o no, en caso afirmativo especificar si es auditiva, motora, mental y/o visual. |
| Ocupación | | Preguntar a que se dedica, pudiendo ser: hogar, desempleado, jornalero, albañil, empleado, obrero, cuenta propia, jubilado, estudiante, ninguna u otra. | |
| Institución de Servicio de Salud | | Solicitar institución de Salud a la que está afiliado: IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, Seguro Privado o ninguno. | |
| Tipo de población objetivo | | Marcar en el cuadro el tipo de población, pudiendo ser más de uno, según corresponda. | |
| Nombre del Responsable | | Solicitar nombre de una persona mayor de 18 años que fungirá como responsable, en caso de | |
| Parentesco del Beneficiario | | Solicitar el parentesco de la persona responsable: hermano (a), esposo (a), hijo (a), concubino | |

| | | |
|--|---|---|
| | Tipo de Validación | Especificar el tipo de calle donde vive: calle, avenida, carretera, andador, boulevard, callejón, Anotar el nombre de la antes mencionada. |
| | Número Exterior | Anotar el número externo de la vivienda. |
| | Número Interior | Anotar el número interno (solo si aplica). |
| | Calle(s) con las que Cruza | Incluir nombre de las calles con las que cruza la vivienda donde vive. |
| | Código Postal | Anotar código postal y verificar mediante documento oficial. |
| | Asentamiento | Anotar si se trata de: colonia, barrio, ciudad, ciudad industrial, condominio, conjunto |
| | Nombre del Asentamiento | Solicitar el nombre de la antes descrita. |
| 3. Dirección de la vivienda | Tipo de Carretera | Anotar si es: estatal, federal, municipal o particular. |
| | Derecho de Tránsito | Anotar si es: libre o cuota. |
| | Tipo de Camino | Anotar si es: brecha, terracería, camino o vereda. |
| | Descripción de la Ubicación | Señalar las características de la casa, así como su entorno para facilitar ubicación. Ejemplo: casa de 2 pisos, color rosa, puertas negras y un árbol afuera. A un lado de la Escuela Primaria Reforma, etc. |
| 4. Composición Familiar | Información Familiar | Solicitar información de los integrantes de la familia: nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, escolaridad, ocupación y el ingreso mensual. |
| 5. Calidad y Espacio de la Vivienda | Preguntas de las características materiales de la vivienda | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: Si o No. |
| 6.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda | Preguntas de los servicios con que cuenta la vivienda | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: Si o No. |
| 7.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria | 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: Si o No. |
| Observaciones | Observación | Anotar en el cuadro de cada pregunta, según sea la respuesta: Si o No. Si la respuesta es "Si" favor de continuar. Si la repuesta es "No" finalizar encuesta |
| Firmas | Nombre y firma, así como el sello oficial del SMDIF | En caso de existir alguna observación, favor de anotarla. En cada Encuesta EFIIA, el Director(a) y Encargado del Programa. Primeros 1,000 Días de Vida deben poner su nombre y firma, así como el sello oficial del SMDIF. |

ANEXO 6



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
 Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida
Cronograma de entrega de documentación



| FECHA | ACTIVIDAD | TIPO DE DOCUMENTO | CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ENTREGAR |
|-----------------------------------|---|--|--|
| 24 de febrero al 6 de marzo 2020. | Se realiza la captura de los padrones de beneficiarios(as) (1,2 y3) en la página primerosmildiasdevida.difjalisco.gob.mx | Padrones de beneficiarios 1,2 y 3 | Padrones completos (1,2 y3); con la primera medición de peso y talla (padrones 2 y 3). |
| Del 16 al 31 de marzo 2020. | El SMDIF entrega la documentación requerida al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, según el calendario asignado, acudiendo a las instalaciones del Sistema DIF Jalisco. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Padrones 1,2 y 3 de beneficiarios ✓ Carta compromiso 2020 firmada por el directivo del SMDIF ✓ Oficio de validación del padrón 2020 firmado por el directivo ✓ Oficio de Focalización, link INFOLOC (Ver página web, Formatos 1, Link INFOLOC) ✓ Presentar para su revisión el 100 % de los expedientes, según no. De beneficiarios. | <p>Presentar 2 juegos en original de cada padrón de beneficiarios para autorización en SEDIF, firmados y sellados.</p> <p>Original y copia.</p> <p>Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable</p> <p>Oficio INFOLOC, Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, en este oficio informará al SEDIF que localidades participaran en el programa según su INFOLOC.</p> <p>Presentarlos completos, firmados y sellados.</p> |
| Abril 2020 | Firma de convenios anuales de colaboración con los 125 SMDIF. | ✓ Convenios marco y convenios. | Convenios de colaboración firmados 2020. |
| Abril 2020 | Entrega de los apoyos alimentarios a beneficiarios de manera retroactiva, pláticas de orientación alimentaria y aplicación de la encuesta inicial. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuestas iniciales aplicadas, lista de firmas de entrega del apoyo. ✓ Expedientes individuales escaneados. | <p>Entregar las listas de firmas escaneadas a su coordinador, junto con listas de espera.</p> <p>Se enviará los expedientes individuales de los beneficiarios en el siguiente orden:</p> <p>a) Carpeta del Municipio con el nombre.</p> <p>b) Carpeta por padrón 1,2 y 3</p> <p>b) En cada carpeta de padrón Carpeta por localidad.</p> <p>c) En cada localidad los expedientes ordenados numéricamente y con el nombre del beneficiario.</p> |
| Mayo 2020 | Escanear el expediente individual de las y los beneficiarios y enviarlo al SEDIF. | | |
| Mayo del 2020 | Capacitación anual del Programa Alimentario Primeros 1000 días de vida. | | |
| Mayo y junio 2020 | Conformación de Comités de Contraloría Social, se realiza conforme a lo establecido en la normatividad de Contraloría del estado de Jalisco. | ✓ Documentos de acciones de Contraloría Social. | Documentación establecida por la Guía de acciones de Contraloría Social 2020, enviada escaneada. |
| Junio 2020 | Entrega de fruta y/o verdura según proyecto de cuotas. | ✓ Listas de firmas de entrega de fruta y/o | Entregar las listas de firmas escaneadas a su coordinador, |

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| Junio y julio 2020 | Se toma la segunda medición de peso y talla padrones 2 y 3 en el mes de junio 2020 ; se Captura la segunda medición de peso y talla padrón 2 y 3 en la página: primerosmildiasdevida.difjalisco.gob.mx Del 1 al 17 de julio del 2020 . | ✓ Constancia de peso y talla y/o certificado médico con peso y talla registrada, oficio. | Se envía el Oficio de segunda medición Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable. |
| Julio y agosto 2020 | Se realiza el Plan de difusión para el programa 2021 de acuerdo a lo propuesto en la Reglas de Operación 2020 y se implementa. | ✓ Plan de difusión y cronograma de actividades para recibir a los candidatos para el 2021. | Enviar evidencia del Plan de difusión para el 2021 al coordinador: Plan de difusión, imagen, audio, video. |
| Septiembre 2020 | Integración de los expedientes individuales para padrón del 2021, aplicación de EFIA, según el calendario propuesto. | ✓ Documentos solicitados en los requisitos. | |
| Del 17 al 30 de Septiembre del 2020 | Se envía el Oficio de Cobertura al SEDIF (cuántos beneficiarios se tendrán para el 2021), de los tres padrones. | ✓ Oficio de Cobertura | Firmado por el Director(a) del SMDIF dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable |
| Del día 1 al 30 de octubre 2020. | Toma de la tercera medición de peso y talla en padrones 2 y 3 y captura en la página web. | ✓ Toma de la tercera medición de peso y talla. | Constancia de peso y talla y/o certificado médico. |
| Octubre 2020 | Captura del padrón 2021. | ✓ Expediente 2021 conformado | Captura de padrón 2021. |
| Octubre 2020 | Segunda entrega de fruta y/o verdura según proyecto de cuotas. | ✓ Listas de firmas de entrega de fruta y/o verdura. | Entregar las listas de firmas escaneadas a su coordinador, junto con listas de espera. |
| Del 2 al 13 de Noviembre 2020. | Captura en la página web del 2 al 13 de noviembre del 2020 de la tercera medición de peso y talla de padrón 2 y 3. | ✓ Constancia o certificado médico con peso y talla, Oficio. | Se envía el Oficio de la tercera medición Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable. |
| Noviembre del 2020. | Se entregan las evaluaciones finales aplicadas al 10% de los padrones. | ✓ Evaluaciones Finales | Entregar escaneadas y a su coordinador. |
| Noviembre 2020. | ✓ Presentar en físico al SEDIF la documentación comprobatoria de justificación de proyecto de cuotas de recuperación 2020. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de entrega de la comprobación de proyecto de cuotas. ✓ Facturas ✓ Verificación del SAT ✓ Formato XML ✓ Listas de entrega de fruta y verdura. | Entregar los documentos en dos originales (uno para SMDIF y otro para SEDIF), debidamente sellados y firmados; el formato de entrega de comprobación de proyecto va en tres copias ya que va dirigido a la Dirección general del SEDIF. (Ver anexo) |
| Noviembre 2020. | Entrega de la encuesta de Aceptación de la Dotación aplicados al 5% de sus Beneficiarios(as) de cada padrón (1,2 y 3). | ✓ Encuestas de la aceptación de la dotación. | Entrega de las encuestas en físico a Coordinador de programa. |
| Noviembre del 2020 | El municipio entrega la documentación requerida al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, según el calendario asignado para que acudan a las instalaciones del SEDIF. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Padrones 1,2 y 3 de beneficiarios ✓ Carta compromiso 2021 firmada por el directivo del SMDIF ✓ Oficio de validación del padrón 2021 firmado por el directivo ✓ Oficio de Focalización ✓ Presentar para su revisión el 100 % de los expedientes, según | <p>Presentar 2 juegos en original de cada padrón de beneficiarios para autorización en SEDIF, firmados y sellados.</p> <p>Original y copia.</p> <p>Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable</p> <p>Oficio INFOLOC, Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, en este oficio informará al SEDIF que localidades participaran en el programa 2021 según su INFOLOC.</p> <p>Presentarlos completos, firmados y sellados.</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Primeros 5 días de cada mes. | ✓ Envío de Lista de Firmas de entrega de la dotación del mes anterior, enviarlas escaneadas por correo, incluida las listas de espera. | ✓ Listas de Firmas correspondientes a cada mes. | El envío deberá realizarse de la siguiente manera: a) Listados digitalizados firmados y sellados en PDF separados por mes. b) Listado digitalizado de lista de espera por mes. Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista de espera. Evitar enviar listados en cadena de todos los meses. Las listas enviadas deben de contar con el título de la plática de orientación alimentaria que se impartió (constancia de que se asistió a la misma) y del pago por la cuota de recuperación en el formato autorizado que obtienen de la página WEB. |
| Durante todo el año | Oficios de altas y bajas y modificaciones a los padrones. | ✓ Oficio de altas y bajas | Dirigido a la Sub Dirección de Seguridad Alimentaria con atención al Depto. De Apoyo Alimentario a Población Vulnerable |
| Durante todo el año | Orientaciones y asesorías personalizadas vía telefónica y/o de manera presencial. | | |
| ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL | | | |
| Mayo y Junio de 2020. | Se conformarán los comités de Contraloría Social en cada localidad según lo especificado en la Guía de actividades de Contraloría. | ✓ Acta de Comité de Contraloría Social, lista de asistencia y cédula de vigilancia. | Se enviarán en el primer informe trimestral. |
| Julio 2020 | Primer Informe trimestral de Contraloría Social. (primer paquete) | ✓ Lista de asistencia, segunda cédula de vigilancia, informe trimestral, Anexos 14, 15 y 16 | Entregar escaneados todos los documentos al coordinador según lo especificado en la Guía. |
| Octubre 2020 | Segundo Informe trimestral de Contraloría Social. (Segundo paquete) con Informe final. | ✓ Lista de asistencia, segunda cédula de vigilancia, informe final. | Entregar escaneados todos los documentos al coordinador según lo especificado en la Guía. |
| Durante todo el año | Enviar todos los documentos que generen los Comités de Contraloría Social. | ✓ Reportes, denuncias, solicitud de información. | Entregar escaneados todos los documentos que se generen. |

ANEXO 8



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 | |
| Descripción de la Inconformidad | | | |
| Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor | | | |
| Fecha de Recepción | Número de Factura | Fecha de Caducidad | |
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |
| 3.- | | | |
| Nombre del Producto | a | b | |
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |
| 3.- | | | |
| a) En mal estado (color, olor o sabor) b) Empaque roto, maltratado o dañado c) Con residuos diversos (Hongos, excremento, etc) d) Pesos incompletos o cantidad menor e) Otros | | Observaciones | |
| Productos Faltantes | | | |
| Fecha de Recepción | Total | | Observaciones |
| | Facturados | Recibidos Faltantes | |
| | | | |
| | | | |
| Datos a Llenar por el Sistema DIF estatal | | | |
| Comentarios de Aseguramiento de la Calidad | | | |
| Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte del departamento de Aseguramiento de la Calidad | | | |
| Seguimiento | | | |
| Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso | | | |

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. |
| Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor | | |
| 9 | Fecha de recepción | Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor. |
| 10 | Número de factura | Número de la factura a la que corresponde los productos detectados o rechazados en mal estado al proveedor. |
| 11 | Fecha de caducidad | Día, mes y año que señalan los artículos como fecha en que estos caducan. |
| 12 | Numero de lote | Número de lote señalado en el producto referido. |
| 13 | Nombre del producto | Señalar si se trata de leche, galleta, palanquetas, arroz, frijol, harina, etc de productos en mal estado o rechazados. |
| 14 | Anomalías | Tachar o marcar con una "X" en el recuadro correspondiente (a,b,c,d,e) a las anomalías que presentan los productos tomando en cuenta la lista de incisos sugerida en el recuadro inferior. |
| 15 | Causas del rechazo | Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor. |
| 16 | Observaciones | Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto. |
| Productos Faltantes | | |
| 17 | Fecha de recepción | Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor |
| 18 | Numero de factura | Número de la factura a la que corresponden los productos faltantes detectados |
| 19 | Nombre del producto faltante | Señalar si se trata de leche, galleta, palanqueta, arroz, frijol, harina, etc de producto faltante. |
| 20 | Total facturados | Señalar el 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. |
| Datos a Llenar por el DIF Estatal | | |
| 24 | Comentarios de Aseguramiento de la Calidad | Observaciones realizadas por el departamento de Aseguramiento de la Calidad en torno a los productos referidos. |
| 25 | Fecha, nombre y firma | Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona del departamento de Aseguramiento de la Calidad que recibió el reporte. |
| 26 | Seguimiento | Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén, general o el departamento de Aseguramiento de la Calidad según sea el caso |
| Consideraciones Generales para su Llenado | | |
| <p>Debe ser llenado a máquina o a letra de molde. Debe presentarse en original al departamento de Aseguramiento de la Calidad en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.) El tiempo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción ; esto siempre y cuando el formato este llenado de manera correcta e incluya todos los datos requeridos; de no ser así el departamento le comunicará al municipio que la inconformidad no procede. La recepción de la inconformidad no implica o establece la autorización favorable de la inconformidad. Fecha de Actualización: 12 de febrero de 2020 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-33</p> | | |

ANEXO 9



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Evaluación Inicial y Final
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



Evaluación Inicial

Fecha _____

Nombre Responsable _____

Nombre del Beneficiario _____

Municipio _____ **Localidad** _____

Instrucciones: Encierre en un Círculo la Respuesta que Consideres Correcta

| | |
|---|---|
| 1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia? | a) Leche Entera, Arroz, Lenteja chica, Frijol, Avena en Hojuela, Pasta para sopa. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas. |
| 2. Menciona ¿qué aportan las Frutas y Verduras? | a) Aportan vitaminas y minerales que ayudan al funcionamiento de nuestro cuerpo (ojos, sangre, huesos, encías, piel entre otros) b) Aportan grandes cantidades de energías para en funcionamiento de nuestro cuerpo. c) Aportan para nuestra sangre una cantidad de vitaminas para mejorar la circulación. |
| 3. ¿Qué es el apego? | a) Programa que promueve la crianza de los hijos. b) Es cuando él bebe se enoja con la mamá. c) Es ese lazo afectivo fuerte, perdurable y reciproco une al niño con las personas significativas en su vida. |
| 4. ¿Qué es la higiene en los alimentos? | a) Comprar alimentos que estén limpios. b) Lavar toda la comida antes de consumirla. c) Reglas y prácticas para mantener limpios los alimentos y no enfermarnos. |
| 5. Menciona ¿qué alimentos saludables tienes que consumir durante el embarazo? | a) Leguminosas y Cames frías. b) Arroz Frijol, Azúcar Aceite y Minerales. c) Frutas y verduras, Leguminosas, alimentos de origen animal, Minerales como el potasio y Agua. |
| 6. ¿Por qué es tan importante la Lactancia Materna (darle pecho a tu bebé)? | a) Porque ayuda a que el bebé se desarrolle más fuerte y sano. b) Porque es una unión especial entre madre e hijo y un sano alimento y apoya para la economía de la casa. c) Todas las anteriores. |
| 7. ¿Para qué nos sirve la Estimulación Temprana? | a) es de vital importancia para el adecuado crecimiento de nuestro bebé, su cerebro podrá ir adquiriendo cualidades que permitan crecer y madurar. b) es importante la alimentación para que la mamá se ponga fuerte y sana, cuando tenga su bebé. c) es importante para que cuando el bebé nazca y comience a caminar. |
| 8. Menciona ¿cómo sería la alimentación correcta a partir de los 6 meses de vida? | a) se va introduciendo papilla de frutas y verduras, una a la vez observando que no le cause alguna alergia, sin añadir sal ni azúcar a los alimentos, utilizando menús cíclicos. b) se va introduciendo pedacitos de alimentos como las fresas. c) Se va introduciendo la leche de vaca y alimentos como la carne. |
| 9. ¿Por qué es importante conocer de los alimentos regionales? | a) Porque cada región tiene sus alimentos y tienen más vitaminas. b) Porque cada una de las regiones nos podemos encontrar con mayor variedad de alimentos nutricios que podemos utilizar para mejorar nuestros platillos. c) Porque es bueno aprender otras regiones para comer más alimentos. |

Nombre y Firma del Beneficiario _____

Director del SMDIF _____

Sello del SMDIF _____

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-19



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Evaluación Inicial y Final
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



Evaluación Final

Fecha _____

Nombre Responsable _____

Nombre del Beneficiario _____

Municipio _____ **Localidad** _____

| | |
|---|---|
| 1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición de mujeres embarazadas y en período de lactancia? | a) Leche Entera, Arroz, Lenteja chica, Frijol, Avena en Hojuela, Pasta para sopa. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas. |
| 2. Menciona ¿qué aportan las Frutas y Verduras? | a) Aportan vitaminas y minerales que ayudan al funcionamiento de nuestro cuerpo (ojos, sangre, huesos, encías, piel entre otros) b) Aportan grandes cantidades de energías para en funcionamiento de nuestro cuerpo. c) Aportan para nuestra sangre una cantidad de vitaminas para mejorar la circulación. |
| 3. ¿Qué es el apego? | a) Programa que promueve la crianza de los hijos. b) Es cuando él bebe se enoja con la mamá. c) Es ese lazo afectivo fuerte, perdurable y reciproco une al niño con las personas significativas en su vida. |
| 4. ¿Qué es la higiene en los alimentos? | a) Comprar alimentos que estén limpios. b) Lavar toda la comida antes de consumirla. c) Reglas y prácticas para mantener limpios los alimentos y no enfermarnos. |
| 5. Menciona ¿qué alimentos saludables tienes que consumir durante el embarazo? | a) Leguminosas y Carnes frías. b) Arroz Frijol, Azúcar Aceite y Minerales. c) Frutas y verduras, Leguminosas, alimentos de origen animal, Minerales como el potasio y Agua. |
| 6. ¿Por qué es tan importante la Lactancia Materna (darle pecho a tu bebé)? | a) Porque ayuda a que el bebé se desarrolle más fuerte y sano. b) Porque es una unión especial entre madre e hijo y un sano alimento y apoya para la economía de la casa. c) Todas las anteriores |
| 7. ¿Para qué nos sirve la Estimulación Temprana? | a) es de vital importancia para el adecuado crecimiento de nuestro bebé, su cerebro podrá ir adquiriendo cualidades que permitan crecer y madurar. b) es importante la alimentación para que la mamá se ponga fuerte y sana, cuando tenga su bebé. c) es importante para que cuando el bebé nazca y comience a caminar. |
| 8. Menciona ¿cómo sería la alimentación correcta a partir de los 6 meses de vida? | a) se va introduciendo papilla de frutas y verduras, una a la vez observando que no le cause alguna alergia, sin añadir sal ni azúcar a los alimentos, utilizando menús cíclicos. b) se va introduciendo pedacitos de alimentos como las fresas. c) Se va introduciendo la leche de vaca y alimentos como la carne. |
| 9. ¿Por qué es importante conocer de los alimentos regionales | a) Porque cada región tiene sus alimentos y tienen más vitaminas. b) Porque cada una de las regiones nos podemos encontrar con mayor variedad de alimentos nutritivos que podemos utilizar para mejorar nuestros platillos. c) Porque es bueno aprender otras regiones para comer más alimentos. |

Nombre y Firma del Beneficiario

Director del SMDIF

Sello del SMDIF

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-19

Guía de Respuestas Correctas para Evaluación Inicial y Final

Las Respuestas Marcadas en Negritas son las Correctas

| | |
|---|--|
| 1. ¿Qué alimentos integran la dotación de Nutrición de mujeres embarazadas y en período de lactancia? | a) Leche Entera, Arroz, Lenteja chica, Frijol, Avena en Hojuela, Pasta para sopa. b) Leche, Atún, Arroz, Frijol y Cereal. c) Leche, Frijol, Sopa, Aceite y Galletas. |
| 2. Menciona ¿qué aportan las Frutas y Verduras? | a) Aportan vitaminas y minerales que ayudan al funcionamiento de nuestro cuerpo (ojos, sangre, huesos, encías, piel entre otros) b) Aportan grandes cantidades de energías para en funcionamiento de nuestro cuerpo. c) Aportan para nuestra sangre una cantidad de vitaminas para mejorar la circulación. |
| 3. ¿Qué es el apego? | a) Programa que promueve la crianza de los hijos. b) Es cuando él bebe se enoja con la mamá. c) Es ese lazo afectivo fuerte, perdurable y reciproco une al niño con las personas significativas en su vida. |
| 4. ¿Qué es la higiene en los alimentos? | a) Comprar alimentos que estén limpios. b) Lavar toda la comida antes de consumirla. c) Reglas y prácticas para mantener limpios los alimentos y no enfermamos. |
| 5. Menciona ¿qué alimentos saludables tienes que consumir durante el embarazo? | a) Leguminosas y Carnes frías. b) Arroz Frijol, Azúcar Aceite y Minerales. c) Frutas y verduras, Leguminosas, alimentos de origen animal, Minerales como el potasio y Agua. |
| 6. ¿Por qué es tan importante la Lactancia Materna (darle pecho a tu bebé)? | a) Porque ayuda a que el bebé se desarrolle más fuerte y sano. b) Porque es una unión especial entre madre e hijo y un sano alimento y apoya para la economía de la casa. c) Todas las anteriores |
| 7. ¿Para qué nos sirve la Estimulación Temprana? | a) es de vital importancia para el adecuado crecimiento de nuestro bebé, su cerebro podrá ir adquiriendo cualidades que permitan crecer y madurar. b) es importante la alimentación para que la mamá se ponga fuerte y sana, cuando tenga su bebé. c) es importante para que cuando el bebé nazca y comience a caminar. |
| 8. Menciona ¿cómo sería la alimentación correcta a partir de los 6 meses de vida? | a) se va introduciendo papilla de frutas y verduras, una a la vez observando que no le cause alguna alergia, sin añadir sal ni azúcar a los alimentos, utilizando menús cíclicos. b) se va introduciendo pedacitos de alimentos como las fresas. c) Se va introduciendo la leche de vaca y alimentos como la carne. |
| 9. ¿Por qué es importante conocer de los alimentos regionales | a) Porque cada región tiene sus alimentos y tienen más vitaminas. b) Porque cada una de las regiones nos podemos encontrar con mayor variedad de alimentos nutritivos que podemos utilizar para mejorar nuestros platillos. c) Porque es bueno aprender otras regiones para comer más alimentos. |

ANEXO 10



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Constancia de Autorización de Entrega de la
Dotación a Otra Persona
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros
1000 Días de Vida



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

Fecha _____

Municipio _____ Comunidad _____

Yo _____ autorizo a _____

Para que le sea entregada la Dotación del "Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 Días de vida" correspondiente al mes de _____.

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

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

Firma de la Beneficiaria (o)
Del Padre o Tutor
Del Beneficiario Menor

Nombre y Firma
de la Persona Autorizada

Nombre y Firma del Director (a)
del DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

ANEXO 11



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Altas y Bajas de Beneficiarios
Programa Asistencia Social Alimentaria en los
Primeros 1000 Días de Vida



Municipio _____

Motivo de la Baja _____

Baja Voluntaria

Por Faltas

Datos de los Beneficiarios que se Darán de Baja

| Nombre | CURP | Localidad |
|--------|------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Datos de los Beneficiarios que se Darán de Alta

| Nombre | CURP | Localidad |
|--------|------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nombre y Firma del Director (a)

Nombre y Firma del Encargado (a)

Sello del Municipio

En Caso de Ser Baja Voluntaria, Tendrá que Mandar la Carta Donde la Beneficiaria o Tutor Renuncia a la Ayuda.

En Caso de Ser Baja por Faltas se Deberá Mandar las Listas.

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DJ-ACA-SG-RE-136



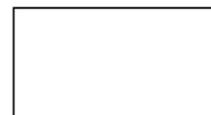
Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apaya Alimentaria a Población Vulnerable
Cuestionario Aceptación de la "Dotación"
 Niñas y Niños de 12 a 24 meses de edad



Nombre del Beneficiario _____ Fecha _____
 Municipio _____ Sexo _____
 Localidad _____ Edad _____

Instrucciones: Marque con una

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--------------------------------|--------------|--------------|------------------|----------|----------------|---|--|
| | Ha Comenzado | Ha comenzado | Lo Gusta un Poco | Lo Gusta | Lo Gusta Mucha | Correcto Recer por Semana lo de las Alimentar | Recibir por Alimentar de Buena Calidad (Sí/No) |
| Producto | ☹ | ☹☹ | ☹ | ☺ | ☺☺ | | |
| Ayuda | | | | | | | |
| Lenteja chica | | | | | | | |
| Frijol | | | | | | | |
| Avena en hojuelas | | | | | | | |
| Pechuga de pollo deshebrada | | | | | | | |
| Leche entera ultrapasteurizada | | | | | | | |
| Fruta de temporada | | | | | | | |
| Verduras | | | | | | | |
| Otras: | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | | | |



Nombre y Firma de Madre, Padre Tutor ó Cuidador _____

Nombre y Firma del Director (a) del SMD _____

Sello del SMDIF

ANEXO 13



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Formato de Supervisión
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



Fecha _____

| Folio | Región | Municipio | Comunidad/colonia | Programa o proyecto | Área | Rubros a revisar | Encargado | Última fecha de supervisión | Período de revisión | Número de beneficiarios |
|--|--|-----------|-------------------|---------------------|--|--|-----------|-----------------------------|---------------------|-------------------------|
| SUP/AA-1000 DIAS | | | | PASAP1000DV | Apoyo Alimentario a Población Vulnerable | Aplicación del programa en sus modalidades | | | | |
| OBJETIVO | <p>CONTROL INTERNO. Comprobar la existencia y debida aplicación de Las Reglas de Operación 2020, verificando que los controles internos son eficientes y eficaces. Cotejar las diversas fuentes de información y existencia de bases de datos para el cruce de información. Su finalidad principal es supervisar el debido cumplimiento del Programa.</p> <p>GENERAL. Verificar la correcta operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros mil días de vida dando seguimiento en base a Reglas de Operación, que se aplican en medición del objetivo y metas del programa, con base a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad. De tal forma que contribuya a la seguridad alimentaria de madres embarazadas, mujeres en lactancia y niños de 6 meses a dos años de edad con un Costo de la despensa de \$10 para padrón 1 y \$7 pesos para padrones 2 y 3 y en zona considerada Indígena no tiene costo. (según tabla de ROP 2020)</p> | | | | | | | | | |
| ANTECEDENTES | | | | | | | | | | |
| Compromiso última supervisión. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| <p>Con fundamento en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: TÍTULO PRIMERO: CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS. - Artículo 1º. - Artículo 2º Frac. B, inciso III Inciso VIII. - Artículo 4º. La presente supervisión se realiza de acuerdo a los lineamientos estipulados en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal de Asistencia Social, de acuerdo a la mecánica de la operación del Programa apartado 27 de la Supervisión y Evaluación de las Reglas de Operación 2020.</p> | | | | | | | | | | |

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DI-ACA-SG-RE-88 B

Página 1 de 4



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Formato de Supervisión
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



| Rubro | Documentación requerida | Val. | Pts. | Observaciones | |
|------------------------------|-------------------------|--|------|---------------|--|
| Expediente General del SMDIF | 1 | Carátula y padrón de beneficiarios del programa: | 4 | | |
| | 2 | Carta Compromiso y oficios del programa | 5 | | |
| | 3 | Facturas y contrarrecibos de compra de fruta y verdura por mes | 8 | | |
| | 4 | Formatos de "La contraloría social" (1 en el Municipio) --Acta de Registro Nutrición extraescolar. --Cédula de vigilancia. --Informe final de Contraloría. | 5 | | |
| | 5 | Reglas de operación impresas vigentes. | 5 | | |
| | 6 | Padrón de transparencia, e integración de la despensa publicado. | 8 | | |
| | | 35 | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| Documentación de expediente de beneficiario. | 1 | Formato EFIIA | 5 | | |
| | 2 | Carta compromiso | 2 | | |
| | 3 | Copias mensuales de seguimiento médico (padrón 1) | 2 | | |
| | 4 | CURP | 2 | | |
| | 5 | Identificación oficial de la beneficiaria o padre o tutor en menores | 2 | | |
| | 6 | Comprobante de domicilio | 2 | | |
| | 7 | Certificado médico o evaluación médica. | 2 | | |
| | 8 | Total de expedientes encontrados : | 4 | | |
| | | 21 | | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|--|--|
| Control de expedientes. | 1 | Caja o archivero a la vista a detalle contenido | 1 | | |
| | 2 | Expedientes por Localidad y orden alfabético. | 2 | | |
| | 3 | Expedientes firmados y sellados por el SMDIF | 2 | | |
| | 4 | Expedientes completos de la lista de espera. | 4 | | |
| | | 9 | | | |

Fecha de actualización: 10 de febrero de 2020 V.02 Código: DI-ACA-SG-RE-88 B

Página 2 de 4



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Formato de Supervisión
 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



| | | | | | |
|--|---|--|-----------|--|--|
| Entregables en DIF Jalisco, con su Coordinador. | 1 | Evidencia fotográfica de entrega. | 2 | | |
| | 2 | Evaluaciones de temas mensuales. | 2 | | |
| | 3 | Envío de firmas de Listados de entrega de dotación y oficio de capacitación. | 10 | | |
| | 4 | Encuestas de satisfacción 5% | 2 | | |
| | 5 | Envío de expedientes escaneados. | 2 | | |
| | | | 18 | | |

| | | | | | |
|--------------------------|---|--|-----------|--|--|
| Listado de firmas | 1 | Listados mensuales de firmas de entrega de dotación. | 10 | | |
| | 2 | Lista de espera Conforme a las Reglas de Operación del Programa. | 2 | | |
| | 3 | Contrarecibos del depósito de cuotas de recuperación | 5 | | |
| | | | 17 | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| CALIFICACION GENERAL | |
|-----------------------------|--|

Observaciones, aclaraciones y/o comentarios generales:



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Formato de Supervisión
 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida



| Compromisos | Plazo para solventar compromisos | Responsable de solventar compromisos | Observaciones |
|-------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DIF JALISCO | | |
|--|--------|-------|
| PERSONAL DE DIF MUNICIPAL Y/O ENLACES | | |
| NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Sello del Municipio

ANEXO 16



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO



**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORIA SOCIAL
Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

| Anexo D | | | |
|---|--|---|------------------------------------|
| SEGUIMIENTO DE REPORTES CIUDADANOS Y/O DENUNCIAS. | | | |
| I. DATOS GENERALES. | | | |
| Nombre del Programa: | Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida | <input type="checkbox"/> Reporte Ciudadano. | <input type="checkbox"/> Denuncia. |
| N° y Tipo de Dcto. _____ | | | |
| II. SÍNTESIS DE LA PROBLEMÁTICA. | | | |
| N° IDENTIFICACIÓN | | FECHA DE RECEPCIÓN | N° OBSERVACIÓN |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| III. INVESTIGACIÓN | | | |
| N° IDENTIFICACIÓN | ACCIONES REALIZADAS | FECHA DE SEGUIMIENTO | N° OBSERVACIÓN |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| IV. RESOLUCIÓN. | | | |
| N° IDENTIFICACIÓN | | FECHA DE NOTIFICACIÓN | N° OBSERVACIÓN |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| COMENTARIOS/ OBSERVACIONES | | | |

ANEXO 17.2.



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



Mes _____

Responsable _____

| Actividad | Semana 1 | | | Semana 2 | | | Semana 3 | | | Semana 4 | | | | | | |
|---|----------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|
| | L | M | J | V | L | M | J | V | L | M | J | V | L | M | 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 techos, farinas y vigas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada 15 Días | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fumigación | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada 6 Meses | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fecha de actualización: 13 de febrero de 2021 V. 03 Código: DL-ACA-SG-RF-36

ANEXO 18



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Seguimiento de Mujeres Embarazadas
Programa Alimentario Primeros 1,000 Días de Vida



Fecha _____

Municipio _____

Localidad/Colonia _____

Nombre Completo: _____

Edad: _____

Lugar o Centro de atención médica (IMSS, Secretaría de Salud, Partera Registrada, Particular, etc.): _____

Documento que acredita su embarazo: _____

| Registro de citas medicas.* | | | | |
|-----------------------------|----------------------|------|-------|-----------------------------|
| Fecha de Consulta | Semanas de Gestación | Peso | Talla | Firma del Personal de Salud |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Llenado únicamente por el personal de salud.

Observaciones: _____

Nombre de quien tomó peso/talla
Cédula profesional:

Nombre y firma del Director(a) del SMDIF

SELLO SMDIF

Fecha de Actualización: 03 de Febrero de 2020 V.01 Código: DJ-ACA-SG-RE-156

ANEXO 19

23. Tabla con propuesta preferente para la adquisición de fruta y verdura de acuerdo a los nutrientes esenciales.

(* , buena; X, muy buena; XX excelente; ■■■■, supera los requerimientos diarios). Fuente: The Packer, 1996; Produce Marketing Association, 2000.

| ESPECIE | Vitamina A | Vitamina C | Tiamina | Riboflavina | Niacina | Calcio | Hierro | Fibra |
|------------------|------------|------------|---------|-------------|---------|--------|--------|-------|
| Acelga | X | * | | | | | | |
| Apio | | * | | | | | | X |
| Arándano azul | | X | | | | | | * |
| Ejote | | XX | * | | | | | * |
| Banana | ■■■■ | | | | | | | X |
| Brócoli | * | ■■■■ | | * | | | | ■■■■ |
| Cebolla bulbo | | | | | | | | X |
| Ciruelas | | * | | | | | | |
| Coliflor | | ■■■■ | | | | | | XX |
| Col rizada | ■■■■ | ■■■■ | | | | | | |
| Chirimoya | | XX | | | | * | * | XX |
| Espinaca | XX | X | | | | | * | |
| Frambuesa | | XX | | | | | | XX |
| Frutilla | | ■■■■ | | | | | | |
| Lechuga Romana | X | X | | | | | | |
| Lima | | X | | | | | | |
| Limón | | XX | | | | | | |
| Mango | ■■■■ | XX | | | | | | * |
| Manzana | | * | | | | | | X |
| Melón Cantalupo | ■■■■ | ■■■■ | | | | | | |
| Mora | | X | | | | | | X |
| Naranja Navel | | ■■■■ | | | | | | |
| Naranja Valencia | | XX | | | | | | |
| Papa madura | | XX | | | | | | X |
| Papaya | | ■■■■ | | | | | | X |
| Pera | | * | | | | | | X |
| Pimiento | | ■■■■ | | | | | | |
| Rabanito | | X | | | | | | |
| Repollo | XX | ■■■■ | | | | | | XX |
| Rutabaga | | X | | | | | | |
| Sandía | X | XX | X | | | | | * |
| Tomate | * | XX | | | | | | |
| Topinanbur | | | * | | | | * | |
| Zanahoria | ■■■■ | | | | | | | |

| PROPUESTA DE FRUTA Y VERDURA POR GRUPO POBLACIONAL | |
|---|-------------|
| MUJERES EMBARAZADAS Y LACTANTES (Padrón 1) | |
| FRUTAS | VERDURAS |
| Manzana | Acelga |
| Naranja | Espinaca |
| Papaya | Nopales |
| Piña | Lechuga |
| Melón | Chayote |
| Plátano | Zanahoria |
| Guayaba | Jícama |
| Pera | Brócoli |
| NIÑOS DE 6 A 11 MESES (Padrón 2) | |
| FRUTAS | VERDURAS |
| Plátano | Brócoli |
| Manzana | Ejote |
| Pera | Calabacitas |
| Papaya | Chícharo |
| | Zanahoria |
| | Chayote |
| NIÑOS DE 12 A 24 MESES (Padrón 3) | |
| FRUTAS | VERDURAS |
| Melón | Zanahoria |
| Manzana | Brócoli |
| Naranja | Chayote |
| Plátano | Lechuga |
| Lima | Ejotes |
| Pera | Betabel |
| Papaya | Calabacitas |

ANEXO 19



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de Vida
Proyecto de Captación para la Aplicación de Cuotas de Recuperación



(Formato No. 1) Presupuesto _____

1.- Sistema Municipal _____ 2.- Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

3.- Tipo de Proyecto Aplicación de Cuotas de Recuperación 4.- Ejercicio Fiscal 2020 5.- Período de Aplicación Anual

6.- **Objetivo** Ampliar y fortalecer la dotación del Programa alimentario con insumos de fruta y verdura frescas que ayuden a cubrir los requerimientos nutricionales en mujeres embarazadas y lactantes, niñas y niños de 6 a 24 meses.

| 7.- Total de Beneficiarios (as) de Padrón 1, 2 Y 3 | 8.- No. de Dotaciones Anuales | | | 9.- Cuota de Recuperación | | 10.- Tipo de Apoyo Recibido | |
|--|---|---|---|--|--|-----------------------------|---------|
| | Padrón1 _____ Número de Beneficiarias x \$10.00 Pesos= | Padrón 2 _____ Número de Beneficiarios x \$7.00 Pesos= | Padrón 3 _____ Número de Beneficiarios x \$7.00 Pesos= | Por Dotación Mensual (Suma del total de los 3 padrones) | Por Dotación Anual (Multiplicar el total de la dotación mensual x 12 meses) | Fruta | Verdura |
| | | | | | | | |

| 11.- Recurso a Presupuestar | \$ Monto |
|--|----------|
| Ingreso Mensual | |
| Meses de Apoyo | |
| Monto Total de Cuotas de Recuperación | |

| 13.- Recursos Programados por Estrategia | % | \$ Monto |
|---|-------------|----------|
| 1.- Ampliación de Cobertura y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios Fruta | 50% | |
| 2.- Ampliación de Cobertura y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios Verdura | 50% | |
| Total | 100% | |

Observación: La entrega de fruta y verdura deberá ajustarse a lo solicitado en las Reglas de Operación del Programa 2020, estas se realizarán en tres fechas (tres entregas); deberá realizarse así, ya que se pretende que realmente fortalezca la dotación con los productos frescos.

Fecha de Elaboración _____

Elaboró

Nombre y Cargo
Encargado (a) del Programa

Autorizó

Nombre y Cargo
Director (a) SMDIF

Revisó

Nombre y Cargo
SEDIF

Fecha de Actualización: 26 de febrero de 2020 V.06 Código DJ-ACA-SG-RE- 02 y 03

ANEXO 19.1



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
 Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable
 Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 días de Vida
Proyecto Anual de Captación para la Aplicación de Cuotas de Recuperación
 Desglose por Estrategia



(Formato No. 2)

1.- Sistema Municipal _____

2.- Estrategia 1 Ampliación y Fortalecimiento de los Insumos Alimentarios Fruta

3.- Ejercicio Fiscal _____

| 4.- Concepto de Gasto | 5.- Justificación | 6.- Precio Unitario | 7.- Subtotal |
|-------------------------|-------------------|---------------------|--------------|
| Primera Entrega | | | |
| Segunda Entrega | | | |
| 8.- Observaciones | | | |
| 9.- Total | | | \$ |
| 10.- Total del Proyecto | | | \$ |

Elaboró

Autorizó

 Nombre y Cargo
 Encargado (a) del Programa

 Nombre y Cargo
 Director (a)SMDIF

ANEXO 19.2

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 días de Vida Proyecto Anual de Captación para la Aplicación de Cuotas de |  | |
| (Formato No. 3) | | | |
| 1.- Sistema Municipal | | | |
| 2.- Estrategia 2 Ampliación y Fortalecimiento de los insumos alimentarios verdura | | | |
| 3.- Ejercicio Fiscal | | | |
| 4.- Concepto de Gasto | 5.- Justificación | 6.- Precio Unitario | 7.- Subtotal |
| Primera Entrega | | | |
| Segunda Entrega | | | |
| 8.- Observaciones | | | |
| 9.- Total | | | \$ |
| 10.- Total del Proyecto | | | \$ |
| Elaboró | | | |
| Nombre y Cargo | | | |

Fecha de Actualización: 26 de febrero de 2020 V. 06 Código: DJ-ACA-SG-RE-02 y 03

24. Glosario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Embarazo: La Organización Mundial de la Salud (OMS), define el embarazo cuando termina la implantación, que es el proceso que comienza cuando se adhiere el blastocito a la pared del útero (unos 5 o 6 días después de la fecundación).

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

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

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

La inseguridad alimentaria: se define como la disponibilidad limitada o incierta de alimentos nutricionalmente adecuados e inocuos; o la capacidad limitada e incierta de adquirir alimentos adecuados en formas socialmente aceptables.

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

Lactancia Materna exclusiva: Significa que el niño recibe solamente leche materna (incluyendo leche extraída o de nodriza) durante los primeros 6 meses de vida, y ningún otro alimento o bebida, ni siquiera agua, excepto por sales de rehidratación oral, gotas y los jarabes (vitaminas, minerales y medicamentos).

Lactancia materna predominante: Significa que la fuente predominante de alimentación del lactante es la leche materna (incluida la leche extraída o de nodriza). El niño puede recibir además líquidos (agua y bebidas a base de agua, jugos de fruta), líquidos rituales y sales de rehidratación oral, gotas o jarabes (vitaminas, minerales y medicamentos).

Lactante: Es la etapa del ciclo vital en que el ser humano tiene los más grandes logros de crecimiento y desarrollo, se extiende desde los 28 días de vida hasta los 24 meses de vida. Esta situación determina en el niño, mayor vulnerabilidad a los factores ambientales y requiere de la presencia de los padres o cuidadores para que lo ayuden a satisfacer sus necesidades.

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

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

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

Para efecto de las presentes reglas, son los factores sociales que pueden hacer al niño(a) más susceptible a la desnutrición, como: la pobreza, que pertenezca a un grupo indígena, que padezca una enfermedad crónica, hijo de jornalero migrante, hijo de madre trabajadora, hijo de padre(s) adicto(s), hijo de madre adolescente, que pertenezca a una familia desintegrada, que sufra violencia, o que exista alguna contingencia.

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

Población indígena: conjunto de personas, pertenecientes a un pueblo indígena, que de manera colectiva o grupal habitan un territorio o espacio geográfico en el estado de Jalisco, distinguiéndose tres condiciones: población indígena originaria, población indígena migrante residente y población indígena jornalera agrícola;

SEDIF: Sistema Estatal DIF.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.