



# MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIOS A GRUPOS PRIORITARIOS



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



[cautla@difjalisco.gob.mx](mailto:cautla@difjalisco.gob.mx)



# SISTEMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA CUAUTLA JALISCO ADMINISTRACION 2024-2027

Para llevar a cabo el programa de desayunos escolares es necesario realizar los siguientes pasos:

- Capacitación de SNDIF a SEDIF 2.
- Capacitación a SMDIF.
- 3. Hace promoción de los programas en los SMDIF
- 4. Promociona el programa en las comunidades
- 5. La persona beneficiaria recibe información sobre el programa
- 6. Selección y aplicación de EFIIA a las personas beneficiarias por parte del SMDIF.
- 7. Evaluación de Encuesta EFIIA. 101
- 8. Integración de expedientes individuales
- .9. Elaboración del padrón de personas beneficiarias que se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre 2018. a.
- 9.1 Captura del padrón de personas beneficiarias. B
- . 9.2 Requisitos de la captura del padrón de personas beneficiarias
- . 10. Validación y envío del padrón de personas beneficiarias por parte del SMDIF.
- 11. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de personas beneficiarias por parte de SEDIF.
- 12. Difusión de padrón de personas beneficiarias.
- 13. Cartas descriptivas de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- 14. Bajas y altas del padrón.
- 15. Lista de espera.
- 16. Notificación de fechas de plática y entrega de dotación.
- 17. Adquisición de los apoyos.
- 18. Recepción de los apoyos en los SMDIF.
- 19. Distribución de los apoyos a las personas beneficiarias.
- 20. Lista de asistencia y de recibido.



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cuautla@difjalisco.gob.mx



Sumando Valores  
ADMINISTRACION 2024-2025  
CUAUTLA, JALISCO

- Registro de peso y talla.
- 22. Almacenaje de los apoyos.
- 23. Contraloría social.
- 24. Registro e información municipal.
- 25. Evaluación de conocimientos inicial y final.
- 26. Supervisión.
- 27. Aplicación del Índice de Alimentación Saludable.
- 28. Aplicación de EFIIA al 25% de las personas beneficiarias.
- 29. Aplicación de la Evaluación del Estado Nutricional
- 30. Vinculación con la Dirección de Vinculación Municipal

### **Capacitación de SNDIF a SEDIF**

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, realiza un Encuentro Nacional con los SEDIF, en el cual debe de asistir el Director General, Subdirección General de Seguridad Alimentaria y personal de SEDIF.

### **Capacitación a SMDIF**

El SEDIF a través de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, realiza las convocatorias para las capacitaciones a los SMDIF, como temas principales de Reglas de Operación y Contraloría Social en donde deberá asistir el encargado del 102 programa y en caso necesario convocar también a las y los titulares de las direcciones de los SMDIF.

### **Promoción de los Programas en los SMDIF SEDIF**

Informa a los SMDIF los programas alimentarios que se van a operar en el año fiscal, y así el titular de la dirección informe a su personal y se tome la decisión de quién será el encargado de operar el programa.

### **Promoción del Programa en las Comunidades El SMDIF**

Informa sobre "El Programa" a los habitantes de las comunidades de su Municipio para quien esté interesado en registrarse.

### **Selección y Aplicación de EFIIA a las Personas Beneficiarias por Parte de SMDIF**

El SMDIF debe focalizar y seleccionar de las siguientes personas beneficiarias: niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cautla@difjalisco.gob.mx



San Andrés Bolognesi  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
CUAUTLA DE JALISCO

ad, personas mayores, y personas con carencia alimentaria y/o desnutrición dando prioridad a las comunidades con mayor índice de marginación (alta y muy alto grado de marginación), además deberá presentar algún grado de inseguridad alimentaria diagnóstico obtenido mediante la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA).

La encuesta EFIIA se deberá levantar en el domicilio de la persona beneficiaria para verificar la situación social, el cual debe llenarse en su totalidad, sin dejar espacios en blanco, con pluma tinta azul y letra legible, sin tachaduras y tipo de vulnerabilidad debidamente llenados, toda persona beneficiaria deberá de contar con una persona mayor de 18 años como responsable, el documento será respaldado con los documentos solicitados. El SMDIF deberá contar con el diagnóstico después de haber sido aplicada la EFIIA para poder ser considerado persona beneficiaria de "El Programa"

### Evaluación de Encuesta EFIIA

El SMDIF captura sus EFIIAS en la plataforma, al capturar los datos arroja un diagnóstico de Inseguridad Alimentaria, si el candidato presenta algún grado de inseguridad alimentaria tendrá mayor posibilidad de recibir el apoyo sin dejar de lado el tipo de vulnerabilidad.

### Integración de Expedientes Individuales

Una vez que el SMDIF tiene definida su cobertura, comienza la integración de expedientes individuales; en forma de archivo físico y debidamente ordenado, así como el expediente general del municipio de acuerdo a los requisitos del mismo. Los expedientes de las personas beneficiarias deberán estar archivados en orden, de acuerdo al padrón y por localidad, en cajas o archivero fácil de localizar con un listado que detalle el contenido de cada gaveta, así como el año correspondiente; debiendo resguardar durante un periodo de 6 años bajo llave y con un responsable de dicha documentación, además del respaldo del directivo de la institución SMDIF.

### Expediente Individual de Niñas y Niños de 2 a 5 Años 11 Meses No Escolarizados

Documento	Características
Anexo 3. Encuesta EFIIA	Aplicado por personal del SMDIF, debidamente llenado con bolígrafo color azul, sin tachaduras, ni enmendaduras.
Anexo 1. Carta compromiso	Firmada por el responsable mayor de 18 años.
Copia de CURP	Copia de la persona beneficiaria
Copia de identificación oficial del responsable	INE o pasaporte del responsable mayor de 18 años.
Copia del comprobante de domicilio	Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, puede ser recibo de luz, agua, predial o teléfono.
Peso y Talla	Emitido por algún profesional de la salud (médico, enfermero, nutriólogo) por propia cuenta o que dependa de una institución pública o privada, incluyendo los datos del profesional de Cautla Jalisco, C.P. 48150, con cédula profesional para el respaldo del diagnóstico nutricional.

cuautla@difjalisco.gob.mx

## Expediente Individual de Personas con Discapacidad, Adultos Mayores, Personas en Situación de Desnutrición y/o Carencia Alimentaria

Documento	Características
Anexo 3. Encuesta EFIA	Aplicado por personal del SMDIF, debidamente llenado con bolígrafo color azul, sin tachaduras, ni enmendaduras. Si la persona beneficiaria es menor de 18 años o persona con discapacidad esta deberá de ser firmada por el responsable. En el caso de los adultos mayores, o personas con discapacidad mayores de edad esta deberá ser firmada por la persona beneficiaria.
Anexo 1. Carta compromiso	
Copia de CURP	Copia de la persona beneficiaria. INE o pasaporte
Copia de identificación oficial	Si la persona beneficiaria es menor de 18 años la copia de identificación deberá ser del responsable. En el caso de personas mayores de 18 años se deberá contar con la copia de identificación oficial de la persona beneficiaria y responsable.
Copia del comprobante de domicilio	Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, puede ser recibo de luz, agua, predial o teléfono.
Constancia o certificado médico	Para las personas con algún tipo de discapacidad. Emitida por alguna institución pública o privada, conteniendo el número de la cédula profesional del médico donde se especifique el tipo de discapacidad de la persona beneficiaria (Física o motriz, intelectual, motora o visual). Debe de ser reciente expedida en 2023.

## Expediente General del SMDIF

Documento	Características
Reglas de Operación 2024	Deberá de tener una impresión de las Reglas de Operación archivadas
Carátula y padrón de personas beneficiarias	Este documento deberá de estar debidamente firmado y sellado por el personal del SEDIF, junto con el oficio de validación de padrón y la carta compromiso del SMDIF (Anexo 2).
Reporte de firmas mensuales en físico y electrónico de las listas oficiales	El SMDIF deberá de recuperar las firmas de las personas beneficiarias y llenar los datos requeridos, contar con el sello y firma del titular de dirección del SMDIF, así como del personal que opera el programa. Deberán de archivarlos por mes, por subprograma y por localidad. Así mismo deberán de escanearlos por mes, por vulnerabilidad y por localidad para ser enviados al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias 5 días después del término del mes de entrega.
Reporte de firmas mensuales en físico y electrónico de las listas de espera	El SMDIF podrá hacer entrega del 20% del total de su padrón en caso de espera a las personas beneficiarias con las vulnerabilidades antes mencionadas, estas deberán coincidir con el formato de firmas y de vulnerabilidad de la lista oficial. Deberán de llenar los datos requeridos, con el sello y firma del o la titular de dirección del SMDIF. Deberán de archivarlos por mes, por localidad y por vulnerabilidad. Así mismo deberán de escanearlos por mes, por localidad y por vulnerabilidad para ser enviados al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias 5 días después del término del mes de entrega. En el mes de junio SEDIF, deberán de contar con los formatos propuestos por el SEDIF, deberán de contar con los datos requeridos, contar con el sello y firma del o la titular de dirección del SMDIF. Así mismo deberán de escanearlos por localidad y por tiempo para ser enviados al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias 5 días después del término del mes de entrega.



**Amando Navarro #1 Colonia Centro, Cautla, Jalisco, C.P. 48150**



**(316) 384 30 93**



**cautla@difjalisco.gob.mx**

## **Elaboración del Padrón de Personas Beneficiarias**

El padrón de beneficiarios se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018. Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

### **Captura del Padrón de Personas Beneficiarias**

El SEDIF capacita al SMDIF para el llenado de la EFIIA, entrega a cada SMDIF el usuario y contraseña para el uso del sistema de captura del programa. El padrón de las personas beneficiarias se debe capturar en la página <https://gruposprioritarios.difjalisco.gob.mx/login> agregar nuevo beneficiario. Para la estrategia de las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, se capturará la primera medición de peso y talla.

- 1ra. medición al momento del levantamiento de EFIIA (inicio del levantamiento del padrón de personas beneficiarias, noviembre de 2023).
- 2da. medición en junio de 2024. Para ambas estrategias el padrón deberá ser actualizado por el SMDIF de manera mensual en caso de que existiera alguna modificación como altas y bajas, con la finalidad de que la información contenida en el mismo, se encuentre actualizada.

Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar reporte de las personas beneficiarias de altas y bajas a SEDIF (Anexo 6); deberá de contener el expediente individual de la persona beneficiaria. Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja.





San Juan de los Rios  
ADMINISTRACION 2024-2027  
Familias Unidas  
Ecuatoriales

## Requisitos de la Captura del Padrón de Personas Beneficiarias

El padrón de personas beneficiarias de "El Programa" deberá de estar integrado con el 100% de personas beneficiarias: niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad, personas mayores y personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

- Debe contener los datos personales como se describe en los documentos solicitados (CURP, INE, comprobante de domicilio y constancia médica). 107
- Las personas beneficiarias que sean registradas en el padrón como alta, deberán tener su expediente completo de acuerdo a la vulnerabilidad.

## Validación y Envío del Padrón de Personas Beneficiarias por Parte del SMDIF

Una vez que ha sido capturado el padrón de personas beneficiarias y autorizado de manera electrónica por el personal del Departamento de Estrategias Alimentarias, el SMDIF deberá de imprimir el padrón oficial con la carátula, y deberá la o el titular de dirección validarlo con sello y firma autógrafa en cada una de las hojas, presentarse al Departamento de Estrategias Alimentarias para el sello y firma autógrafa por parte del personal de SEDIF.

El SMDIF debe expedir un oficio de validación del padrón 2024, a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria con copia a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco y al Departamento de Estrategias Alimentarias, esto con el objetivo de que la información capturada por los SMDIF sea veraz.

El SMDIF, no podrá hacer entrega de las dotaciones alimentarias, hasta que el padrón de personas beneficiarias 2024 esté firmado y sellado por el personal del departamento de Estrategias Alimentarias de SEDIF.

## Recepción, Revisión, Autorización y Validación de Padrón de Personas Beneficiarias por parte de SEDIF

El SMDIF se presenta al Departamento de Estrategias Alimentarias con el padrón de personas beneficiarias en físico, caratula, oficio de validación y carta



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cuautla@difjalisco.gob.mx



Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
CUAUTLA JALISCO

del SMDIF (dos juegos en original), para recabar el sello y firma del personal operativo, quedándose un juego en original.

Una vez autorizado el padrón de personas beneficiarias, se da por entendido que quienes integran dicho padrón, son los que recibirán la dotación todo el año 2024, solo en casos especiales se harán los cambios de bajas y altas en las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, (ingreso al preescolar, cumplieron los 6 años, fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa); en el caso de las personas con discapacidad o personas mayores, (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa) y en el caso de las personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento de "El Programa").

Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo 108 beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja.

### Difusión de Padrón a Beneficiados

Una vez validado el padrón por el SEDIF es responsabilidad del SMDIF informar a la población sobre las personas beneficiarias admitidos para recibir el apoyo del programa, publicando a la vista del público en general el padrón de Transparencia que el SMDIF descarga de la página

<https://gruposprioritarios.difjalisco.gob.mx/login>, en cada una de las localidades donde se va operar "El Programa".

Con esto damos cabal cumplimiento con lo establecido en la Ley de información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 25, Fracción IV, en la que Prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.

De igual manera, el Artículo 44 de la Ley en cita, muestra de catálogo de información confidencial, por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.

### Cartas Descriptivas de Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cuautla@difjalisco.gob.mx





Subvenciones  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

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

### **Bajas y Altas del Padrón**

Contar con las justificaciones para la baja de las personas beneficiarias que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa alimentario, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, ingresen al preescolar, cumplan los 6 años o desistimiento, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por una nueva persona beneficiaria 109 con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; el SMDIF debe notificar al SEDIF mediante oficio y anexo 6 que valide la solicitud, dirigido a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, con copia a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y al Departamento de Estrategias Alimentarias, en el que especifique el nombre y el motivo de la persona beneficiaria que se dará de baja, así como el nombre de la persona que se dará de alta, con su expediente en digital.

Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja. Una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF, éste notificará al SMDIF la fecha de apertura de la plataforma para que puedan realizar el cambio correspondiente.

### **Lista de Espera**

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



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cautla@difjalisco.gob.mx



Subsecretaría de Planeación y Evaluación  
ADMINISTRACIÓN 2024-2029  
CUAUTLA JALISCO

La lista de espera podrá ser máximo del 20% del padrón de personas beneficiarias de cada vulnerabilidad con el que cuente cada SMDIF y deberán de estar capturados en la plataforma para saber si tienen inseguridad alimentaria.

Las dotaciones alimentarias de lista de espera se deberán entregar al mismo tipo de vulnerabilidad al de la persona beneficiaria que no asistió. Las personas beneficiarias de lista de espera, deberán contar con su expediente debidamente integrado, así hayan recibido la dotación alimentaria por única vez. Se deberá de entregar a SEDIF el Formato de Entrega de Despensas en Lista de Espera (Anexo 4) con todos los datos solicitados.

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

El SMDIF deberá enviar el Formato de entrega de despensas en localidades a beneficiarias(os) (Anexo 5) los días del 20 al 25 del mes anterior (ejemplo el de 110 febrero se envía en enero, el de marzo se envía en febrero), al Departamento de Estrategias Alimentarias al correo [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx) El SEDIF realiza un cronograma de los temas y cartas descriptivas de los mismos para que SMDIF pueda impartirlas de forma mensual a la persona beneficiaria.

Es obligación de SMDIF impartir la plática correspondiente al mes de entrega de dotación alimentaria.

Una vez impartida la plática, se registrará la asistencia a la misma por parte de la persona beneficiaria en el formato oficial de listas que se encuentra en la página <https://gruposprioritarios.difjalisco.gob.mx/login>, debe levantar la evaluación de conocimientos de Orientación y Educación Alimentaria, inicial (en el mes de febrero) y final (en el mes de junio) y las cédulas de evaluación al instructor (de febrero a junio) al 10% de la población de su padrón, así como enviarlas de manera digital al Departamento de Estrategias Alimentarias estas evaluaciones, y la evidencia de que impartió la plática (donde se aprecie el Logo del SMDIF y el nombre de la plática) y el taller en las presentaciones que aplique. Siendo obligación de la persona beneficiaria o del responsable asistir a la plática cada mes.



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautila, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



[cuautila@difjalisco.gob.mx](mailto:cuautila@difjalisco.gob.mx)



## Recepción de los Apoyos Alimentarios

Secretaría de Administración y Finanzas  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

### Recepción de los Apoyos Alimentarios en los SMDIF

El SMDIF es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el SEDIF, en buen estado físico y en las cantidades programadas. Durante la recepción y descarga de los insumos que conforman los apoyos alimentarios, se deben considerar los siguientes aspectos: 111

- Llenar el formato de Recepción de Alimentos y enviarlo a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Planificar la recepción.
- Inspeccionar los vehículos.
- Inspeccionar los insumos alimentarios de acuerdo con los criterios de aceptación y rechazo.
- Descargar los insumos alimentarios con precaución. En cuanto al almacenamiento de los insumos se deben acomodar y conservar para protegerlos de la contaminación o deterioro por lo que se deben tomar las siguientes consideraciones:
  - Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
  - Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
  - Usar espacios altos, de preferencia para insumos ligeros.
  - Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado, nunca en el piso, ya que pueden ser consumidos por plagas
  - Si se usan tarimas, se recomienda que éstas tengan de 10 a 15 cm de altura, pudiendo ser de madera o plástico. Si se utilizan de madera debe cuidarse que no tengan plagas o humedad, ambas deben mantenerse en buen estado o incluirse en el programa de fumigación.



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



[cuautla@difjalisco.gob.mx](mailto:cuautla@difjalisco.gob.mx)



Las personas deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la limpieza y desinfección, así como la ventilación de los insumos.

- Los insumos deben permanecer con el embalaje original y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes y otros productos químicos utilizados, se deben almacenar en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios para evitar su contaminación.
- Es indispensable llevar un registro de entrada y salida de los insumos, que permita identificar clara y rápidamente la información de los productos almacenados.
- Si se detecta durante la recepción que un producto no cumple con las características de aceptación, deberá rechazarse y quedar plasmado en el registro de recepción.

### **Distribución de los Apoyos Alimentarios a la Personas Beneficiarias**

El SMDIF será el único responsable de entregar las dotaciones alimentarias a las personas beneficiarias llevándolas a sus localidades, sólo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto a la persona beneficiaria que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus Comités de Contraloría Social.

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

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

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

Las dotaciones alimentarias deberán entregarse a las personas beneficiarias del padrón, a más tardar 15 días naturales después de recibirla en el SMDIF, en caso



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cautla@difjalisco.gob.mx

Si alguno de estos no asista, deben ser destinadas a las personas beneficiarias en lista de espera previo diagnóstico de vulnerabilidad, esto para evitar rezago de Dotaciones alimentarias, de no ser así, será responsabilidad del SMDIF el buen almacenamiento de las mismas.

Toda persona beneficiaria de "El Programa" deberá de contar con una persona como responsable, en el caso de los menores de edad, en primer término, el responsable será uno de los progenitores y/o el tutor y en segundo término podrán ser los abuelos o hermanos mayores de edad que residan en el domicilio del menor. Para los demás casos podrá ser cualquier persona que la persona beneficiaria designe, sin importar que residan o no en el domicilio de la persona beneficiaria.

Las dotaciones alimentarias no podrán ser donadas a las personas que no sean personas beneficiarias con previo diagnóstico de vulnerabilidad, ya que estos apoyos provienen de recursos de origen Federal.

El SMDIF no podrá condicionar la dotación alimentaria la persona beneficiaria a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito de la persona beneficiaria.

El SMDIF debe verificar que las personas beneficiarias de "El Programa" no reciban otro apoyo alimentario.

**En el caso de que el alimento no sea entregado en tiempo y forma a las personas beneficiarias, 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.**

### Listas de Asistencia y de Recibido

Los SMDIF deben de contar con los listados mensuales de la entrega de las dotaciones alimentarias, debidamente firmados por las personas beneficiarias acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del o la titular de dirección del SMDIF, de igual manera deberá de





Secretaría de  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
JALISCO

la firma de asistencia a las pláticas mensuales de Orientación y Educación Alimentaria.

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

Las firmas de las personas beneficiarias y/o responsables, deben de ser legibles y con tinta color azul, también deberá de coincidir con su identificación oficial durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto, no se permitirá que nadie

más que la persona beneficiaria o responsable registrado en el padrón recoja la dotación alimentaria.

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente, 5 días hábiles posteriores al mes de entrega de las dotaciones alimentarias las listas de firmas de entrega de dotación alimentaria al correo del Departamento de Estrategias Alimentarias del SEDIF, [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx) Deberá enviarse digitalizada separada por mes, vulnerabilidad y localidad e incluir la lista de espera si es que fue utilizada, deberán de contar con el título de plática de Orientación y Educación Alimentaria que se impartió, el mes que corresponde, el sello y firma del o la titular de dirección, así como de la persona encargada de operar "El Programa".

### Registro de Peso y Talla

El SMDIF registrará en el sistema de captura

<https://gruposprioritarios.difjalisco.gob.mx/login> el peso y talla que registre el menor de edad.

- 1ra. Medición al momento del levantamiento de EFIIA, en noviembre de 2023.
- 2da. Medición en junio de 2024. El SEDIF será el encargado de monitorear de manera periódica la información reportada y capturada, esto con la finalidad de contar con datos verídicos, de no ser así se le hará del conocimiento al SMDIF, a través de correo electrónico por parte del personal operativo del Departamento de Estrategias Alimentarias.

### Almacenaje de los Apoyos Alimentarios

El SMDIF almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuahtla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



[cuahtla@difjalisco.gob.mx](mailto:cuahtla@difjalisco.gob.mx)



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
CUAUTLA, JALISCO

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

### **Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana**

Con base a lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco en cada SMDIF se constituirán Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana. La Contraloría del Estado capacitará al enlace del Departamento de Estrategias Alimentarias en la elaboración de los documentos básicos de Contraloría Social.

El Departamento de Estrategias Alimentarias elaborará dichos documentos y los enviará a la Contraloría del Estado para su revisión, en caso de que las observaciones se solventaran.

La Contraloría del Estado validará los documentos básicos de Contraloría Social del Programa y el SEDIF capacitará a los SMDIF. El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana una capacitación sobre las presentes Reglas de Operación y actividades específicas del comité.

Los SMDIF deberán conformar los comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana por beneficiarias(os) del Programa, una vez que éstos existan tendrán las atribuciones señaladas en dicho acuerdo, considerando que SMDIF es el encargado de coordinar, y dar las facilidades necesarias para la conformación de estos.

Las personas beneficiarias son susceptibles de conformar los Comités.

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

No está Permitido que Funcionarios Públicos, Líderes Políticos o Personas Ajenas al Programa formen parte del Comité En localidades donde nuestras personas beneficiarias sean menores a 5 beneficiarios se llevará a cabo la



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautila, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



[cuautila@difjalisco.gob.mx](mailto:cuautila@difjalisco.gob.mx)



Secretaría de Educación y Desarrollo Infantil Familiar  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
CUAUTLA JALISCO

la participación ciudadana esto con la finalidad de promover la participación en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos.

SEDIF enviará informes trimestrales a Contraloría del Estado con los avances de las actividades de Contraloría Social, y así mismo la institución antes mencionada realiza verificaciones a SEDIF.

### Registro e Información Municipal

Es un requisito que los SMDIF cuenten con los listados mensuales de la entrega de dotaciones alimentarias, debidamente firmados por las personas beneficiarias acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quién elaboró y del o la titular de dirección del SMDIF, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación y Educación Alimentaria en el formato autorizado para ello que obtiene del Sistema de Captura del Programa, considerando como falta grave la ausencia de éstas, ya que cada dotación alimentaria que se entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quién se le otorgó.

El SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de dotaciones alimentarias al correo del Departamento de Estrategias Alimentarias del SEDIF [paap@difjalisco.gob.mx](mailto:paap@difjalisco.gob.mx). El SMDIF deberá enviar los reportes derivados de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, en los tiempos que le sean requeridos.

### Evaluación de Conocimientos y Cédula de Supervisión de Capacitaciones

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

- El SEDIF aplicará al personal de los SMDIF cada que se realice capacitación una evaluación inicial y final para verificar los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones otorgadas referentes a la operación del programa.



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cuautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



[cuautla@difjalisco.gob.mx](mailto:cuautla@difjalisco.gob.mx)





El SEDIF será el encargado de realizar las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria de acuerdo al cronograma generado por el personal 117 operativo del Departamento de Estrategias Alimentarias, a su vez realizarán una evaluación inicial y final, así como una cédula de supervisión de capacitaciones al instructor de acuerdo a la temática de la plática.

### **Supervisión**

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

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el SEDIF sin previo aviso podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará acceso y los medios necesarios para que se realicen estas.

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

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

### **Aplicación de Índice de Alimentación Saludable**

Los SMDIF deberán de aplicar a las personas beneficiarias el Índice de Alimentación Saludable (al porcentaje de población que se le informe por circular u oficio), así como capturar la información en el Sistema de Captura del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios en el mes de junio 2024.



San Andrés Bolognesi  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL Y ALIMENTACIÓN

## **Revisión de la EFIIA al 25% de las personas beneficiarias**

El SMDIF en junio está obligado a levantar nuevamente la EFIIA al 25% de la población de su padrón de Adultos Mayores, personas con discapacidad, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de desnutrición y/o carencia alimentaria que recibió el beneficio durante el periodo enero-junio.

## **Aplicación de la Evaluación del Estado Nutricional**

Con la finalidad de realizar una vigilancia nutricional denominado "Evaluación del Estado Nutricional" (EEN), en donde se concentra información de peso, talla y Hábitos alimentarios, el SMDIF está obligado a aplicar un porcentaje de la población

De beneficiarios (se informa por medio de oficio o circular la cantidad y fecha).

## **Vinculación con la Dirección de Fortalecimiento Municipal**

La Dirección de Fortalecimiento Municipal y la Subdirección General de Seguridad Alimentaria se vinculan para poder otorgarle a los Grupos de Desarrollo Comunitario (GDC) las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cautla@difjalisco.gob.mx



**NOTA: SUJETO A CAMBIOS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**VIGENCIA**

C.CARMEN JAZMIN LOPEZ GUTIERREZ  
PROMOTORA DE GRUPOS PRIORITARIOS

C.GLORIA ELIZABETH GARCIA TORRES  
DIRECTORA DEL SMDIF CAUTLA



LIC.ORALIA RAMOS MONTES  
CONTRALOR MUNICIPAL CAUTLA



C.ALMA ROSA PEÑA GALVAN  
PRESIDENTA DEL SMDIF CAUTLA



Amando Navarro #1, Colonia Centro,  
Cautla, Jalisco, C.P. 48150



(316) 384 30 93



cautla@difjalisco.gob.mx