



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**VIERNES 31 DE MARZO
DE 2023**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDVI**





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Reglas de Operación 2023

**Subprograma
Otros Apoyos de Asistencia Social**

Programa de Atención a Grupos Prioritarios
Componente: Otros Apoyos de Asistencia Social

**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
del Estado de Jalisco**

Índice

| | |
|-------|--|
| | Estrategia 1 |
| | Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria |
| 1. | Introducción..... |
| 2. | Antecedentes |
| 3. | Glosario de Términos..... |
| 4. | Objetivo |
| 4.1. | Objetivos Específicos..... |
| 5. | Cobertura |
| 6. | Población y Focalización..... |
| 6.1. | Población Potencial..... |
| 6.2. | Población Objetivo |
| 6.3. | Criterios de Focalización..... |
| 6.4. | Requisitos de Selección de Personas Beneficiarias |
| 6.5. | Método y/o Procedimientos de Selección |
| 7. | Características de los Apoyos..... |
| 7.1. | Tipo de Apoyo |
| 7.2. | Unidad y Periodicidad de los Apoyos..... |
| 7.3. | Criterios de Selección para los Insumos |
| 8. | Acciones Transversales |
| 9. | Derechos, Obligaciones y Sanciones..... |
| 10. | Instancias Participantes |
| 10.1. | Instancias Ejecutoras |
| 10.2. | Instancia Normativa Estatal..... |
| 10.3. | Instancia Normativa Federal |
| 11. | Coordinación Institucional |
| 11.1. | Prevención de Duplicidades..... |
| 11.2. | Convenios de Colaboración |
| 11.3. | Colaboración |
| 11.4. | Concurrencia |
| 12. | Mecánica de Operación |
| 12.1. | Proceso |
| 12.2. | Ejecución..... |
| 12.3. | Causa de Fuerza Mayor..... |
| 13. | Evaluación, Seguimiento y Control..... |
| 13.1. | Información Presupuestaria |
| 13.2. | Evaluación..... |
| 13.3. | Control y Auditoría..... |
| 13.4. | Indicadores de Resultados..... |

| | | |
|-------|---|--|
| 14. | Transparencia | |
| 14.1. | Difusión | |
| 14.2. | Padrón de Beneficiarios | |
| 14.3. | Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información | |
| 14.4. | Mecanismos de Corresponsabilidad | |
| | Anexos | |
| | Estrategia 2 | |
| | “Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios” | |
| 1. | Introducción | |
| 2. | Antecedentes | |
| 3. | Glosario de Términos | |
| 4. | Objetivo | |
| 4.1. | Objetivos Específicos | |
| 5. | Cobertura | |
| 6. | Población y Focalización | |
| 6.1. | Población Potencial | |
| 6.2. | Población Objetivo | |
| 6.3. | Criterios de Focalización | |
| 6.4. | Requisitos de Selección de Beneficiarios | |
| 6.5. | Métodos y/o Procedimientos de Selección | |
| 7. | Características de los Servicios y Apoyos | |
| 7.1. | Tipo de Servicios y Apoyos | |
| 7.2. | Unidad y Periodicidad de los Servicios y Apoyos | |
| 7.3. | Criterios de Selección para los Insumos | |
| 8. | Acciones Transversales | |
| 9. | Derechos, Obligaciones y Sanciones | |
| 10. | Instancias Participantes | |
| 10.1. | Instancias Ejecutoras | |
| 10.2. | Instancia Normativa Estatal | |
| 10.3. | Instancia Normativa Federal | |
| 11. | Coordinación Institucional | |
| 11.1. | Prevención de Duplicidades | |
| 11.2. | Convenio de Colaboración | |
| 11.3. | Colaboración | |
| 11.4. | Concurrencia | |
| 12. | Mecánica de Operación | |
| 12.1. | Proceso | |
| 12.2. | Ejecución | |

| | |
|--|--|
| 12.3. Causas de Fuerza Mayor | |
| 13. Evaluación, Seguimiento y Control..... | |
| 13.1. Información Presupuestal | |
| 13.2. Evaluación..... | |
| 13.3. Control y Auditoría..... | |
| 13.4. Indicadores de Resultados..... | |
| 14. Transparencia | |
| 14.1. Difusión | |
| 14.2. Padrones de Población Beneficiaria | |
| 14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información | |
| 14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad | |
| Anexos | |

REGLAS DE OPERACIÓN 2023
PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
COMPONENTE “OTROS APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL”
SUBPROGRAMA “OTROS APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL”

Los Grupos de Atención Prioritaria son conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas que residen en instituciones de asistencia social personas afro-descendientes y personas indígenas; esto de acuerdo a la Ley de Asistencia Social misma que enuncia la garantía de atención a dicho grupo a través de las instituciones correspondientes.

Con este propósito, además de fomentar acciones que garanticen su protección, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias (SNDIF) emite la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) cuyo fin es normar los programas que se brindan a lo largo del país con el recurso emanado del Ramo 33 Fondo V en materia de Asistencia Social.

El Gobierno Federal a través del Presupuesto de Egresos de la Federación emite el presupuesto del Ramo General 33, mismo que se divide en ocho Fondos de Aportaciones Federales previstos en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) de entre los cuales se identifica la **Fracción V. “Fondo de Aportaciones Múltiples” (FAM)**, a través del cual el Gobierno Federal transfiere recursos a las entidades federativas para dar cumplimiento a estrategias nacionales y para la satisfacción de necesidades en aquellas zonas del país en las que existe mayor incidencia de vulnerabilidad, marginación y población en condiciones de pobreza.

Para su aplicación, este Fondo cuenta con dos componentes, siendo el de Asistencia Social (AS) el aplicable en este caso. Por lo anterior, el FAM-AS se destina particularmente a los Sistemas Estatales DIF con el propósito de atender a la población vulnerable y en condiciones de pobreza.

El ejercicio del recurso del FAM- AS se rige mediante la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASA-DC) que emite anualmente el Sistema Nacional DIF (SNDIF), quien busca mediante el ejercicio eficiente de los recursos, el mejoramiento de la capacidad y calidad de los apoyos y servicios de asistencia social para favorecer la disminución de brechas de desigualdad y garantía del ejercicio de los derechos de las personas sujetas de asistencia social y en condiciones de vulnerabilidad.

Bajo este contexto y con la información obtenida de la operatividad de los Sistemas DIF Estatales, para el año 2022 el SNDIF crea el Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad para brindar apoyos y servicios que ayuden a mejorar las condiciones y calidad de vida de los Grupos de Atención Prioritaria.

En el año 2023 el SNDIF, derivado de la nueva visión de la concepción de la Asistencia Social, modifica el nombre de Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAPASSVU) a **Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)**, para procurar cambiar el asistencialismo por acciones de atención, que permitan dar continuidad a las acciones realizadas, implementando criterios y líneas de acción que le sirvan a los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) como herramientas para fomentar acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación, dando preferencia a las acciones que buscan mejorar las circunstancias de vida a las Personas.

El objetivo del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) es contribuir para mejorar las condiciones de vida de los Grupos de Atención Prioritaria, a consecuencia de los factores sociales que impiden el desarrollo integral del individuo y/o familias, así como favorecer el envejecimiento activo y saludable mediante la atención a las personas adultas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de Rehabilitación e Inclusión, y la atención a la Primera Infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, así como la promoción, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

En este sentido, a través de la EIASADC, el SNDIF, para una mejor atención de las necesidades y de acuerdo a la operatividad del Programa, plantea los siguientes Componentes de atención con criterios que permitan orientar de forma eficiente el recurso para enfocar la atención a los Grupos de Atención Prioritaria:

Componentes

1. Atención e Inclusión Social

1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
2. Subprograma de Atención a Adultos Mayores

2. Atención a Población Vulnerable

1. Subprograma de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Movilidad.
2. Subprograma de Atención a Primera Infancia
3. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia

3. Otros Apoyos de Asistencia Social

1. Subprograma de Otros Apoyos de Asistencia Social

En atención a esta clasificación y sus características específicas señaladas en la EIASADC además de tomar en consideración la operación del PAPASSVU en el año 2022 en el Estado de Jalisco; el Sistema Estatal DIF con el objeto de dar continuidad a las acciones implementadas en los Sistemas Municipales DIF para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), establece que el tercer componente llamado "Otros Apoyos de Asistencia Social" con su Subprograma de "Otros Apoyos de Asistencia Social" es la opción más idónea para seguir brindando atención a las personas que conforman los Grupos de Atención Prioritaria.

Por ello, el SEDIF, lleva a cabo un análisis mediante el cual se generan las siguientes Estrategias de apoyo a la población que conforma los Grupos de Atención Prioritaria:

1. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.
2. Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios.

Estas estrategias son operadas a través de los SMDIF quienes atienden las necesidades que en materia de Asistencia Social solicitan o requieren los Grupos Prioritarios en el Estado.

Por todo lo anterior se concluye que el SEDIF para este año 2023, implementará el:

PAGUP a través del Componente "Otros Apoyos de Asistencia Social", cuyo Subprograma es "Otros Apoyos de Asistencia Social", esto mediante las estrategias de "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria" y "Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios".

Para facilitar la comprensión de cada una de las Estrategias mencionadas, a continuación, se presenta la información que corresponde a su operatividad:

Estrategia 1

Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria¹

Fundamentación y Motivación Jurídica

Lic. Lucio Miranda Robles, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, de conformidad con las facultades y atribuciones previstas por los artículos 1°, 2° apartado B fracciones III y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción V, 3°, fracciones XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 114, 167 y 172, de la Ley General de Salud; 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; 3°, 4° fracción I inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7°, 9°, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social; 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 5° de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 36, 37 fracción II, 39 y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2, 58, 85, 110 fracción V y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2013, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria.

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 en 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 en el Estado de Jalisco; 4 y 32 fracción V de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, 2 fracción I, 6 fracciones I inciso a) y II inciso a), y 35 fracciones IV y VII de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco; artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco; 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:

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

¹ Este subprograma corresponde a las acciones desarrolladas a nivel estatal mismas que tienen el propósito de contribuir a las acciones del subprograma "Otros Apoyos de Asistencia Social"

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 para la adquisición de apoyos asistenciales el SEDIF y los SMDIF se deberán apegar al proceso de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
- III. Asimismo, el DIF del estado de Jalisco, se apoya con el concepto de vulnerabilidad desde la perspectiva del SEDIF del documento del Índice de Vulnerabilidad Social (IVS) con su versión actualizado del año 2017 como:
 - a. Fenómeno social, implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
- IV. Además, la Ley General de Desarrollo Social en la última reforma modificada del año 2018 en su artículo 8º del Título Segundo reconoce a “toda persona como grupos sociales en situación de vulnerabilidad tienen derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja”, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- V. Mientras que la pobreza multidimensional es definida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), 2019.
 - a. “Una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional cuando no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social, y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades”.
- VI. Además, el Código de la Asistencia Social del estado de Jalisco como el fundamento jurídico elemental para los Sistemas Estatal y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco en el cumplimiento con el artículo 5º del nuevo ordenamiento señalado por el Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez del año 2019 el perfil de los sujetos de asistencia social atendidos por la Dirección de Trabajo Social y valorados para los apoyos y servicios asistenciales son los siguientes:

- I. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, aquellos que se encuentran en alguno de los siguientes grupos:
 - a. En situación de Calle;
 - b. Con enfermedades terminales;
 - c. Con problemas de violencia, maltrato, abuso y explotación;
 - d. Con problemas de adicciones;
 - e. Con discapacidad;
 - f. En conflicto con la ley;
 - g. Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
 - h. Víctimas de delito;
 - i. Migrantes separados(as);
 - j. Migrantes no acompañados(as);
 - k. Refugiadas(os) y desplazadas(os);
 - l. Embarazadas o que sean madres;
 - m. En Orfandad;
 - n. Con enfermedades o trastornos mentales;
 - ñ. Con desnutrición;
 - o. En abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; y
 - p. Hijas o hijos de progenitores que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
- II. Personas con problemas de alcoholismo u otras adicciones, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o en situación de calle.
- III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o víctimas de violencia
- IV. Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato.
- V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento;
- VI. Personas en situación de calle.
- VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o en situación de calle.
- VIII. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, que dependan económicamente de

quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas o ameriten;

- IX. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, de personas desaparecidas y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- X. Víctimas de la comisión de delitos;
- XI. Personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
- XII. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o en situación de calle;
- XIII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad;
- XIV. Jefa(e)s de familias monoparentales, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato; y
- XV. Personas que sufran o padezcan algún trastorno o enfermedad mental, siempre y cuando sus ingresos o de la familia o institución a la cual dependan, sean insuficientes para su subsistencia y satisfacer sus necesidades médicas.

Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Considerando como materia de salubridad la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición.

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

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

fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114 y 172, de la Ley General de Salud.

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.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas, niños, adolescentes, las mujeres en estado de gestación los indígenas, los adultos mayores, las personas con alguna discapacidad, y los indigentes; priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición, por ello la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el SNDIF, 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.

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, implementarán y evaluarán 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 y 37, fracción II y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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 en el Estado de Jalisco.

Obligando además, a las 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 Reglas de Operación (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 en el Estado de Jalisco.

Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito **Lic. Lucio Miranda Robles**, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de SEDIF, 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 Subprograma “**Otros Apoyos de Asistencia Social**”, esto mediante la estrategia “**Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria**”, en adelante “El Subprograma”, el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo “SEDIF”; como el instrumento rector de la operación de “El Subprograma” durante el ejercicio fiscal 2023.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación de “El Subprograma”, esto mediante la Estrategia “Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria” que ejecuta la Dirección de Trabajo Social en coordinación con los SMDIF a través de la operación de las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio familiar.

En este 2023 con “El Subprograma”, se pretende mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de salud y economía, entre otros, que contribuyan a su bienestar. “El Subprograma” es de apoyo directo en especie a las personas beneficiarias por parte del SEDIF. Asimismo, apoyo económico al SMDIF para que a su vez otorgue Apoyos en Especie a población beneficiaria.

A lo largo de la operación de "El Subprograma" en la Dirección de Trabajo Social su principal fin ha consistido en otorgar apoyos y brindar servicios asistenciales a las personas o familias a través de la intervención de profesionales de trabajo social, donde dicho personal lleva cabo un proceso de atención denominado, método de trabajo social con casos.

Los gobiernos a nivel federal y estatal se ocupan de la atención de la población que menos tiene de acceder al cumplimiento de sus derechos humanos participando en los programas sociales que ofrecen las oportunidades y garantizan la satisfacción de los bienes y servicios promoviéndoles hacia un desarrollo social que apoyen sus proyectos de vida.

Así pues, la situación de la pobreza y la vulnerabilidad de la población que presenta México según los datos emitidos por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2020), el porcentaje de la población a nivel nacional en situación de pobreza en el año 2020 fue de 43.9% equivalente a 55.7 millones de personas, comparado con el año 2008 que fue de 44.4% equivalente a 49.5 millones de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2020 fue de 8.5% equivalente a 10.8 millones de personas en comparación con el 2008 que fue de 11.0% equivalente a 12.3 millones de personas.

Por otra parte, la población vulnerable por ingresos para el 2020 fue de 8.9% equivalente a 11.2 millones de personas, mientras que en el 2008 fue de 4.7% equivalente a 5.2 millones de personas. Además, la población vulnerable por carencias sociales para el 2020 fue de 23.7% equivalente a 30 millones de personas en comparación con el 2008 que fue de 32.3% que representa a 36.0 millones de personas.

Para el caso de Jalisco, según cifras de CONEVAL (2020), el porcentaje de la población en situación de pobreza en el año 2020 fue de 31.4% equivalente a 2633.427 miles de personas, comparado con el año 2008 que fue de 36.7% equivalente a 2,657.1 miles de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2020 fue de 28.4% equivalente a 2381.6 miles de personas en comparación con el 2008 que fue de 32.3% equivalente a 2,336.1 miles de personas.

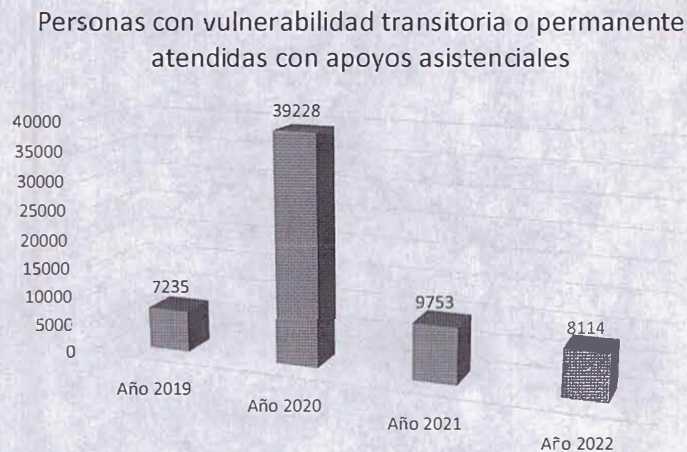
Por su parte, la población vulnerable por ingresos para el 2020 fue de 9.8% equivalente a 817.594 miles de personas, mientras que en el 2008 fue de 5.3% equivalente a 385.3 miles de personas. Además la población vulnerable por carencias sociales para el 2020 fue de 28.4% equivalente a 2376.6 miles de personas en comparación con el 2008 que fue de 35.9% que representa a 2,598.1

miles de personas; condición que las limita para satisfacer las necesidades básicas de salud y capacidad económica, viendo afectado su bienestar familiar, lo que significa que requieren de algún servicio u apoyo asistencial para superar la crisis económica y social, que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

Por lo anterior, en Jalisco a través del SEDIF contempla la operación de proyectos a través de “El Subprograma” con un presupuesto federal que pretende favorecer con apoyo a los 25 municipios de Jalisco, beneficiando a la población jaliscoense con perfil asistencial, siendo un hito histórico para la erogación del erario público a los que menos tienen, con la coordinación de los SMDIF.

A continuación, se presenta una gráfica donde se puede observar la cantidad de población atendida en el año 2019, 2020, 2021 y año 2022 en “El Subprograma”, lo cual manifiesta que, de acuerdo a las condiciones sociales y económicas del país, es como varía la población que acude a los Subprogramas de Asistencia Social.

Población atendida en el Subprograma de Apoyos Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable del año 2019 a 2022



Gráfica 1. Población atendida en el Subprograma de Apoyos Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable del año 2019 al 2022

Fuente: Informes de la Dirección de Trabajo Social. Elaboración Propia.

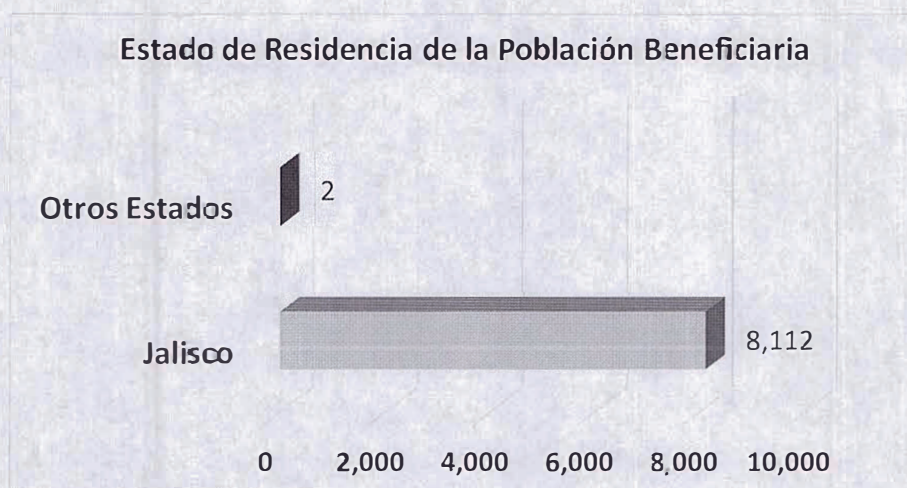
Asimismo, es de suma importancia anexar un diagnóstico general de la población atendida en el Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable correspondiente al ejercicio del año 2022. Cabe mencionar, que la población programada para otorgar apoyos fue de 7,412 personas

beneficiarias, sin embargo, por las necesidades de la población y de acuerdo con el corte de información sistematizada a finales del mes de diciembre del 2022, se alcanzó una cifra de 8,114 personas beneficiarias, lo que representa el 109%, siendo la mayor parte de las personas, residentes del estado de Jalisco.

Resaltando que estos apoyos otorgados fueron a través de las dos modalidades de "El Subprograma": descentralización de los recursos económicos y en especie a los SMDIF y en la atención directa a la población por el personal de la jefatura de Trabajo Social Operativo de la Dirección de Trabajo Social. Cabe mencionar, que la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias en especie, se realiza por medio de las coordinaciones de trabajo Social de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio Familiar.

Por tanto, se puede observar los siguientes resultados de la muestra de la población beneficiaria con las siguientes características:

Estado de residencia de la población beneficiaria

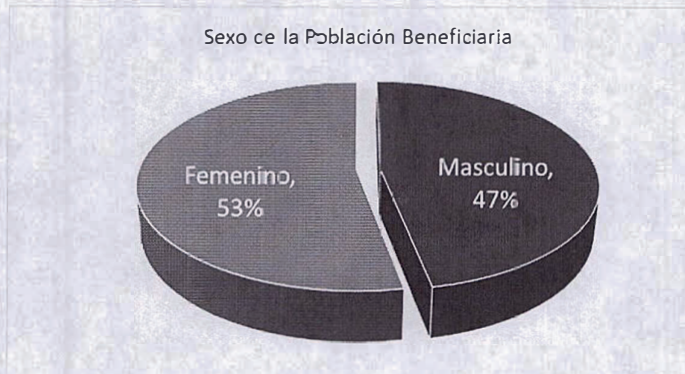


Gráfica No. 2 Estado de Residencia de la Población Beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

En esta gráfica se observa a la población beneficiaria con mayor incidencia son de Jalisco con 8,112 por sus características de vulnerabilidad según a las legislaciones en materia a la asistencia social y del desarrollo social. No menos importante, de aquellas poblaciones migrantes a nuestro Estado por alguna circunstancia de vida se ven en la necesidad de cambiar de territorio de manera permanente, como son dos personas co-ciudadanas de los estados de Michoacán y Querétaro, cuyas

necesidades axiológicas de seguridad, es decir estabilidad de vida y laboral, propiciaron su movilidad.

Género de la población beneficiaria



Gráfica No. 3 El género de la población beneficiaria atendida por el Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable (SAySAFSV). Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 3 indica el género de la población beneficiaria atendida por el SAySAFSV, la representa el femenino con 53 % y el masculino con 47%, es decir, 6% menor que el primero. En los diagnósticos sociales desde el año 2019, el género femenino figura siempre en ser apoyada por sus condiciones de vulnerabilidad por las y los cuidados y protección a sus hijas e hijos con alguna enfermedad y mujeres cuidadoras de enfermedades de familiares en casa.

Sin embargo, el caso del género masculino siendo menor porcentaje con una diferencia con 6% con referente al femenino, también son vulnerados por cuestiones de necesidades de desempleo, contar con ingresos insuficientes para el sostenimiento familiar, salud precaria, y así reflejando más su necesidad a la asistencia social.

Otro de los datos que se sistematizaron de la población beneficiaria fue el estado civil, se presenta:

Estado Civil de la Población Beneficiaria

Estado Civil de la Población Beneficiaria



Gráfica No. 4 El estado civil de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

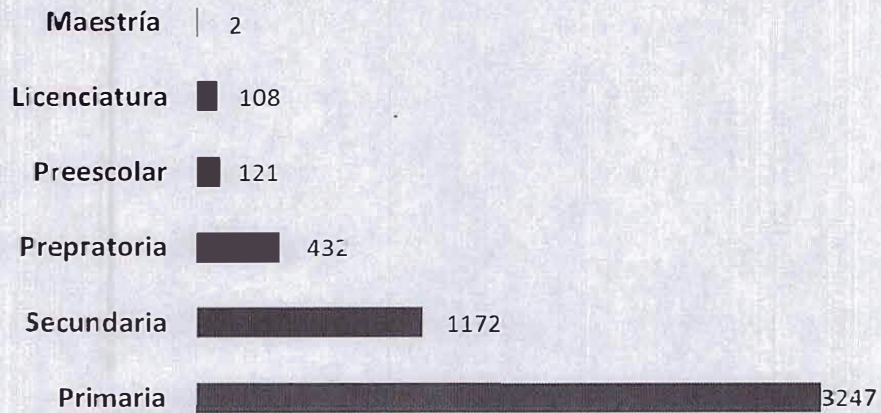
En la gráfica No. 4 se señala el estado civil de la población beneficiaria siendo la mayoría la soltería con 3,309 personas, siguientes casados/as con 2,161 personas, viudez con 1,400 personas, divorciados/as con 319 personas, en unión libre de 418 personas, separados/as con 256 personas, madre soltera con 225 personas, padre soltero con 16 personas y se gncra con 10 personas. Encontrándose la media con 898 entre las poblaciones de viudez y personas divorciadas.

Cabe mencionar que para el Código Civil Federal, los estados civiles reconocidos son: soltero, soltera, casado, casada, divorciado, divorciada, separación en proceso judicial, viudo, viuda y concubinato, sin embargo para efectos de estadísticas de la operación de este proyecto se considera los conceptos de padre soltero, madre soltera (o), separado, separaca o unión libre.

A lo anterior, nos apoya para identificar las vulnerabilidades que presentan estas poblaciones una más que otras, aunque todos necesitan de la asistencia social de acuerdo a sus demandas sociales, cuenten con un empleo o no, pese a que persisten necesidades de salud y alimentación para continuar sus vidas.

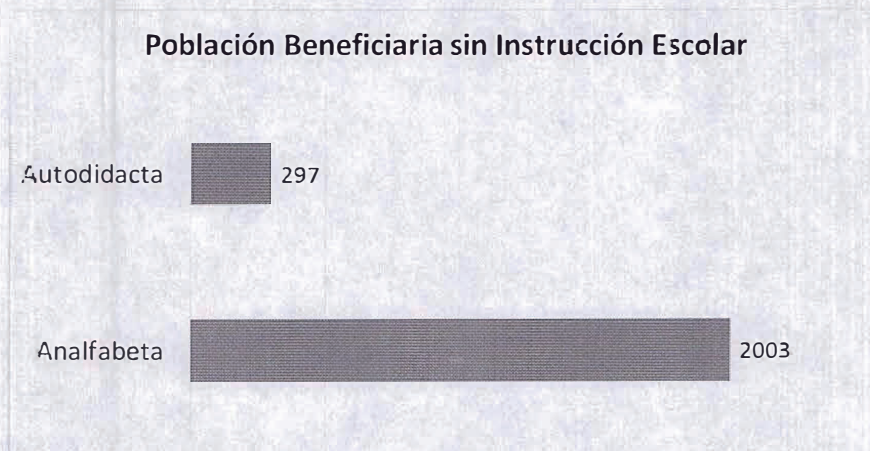
Escolaridad de la Población Beneficiaria

Escolaridad Concluida de la Población Beneficiaria



Escolaridad Trunca de la Población Beneficiaria





Gráficas No. 5, 6 y 7 El nivel de escolaridad de la población beneficiaria atendida por el Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable (SAySAFSV). Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SVDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración propia

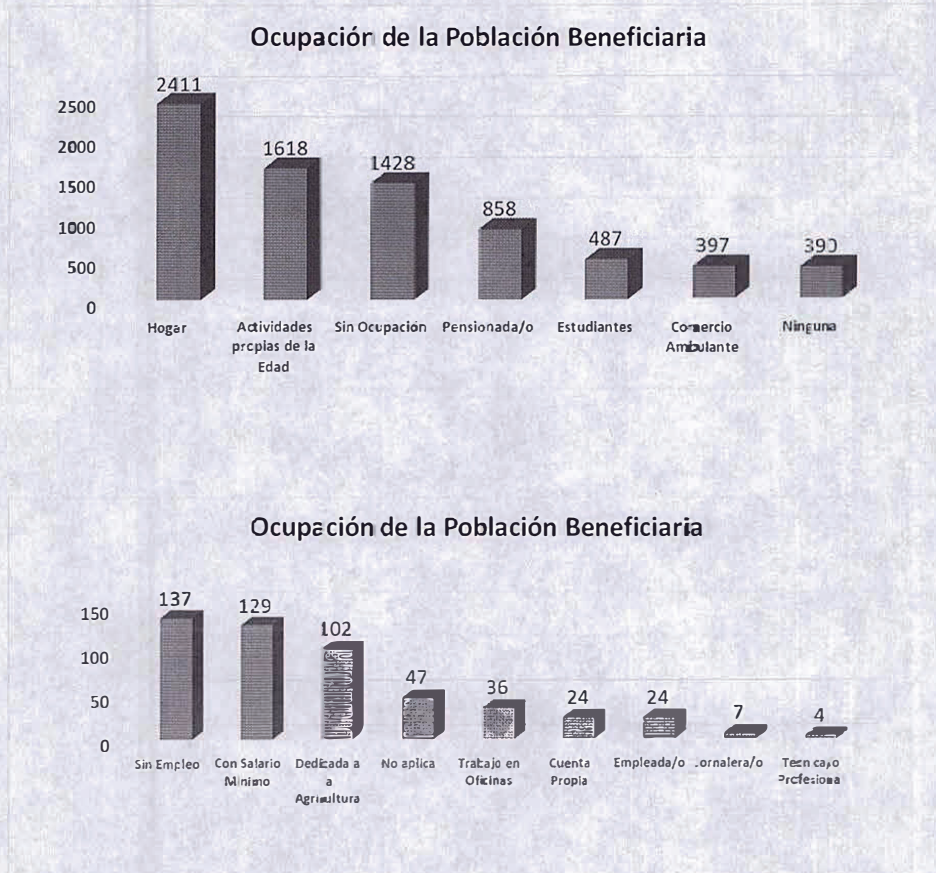
En las gráficas No. 5, 6 y 7 se caracterizan los niveles de escolaridad de la población beneficiaria situándose en tres aspectos importantes como lo concluido lo trunco o sin instrucción oficial y se tiene que el primer aspecto señala el preescolar con 121, después la primaria con 3,247, la secundaria con 1,172, preparatoria con 432, profesional nivel licenciatura con 108 y 2 con nivel maestría.

El segundo aspecto comprende el primero de preescolar con 2, segundo preescolar con 8, tercero de preescolar con 16, primero de primaria con 28, segundo de primaria con 58, tercero de primaria con 169, cuarto de primaria con 49, quinto de primaria con 30, sexto de primaria con 23 y así sucesivamente. Mientras, el tercer aspecto se ubica lo autodidáctico con 297, lo analfabeta con 2,003 y actividades propias de la edad con 2.

Si embargo, la media es de 280 y se ubica entre los niveles de educación trunca de tercero de primaria y sin instrucción oficial, lo autodidáctico.

Estas generalidades, de la educación cubriendo los aspectos concluidos, lo trunco o sin instrucción oficial percibiendo la deserción escolar de esta población beneficiaria en su mayoría implica la vulnerabilidad de no tener un buen empleo. Por otro lado, quién cuenta con una educación a nivel profesional como son las licenciaturas o maestrías, estas personas se encuentran en la asistencia social a no poder ubicarse en un trabajo de acuerdo a su perfil afectando la calidad de vida.

Ocupación de la Población Beneficiaria



Gráficas No. 8 y 9 La ocupación de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

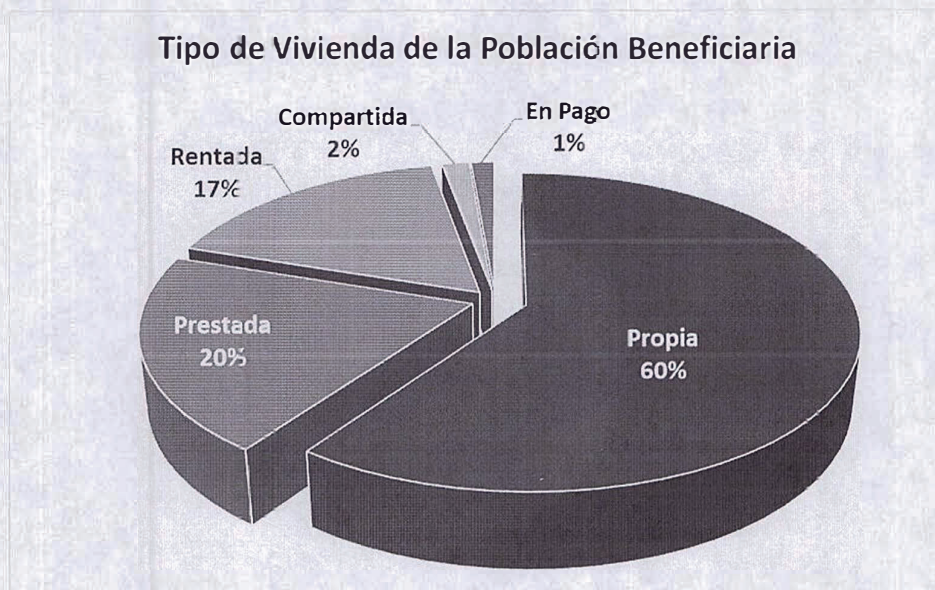
En las gráficas No. 8 y 9 la ocupación de la población beneficiaria se estratifican as siguientes: hogar con 2,411, las actividades propias de la edad con 1,618, personas sin ocupación o personas con trabajo eventual no mayor a un mes y sin seguridad con 1,428, personas pensionadas, personas jubiladas, personas con discapacidad, personas de servicio doméstico con 858, población estudiantil con 487, personas trabajadoras no calificadas, personas de ventas ambulantes, personas trabajadoras de calle, entre otros con 397; ninguna con 390, personas desempleadas con 137, personas becarias, personas trabajadoras, con salarios mínimos, personas de aseo, personal de vigilancia, entre otros con 129, personas dedicadas a la agricultura, personas dedicadas a la pesca, personas trabajadoras de la construcción entre

dedicadas al comercio y personas profesionales de oficinas (burocracia gubernamental, entre otros) con 36, cuenta propia con 24, personas empleadas con 24, personas jornaleras con 7 y personas técnicos profesionales a nivel medio con 4.

La media de estos datos, se centra en 477 oscilando entre la población estudiantil y personas trabajadoras no calificadas, personas vendedoras ambulantes, personas trabajadoras de calle, entre otros.

Estas ocupaciones muestran de alguna manera, que los ingresos económicos obtenidos de estas, son insuficientes para cubrir sus necesidades, cualesquiera sean formales e informales. Para el resto de las personas el hecho de no tener un ingreso económico provoca que busquen de forma prioritaria alternativas de apoyo asistencial, en lugar de apoyos a sus necesidades humanas.

Tipo de Vivienda de la Población Beneficiaria

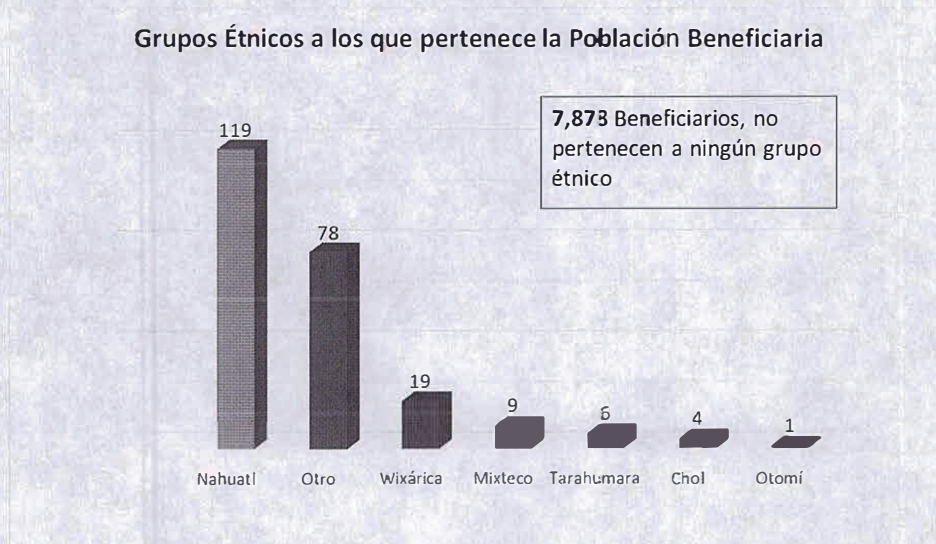


Gráfica No. 10 La condición de la vivienda de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. (5,082 no brindaron la información)
Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 10 se identifican las condiciones de la vivienda de la población beneficiaria observando que 1,818 cuentan con un bien propio o bien, quienes les prestan casa para vivir son 610, quienes rentan representan 516, de aquellos que comparten con otras personas el pago de servicio de renta con iguales cantidades son 48 y, por otro lado, quienes están pagando su casa descontándoles una cantidad económica mensualmente son 40 y datos no aplica con 5,082.

Ahora bien, la media se encuentra con 1,352 entre quienes cuentan con una casa propia. Esto es, la vulnerabilidad de esta población cualquiera sea su circunstancia revelan sus necesidades sentidas no resueltas por la insuficiencia del valor económico a cubrirse en el sostenimiento familiar o en lo individual. Claro está, que no será lo mismo de quienes están pagando su casa, rentando o compartiendo para quienes gozan de un bien propio o les prestan donde vivir.

Grupos Étnicos a los que pertenece la Población Beneficiaria



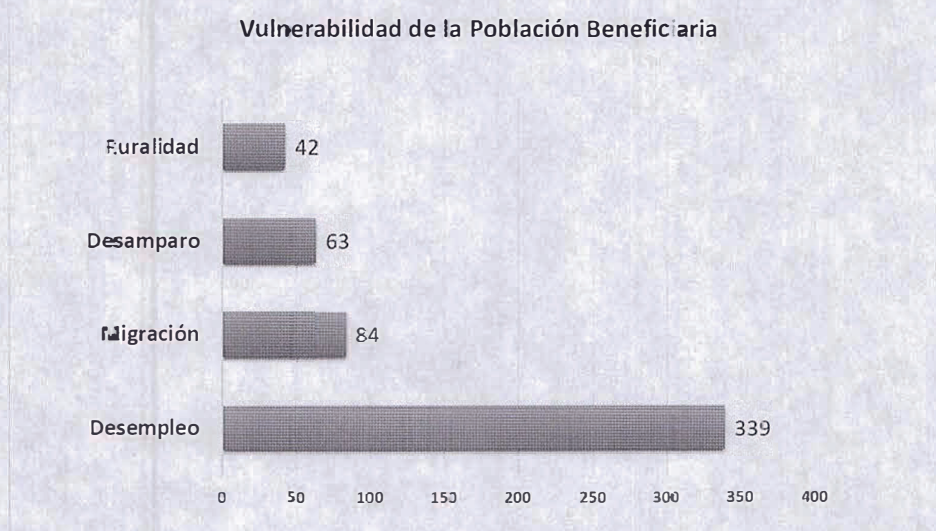
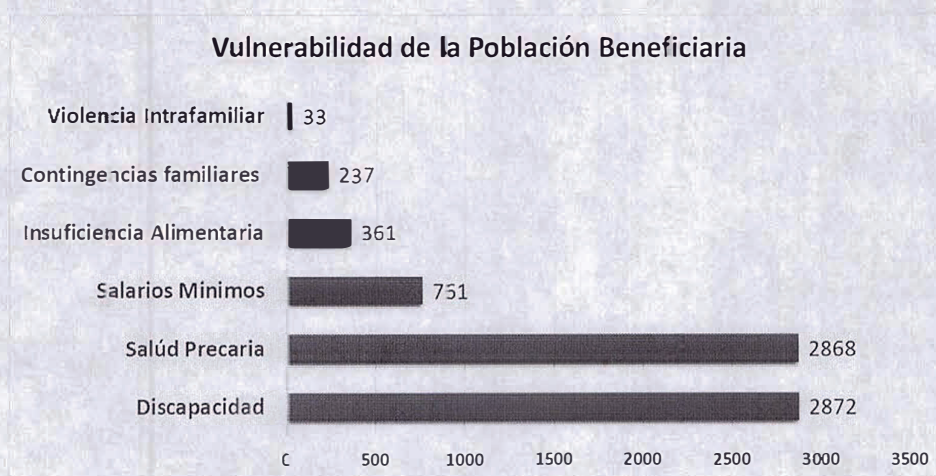
Gráfica No. 11 Los grupos étnicos de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 11 cuyos grupos étnicos viven en Jalisco habiendo una variedad entre ellos como son: Náhuatl con 119, otros no especifican con 78, Wixárika con 19, Mixteco con 9, Tarahumara con 6, Chol con 4 y Otomí con 1. Por último, ningún dato con 7,878.

Por lo cual, la media está en 1,014 entre los datos no aplica o ninguno. En definitiva, son comunidades pequeñas que representan una cultura de vida y costumbres diferentes entre sí. Sin embargo, estos se encuentran viviendo en lejanías de las

cabeceras municipales o bien, en el Área Metropolitana de Guadalajara. Teniendo la necesidad de apoyarse de la asistencia social, no teniendo buenos ingresos económicos para sus sostenimientos por lo que viven en familias compuestas compartiendo una vivienda, según sean sus circunstancias de vida.

Problemática y/o Vulnerabilidad

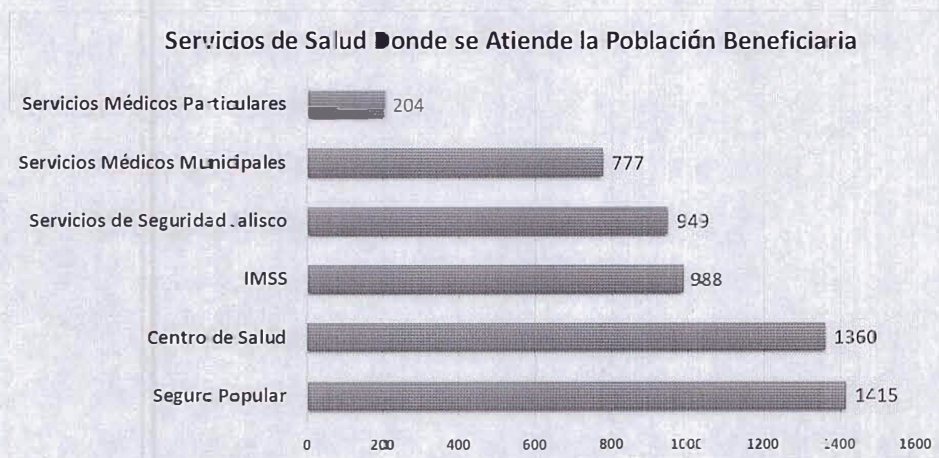


Gráficas Nc. 12 y 13 La problemática y/o vulnerabilidad de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

Las gráficas No. 12 y 13 muestran la problemática y/o vulnerabilidad que presentan las personas beneficiarias, entre éstas discapacidad con 2,872, la salud precaria con 2,868, los ingresos menores a dos salarios mínimos con 761, la insuficiencia alimentaria con 361; desempleo con 339, las contingencias familiares con 237, migración con 84, abandono o desamparo con 63, ruralidad con 42, violencia intrafamiliar con 33, familias no funcionales con 24, embarazo adolescente con 12, deserción escolar con 10, desintegración familiar con 8, callejización con 7, adicciones con 4, diferencia de sexo 6, desvinculación laboral con 6, suicidio con 2, etnicidad con 2, rezago educativo y formativo con 2, etnicidad con 2, acoso sexual con 1, desvinculación social con 1 y explotación sexual.

Con estos datos, se puede observar que la media es de 325 ubicándose entre la insuficiencia alimentaria y desempleo. Estas problemáticas y/o vulnerabilidades se centran en la escasez económica y cubrir de una buena alimentación para tener una buena salud entre sus miembros de familia por lo que adolecen. Desde luego, el resto de estas hacen complejo las necesidades de estas familias o individuos a no resolverse.

Servicios de Salud donde se Atiende



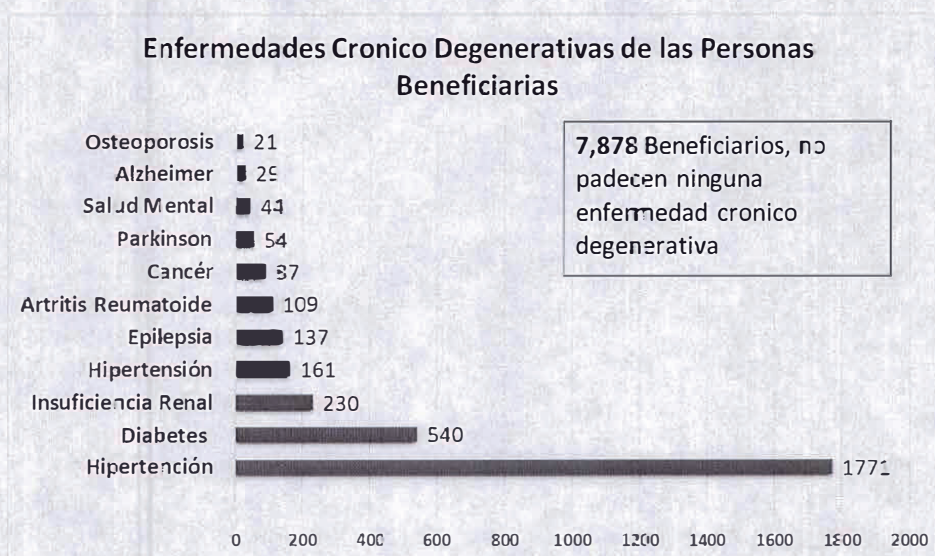
Gráfica No. 14 El servicio de salud donde se atiende la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No.14 revela la asistencia médica institucional donde acude la población beneficiaria presentando sólo las básicas como fueron: Seguro Popular/ Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) con 1,415, Centro de Salud con 1,360, Servicios de Salud Jalisco con 949, IMSS con 988, Servicios Médicos Municipales con 777 y

Servicios Médicos Particulares con 204, logrando tener una media general de 86 entre los Servicios Médicos Particular como son los servicios similares o médicos particulares y el Seguro Popular/INSABI.

Esto significa que, el costear la salud no es tema fácil a las familias e individuos y más cuando se tienen enfermedades crónicas degenerativas.

Enfermedades Crónicas Degenerativas



Gráfica No. 15 Enfermedades crónicas degenerativas de la población. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

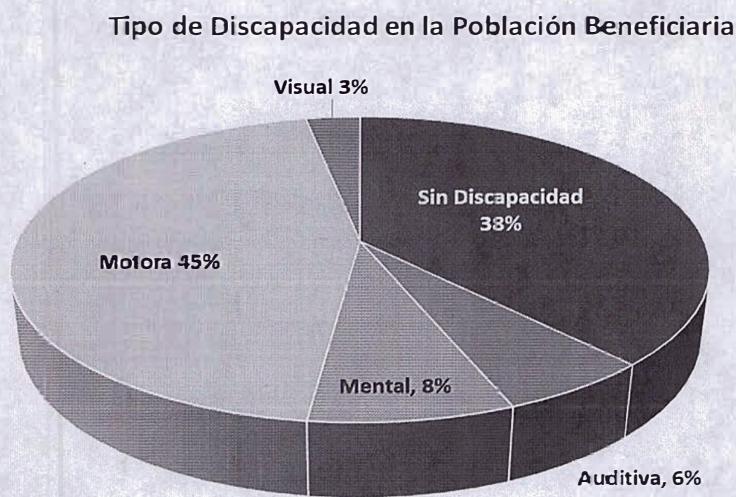
La gráfica No. 15 etiquetada con las enfermedades crónicas degenerativas de la población beneficiaria presentaron el siguiente diagnóstico médico como la hipertensión con 1,771, diabetes con 540, insuficiencia renal con 230, diabetes e hipertensión con 161, epilepsia con 137, artritis reumatoide con 109, tipos de cáncer (tiroides, mama, etc.) con 87, Parkinson con 54, trastornos de la salud mental (depresión, ansiedad, bipolaridad, esquizofrenia entre otros) con 44, Alzheimer con 29, osteoporosis con 21, insuficiencia venosa con 15, hipotiroidismo con 9, esclerosis múltiple con 8, enfermedad del corazón con 6, EPOC con 4, VIH con 3 y datos no aplica con 4,884.

Entre estas enfermedades se encuentra la media de 450 entre la hipertensión y la diabetes. Todas estas, tienen efectos perjudiciales a la salud de cada individuo o miembro de familia, son causadas por los estilos de vida no saludables y a una vida económicamente mal administrada o insuficiente, generando niveles de estrés muy

altos. Ahora bien, las enfermedades que son hereditarias juegan un papel importante debido al medio ambiente donde estamos expuestos a convivir y a una pésima cultura de la salud.

Esto trae consecuencias, que marcan la salud de cada persona en la sociedad por el alto costo que implica su sostenimiento.

Tipos de Discapacidad en la Población Beneficiaria



Gráfica No. 16 Tipos de discapacidad de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 16 los tipos de discapacidad de la población beneficiaria definen la motora con 45%, mental con 8%, auditiva con 6% y visual con 3%. El resto no tiene ninguna discapacidad con 38%.

La población beneficiaria que presenta discapacidad y acude a los apoyos institucionales, es debido a la condición de discapacidad y en algunas ocasiones se suman algunas enfermedades se les complica el desenvolverse en el área laboral y les imposibilita cubrir sus necesidades básicas.

Asimismo, en el desarrollo de la interpretación de estas gráficas, es de suma importancia anexar una tabla informativa en la cual se da a conocer el tipo de apoyo asistencial y la cantidad del mismo entregado a la población que fue beneficiada en el año 2022

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

30

Tablas No. 1 y 2 Tipo y Cantidad de Apoyos Asistenciales otorgados en el Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable 2022.

| Apoyos asistenciales brindados | Cantidad | Tipo de apoyo |
|---|----------|---------------------------------|
| Andadera | 341 | Implementos para Rehabilitación |
| Aparatos ortopédicos | 14 | |
| Auxiliar auditivo | 585 | |
| Cama hospitalaria | 37 | |
| Carriola PCI | 9 | |
| Colchon para cama hospitalaria | 21 | |
| Bastón | 43 | |
| Muletas | 17 | |
| Silla de ruedas deportiva | 15 | |
| Silla de ruedas especiales | 116 | |
| Silla de ruedas estándar | 760 | |
| Silla de ruedas PCA | 19 | |
| Silla de ruedas PCI | 60 | |
| Silla de ruedas otros | 470 | |
| Zapatos ortopédicos | 18 | |
| Antecomedores | 3 | |
| Base de cama individual | 52 | |
| Base de cama matrimonial | 96 | |
| Cilindro de gas | 18 | |
| Colchón antillagas | 15 | |
| Colchón individual | 76 | |
| Colchón matrimonial | 162 | |
| Estufas | 51 | |
| Litera | 6 | |
| Parrilla eléctrica | 10 | Medicamentos |
| Refrigerador | 77 | |
| Medicamento básico | 74 | |
| Medicamento especializado diabetes | 48 | |
| Medicamento especializado insuficiencia renal | 34 | |
| Medicamento especializado oncológico | 34 | |
| Medicamento especializado otros | 475 | Prótesis |
| Medicamento especializado psiquiátrico | 99 | |
| Prótesis de cadera | 2 | |
| Prótesis de rodilla | 8 | |
| Prótesis ocular | 1 | Insumos para higiene personal |
| Prótesis Dental | 8 | |
| Insumo para higiene personal | 28 | Alimentos |
| Despensa Alimentaria | 681 | |
| Suplemento Alimenticio para adulto | 471 | Suplemento alimenticio |
| Suplemento Alimenticio Para Diabético | 109 | |
| Suplemento Alimenticio Infantil | 37 | |
| Leche de fórmula | 55 | Fórmula Láctea |

| Apoyos asistenciales brindados | Cantidad | Tipo de apoyo |
|--|--------------|-----------------------------------|
| Elementos de osteosíntesis (tornillos, placas, clavos) | 9 | Médicos y Estudios Especializados |
| Estudio de imagen: resonancia magnética | 17 | |
| Estudio de imagen: ecografía | 13 | |
| Estudio de imagen: radiografía | 3 | |
| Estudio de laboratorio | 13 | |
| Renta de equipo quirúrgico | 5 | |
| Oxigenador de circulación corpórea | 2 | Insumos para la Salud |
| Fajas o prendas de compresión | 8 | |
| Férula | 11 | |
| Glucómetro | 1 | |
| Jeringas para insulina | 4 | |
| Llenado de tanque de gas | 1 | |
| Sonda | 39 | |
| Tiras reactivas | 10 | |
| Bolsa de colostomía | 54 | |
| Cómodo plegable | 21 | |
| Concentrador de oxígeno | 1 | |
| Material de curación | 37 | |
| Recarga de oxígeno | 6 | |
| Servicio de hemodiálisis | 294 | |
| Insumo para pequeño comercio | 34 | Material para Pequeños Comercios |
| Lentes | 33 | Lentes |
| Lentes especiales | 15 | |
| Servicio de cremación | 35 | Servicio Funerario |
| Servicio de traslado de cuerpo | 2 | |
| Servicios funerarios | 12 | |
| Pañal adulto otros | 57 | Pañal Desechable |
| Pañal adulto pre-doblado | 112 | |
| Pañal adulto talla chico | 39 | |
| Pañal adulto talla extragrande | 34 | |
| Pañal adulto talla grande | 1040 | |
| Pañal adulto talla mediana | 429 | |
| Pañal infantil etapa 1 | 5 | |
| Pañal infantil etapa 2 | 4 | |
| Pañal infantil etapa 3 | 8 | |
| Pañal infantil etapa 4 | 23 | |
| Pañal infantil etapa 5 | 31 | |
| Pañal infantil etapa 6 | 53 | |
| Pañal infantil etapa 7 | 264 | |
| Pañal infantil otros | 11 | |
| Pañal infantil recién nacido | 1 | |
| Otros | 68 | Otros |
| Total | 8,114 | |

Tablas No. 1 y 2 Cantidad y tipos de apoyos brindados a la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

En las tablas No. 1 y 2 se define los tipos y la cantidad de los apoyos otorgados a la población beneficiaria. Los que se centran más en las condiciones de salud y de alimentación debido a la incapacidad económica de estas familias e individuos para ser cubiertas por ellos como igual aconteció en el año 2021.

Entre estos apoyos de mayor incidencia fueron pañales adulto talla grande con 1,040, silla de ruedas estándar con 760, despensas con 681, auxiliares auditivos con 585, suplementos alimenticios para adultos con 471, sillas de ruedas otros con 470, pañales adulto talla mediana con 429, andaderas con 341, servicio de hemodiálisis con 294, pañales infantil etapa siete con 264 y la variedad del resto.

La media, es de 95 centrándose en el apoyo de enseres domésticos, siendo las bases de cama matrimonial de los de valores menores y mayores de estos.

Esto implica, que los apoyos mayores se ubican en la salud y alimentación a diferencia de los menores, aunque también de salud están los implementos de rehabilitación e higiene y enseres domésticos, servicios funerarios y cremación entre otros por cuestiones de contingencias ambientales y económicas familiares, éstos son factores que cubren necesidades del ser y tener de esta población beneficiaria.

También, es importante dar a conocer los logros del Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable en el año 2022, porque la programación de atención en el indicador de personas beneficiarias se estableció de 7,412 personas, sin embargo se logró atender a 8,114 personas representándole con el 109 % de personas beneficiadas, a quienes se les contribuye a disminuir sus condiciones de vulnerabilidad.

El SEDIF se encuentra monitoreando continuamente a la población beneficiaria de la asistencia social, es decir, de aquellas personas en condición vulnerable mediante la intervención del personal de la Dirección de Trabajo Social para la detección de sus necesidades básicas y trabajar en conjunto para la satisfacción de algunas de sus necesidades básicas mediante servicios asistenciales como asesorías, orientaciones y canalizaciones a otras instituciones que coadyuven a las soluciones de las necesidades planteadas de esta población.

Descripción del Problema y la Intervención

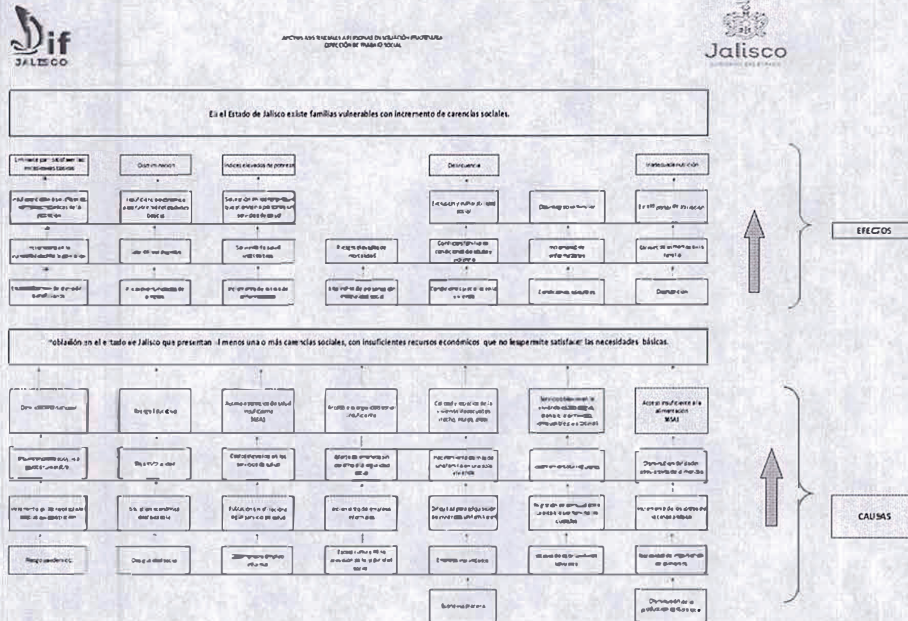
A causa de que en el Estado de Jalisco viven 1'311,947 personas² con al menos tres carencias sociales como desempleo, insuficientes ingresos económicos, salud precaria, rezago educativo y rezago social; además se presenta la situación de que dichas personas viven en exclusión social, desigualdad e inequidad de derechos sociales, lo cual genera discriminación, violación de derechos humanos, malnutrición, abandono de familiares, migración y baja de calidad de vida.

Las condiciones mencionadas anteriormente, da como resultado que "existe población en el estado de Jalisco que presenta al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas"

Tomando esto en consideración, a continuación, se muestra el árbol de problemas con diversas problemáticas que presentan los grupos prioritarios que sirven de base para la generación de acciones en el estado de Jalisco, además de diversas temáticas de carencias sociales:

² Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2020.

Árbol de Problemas



Por lo anterior, el Sistema DIF Jalisco considera que la magnitud del problema es:
(X) Mejorable () En riesgo () Grave.

Derivado de lo anterior, el SEDIF a través de la Dirección de Trabajo Social (DTS) lleva a cabo "El Subprograma", el cual consiste en brindar atención directa a la población que presenta una o más carencias sociales, por lo que requiere de un apoyo que puede ser urgente o diversos apoyos asistenciales en un tiempo determinado, dichos apoyos se otorgan de acuerdo a la necesidad apremiante que presentan las familias y personas solicitantes.

Por el contexto anteriormente expresado, y debido a que "El Subprograma" no tiene una población predefinida para el Sistema DIF Jalisco el problema público es que se enfoca el subprograma es la vulnerabilidad, por ello para atender, ya que está sujeto a la demanda o solicitud de apoyos por parte de la población que en ese momento están viviendo una situación de vulnerabilidad a causa de carencias sociales es entonces que el SEDIF o SMDIF va a evaluar su circunstancia, cumplimiento de perfil y demás mecánica de atención para otorgar el apoyo según vulnerabilidad vivida. Por lo anterior no se cuenta con un número estimado de personas (padrón) a beneficiar por municipio.

También es conveniente aclarar que "El Subprograma" no genera brechas de desigualdad de género ya que atiende de manera indistinta a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres que presentan una circunstancia de ingresos

económicos insuficientes para cubrir una necesidad básica o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad causada por el desempleo, violencia intrafamiliar, abandono, migración, etc. Por lo que de acuerdo con el Principio de Progresividad todas las poblaciones vulnerables, consideradas a ser atendidas en 2019, 2020, 2021 y 2022 podrían ser prioridad de atención en 2023, atendiendo en municipios a los grupos prioritarios, es decir personas con el siguiente perfil: migrantes, niños y niñas, indígenas, mujeres, personas en situación de calle, personas con discapacidad, personas adultas mayores, así como personas con carencia alimentaria o desnutrición.

Con “El Subprograma” se pretende incidir en un 0.43% de la población a mejorar sus condiciones de vida, entregando un apoyo que beneficie su salud y/o economía familiar.

En “El Subprograma”, como se menciona anteriormente, para brindar la atención a las personas, interviene con la metodología, profesionales de trabajo social con el denominado método de casos, el cual tiene una doble intervención, consiste en una atención de la problemática o vulnerabilidad por carencia social transitoria o permanente que presenta una persona, dejando como evidencia la integración de un expediente, éste se complementa con documentos de identificación, documentos de soporte sobre la situación familiar y formatos de trabajo social.

El método de trabajo social con casos para su aplicación conlleva las siguientes fases:

- **Fase 1.** Investigación/diagnóstico, que consiste en detección de necesidades y/o problemas, se realiza a través de la aplicación del estudio socioeconómico, herramienta que permite recoger y clasificar datos de la persona beneficiada, generar análisis de la información y visualizar las posibles alternativas de acción (los apoyos y servicios a otorgar), llegando a las conclusiones de la investigación-diagnóstico.
- **Fase 2.** Intervención, posterior a la conclusión y visualización de las posibles alternativas de acción a implementar, se establece y programa con la persona las acciones y los apoyos a otorgar, brindando un seguimiento oportuno por personal de Trabajo Social con la finalidad de verificar los beneficios en la persona o familia a partir del apoyo recibido. Se realiza una evaluación y dependiendo de los resultados de ésta, se determina la necesidad de continuar trabajando con la situación de la familia, lo que implica que haya reprogramación de apoyos y servicios asistenciales. O también esta evaluación permite identificar que ya no es necesario la intervención y apoyos asistenciales, dando por cerrado el caso en el periodo del año.

El personal de Trabajo Social, de acuerdo con los resultados de la aplicación del método de trabajo social con casos y su perspectiva sobre la situación que afecta a la familia, procede a otorgar los apoyos asistenciales que se clasifican en este Subprograma, los cuales están establecidos en el punto "Tipos de Apoyo" "Apoyos a Población Beneficiaria", los cuales pueden entregar los SMDIF y dar seguimiento sobre el uso de los mismos apoyos entregados.

Este método permite que la intervención sea profesional, exista un análisis del contexto familiar y por ende focalizar los apoyos a las personas que realmente necesiten de la intervención institucional y contribuir a disminuir a la población en condiciones de exclusión social.

La modalidad de descentralización del recurso económico y/o en especie a los SMDIF, favorece a ampliar la cobertura de atención, es decir que los apoyos asistenciales de este "El Subprograma" se acerquen a la población en condiciones de vulnerabilidad que radica en las localidades más alejadas de las zonas urbanas en los diferentes municipios del Estado de Jalisco.

Por lo anterior, "El Subprograma" señala la siguiente lógica de intervención

La problemática identificada para "El Subprograma", se refiere a que existe 1'311,347 personas en el estado de Jalisco que presenta al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas, por ello, necesita de insumos como profesionales de trabajo social, personal de promotoría social, material de papelería, herramientas de metodología y material técnico; y realiza actividades de Investigación/diagnóstico: que consiste en la detección de necesidades y/o problemas, aplicación de estudio socioeconómico, análisis de información y definición de posibles alternativas de acción o apoyos a entregar como son: enseres domésticos básicos, insumos para higiene personal, prótesis, lentes, medicamentos, insumos para la salud, médicos y estudios especializados, transporte terrestre y aéreo, pañales desechables y apoyo para pequeños comercios; así como servicios asistenciales de atención, orientación, gestión y canalización para contribuir en su desarrollo integral y bienestar; procuramos con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social.

Con la detección de la problemática expuesta, así como la identificación de las diferentes Dependencias Estatales y su ámbito de competencia, además de los criterios y líneas de acción determinadas por el Gobierno Federal a través de la EIASADC 2023, se eligieron las líneas de acción concernientes a "El Subprograma", identificándose el tamaño de la población potencial cuyas especificaciones se pueden observar en el apartado de "Población y focalización" de las presentes Reglas de Operación. Para ello se determinaron las alternativas de acción del

SEDIF y el Subprograma correspondiente por lo cual se presenta el siguiente esquema ilustrativo de la intervención del Subprograma:

Lógica de Intervención

| Problema | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Población en el estado de Jalisco que presenta al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas. | | | | |
| Insumos | Actividades | Productos | Resultados | Efectos |
| <ul style="list-style-type: none"> • Personal Profesional de Trabajo Social. • Personal de Promotoría Social. • Material de Papelería: Hojas blancas, folders color paja, lapceras • Material Metodológico: Formatos impresos de Entrevista, Estudio Socioeconómico, Valoración Socioeconómica, Estudio Socioeconómico simplificado Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social • Material Técnico: Equipo De cómputo, impresora, escaner, vehículo, teléfono | <u>Investigación/diagnóstico:</u> Detección de necesidades y/o problemas, aplicación de estudio socioeconómico, análisis de información y definición de posibles alternativas de acción o apoyos a entregar. | Grupos prioritarios reciben apoyo para disminuir su problemática más apremiante. | Grupos prioritarios satisfacen sus necesidades básicas de salud, entre otros. | Contribuir a mejorar las condiciones y calidad de vida de la población y en su desarrollo integral y bienestar; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social. |
| | <u>Entregar Apoyos Asistenciales diversos:</u> Enseres domésticos básicos, insumos para higiene personal, prótesis, lentes, medicamentos, insumos para la salud, médicos y estudios especializados, transporte terrestre y aéreo, pañales y apoyo para pequeños comercios. | | | |
| | <u>Brindar Servicios asistenciales:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación • Gestión • Canalización | Grupos prioritarios reciben información para la disminución de su problemática o acude a las instancias de apoyo que requiere. | | |

Problema: Existe 1'311, 947 personas en el estado de Jalisco que presenta al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas.

Insumos: Personal profesional de trabajo social, personal de promotoría social, material de papelería hojas blancas, folders color paja, lapiceras, material metodológico, formatos impresos de entrevista, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica, estudio socioeconómico simplificado, sistema interinstitucional de canalización a trabajo social, material técnico: equipo de cómputo, impresora, escáner, vehículo, teléfono.

Actividades: Se entregan apoyos asistenciales diversos, se brindan servicios asistenciales y utiliza la Investigación/diagnóstico para detección de necesidades y/o problemas.

Productos: Las Personas beneficiarias reciben apoyo para disminuir sus necesidades y problemas más apremiantes.

Resultados: Satisfacer sus necesidades básicas.

Efectos: Mejoran las condiciones y calidad de vida de los grupos de atención prioritarios.

SEDIF ha reconocido la importancia de contribuir en el desarrollo integral y bienestar de los grupos de atención prioritarios; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social.

Con estas acciones previamente expuestas, se identifica que el propósito del Subprograma es disminuir las condiciones de vulnerabilidad por carencias sociales de las personas que radican en el estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de salud y economía entre otros, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los grupos prioritarios.

2. Antecedentes

Haciendo una remembranza sobre los servicios de Asistencia Social que el SEDIF ha proporcionado a lo largo del tiempo, sobresale la entrega de apoyos alimentarios y servicios asistenciales a la población vulnerable a través de programas creados para este fin.

Las primeras actividades sociales se iniciaron en el año de 1967 por el Instituto de Protección a la Infancia del estado de Jalisco, se investigaban los casos de los

menores albergados a través de visitas domiciliarias, dichas actividades eran llevadas por personal empírico y los casos especiales se realizaban todos los trámites necesarios para su rápida solución.

Para el año 1970, ingresó la primera profesional de la disciplina de trabajo social, atendiendo todos los casos especiales de la población en situación precaria. Durante todo este periodo, aumentaron las acciones de trabajo social de tal forma, que en el año de 1974 se crea el departamento de Trabajo Social, con la intención de cumplir el mandato para el cual el SEDIF fue creado como institución de Asistencia Social: la atención de la población más vulnerable del Estado.

A partir del año 1993 el Departamento de Trabajo Social, adecuó su estructura operativa e implementó un nuevo esquema funcional para realizar las actividades de apoyo asistencial teniendo por objeto mejorar su capacidad de respuesta y brindar atención a las personas beneficiarias.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco, atiende la demanda de atención de la población en condiciones de vulnerabilidad y pobreza obedeciendo a la normatividad establecida en el Código de Asistencia Social en los artículos 5º, 17º y 18º señala la implementación de estrategias encaminadas a apoyar a familias, personas y grupos que se encuentran inmersos en problemáticas sociales, quienes por su condición social precaria requieren la intervención de la asistencia social para su tratamiento.

Dentro de la estructura institucional, el trabajo social tiene la finalidad de coadyuvar en el acceso de oportunidades para el bienestar social de las familias del estado de Jalisco, brindando apoyos y servicios asistenciales a familias que presenten una o más condiciones de vulnerabilidad o pobreza, a través de una atención integral en corresponsabilidad con las familias, los SMDIF e instituciones dedicadas a las acciones de la asistencia social.

Para el año 2004, la transformación del Departamento de Trabajo Social inició convirtiéndose en una Dirección la cual sería llamada Trabajo Social y Vinculación, asegurando los procesos de descentralización de los servicios de trabajo social a los SMDIF y el fortalecimiento de las redes de apoyo institucional de las que se sustenta la política de atención integral a las personas beneficiarias.

El elemento fundamental del proceso de descentralización del servicio de trabajo social a los municipios, contempla y obedece a las dinámicas propias de cada Sistema Municipal que establecen para su adopción y uso.

Posteriormente, en el año 2014 la Dirección de Trabajo Social y Vinculación hizo algunos ajustes a la estructura interna donde los dos departamentos: el de Trabajo

Social Operativo tenía a su cargo las estrategias de casos urgentes y fortalecimiento sociofamiliar y la unidad de registro y seguimiento de casos. Mientras que la Jefatura de Vinculación y Normatividad de Trabajo Social contaba con las estrategias de ventanilla única, asistencia operacional y el Sistema de Canalización a Trabajo Social (SICATS) y los proyectos “Contigo el DIF por el Bienestar de las Familias”, “Mano a Mano por el Bienestar de las Familias” y “Brigadas de Registros Extemporáneos y Atención a Familias Vulnerables”. A todo lo anterior, incluyéndose en el programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias Vulnerables.

Para el año 2019, la Dirección de Trabajo Social y Vinculación nuevamente hizo algunos ajustes de nombre a Dirección de Trabajo Social y las dos jefaturas que la integran con cambios como son Trabajo Social Operativo y la de Vinculación, empleándose una vez más las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio familiar en la operación transversal de proyectos operativos cuyo fin era la entrega de apoyos asistenciales para casos urgentes o para familias en situación crítica, en coordinación con la red de los SMDIF y buscando también el fortalecimiento municipal con el soporte de las estrategias de ventanilla única, de asistencia operacional, del sistema de canalización a trabajo social y de investigación y metodologías de intervención en trabajo social asistencial antes normas técnicas. A todo esto, bajo el esquema de acción del proyecto de apoyos y servicios asistenciales a familias en situación vulnerable. En este año con la aplicación de las líneas estratégicas mencionadas anteriormente y la participación de 117 SMDIF, se benefició a 7,235 personas, otorgando 11,876 apoyos asistenciales, lo que permitió mejorar la calidad de vida de las personas beneficiarias e incrementar la esperanza de vida de personas con problemas de salud.

La Dirección de Trabajo Social en el año 2020 y con la finalidad de dar aplicabilidad al objetivo de Gobernanza de Desarrollo Social³ de brindar atención a grupos prioritarios, la operación de este programa se ejecutó en dos modalidades: descentralización de los recursos económicos y en especie a los SMDIF y en la atención directa a la población por el personal de la Jefatura de Trabajo Social Operativo de la Dirección de Trabajo Social. Cabe mencionar que esta operación permitió ampliar la cobertura de atención, llegando a la población más vulnerable que radica en 123 municipios del estado de Jalisco que participaron en el programa.

Asimismo, este año se vivió los inicios de la Contingencia Sanitaria Mundial denominada SARS-CoV-2, en el país; por la problemática de salud y desempleo que enfrentaron las personas se logró beneficiar a 39,228 personas con un número de 41,075 apoyos entregados donde el apoyo otorgado que más prevaleció fue la despensa, siendo este el más solicitado para incidir en la necesidad de la alimentación en las familias que se generó a causa del desempleo.

³ Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024, visión 2030.

En el año 2021, con el recurso otorgado y por los contextos sociales que se presentaron, entre la continuación de la Pandemia por SARS-COV-2, y atendiendo a diferentes necesidades y problemática social de las personas y familias con el recurso ejercido se logró beneficiar a 9,753 personas con un total de 17,377 apoyos.

En el año 2022, con la operación del Subprograma” a nivel estatal hasta la sistematización de la información en el mes de diciembre del presente, se identifica que se logró beneficiar a 8114 personas, a quienes se le entregaron diversos apoyos como: enseres domésticos, leche de fórmula, medicamento, implementos de rehabilitación, entre otros.

Cabe mencionar, que con la aplicación del Subprograma” se procuró otorgar apoyos asistenciales a las personas que radican en el estado de Jalisco que por alguna circunstancia están atravesando una carencia social, y que no están inscritas en otro programa social, principalmente en el aspecto de salud. “El Subprograma” tiene sus inicios en el año 1993, su objetivo ha estado centrado en valorar la situación y apoyar a los grupos prioritarios que no están incluidos en otros programas sociales como el de PROGRESA, OPORTUNIDADES y actualmente INSABI por su cobertura limitada de atención.

Por la trayectoria de “El Subprograma” en el SEDIF, no ha dejado de recibir recurso federal desde el año 2015 hasta la actualidad para dar continuidad al mismo, comprobando su aplicación a través de los padrones de beneficiarios.

Es por ello, que, por las características de operación, en donde se tiene la experiencia y se cuenta con un proceso establecido de atención, supervisión, asesoría y sistematización de la información se prioriza para que opere sólo con recurso Federal y haya la implementación de Reglas de Operación para este año 2023.

3. Glosario de Términos

| Concepto | Significado |
|---|--|
| Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria | Estrategia del Subprograma “Otros Apoyos Asistenciales” que otorga apoyos asistenciales como: medicamentos, enseres domésticos básicos, insumos médicos, entre otros que se requieran a través de Casos Urgentes o para el fortalecimiento socio-familiar, presentados en los grupos prioritarios por carencias sociales. |
| Casos Urgentes | Brinda atención expedita y oportuna a la población perteneciente a grupos prioritarios con insuficientes recursos económicos, que presentan una contingencia personal, familiar o natural (desastres naturales) que requiere ser atendida de manera apremiante , a través de la entrega de apoyos y servicios, para que logren superar su necesidad apremiante, contribuyendo así en su prosperidad familiar. |

| Concepto | Significado |
|--|---|
| Canalización | Derivar a una persona hacia el programa, institución u organismo que competa, para otorgarle un servicio o producto de acuerdo a su necesidad o problemática. La canalización se maneja en dos vertientes: interinstitucional, que se caracteriza por ser externa; intrainstitucional, que se caracteriza por ser a servicios internos de SEDIF. Se utiliza el formato de canalización del SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social) |
| Contra canalización | Brindar la respuesta a través del formato correspondiente del SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social), sobre la atención que se le otorgó al solicitante que fue canalizado. |
| DTS | Dirección de Trabajo Social. |
| Entrevista-Orientación | Forma especializada de obtener información sobre un problema o una cuestión determinada que permite identificar las solicitudes de una persona en el primer contacto. |
| Estudio Socioeconómico | Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria, lo que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el plan de acción. |
| Estudio Socioeconómico Simplificado | Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el Plan de Intervención. Sin embargo, esta herramienta es más concreta, ya que puede ser aplicada por personal que cumple la función de promotor social, ya que no es Profesional de Trabajo Social. |
| Fortalecimiento Socio-familiar | Otorgar una atención integral a través de la intervención de profesionales de Trabajo Social mediante visita domiciliaria a las personas de los grupos prioritarios que viven en situación de vulnerabilidad debido a la insuficiencia de recursos económicos y redes de apoyo, lo que les imposibilita cubrir de manera satisfactoria sus necesidades básicas. |
| Grupos de Atención | Personas que requieren los apoyos y servicios de trabajo social, como: <ul style="list-style-type: none"> • Familias o personas con insuficiencia de recursos económicos • Personas víctimas de violencia intrafamiliar. • Personas de otros estados que se encuentren en este estado. • Personas que presenten alguna contingencia natural, familiar o de salud. • Grupos prioritarios (personas con discapacidad, jóvenes, población migrante, población de la diversidad, las madres adolescentes, personas adultas mayores, pueblos originarios, etc.) |
| Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (PEJ 2018-2024, Visión 2030) | El Plan Estatal precisa objetivos generales, directrices, estrategias y líneas de acción que contribuirán al desarrollo integral del Estado, a corto, mediano y largo plazo; establece los lineamientos para el desarrollo estatal, sectorial y regional, sus previsiones se refieren al conjunto de la actividad económica y social, rige la orientación de los programas de gobierno considerando las propuestas del ámbito municipal, conteniendo un análisis social, demográfico y económico del Estado, así como el criterio para establecer los objetivos de una perspectiva anual de alcance de metas y objetivos. |

| Concepto | Significado |
|---|--|
| SNDIF | Sistema Nacional DIF. |
| SEDIF | Sistema Estatal DIF. |
| SMDIF | Sistema Municipal DIF. |
| Valoración Socioeconómica | Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se aplica directamente en oficinas, sin necesidad de salir a visita domiciliaria. |
| Ventanilla Única | Es un módulo considerado como punto estratégico, a través del cual el usuario de primera vez recibe atención directa por personal profesional de trabajo social, para que se le brinde la orientación y canalización de acuerdo a su problemática. |
| Unidad de Registro y Seguimiento | Unidad administrativa de la Dirección de Trabajo Social SEDIF, encargada de registrar y generar número de expedientes a las personas solicitantes de apoyo, así como concentrar y elaborar los informes mensuales. |
| Reglas de Operación (ROP) | Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos. |

Información Básica

| Información Básica | | |
|--|---|--|
| 4.1 Información general | | |
| Nombre del Programa | Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) a través del Componente “Otros Apoyos de Asistencia Social”, cuyo Subprograma es “Otros Apoyos de Asistencia Social”, esto mediante la estrategia de “Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria”. | |
| Modalidades de apoyo | (a) | Apoyos económicos: a. Monetario. b. Becas. c. Convenios. |
| | (a) | Apoyos en especie: a. Bienes. b. Servicios. c. Infraestructura. |
| Derecho social y humano | Este programa contribuye al derecho de la salud y la seguridad social. | |
| 4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo | | |
| Eje y propósito de gobernanza | 2. Desarrollo social. | Mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, impulsando capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que impulsa la movilidad social ascendente y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19. |
| Temática y resultado general | 2.4 Grupos Prioritarios. | Consolidar condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social ascendente y a una vida digna de los grupos prioritarios en Jalisco, con dignidad, inclusión, diversidad, igualdad y no discriminación. |
| Resultado específico | 2.4 4-Acceso a oportunidades para el disfrute pleno e igualitario de los derechos humanos de los grupos prioritarios en Jalisco. | |
| Objetivo de Desarrollo Sostenible | ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. | |
| 4.3 Información administrativa-organizacional | | |
| Dependencia o unidad responsable | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF del Estado de Jalisco (SEDIF). Sistemas Municipales DIF (SMDIF). | |
| Dirección general o unidad ejecutora de gasto | Dirección de Trabajo Social. Jefatura de Trabajo Social Operativo. | |

| 4.4 Información programática-presupuestal | |
|--|---|
| Tipo de programa | (x) Programa público |
| | () Programa social. |
| Presupuesto autorizado | \$23'000,000.00 (Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.). |
| Clave presupuestal | 1104500250365A14154 |
| Partida de gasto | 4154 "transferencias internas otorgadas a Entidades Paraestatales no empresarias y no financieras para transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas". Sin embargo, internamente se hará la dispersión a través de la partida 4413 "Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria". |
| Clave del programa presupuestario | 365 |
| Nombre del programa presupuestario | Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria |
| Gastos de Operación | No aplica |
| | Con el objeto de evitar un decremento e impacto negativo en la totalidad de apoyos a otorgar y personas a beneficiar, considerando que se trata de población vulnerable; el Sistema DIF Jalisco prioriza su atención, por ello, asigna el recurso completo del FAM-AS para este fin, solventando sus Gastos de Operación con Recurso Estatal, esto para procurar el fortalecimiento del Programa en la Entidad. |

Nota:

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) forma parte de la estructura de programas federales, mientras que el subprograma "Otros Apoyos de Asistencia Social" corresponde a las acciones del programa a nivel Estatal, cuya estrategia se denomina "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria"

4. Objetivo

Disminuir las condiciones de vulnerabilidad de las personas del estado de Jalisco que presentan al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades, con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.

4.1. Objetivos Específicos

- Otorgar apoyos y servicios asistenciales a familias o personas con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas de estado de Jalisco, a fin de mejorar sus condiciones de vida.

- Brindar atención profesional a través del método de casos a las familias o personas que presentan una solicitud de apoyo en los SMDIF para valorar su carencia social.
- Proporcionar orientación social a la población que vive una problemática con el propósito de brindar alternativas que le apoyen disminuir su condición de vulnerabilidad.
- Canalizar a los grupos prioritarios a diferentes programas sociales para brindar una atención integral.

5. Cobertura

“El Subprograma” opera en localidades de los 125 municipios del estado de Jalisco, atendiendo preferentemente a la población que presenta al menos una o tres carencias sociales, que habitan en localidades AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; así como población de otras entidades de los Estados Unidos Mexicanos y de otros países, que transitará por el territorio del estado de Jalisco.

Nota: El total de personas beneficiadas dependerá de la operación y de los procesos administrativos a los que se encuentre sujeto “El Subprograma”.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

| Población (Característica) | Población Potencial | Población Objetivo | Porcentaje (%) | Fuente |
|---|------------------------|--------------------|----------------|--|
| Grupos prioritarios que presentan al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no es posible satisfacer las necesidades básicas. | 1 311,947 ⁴ | 5692 | 0.43% | Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx |

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2020.

⁴Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2020.

5.2. Población Objetivo

Se considera población objetivo a los grupos prioritarios, que presentan al menos una o tres carencias sociales, con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas.

Cabe mencionar que este Subprograma no tiene una población predeterminada para atender, ya que está sujeto a la demanda o solicitud de apoyos por parte de la población que atraviesa una situación de vulnerabilidad por carencias sociales, sin embargo, tomando en cuenta los datos históricos y por el recurso aprobado por SNDIF asignado a este Subprograma se determina brindar atención a 5,692 personas beneficiarias distribuidas en los 125 municipios del Estado de Jalisco. Así como a solicitantes que presentan alguna situación de urgencia que transitan por el estado de Jalisco y son originarios de otros Estados, mismas que integrarán el Padrón de Personas Beneficiarias.

De acuerdo con el recurso económico que dispone el subprograma para la ejecución, se anexa una tabla donde se señala aproximadamente la cantidad de personas a beneficiar y los apoyos a entregar por municipio.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

48

| No. | Clave Municipio | Municipio | Apoyos por entregar | No. | Clave Municipio | Municipio | Apoyos por entregar |
|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------|-----|-----------------|----------------------------|---------------------|
| 1 | 25 | COLOTLÁN | 166 | 37 | 18 | LA BARCA | 73 |
| 2 | 41 | HUEJÚCAR | 122 | 38 | 66 | PONCITLÁN | 122 |
| 3 | 81 | SANTA MARÍA DE LOS ÁNGELES | 49 | 39 | 123 | ZAPOTLÁN DEL REY | 98 |
| 4 | 104 | TOTATICHE | 147 | 40 | 30 | CHAPALA | 64 |
| 5 | 115 | VILLA GUERRERO | 49 | 41 | 26 | CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES | 49 |
| 6 | 19 | BOLAÑOS | 73 | 42 | 50 | JOCOTEPEC | 98 |
| 7 | 31 | CHIMALTITÁN | 49 | 43 | 57 | LA MANZANILLA DE LA PAZ | 49 |
| 8 | 42 | HUEHUILLA EL ALTO | 49 | 44 | 69 | QUITUPAN | 73 |
| 9 | 61 | MEZQUITC | 73 | 45 | 56 | SANTA MARÍA DEL DORO | 49 |
| 10 | 76 | SAN MARTÍN DE BOLAÑOS | 122 | 46 | 96 | TIZAPÁN EL ALTO | 59 |
| 11 | 35 | ENCARNACIÓN DE DÍAZ | 49 | 47 | 107 | TUXCUECA | 49 |
| 12 | 53 | LAGOS DE MORENO | 98 | 48 | 112 | VALLE DE JUÁREZ | 49 |
| 13 | 64 | OJUELOS DE JALISCO | 98 | 49 | 59 | MAZAMITLA | 49 |
| 14 | 72 | SAN DIEGO DE AJANDRÍA | 49 | 50 | 79 | GÓMEZ FARÍAS | 98 |
| 15 | 73 | SAN JUAN DE LOS LAGOS | 59 | 51 | 49 | JILOTLÁN DE LOS DOLORES | 59 |
| 16 | 92 | TEOCALTICHE | 49 | 52 | 65 | PIHUAMO | 49 |
| 17 | 109 | UNIÓN DE SAN ANTONIO | 49 | 53 | 85 | TAMAZULA DE GORDIANO | 49 |
| 18 | 116 | VILLA HIDALGO | 69 | 54 | 99 | TOLIMÁN | 49 |
| 19 | 1 | ACATIC | 49 | 55 | 103 | TONILA | 49 |
| 20 | 8 | ARANDAS | 122 | 56 | 108 | TUXPAN | 49 |
| 21 | 117 | CAÑADAS DE CBREGÓN | 49 | 57 | 121 | ZAFOTILIC | 49 |
| 22 | 48 | JESÚS MARÍA | 49 | 58 | 122 | ZAPOTITLÁN DE VADILLO | 73 |
| 23 | 60 | MEXTICACÁN | 73 | 59 | 23 | ZAPCOTLÁN EL GRANDE | 49 |
| 24 | 125 | SAN GYACIO CERRO GORDO | 59 | 60 | 113 | SAN GABRIEL | 98 |
| 25 | 74 | SAN JULIÁN | 49 | 61 | 87 | TECALITLÁN | 98 |
| 26 | 78 | SAN MIGUEL EL ALTO | 98 | 62 | 15 | AUTLÁN DE NAVARRO | 98 |
| 27 | 93 | TEPATITLÁN DE MORELOS | 49 | 63 | 17 | AYUTLA | 98 |
| 28 | 46 | JACOSTITLÁN | 73 | 64 | 32 | CHIJILISTLÁN | 76 |
| 29 | 111 | VALLE DE GUADALUPE | 103 | 65 | 54 | EL LIMÓN | 49 |
| 30 | 118 | YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO | 73 | 0 | 11 | ATENCO | 147 |
| 31 | 13 | ATOTONILCO EL ALTO | 49 | 67 | 28 | CUAUTLA | 49 |
| 32 | 33 | DESOLLADO | 98 | 68 | 34 | EJUTLA | 49 |
| 33 | 47 | JAMAY | 122 | 69 | 37 | EL GRULLO | 147 |
| 34 | 63 | OCOTLÁN | 49 | 70 | 52 | JUCHITLÁN | 49 |
| 35 | 105 | TOTOTLÁN | 98 | 71 | 88 | TECOLOTLÁN | 61 |
| 36 | 16 | AYOTLÁN | 73 | 72 | 90 | TENAMAXTLÁN | 59 |

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

| No. | Clave Municipio | Municipio | Apoyos por entregar | No. | Clave Municipio | Municipio | Apoyos por entregar |
|-----|-----------------|-------------------------|---------------------|-----|-----------------|-------------------------------|---------------------|
| 73 | 102 | TONAYA | 49 | 112 | 114 | VILLA CORONA | 49 |
| 74 | 106 | TUXCACUESCO | 59 | 113 | 119 | ZACOALCO DE TORRES | 49 |
| 75 | 110 | UNIÓN DE TULA | 117 | 114 | 29 | CUQUÍO | 64 |
| 76 | 22 | CIHUATLÁN | 122 | 115 | 70 | EL SALTO | 176 |
| 77 | 27 | CUAUTILÁN | 152 | 116 | 39 | GUADALAJARA | 389 |
| 78 | 43 | LA HUERTA | 73 | 117 | 44 | IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS | 73 |
| 79 | 68 | VILLA PURIFICACIÓN | 86 | 118 | 45 | IXTLAHUACÁN DEL RÍO | 88 |
| 80 | 21 | CASIMIRO CASTILLO | 49 | 119 | 51 | JUANACATLÁN | 59 |
| 81 | 100 | TOMATLÁN | 147 | 120 | 71 | SAN CRISTÓBAL DE LA BARRANCA | 59 |
| 82 | 38 | GUACHINANGO | 98 | 121 | 97 | TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA | 426 |
| 83 | 80 | SAN SEBASTIÁN DEL OESTE | 98 | 122 | 98 | SAN PEDRO TLAQUEPAQUE | 323 |
| 84 | 12 | ATENGUILLO | 122 | 123 | 101 | TONALÁ | 171 |
| 85 | 20 | CABO CORRIENTES | 49 | 124 | 120 | ZAPOPAN | 392 |
| 86 | 58 | MASCOTA | 73 | 125 | 124 | ZAPOTLANEJO | 113 |
| 87 | 62 | MIXTLÁN | 59 | | | | 11258 |
| 88 | 67 | PUERTO VALLARTA | 73 | | | | |
| 89 | 84 | TALPA DE ALLENDE | 59 | | | | |
| 90 | 9 | EL ARENAL | 73 | | | | |
| 91 | 75 | SAN MARCOS | 108 | | | | |
| 92 | 95 | TEUCHITLÁN | 98 | | | | |
| 93 | 3 | AHUALULCO DE MERCADO | 137 | | | | |
| 94 | 5 | AMATITÁN | 73 | | | | |
| 95 | 6 | AMECA | 171 | | | | |
| 96 | 36 | ETZATLÁN | 112 | | | | |
| 97 | 40 | HOSTOTIPAQUILLO | 59 | | | | |
| 98 | 55 | MAGDALENA | 64 | | | | |
| 99 | 7 | SAN JUANITO DE ESCOBEDO | 64 | | | | |
| 100 | 83 | TALA | 88 | | | | |
| 101 | 94 | TEQUILA | 73 | | | | |
| 102 | 14 | ATOYAC | 98 | | | | |
| 103 | 24 | COCULA | 73 | | | | |
| 104 | 2 | ACATLÁN DE JUÁREZ | 83 | | | | |
| 105 | 4 | AMACUECA | 122 | | | | |
| 106 | 10 | ATEMAJAC DE BRIZUELA | 83 | | | | |
| 107 | 77 | SAN MARTÍN HIDALGO | 142 | | | | |
| 108 | 82 | SAYULA | 73 | | | | |
| 109 | 86 | TAPALPA | 147 | | | | |
| 110 | 89 | TECHALUTA DE MONTENEGRO | 64 | | | | |
| 111 | 92 | TEOQUITLÁN DE CORONA | 49 | | | | |

La cantidad de población a beneficiar en este año 2023 se establece de acuerdo con el criterio de brindar apoyos de calidad que verdaderamente contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria. Asimismo, no se deja de tomar en cuenta el presupuesto autorizado, la infraestructura y al personal de la DTS del SEDIF y los SMDIF.

6.3. Criterios de Focalización

En el Subprograma a través de la operación de los SMDIF principalmente deberá focalizarse la atención a los grupos prioritarios que presentan al menos una carencia social y con ingresos económicos insuficientes para atender sus necesidades básicas, que radican en las localidades de alta y muy alta marginación y localidades AGEB (de acuerdo a los índices del Consejo Nacional de Población CONAPO 2020) de los 125 municipios del Estado de Jalisco. Deberá atenderse prioritariamente a la población objetivo, aplicando la entrevista - orientación, el estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o el estudio socioeconómico simplificado.

6.4. Requisitos de Selección de Personas Beneficiarias

Para Población Beneficiaria

| Criterios de personas beneficiarias | Requisitos de Personas beneficiarias |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Personas con ingresos económicos insuficientes para atender sus necesidades básicas que pertenezcan a algún grupo prioritario, así como: • Personas con situaciones de desamparo, marginación o sujetos de maltrato. • Personas víctimas de violencia intrafamiliar, vandalismo, robo o asalto. • Personas en situación de riesgo que pueda afectar su desarrollo e integridad física y mental. • Personas dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos crónicos, de alcohólicos o de farmacodependencia. • Personas con enfermedades crónicas o agudas sin seguridad social o con seguridad social insuficiente. | <p><u>Documentos de identificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de identificación oficial con fotografía vigente que puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial del INAPAM, Credencial de Discapacidad o Carta de identidad, expedida por el H. Ayuntamiento. En caso de que una persona adulta no cuente con ningún documento de los anteriores, podrá anexar: acta de nacimiento o curp, y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. Cuando el beneficiario es un niño, niña, adolescente o con discapacidad mental podrá anexarse acta o certificado de nacimiento. • CURP (en caso de no contar con este documento exponer en la nota de seguimiento porque no lo presenta). <p><u>Documentos de soporte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia con vigencia de tres meses, a partir de su fecha de expedición (en caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite). • En caso de que la persona solicitante requiera de un apoyo de Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados, Prótesis, Lentes e Insumos para la Salud y/o pañales desechables para adulto, deberá presentar alguno de los siguientes documentos, emitidos por una Institución de Salud del sector público o Fundación, como pueden ser: prescripción médica, resumen médico, acta de evolución clínica, orden de estudios médicos o constancia o certificado médico. • Insumos para higiene personal, es necesario presentar la prescripción médica (vigencia de dos meses). |

Para llevar a cabo el proceso, los SMDIF que colaboren en la operación del programa deberán realizar y/o presentar:

| Sistemas DIF Municipales | Requisitos |
|--|---|
| Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco | <ul style="list-style-type: none"> • Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo. • Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.) • Copia del estado de cuenta del banco de que es una cuenta creada y exclusiva para el recurso financiero del proyecto. • Proporcionar clabe interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición de apoyos asistenciales. • Copia de Identificación oficial con fotografía de la persona titular del SMDIF • Copia de su nombramiento de la persona titular del SMDIF • Contar con personal profesional de trabajo social o personal para cumplir funciones de promotor social, para la atención de los casos. |

6.5. Método y/o Procedimientos de Selección

En “El Subprograma” para que las personas sean beneficiadas, puede ser de las siguientes formas:

- a. La persona acude directamente a las oficinas de DTS del SMDIF o SEDIF, es entrevistado por personal de Trabajo Social, quien de acuerdo a la situación planteada determina si es sujeto de asistencia social, en caso de serlo, valora si los apoyos con los que cuenta “El Subprograma” son de utilidad para la problemática planteada, en la circunstancia de que los apoyos no le sean de beneficio, investiga en qué otro programa social le pueden apoyar para canalizarle y reciba atención en donde corresponda. En la situación de que, la persona sea candidata para ser beneficiada por “El Subprograma”, procede a aplicarse el estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado y planear qué apoyos y servicios pueden ser procedentes.
- b. La persona en algunas circunstancias es canalizada por otras instituciones o asociaciones a las oficinas de Trabajo Social de los SMDIF o SEDIF, donde de acuerdo con la información proporcionada por la otra instancia, también

se procede aplicar la entrevista - orientación, estudio socioeconómico, estudio socioeconómico simplificado o valoración socioeconómica.

- c. Se recibe reporte telefónico o presencial por parte de otra persona, señalando en el reporte que la persona necesita de ser apoyada por "El Subprograma", entonces el personal de Trabajo Social establece llamada telefónica para contactarla o realiza visita domiciliaria para proceder a aplicar la entrevista - orientación o estudio socioeconómico, para valorar la circunstancia de la persona y determinar si es sujeto de asistencia social.

En caso de ser sujeto de apoyo, y una vez aplicado el proceso de atención de caso, se procede a la entrega del apoyo asistencial, y se reporta en el Padrón Único de Beneficiarios.

Cabe mencionar que el resultado se le informa directamente y en el momento a la persona solicitante. Posteriormente se publica el padrón de las personas beneficiadas en el portal de Transparencia del SEDIF aplicando el artículo 21 de **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS**.

Mecanismo para la selección de personas beneficiarias

| Proceso de selección para personas beneficiarias | |
|--|---|
| Fase | Actividad |
| Solicitud de Apoyo | Las personas de grupos prioritarios que presentan alguna vulnerabilidad solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SMDIF o SEDIF según corresponda. |
| Atención a solicitudes de apoyo | El SMDIF o SEDIF realizan la entrevista y demás procedimientos requeridos para identificar la problemática del solicitante, así como las necesidades de apoyo (entrevista, orientación, estudio socioeconómico etc.). El solicitante entrega la documentación requerida según el tipo de apoyo que requiere. |
| Determinación del apoyo a brindar | De conformidad con los resultados del proceso de intervención de Trabajo Social, se determina el tipo de apoyo que recibirá el solicitante, en caso de que sea sujeto de apoyo de Asistencia Social. |
| Recepción de apoyos | El SMDIF o SEDIF según sea el caso, efectúa la entrega del apoyo al solicitante, para contribuir a la disminución de la problemática que presenta. |

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

Excepciones de Elegibilidad

Para llevar a cabo excepciones en la elegibilidad de la población a beneficiar, los SMDIF deben tener en cuenta lo siguiente:

- Los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-económica que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas y progresivas o terminales, entre otras, y esté recibiendo apoyo de otro programa social, sin embargo dichas ayudas no son suficientes para la condición de la familia, se le promoverá apoyo de acuerdo al resultado de la investigación socio-económica de Trabajo Social por parte de esta Dirección o personal de Trabajo Social del SMDIF, sin importar los que ya recibe.
- En el apoyo de medicamento y estudios médicos especializados, en el cual se menciona que está dirigido a personas que sean atendidas por el sector público y carezcan de seguridad social: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), INSABI, etc; se marcan como excepción los casos en los que la seguridad social de la que son derechohabientes no cubra las necesidades de salud y se requiera complementar el apoyo, con previa investigación y justificación asentadas en una nota de seguimiento.
- En el apoyo de Prótesis, en el cual se menciona que está dirigido a personas que requieran de una extensión artificial por reemplazo a una parte faltante del cuerpo, siempre y cuando esté prescrito por un médico especialista de organismos públicos asistenciales o fundaciones. Asimismo, se otorgarán las prótesis que no se elaboren en el Centro de Rehabilitación Integral o cuando no esté en funcionamiento dicho taller, previa justificación asentada en una nota de seguimiento.
- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial vigente de quien recoge el apoyo. Asimismo, en el caso de que el beneficiario que, por condiciones de salud, discapacidad u otro motivo no puede firmar igual a su identificación oficial, podrá poner su huella del índice derecho o izquierdo, dejándolo asentado en la nota de seguimiento.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y adultos mayores que su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido personal del servicio público o representante legal responsable del caso, integrando copia de la identificación oficial con fotografía

vigente; sin embargo, no podrá quedar registrado como beneficiario el personal del servicio público.

- En los casos que se presenten directamente y sean niños, niñas y adolescentes solicitando apoyo, no se les otorgará el servicio hasta presentarse acompañados de un adulto, canalizándolos a la Instancia correspondiente.
- En casos especiales que la población a beneficiar se encuentre cautiva y no tenga los documentos de soporte para su apoyo, se beneficiará con los documentos que presente la instancia que los resguarda y se justificará el apoyo de acuerdo al formato que presente el área de Trabajo Social de la misma dependencia.
- En las situaciones de que soliciten apoyo las personas migrantes de nacionalidad extranjera que transitan por el Estado de Jalisco y no cuentan con ningún documento de identificación y comprobante de domicilio, se podrá otorgar el apoyo con la fotografía de su persona agregando la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. Referente al comprobante de domicilio, lo dejará asentado en una nota de seguimiento de que no cuenta con él, debido a que es una persona en tránsito.

Para las Excepciones el SMDIF deberá:

Respalda mediante oficio dirigido a la Dirección de Trabajo Social, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.

No Podrán Recibir apoyo los SMDIF que:

- No cuenten con los documentos de soporte que se requieren integrar en el expediente.
- No cumplan con lo solicitado en las presentes Reglas de Operación.

Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Personas Beneficiarias.

Causales de Baja en la Población Beneficiaria.

La atención de un caso se dará por cerrada cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- Cuando se cumple con el plan de acción y se mejoran las condiciones objeto de nuestra intervención.
- Cuando la persona interesada manifiesta ya no requerir del apoyo o se desiste de éste, habrá de dejar una constancia firmada, y dejarlo asentado en la nota de seguimiento.
- Cuando no se localiza a las personas interesadas.

- Cuando se compruebe el mal uso del apoyo entregado.
- Falta de interés y participación activa de la persona usuaria, dejándolo asentado con notas de seguimiento por personal de trabajo Social en la atención del caso.
- Cuando la persona responsable del caso acuda en una ocasión al domicilio, deje citatorio o realice dos llamadas telefónicas y no se presente la persona interesada a la cita.
- Cuando la persona beneficiaria deje de acudir a recoger el apoyo autorizado en un periodo de diez días hábiles.
- Por fallecimiento de la persona beneficiaria, siempre y cuando no tenga dependientes económicos.
- Cuando después de un periodo de 30 días naturales la familia o persona interesada no proporcione los documentos de soporte según el tipo de apoyo solicitado (resumen médico, prescripciones médicas, entre otras).
- Cuando después de un periodo de cinco días, la familia o persona interesada no proporcionen los documentos personales (copia de una identificación oficial con fotografía vigente, CURP, certificado de nacimiento o cartilla de vacunación, comprobante de domicilio actualizado).
- Cuando la persona solicitante omita datos requeridos para dar soporte a la investigación y se detecte que la información proporcionada es falsa.
- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud.
- En caso de que a la persona responsable de la atención del caso se le limite o prohíba el ingreso al domicilio para llevar a cabo su labor. En caso de ya contar con el apoyo se dará por concluido.
- Cuando la persona beneficiaria falte a una de las citas programadas y reprogramadas por el personal de trabajo social.
- Si la persona beneficiaria cambia de domicilio y no proporciona los datos para su localización en un plazo mayor a 10 días hábiles se cierra el caso y cancela el apoyo por el que está siendo beneficiada.
- Cuando la persona solicitante presente una actitud de insolencia o bajo el efecto de sustancias tóxicas, en crisis psicológicas o psiquiátricas, el personal de trabajo social no atenderá a la persona. En caso de que la persona solicitante presente más de una vez este tipo de actitud, el apoyo será cancelado.

El SEDIF podrá suspender el apoyo del proyecto a los SMDIF que no cumplan con las Reglas de Operación en las formas y disposiciones establecidas en el presente documento, considerando como faltas lo siguiente:

Del SMDIF a SEDIF

- No destinar el recurso para los fines de la ejecución del Subprograma o el desvío de recursos, o su utilización en acciones ajenas a la operación de "el Subprograma".

- Incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación y justificación de los apoyos y recursos proporcionados para “el Subprograma”.
- Incumplir con la justificación de los gastos erogados con motivo de los recursos económicos asignados.
- No comprobar el recurso económico asignado, en la forma y términos convenidos en el presente instrumento.
- No cumplir, bajo causa justificada, la programación de metas del proyecto, en el primer bimestre de haber iniciado su operación.
- Que utilice el apoyo de “El Subprograma” para fines proselitistas.
- Condicionar la entrega de los apoyos asistenciales a las personas beneficiarias.
- Cuando el SMDIF no otorgue en tiempo y forma el recurso económico al personal asignado de realizar la adquisición de los apoyos asistenciales (apoyos en especie) y al personal encargado de “el Subprograma”.

Programas Potencialmente Complementarios

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

De Orden Federal

- **El Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores** da un apoyo universal a mujeres y hombres de más de 68 años en todo el país. La mayor parte de ellos se encuentra en pobreza y sin acceso a un sistema de protección social que les garantice una vejez digna y plena.
- **El Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad** apoya a niñas, niños y jóvenes de hasta 29 años que tienen discapacidad permanente, así como a personas con discapacidad de 0 a 64 años que viven en comunidades indígenas.
- **Tandas para el bienestar.** Un millón de pequeños negocios recibirán el beneficio de un crédito a la palabra para la adquisición de insumos y herramientas.

De Orden Estatal

- **Jalisco Te Reconoce.** Servicios de salud preventiva a través de brigadas y/o unidades móviles para personas adultas mayores, en condición de vulnerabilidad por carencias sociales, que promoverán y atenderán en temas relacionados con: salud visual (incluye la entrega de lentes, para la población que así lo requiera con base en su diagnóstico); y/o podología, y/o corte de cabello, y/o talleres grupales de índole cultural y/o de activación física de

acuerdo a la suficiencia presupuestal y a las necesidades manifestadas por la población objetivo.

De Orden Municipal

- Programas en los SMDIF en coordinación con los H. Ayuntamientos, son los departamentos o unidades de acuerdo a la infraestructura del SMDIF, Ayuntamiento y a su presupuesto. Asimismo, en los Sistemas operan el Subprograma. Entre otros programas como:
- Acompañar las ausencias, Atención gerontológica, Atención Psicopedagógica Infantil, Atención y Protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, becas educativas, Programa de Atención a Personas en Situación de Calle, Centro de Desarrollo Infantil, comedores comunitarios, desarrollo integral de las Personas Adultas Mayores, Talleres de sensibilización a colegios, negocios, empresas y dependencias para la inclusión de personas con discapacidad, talleres y actividades ocupacionales para personas adultas mayores, Trabajo Social Asistencial y Unidades de Atención a la Violencia Familiar.

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

Cantidad y Rangos de Apoyos

A continuación, se muestra el esquema de apoyo general:

| Tipos de Apoyo | Dirigido a: | Para utilizar en | Tipos de Apoyo | Dirigido a |
|-----------------|--|--|-------------------------|---|
| Apoyo Económico | SMDIF que participen en el Subprograma | Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir y entregar Apoyos en Especie a Personas beneficiarias. | Apoyo en Especie | Población por atender que cumple con los criterios y requisitos de las presentes Reglas de Operación. |
| | SEDIF | Con el apoyo económico que el SEDIF recibe podrá adquirir y entregar Apoyos en Especie a Personas beneficiarias. | | |

a. Apoyos a Población beneficiaria, los cuales pueden entregar los Sistemas DIF Municipales (SMDIF)

| Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir y entregar los siguientes Apoyos en Especie: | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Enseres domésticos básicos. • Insumos para higiene personal. • Prótesis. • Lentes. • Medicamentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Insumos para la Salud. • Médicos y Estudios Especializados. • Transporte terrestre y aéreo. • Pañales. • Material para pequeños comercios. |
| Dirigido a | Grupos prioritarios, que presentan al menos una carencia social y con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas. |

b. Apoyos a Población beneficiaria, los cuales pueden entregarse por la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Estatal (SEDIF)

| Con el apoyo económico, el SEDIF podrá adquirir y entregar los siguientes Apoyos en Especie: | Dirigido a |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Pañales. • Insumos para la salud (sesiones de hemodiálisis). | Grupos prioritarios, que presentan al menos una carencia social y con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas. |

Cabe mencionar que los apoyos que se entregan en “El Subprograma” son diversos, debido a que responden a las necesidades específicas y particulares de las familias o personas que atraviesan circunstancias de carencias sociales, las cuales son diversas en su magnitud y temporalidad y requieren de la intervención institucional para solventarlas.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, para brindar estos apoyos, los SMDIF que colaboran con la operación de “El Subprograma” reciben apoyo económico por parte del SEDIF con el propósito de que adquieran apoyos asistenciales (apoyo en especie) descritos en la presente Regla de Operación.

Apoyo Complementario del SEDIF a SMDIF para reforzar la Ejecución del Subprograma en los SMDIF

| Apoyo | Consiste en | Dirigido a |
|--|--|--|
| Capacitación | Inducción para la ejecución de "El Subprograma". | Personal de Trabajo Social y responsables de operar el Subprograma en el municipio |
| Entrega de Herramientas de Trabajo | Entrega de formatos en electrónico y acceso a la plataforma de trabajo social, necesarios para la atención de casos, así como documentos para la justificación del recurso económico y en especie, guías, catálogos y anexos necesarios. | |
| Asesoría Orientación | Procedimientos metodológicos que se requieren para la operatividad del Subprograma | |
| Supervisión | Acudir directamente al SMDIF o personal del SMDIF acuda al SEDIF a efecto de brindar seguimiento a los apoyos otorgados a la población. | |
| <i>Nota: El apoyo complementario se lleva a cabo con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V y de acuerdo a las circunstancias de contingencias y recurso estatal presupuestado.</i> | | |

Apoyo Complementario del SMDIF a la población beneficiaria para reforzar la Ejecución respecto de la entrega de Apoyos en Especie

| Apoyo | Consiste en | Dirigido a |
|---|---|--|
| Asesoría y Orientación | De acuerdo a la situación que presente el beneficiario | Personas que cubran el perfil de sujeto de asistencia social |
| Canalización Interinstitucional | Cuando la situación que presenta la persona beneficiaria lo requiera. | |
| <i>Nota: El apoyo complementario se lleva a cabo con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V.</i> | | |

Conformación de Apoyo

A continuación, se indican los posibles apoyos a brindar, así como una breve descripción de estos:

| Tipo de Apoyo | Consiste en |
|--|--|
| Enseres Domésticos básicos | Apoyo para la adquisición de enseres domésticos y/o electrodomésticos básicos para el hogar (bases de cama, literas, colchones, refrigeradores de máximo 7 pies, estufas de 4 quemadores, parrillas eléctricas, antecomedores, cilindros de gas, entre otros). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica. |
| Insumos para higiene personal | Entrega de artículos de aseo personal (pasta dental, jabones de tocador, shampoo para el cabello, desodorante, toallas femeninas, crema para afeitar, rastrillos y cepillo dental). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica. |
| Prótesis | Oculares, cadera, rodilla, fémur, cental, entre otras. |
| Lentes | Objetos usados para corregir defectos de visión o proteger los ojos de reflejos dañinos. |
| Médicos y Estudios Especializados | Renta de equipo quirúrgico especializado, elementos de osteosíntesis, complemento para procedimientos médicos especializados (cateterismo, angioplastia, válvulas). Asimismo, pago de estudios médicos de gabinete laboratorio, radiológicos, entre otros. |
| Medicamentos | Apoyo para la adquisición de medicamento: sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio que se presente en forma farmacéutica. Medicamentos básicos y especializados. |
| Insumos para la Salud | Material de curación, cómodos plegables, renta de tanque de oxígeno, concentrador de oxígeno, servicios de hemodiálisis entre otros. |
| Transporte terrestre y aéreo | Consiste en el pago de pasaje foráneo, ya sea vía terrestre o aéreo (en casos especiales), de acuerdo a como lo amerite la situación de la familia o persona, principalmente por revisiones y atenciones médicas. |
| Pañales desechables | Entrega de pañales desechables. Se puede otorgar a bebés en condiciones especiales (salud y/o económica), adultos, adultos mayores y personas con discapacidad. |
| Material para Pequeños Comercios | Apoyo para la compra de material técnico o herramientas para el fortalecimiento de un pequeño comercio. Este apoyo no procede en caso de que la familia o persona sea beneficiada por otro programa social similar, así como la compra de materia prima. |

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

“El Subprograma” contempla los apoyos anteriormente descritos y la cantidad y periodicidad de los mismos se otorgan con base en los resultados de la entrevista orientación, estudio socio-económico, valoración socioeconómica y estudio socioeconómico simplificado, el cual determina la problemática y necesidad de la familia o persona.

De SMDIF a Personas Beneficiarias

| Apoyo | Cantidad | Costo para el Beneficiario | Periodicidad |
|--|--|----------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Enseres domésticos básicos. • Insumos para higiene personal. • Prótesis. • Lentes. • Medicamentos. • Insumos para la Salud. • Médicos y Estudios Especializados. • Transporte terrestre y aéreo. • Pañales desechables. • Material para pequeños comercios. | <p>La cantidad de apoyo en especie que se entrega a una persona podrá oscilar en la cantidad económica, como mínimo a \$1.00 y un máximo a \$12,000.00</p> <p>Esto dependerá con base a los resultados de la entrevista orientación, estudio socio-económico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado se determinará el apoyo asistencial y la cantidad a otorgar. Asimismo, considerar la cantidad de población y apoyos a otorgar por el SMDIF, para el cumplimiento de metas.</p> | Gratuito. | El apoyo se otorga de acuerdo a la necesidad y problemática de la familia y será por año fiscal. |

Nota: El Sistema DIF Municipal deberá otorgar diversos apoyos considerando que esta estrategia beneficia a personas con diferentes necesidades y problemática social.

Para la cantidad de los apoyos y por el método de trabajo social con casos, también es importante considerar la aplicación de las herramientas que se utilizan en las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar a nivel central y municipal por personal profesional en trabajo social serán las siguientes:

- a. **Entrevista Orientación**, la cual justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$1.00 a \$2,000.00, esta herramienta metodológica (formato) tiene vigencia por un periodo de 6 meses.
- b. **Estudio Socioeconómico**, es aplicable en la vertiente de Fortalecimiento Sociofamiliar y justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$2,001.00 en adelante y esta herramienta metodológica (formato) tiene un periodo de vigencia de un año.

- c. **Valoración Socioeconómica**, es aplicable en la vertiente de Casos Urgentes y justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$2,001.00 en adelante y esta herramienta metodológica (formato) tiene un periodo de vigencia de un año.
- d. **Cabe** mencionar que en los SMDIF donde se cuenta con promotor social para la atención de los casos en las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar, la herramienta de trabajo social a utilizar será:
- e. **Estudio Socioeconómico simplificado**, justifica **los diferentes** apoyos que se otorgan al beneficiario a partir de la cantidad de \$1.00, y esta herramienta metodológica (formato) tiene un periodo de vigencia de un año.

Nota: El recurso económico que el SEDIF brinde a cada SMDIF, será variable ya que el monto total del proyecto se destinará a los diferentes SMDIF y nivel central (SEDIF=DIF Jalisco) para la adquisición y entrega de apoyos y servicios a la población beneficiaria.

La entrega tendrá periodicidad Anual (conforme a disponibilidad presupuestaria); y será sin costo para el beneficiario.

7.3. Criterios de Selección para los Insumos

Para la selección de los insumos que les son entregados a las Personas beneficiarias se contempla lo siguiente:

- a. En los apoyos de Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados, Prótesis, Lentes e Insumos para la Salud, se considera de acuerdo a las características que establece personal médico de una Institución de Salud del sector público o Fundación, en cada uno de los siguientes documentos (no necesariamente tienen que ser todos, puede ser uno de los que se describen):
 - Prescripción médica, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando señale el uso de medicamento es indispensable que se mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia dos meses, a partir de su fecha de expedición).
 - Constancia o certificado médico, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia un año, a partir de su fecha de expedición).

- Orden de estudios médicos. En hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. (vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición).
 - Nota de evolución médica o resumen médico, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando este señala el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (estos últimos, vigencia de un año, a partir de su fecha de expedición).
- b. En apoyos de enseres domésticos básicos, se consideran los más básicos y el material de los mismos acordes a la zona geográfica donde se ubica la vivienda de la persona solicitante y la condición de la misma.
- c. Insumos para higiene personal, para la selección de los productos que se pueden incluir en un kit de insumos de higiene, podrá depender de una prescripción médica (vigencia de dos meses) o de acuerdo con las necesidades observadas por el personal responsable de la investigación social en la atención de la solicitud.
- d. Transporte terrestre y aéreo, las características de éste depende de la necesidad del servicio por las condiciones y el lugar físicos donde se ubique la persona solicitante, considerando el servicio más económico.
- e. Pañales desechables, la especificación de este producto es variable, dependiendo de diversos factores como la talla, condición de salud descrita en el documento médico y/o la situación económica de la persona solicitante; es prioritario considerar el producto más económico y de calidad.
- f. Material para pequeños comercios, para el apoyo de la compra de material para fortalecer un pequeño comercio, se valorará el tipo de comercio y la cantidad de material técnico y/o herramientas necesarias que se puedan adquirir de acuerdo con la equivalencia del recurso económico determinado por el personal responsable de la atención del caso, valorando la condición de la persona o familia.

8. Acciones Transversales

Servicios y Acciones Complementarias

La coordinación interinstitucional es una de las líneas de acción transversales en la operación de este Subprograma, puesto que, con la finalidad de ampliar las posibilidades de apoyo asistencial a los grupos prioritarios, se establecen convenios de colaboración con otras instituciones diversas, estableciendo como eje principal la coordinación para canalizar y/o recibir personas que requieran de un apoyo asistencial y estos entes estén en posibilidades de otorgarles. Así como beneficiarlas con "El Subprograma".

Se brinda sensibilización o capacitación (según se requiera) al personal responsable de ejecutar "El Subprograma" a nivel estatal y municipal en el tema de Protección y Promoción de los Derechos Humanos de los Grupos de Atención Prioritaria, esto con el propósito de que durante el proceso de atención directa a la población beneficiaria promuevan el ejercicio de los Derechos Humanos.

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

Respecto a la descentralización del recurso económico y/o especie al SMDIF

Derechos del SEDIF

- Solicitar al SMDIF la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en las presentes reglas de operación y el convenio por los SMDIF.
- Citar en sus instalaciones, en el área de Asistencia Operacional, al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de "el Subprograma" y que atiende a la población vulnerable sujeta de asistencia social del municipio del SMDIF, a efecto de que los expedientes cumplan con los aspectos metodológicos de trabajo social y apego a las Reglas de Operación incluyendo el proceso de Contraloría Social
- Realizar las visitas de verificación y supervisión que considere pertinentes por el tiempo que se ejecute el proyecto, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente lineamiento.

Respecto de la ejecución del recurso asignado por el SEDIF

Derechos del SMDIF

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación de “El Subprograma” por parte del SEDIF.
- Conocer las Reglas de Operación de “El Subprograma”.
- Recibir la documentación normativa con respecto a la ejecución de “El Subprograma”.
- Saber el presupuesto y/o recurso asignado para la operación de “El Subprograma”.
- Recibir capacitación y asesorías sobre la operación de “El Subprograma”.
- Ser informado por el SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación de “El Subprograma”, a excepción de casos urgentes.
- Reportar a la DTS del SEDIF, si se tiene alguna inconformidad en las funciones del personal encargado de supervisar la operación de “El Subprograma” en los SMDIF.

Derechos de la Población Beneficiaria

- Recibir, del personal que le atiende, un trato de respeto, calidez, cordialidad y aceptación a la persona o familia que solicita el apoyo asistencial.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida en la Regla de Operación del Subprograma.
- Recibir orientación y asesoría.
- Recibir la información clara y fidedigna durante el proceso de atención de la persona o familia que solicita el apoyo asistencial, o en caso de no proceder el apoyo, conocer el motivo.

Obligaciones del SEDIF

- Otorgar al SMDIF, el recurso asignado en especie y/o económico vía transferencia bancaria en una sola dispersión, para la ejecución del Subprograma.
- Brindar durante la operación del Subprograma, asesoría, capacitación y supervisión, por parte del personal de Asistencia Operacional de la DTS, al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de atender a la población vulnerable sujeta de asistencia social en el SMDIF.

Obligaciones de los SMDIF

- Llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco. Además, llevará a cabo el control administrativo del ejercicio presupuestal.

- Dar los apoyos asistenciales a familias en condición de vulnerabilidad y sujetas a la asistencia social, que hayan sido autorizadas como beneficiarias a través del personal autorizado para ello, por parte del SMDIF.
- De igual forma el SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar "El Subprograma", se compromete a apegarse a la normativa que la Dirección de Trabajo Social señale.
- Recibir las asesorías promovidas por SEDIF y/o autoridad competente.
- Otorgar al personal autorizado de operar "El Subprograma" las facilidades necesarias para la atención de los casos de trabajo social, respetar y trabajar de manera conjunta el plan de trabajo, del personal que opera "El Subprograma" en el SMDIF, respetando los procesos metodológicos, así como las visitas de supervisión del personal del SEDIF para asegurar la ejecución de "El Subprograma" y el otorgamiento del apoyo asistencial.
- Supervisar al personal autorizado para operar "El Subprograma" en el SMDIF en el desempeño de sus funciones.
- Mantener en resguardo, la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el SMDIF, además del expediente original del caso, de manera ordenada, asignando a cada uno un número de expediente, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación de "El Subprograma" en el SMDIF.
- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución de "El Subprograma".
- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables a "El Subprograma", además de lo correspondiente en materia de transparencia, información pública y de protección de datos personales.
- Cumplir mensualmente con la justificación del recurso erogado; debiendo presentar el expediente original del caso atendido con su respectiva solicitud de comprobación original en dos tantos, firmada por la persona beneficiaria, la persona responsable de la atención del caso y el director o directora del SMDIF, así también sellada por el Sistema DIF Municipal, la cual deberá estar acompañada de la copia original del comprobante fiscal; asimismo rendir un informe mensual en el que se detalle lo ejercido del recurso.
- Capturar en el Padrón Único de Beneficiarios (Plataforma de Trabajo Social), a la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual en la Dirección de Trabajo Social.
- Reportar cuincenalmente en el padrón único de beneficiarios, la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual en la Dirección de Trabajo Social.
- En toda publicidad relativa a "El Subprograma", se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que "El Subprograma" opera con recursos

Federal del Ramo 33 y en cada apoyo que se entregue especificar la leyenda: **“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”**.

- Entregar un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco, clabe interbancaria, copia de identificación oficial con fotografía (vigente) y persona titular del SMDIF, a fin de que el apoyo económico se les otorgue vía electrónica.

Obligaciones de la Población Beneficiaria

- Proporcionar en forma clara su domicilio, número telefónico local o celular de la persona solicitante y/o beneficiaria, de familiares, amigos o vecinos donde se le pueda localizar.
- Acudir a la cita concertada y programada con el personal de Trabajo Social. En caso de no poder acudir lo deberá informar vía telefónica.
- Proporcionar la información que el responsable de su atención le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos, acorde a lo especificado en el plan de acciones.
- La persona solicitante deberá permanecer en comunicación telefónica con el personal responsable que esté en atención a su caso, a fin de estar informando lo solicitado por el personal en atención.
- Generar un proceso de corresponsabilidad en conjunto con el personal del SEDIF o SMDIF.
- Cubrir el perfil del beneficiario y la documentación requerida con base en las Reglas de Operación vigentes.
- Participar activamente para la realización del Plan de acciones.

Sanciones

- En caso de que la población beneficiaria utilice el apoyo otorgado para otros fines, será acreedor que no se le entregue más apoyo durante el periodo de 1 año.
- Cuando la persona beneficiaria proporcione información falsa sobre la situación que presenta, se suspenderá la gestión del trámite por este subprograma y será acreedor a que no se le otorgue apoyo durante el periodo de dos años.

- Cuando el Sistema DIF Municipal, no haya ejercido y comprobado la totalidad del recurso económico para los fines establecidos, deberá reintegrar a "DIF Jalisco" la cantidad restante no ejercida o comprobada con la suma de un interés del 10%.

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, desfure el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

Son instancias ejecutoras el SEDIF a través de la DTS y el personal del Departamento de Trabajo Social Operativo.

También los 125 SMDIF son instancias ejecutoras, quienes a través de su personal operarán "El Subprograma", a excepción de los SMDIF que no acepten participar en el mismo.

10.2. Instancia Normativa Estatal

SEDIF a través de la Dirección de Trabajo Social, por medio de las presentes Reglas de Operación. El SEDIF como instancia normativa y responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, y se realizarán en apego a los Objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

10.3. Instancia Normativa Federal

El presupuesto asignado para la operación de esta estrategia depende de la determinación de los recursos del Proyecto de Presupuestos de Egresos de la Federación, así como el proceso de traslado de recursos de hacienda federal a hacienda estatal por lo que tratarse de recursos federales le corresponde al Sistema Nacional DIF por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

La Dirección de Trabajo Social se coordina con los SMDIF, otras instituciones o dependencias gubernamentales, asociaciones y fundaciones para la atención a la población en situación vulnerable.

Con los SMDIF, la duplicidad se evita, debido a que se cuenta con una plataforma de trabajo social, donde se registran los datos de identificación principalmente la CURP, a la cual tienen acceso los SMDIF y esta plataforma permite observar si la persona está registrada como aspirante o beneficiaria por un Sistema DIF en caso de encontrarla registrada el personal de trabajo social establece coordinación con el SMDIF para formar acuerdos.

Asimismo, en entrevista con la persona solicitante una de las preguntas que se aplican es, si está siendo beneficiada por otro programa federal o estatal, en caso de contestar afirmativamente se valora si el apoyo recibido es suficiente para atender la problemática o vulnerabilidad, en caso de no ser suficiente se apoya con "El Subprograma".

En la situación de que se observe que las respuestas de la persona solicitante no son congruentes, cuando existe la pregunta de ser beneficiada con otro programa, el personal que realiza la entrevista, procede a investigar la información para valorar si es posible brindar el apoyo por parte de "El Subprograma".

Coordinación Institucional

Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a las personas beneficiarias a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales, entre las que se destacan:

SMDIF

Secretaría de Salud

Hospitales Civiles del Estado de Jalisco (hospitales públicos)

11.2. Convenios de Colaboración

Para facilitar la operación de "El Subprograma", el SEDIF lleva a cabo el establecimiento y firma de Convenios con los SMDIF, esto de acuerdo con la normativa aplicable.

11.3. Colaboración

El SEDIF a través de la Dirección de Trabajo Social, también establece convenios de colaboración con las instancias gubernamentales, organismos de la Sociedad Civil, fundaciones, entre otras, para implementar estrategias operativas y complementar los apoyos asistenciales a personas que así lo requieran acorde con la situación socioeconómica detectada, posterior a la investigación del personal de trabajo social.

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)

- El SNDIF instrumenta estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- SNDIF asesora, analiza, aprueba y monitorea los proyectos de aplicación de recursos.
- SNDIF asesora, monitorea y evalúa las acciones de SEDIF y SMDIF, en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Respecto al Sistema DIF Estatal (SEDIF)

- El SEDIF elabora las Reglas de Operación del programa.
- El SEDIF asesora, monitorea y da seguimiento a los SMDIF en la operación del programa y entrega de reportes.

Respecto al Sistema DIF Municipal (SMDIF)

- SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población con carencias sociales.
- En la operación de "El Subprograma", el "SEDIF" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "SMDIF" apoyo consistente recurso económico para la adquisición de apoyos asistenciales a la población sujeta de asistencia social que radica en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de Operación.
- "SEDIF" establece los formatos y las fechas de comprobación del recurso que le fue entregado para otorgar el apoyo a la población sujeta de asistencia social.

Respecto a la Secretaría de Salud

- El SICATS capacita e informa a las Jefaturas de Trabajo Social de los tres niveles de atención (Clínicas de Centro de Salud, Hospitales Regionales y Hospital General de Occidente, entre otros) acerca de los apoyos asistenciales que otorga este Subprograma con la finalidad de que identifiquen a la población vulnerable y canalicen solicitando el apoyo a los Sistemas DIF Municipales que cuenten con el Subprograma.

Respecto a los Hospitales Civiles del Estado de Jalisco (hospitales públicos).

- El SICATS capacita e informa a las Jefaturas de Trabajo Social de los servicios de Hospitales Civiles a cerca de los apoyos asistenciales que otorga este Subprograma con la finalidad de que identifique a la población vulnerable y canalicen solicitando el apoyo a los SMDIF que cuenten con "el Subprograma".

Respecto a las Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil

- En atención a las indicaciones de la EIASADC, la coordinación con estos entes consiste principalmente en la derivación de población solicitante de apoyo, ya que no se puede brindar ningún recurso o apoyo procedente del Ramo 33 Fondo V a ninguna Fundación u Organismo de la Sociedad Civil.

11.4. Concurrencia

La firma de convenio se realiza una vez al año con cada SMDIF, acorde con el ejercicio fiscal correspondiente en este año 2023, en caso de incumplimiento por parte del SMDIF podrá darse por terminado anticipadamente por SEDIF, notificándose por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda darse por concluido.

SMDIF

- Es el responsable de operar "el Subprograma" en el municipio correspondiente, con acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población que habita localidades de con alta y muy alta marginación y localidades AGEB.
- En la operación del Subprograma, el SEDIF otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al SMDIF apoyo consistente en recurso económico y en especie para la entrega de apoyos a la población, de acuerdo a las Reglas de Operación y normativa establecidas para su desarrollo.

- Para la operación de “El Subprograma” en la entrega de apoyo asistencial es con el recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS) (Ramo 33, Fondo V), no teniendo ningún costo para la población beneficiaria.

Respecto de la Contraloría Social del Estado de Jalisco

- Se da seguimiento a la realización de los documentos básicos de Contraloría Social. Se da capacitación al personal operativo para la conformación de los Casos Únicos de la Unidad de Evaluación Individual -Personas Beneficiarias de Contraloría Social.

| SMDIF | Ramo 33 FAM-AS | Recurso Estatal |
|---|---|---|
| El SMDIF es el responsable de la operación directa del programa a través de la entrega directa a la población beneficiaria de los apoyos en el Municipio, de acuerdo a las Reglas de Operación. | El Gobierno Federal mediante el Ramo 33 FAM-AS aporta la cantidad de \$23'000,000.00 (Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.). De los cuales las características, requisitos, ejecución y operación quedan establecidas en las presentes Reglas de Operación. | En caso de existir suficiencia presupuestaria del SEDIF, se podrá complementar la operación del programa con recursos distintos al fondo federal. Esto de conformidad a la normativa. |

12. Mecánica de Operación

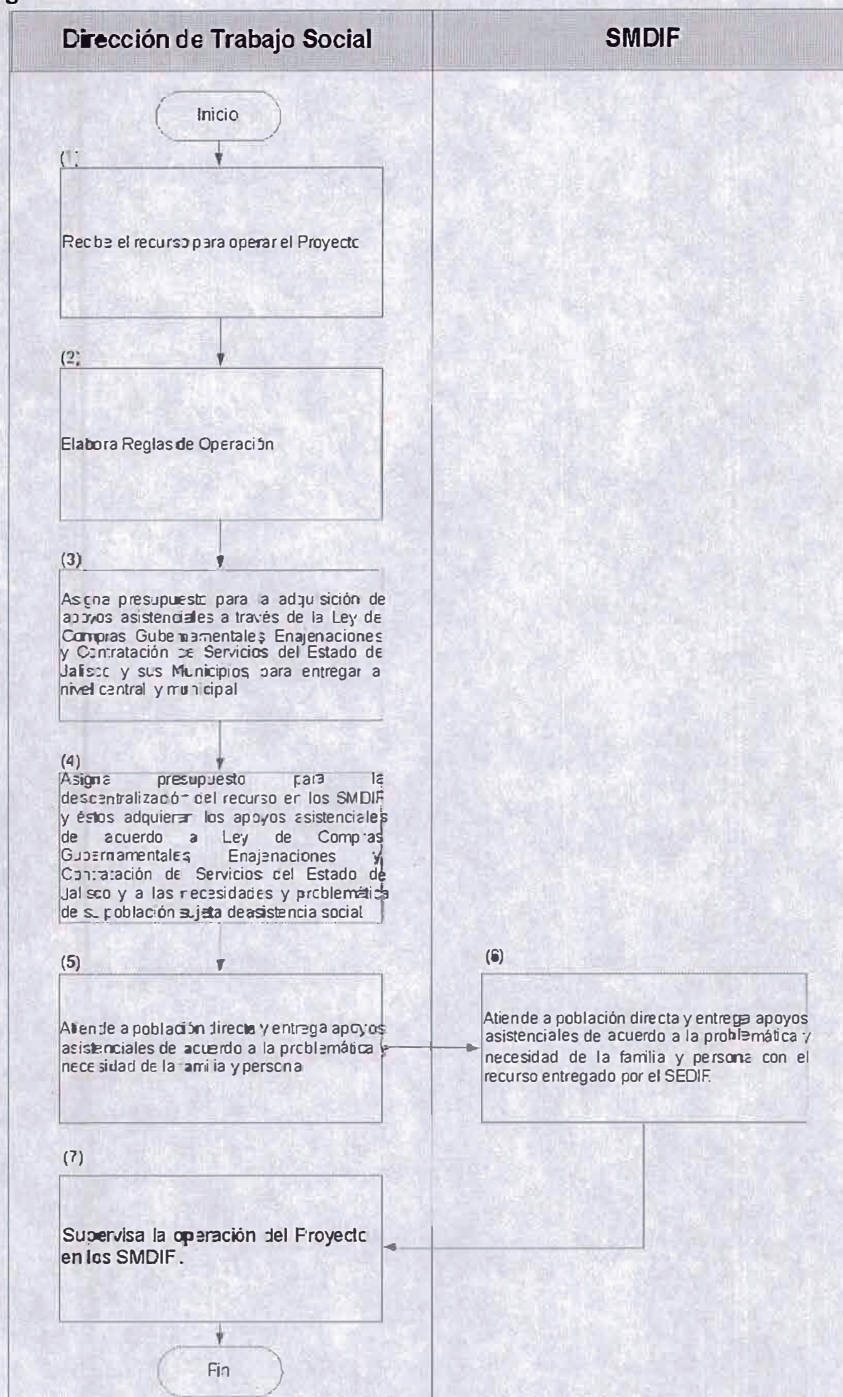
12.1. Proceso

El proceso de operación de “El Subprograma”, es de acuerdo a la operación del año fiscal, iniciando con fecha a 01 de enero del 2023 y culminando el 31 de diciembre del presente.

Además de las acciones básicas de atención que se desarrollan sistemáticamente, cuenta con las vertientes de casos urgentes y fortalecimiento sociofamiliar, así como diversas líneas de acción y acciones transversales que a continuación, se describen:

- **Casos Urgentes** Brinda atención expedita y oportuna a la población perteneciente a grupos prioritarios con insuficientes recursos económicos, que presentan una contingencia personal, familiar o natural (desastres naturales) que requiere ser atendida de manera apremiante a través de la entrega de apoyos y servicios, para que logren superar su necesidad urgente, contribuyendo así en su prosperidad familiar.
- **Fortalecimiento Sociofamiliar** Consiste en otorgar una atención integral a través de la intervención de profesionales de Trabajo Social mediante visita domiciliaria a las personas de los grupos prioritarios que viven en situación de vulnerabilidad debido a la insuficiencia de recursos económicos y redes de apoyo, lo que les impide cubrir de manera satisfactoria sus necesidades básicas.
- Referente a la vertiente de la normatividad en **Ventanilla Única**, tiene como principal objetivo implementar la normatividad para la operación de los módulos de Ventanillas Únicas que se establecen en esta Dirección y en algunos SMDIF.
- **Asistencia Operacional a los SMDIF**, es el equipo de Profesionales en Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social que se encarga de llevar a cabo las líneas de acción de capacitación, asesoría y acompañamiento al personal encargado de operar “El Subprograma” en los SMDIF de acuerdo con las Reglas de Operación establecidas.
- La **Capacitación**, consiste en brindar y habilitar las herramientas necesarias al personal del SMDIF para la ejecución del Subprograma.
- La **Asesoría** es la información que se proporciona a persona de los SMDIF sobre la atención de los casos para la operación adecuada de “El Subprograma”.
- El **Acompañamiento**, es el proceso de asesoría continua al personal del SMDIF que opera el recurso económico descentralizado de “El Subprograma”.

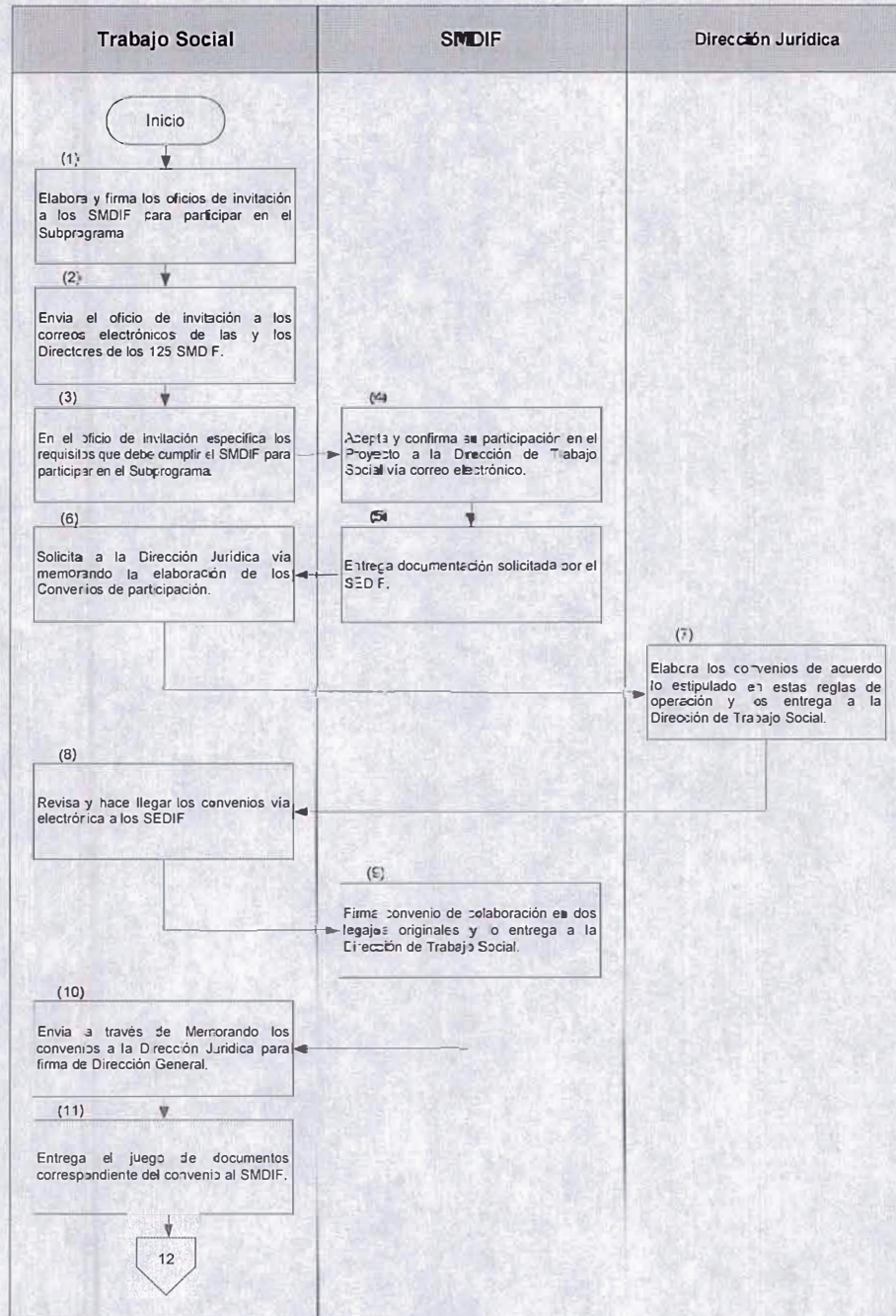
**Proceso General del Subprograma
Elujograma**

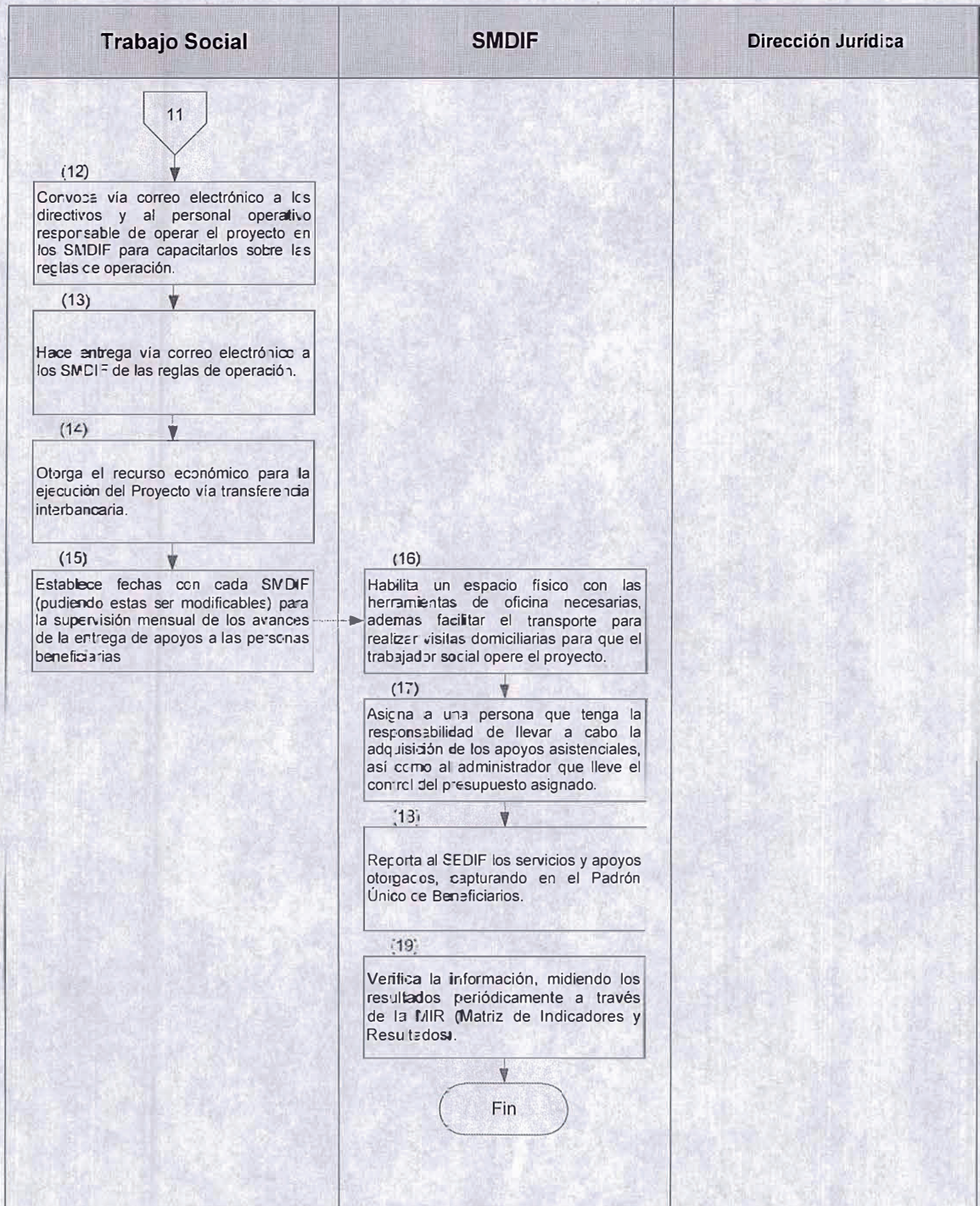


Descripción Narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|-----------------------------|---|----------------------|
| 1 | Dirección de Trabajo Social | Recibe el recurso para operar "El Subprograma" | Memorando |
| 2 | Dirección de Trabajo Social | Elabora Reglas de Operación. | Reglas de Operación |
| 3 | Dirección de Trabajo Social | Asigna presupuesto para la adquisición de apoyos asistenciales a través de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para entregar a nivel central y municipal. | No Aplica |
| 4 | Dirección de Trabajo Social | Asigna presupuesto para la descentralización del recurso en los SMDIF y éstos adquieren los apoyos asistenciales de acuerdo a Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y a las necesidades y problemática de su población sujeta de asistencia social. | No Aplica |
| 5 | Dirección de Trabajo Social | Atiende a población directa y entrega apoyos asistenciales de acuerdo a la problemática y necesidad de la familia y persona. | Expediente |
| 6 | SMDIF | Atiende a población directa y entrega apoyos asistenciales de acuerdo a la problemática y necesidad de la familia y persona con el recurso entregado por el SEDIF. | Expediente |
| 7 | Dirección de Trabajo Social | Supervisa la operación del Proyecto en los SMDIF. | Minutas |

Proceso de Descentralización del Recurso Económico
Flujograma





Descripción Narrativa

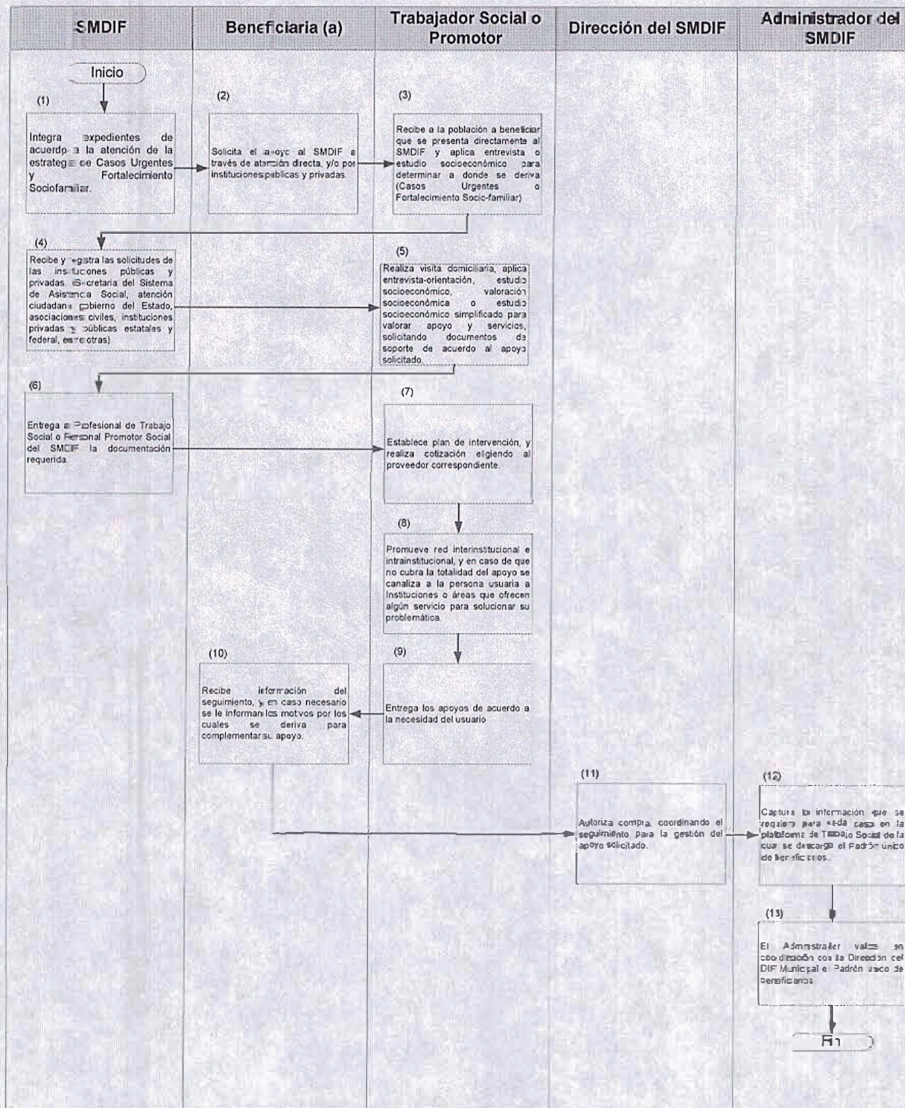
| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|-----------------------------|--|--|
| 1 | Dirección de Trabajo Social | Elabora y firma los oficios de invitación a los SMDIF para participar en "el Subprograma" | Oficios |
| 2 | Dirección de Trabajo Social | Envía el oficio de invitación a los correos electrónicos de las direcciones Generales de los 125 SMDIF. | Oficios |
| 3 | Dirección de Trabajo Social | En el oficio de invitación especifica los requisitos que debe cumplir el SMDIF para participar en "El Subprograma". Señalados en el Punto: Criterios y Requisitos de Elegibilidad (Selección de Personas Beneficiarias). | Oficios |
| 4 | SMDIF | Acepta y confirma su participación en el Subprograma a la Dirección de Trabajo Social vía correo electrónico. | Correos electrónicos |
| 5 | SMDIF | Entrega documentación solicitada por el SEDIF. | C=DI (comprobantes fiscales digitales por internet). Clabe interbancaria. Copia de identificación oficial con fotografía del director (a) SMDIF. Copia de la cuenta bancaria exclusiva para el proyecto. Copia de Nombramiento del director (a) del SMDIF. |
| 6 | Dirección de Trabajo Social | Solicita a la Dirección Jurídica vía memorando la elaboración de los Convenios de participación. | Memorando |
| 7 | Dirección Jurídica | Elabora los convenios de acuerdo a lo estipulado en estas reglas de operación y los entrega a la Dirección de Trabajo Social. | Convenios |
| 8 | Dirección de Trabajo Social | Revisa y hace llegar los convenios vía electrónica a los SMDIF. | Convenio de colaboración |
| 9 | SMDIF | Firma convenio de colaboración en dos legajos originales y lo entrega a la Dirección de Trabajo Social. | Convenio de colaboración |

| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|-----------------------------|---|--------------------------|
| 10 | Dirección de Trabajo Social | Envía a través de Memorando los convenios a la Dirección Jurídica para firma de la Dirección General. | Convenio de colaboración |
| 11 | Dirección de Trabajo Social | Entrega el juego de documentos correspondiente del convenio a SMDIF. | Convenio de elaboración. |
| 12 | Dirección de Trabajo Social | Invita vía correo electrónico a los directivos y al personal operativo responsable de operar "el Subprograma" en los SMDIF para capacitarlos sobre las reglas de operación. | Cartas descriptivas |
| 13 | Dirección de Trabajo Social | Hace entrega vía correo electrónico a los SMDIF de las reglas de operación. | Reglas de Operación |
| 14 | SEDIF | Otorga el recurso económico para la ejecución de "El Subprograma" vía transferencia interbancaria. | No aplica |
| 15 | Dirección de Trabajo Social | Establece fechas con cada SMDIF (pudiendo estas ser modificables) para la supervisión mensual de los avances de la entrega de apoyos a las personas beneficiarias. | Minutas |
| 16 | SMDIF | Habilita un espacio físico con las herramientas de oficina necesarias, además facilita el transporte para realizar visitas domiciliarias para que el personal responsable de trabajo social opere "el Subprograma". | No aplica |
| 17 | SMDIF | Asigna a una persona que tenga la responsabilidad de llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales, así como al personal administrativo que lleve el control del presupuesto asignado. | No aplica |
| 18 | SMDIF | Reporta al SEDIF los servicios y apoyos otorgados, capturando en el Padrón Único de Beneficiarios (as). | PUB Mensual |
| 19 | SEDIF | Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados). | MIR |

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

Proceso de Atención a la Población Beneficiaria
Flujograma



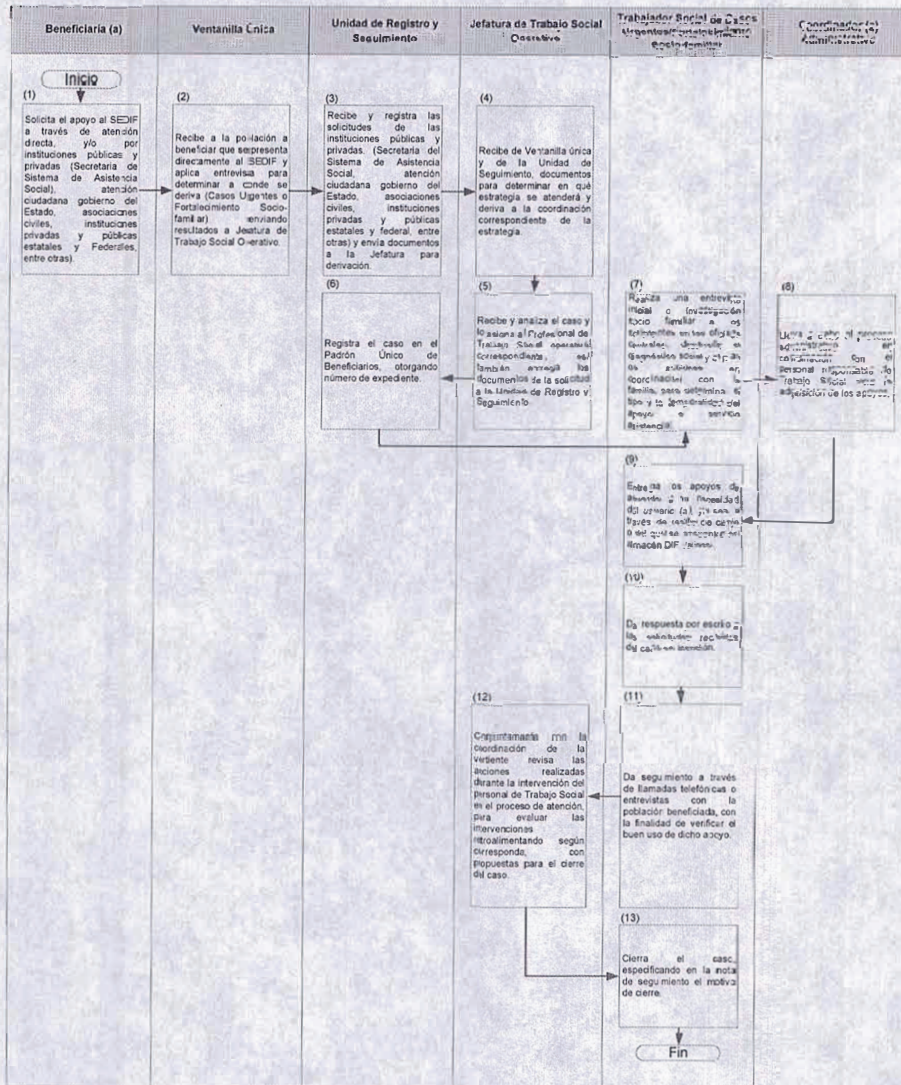
Descripción Narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|--|---|--|
| 1 | SMDIF | Integra expedientes de acuerdo a la atención de la vertiente de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar. | Expedientes |
| 2 | Persona Beneficiaria | Solicita el apoyo al SMDIF a través de atención directa, y/o por instituciones públicas y privadas (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y Federales, entre otras). | Folio, oficio o SICATS |
| 3 | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al SMDIF y aplica entrevista o estudio socioeconómico para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) y que apoyo solicita, enviando resultados a Dirección o Coordinación de Trabajo Social del SMDIF. Nota: En caso de que el SMDIF cuente con la vertiente de Ventanilla Única, es quien atiende directamente y posteriormente deriva. | Entrevista-Orientación Estudio Socioeconómico Valoración Socioeconómica Estudio Socioeconómico Simplificado |
| 4 | SMDIF | Recibe y registra las solicitudes de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federales, entre otras). Estas instituciones derivan población para su atención. | Solicitudes |
| 5 | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Realiza visita domiciliaria, aplica entrevista-orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado para valorar apoyo y servicios, solicitando documentos de soporte, como la prescripción médica, resumen médico, certificado médico, de acuerdo al apoyo solicitado. | Entrevista-Orientación Estudio Socioeconómico Valoración Socioeconómica Estudio Socioeconómico Simplificado |

| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|--|---|---|
| 6 | Persona Beneficiaria | Entrega al Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF la documentación requerida. | Identificación oficial con fotografía vigente. Copia del comprobante de domicilio CURP. Resumen médico o prescripción médica, certificado médico, de acuerdo al apoyo a tramitar. |
| 7 | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Establece plan social, y realiza cotización eligiendo al proveedor correspondiente. | Entrevista-Orientación. Estudio Socioeconómico. Valoración Socioeconómica. Estudio Socioeconómico Simplificado |
| 8 | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Promueve red interinstitucional e intrainstitucional, y en caso de que no cubra la totalidad del apoyo se canaliza a la persona usuaria a Instituciones o áreas que ofrecen algún servicio para solucionar su problemática. | SICATS. |
| 9 | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad del usuario. | Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie. |
| 10 | Persona Beneficiaria | Recibe información del seguimiento, y en caso necesario se le informan los motivos por los cuales se deriva para complementar su apoyo. | No aplica |
| 11 | Dirección del SMDIF | Autoriza compra, coordinando el seguimiento para la gestión del apoyo solicitado. | No aplica |
| 12 | Personal administrativo del SMDIF | Captura la información que se requiere para cada caso en la plataforma de Trabajo Social de la cual se descarga el padrón único. | Padrón Único de Beneficiarios(as). |
| 13 | Personal administrativo del SMDIF | El personal administrativo valida en coordinación con la Dirección del DIF Municipal el Padrón Único, porque éste se entregará al personal de asistencia operacional responsable de su asesoría en la DTS del SEDIF. | Padrón de Beneficiarios(as). |

Proceso de Atención de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar a Nivel Central: Dirección de Trabajo Social

Flujograma



Descripción Narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|---|---|--|
| 1 | Persona Beneficiaria | Solicita el apoyo al SEDIF a través de atención directa, y/o por derivación de instituciones públicas y privadas (Secretaría de Sistema de Asistencia Social), atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, fundaciones y públicas estatales y Federales, entre otras). | Folio, oficio o SICATS. |
| 2 | Ventanilla única. | Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al Sistema DIF Estatal y aplica entrevista para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) enviando resultados a Jefatura de Trabajo Social Operativo. | Entrevista-Orientación. |
| 3 | Unidad de Registro y Seguimiento. | Recibe y registra las solicitudes en las que se deriva a personas beneficiarias por parte de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federales, entre otras) y envía documentos a a Jefatura para derivación. | Solicitud. |
| 4 | Jefatura de Trabajo Social Operativo. | Recibe de Ventanilla única y de la Unidad de Seguimiento, documentos para determinar en qué vertiente se atenderá y deriva a la coordinación correspondiente de la vertiente. | Indicaciones del caso. |
| 5 | Jefatura de Trabajo Social Operativo | Recibe y analiza el caso y lo asigna al Profesional de Trabajo Social operativo correspondiente, así también entrega los documentos de la solicitud a la Unidad de Registro y Seguimiento. | Solicitud. |
| 6 | Unidad de Registro y Seguimiento. | Registra el caso en el Padrón Único de Beneficiarios (as), otorgando número de expediente. | Padrón Único de Beneficiarios. |
| 7 | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Realiza una entrevista inicial o investigación socio familiar a la población solicitante en las oficinas centrales, desarrolla el diagnóstico social y el plan de intervención en coordinación con la familia, para determinar el tipo y la temporalidad del apoyo o servicio asistencial. | Estudio Socio Económico. Valoración Socioeconómica Entrevista-Orientación. |

| No. | Responsable | Actividad | Formatos/ Documentos |
|-----|---|---|---|
| 8 | Coordinación Administrativa. | Lleva a cabo el proceso administrativo en coordinación con el personal responsable de Trabajo Social para la adquisición de los apoyos. | Recibo de Canje. |
| 9 | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad de la persona solicitante, ya sea a través de recibo de canje o del que se encuentre en almacén DIF Jalisco. | Recibo de Apoyo Ordinario. Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie. |
| 10 | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Da respuesta por escrito a las solicitudes recibidas del caso en atención. | Memorando, Oficio o SICATS. |
| 11 | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Da seguimiento a través de llamadas telefónicas o entrevistas con la población beneficiada, con la finalidad de verificar el buen uso de dicho apoyo. | Estudio Socioeconómico- Nota de Seguimiento. Valoración Socioeconómica- Nota de Seguimiento. |
| 12 | Jefatura de Trabajo Social Operativo. | Conjuntamente con la coordinación de la vertente revisa las acciones realizadas durante la intervención del personal de Trabajo Social en el proceso de atención, para evaluar las intervenciones retroalimentando según corresponda, con propuestas para el cierre del caso. | Estudio Socioeconómico- Nota de Seguimiento. Valoración Socioeconómica- Nota de Seguimiento. |
| 13 | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar | Cierra el caso, especificando en la nota de seguimiento el motivo de cierre. | Estudio Socioeconómico- Nota de Seguimiento. Valoración Socioeconómica- Nota de Seguimiento. |

Etapas o acciones del Proceso

De manera complementaria al proceso general, a continuación, se presentan las etapas o acciones de las que se compone la operación del proyecto:

1. Capacitación a SMDIF

2. Asesoría a los SMDIF.
3. Selección a población beneficiaria por parte del SMDIF.
4. Aplicación de entrevista-orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado.
5. Integración de expedientes para la atención de la solicitud.
6. Asesoría Social.
7. Orientación social.
8. Canalización de servicios.
9. Adquisición de Apoyos Asistenciales.
10. Registro en la plataforma de trabajo social a las personas beneficiarias del Subprograma.
11. Entrega de apoyos asistenciales (apoyos en especie) a las personas beneficiarias.
12. Captura de apoyos a las personas beneficiarias en la plataforma de trabajo social.
 1. Descarga de padrón de personas beneficiarias.
13. Validación y envío del padrón de beneficiarios(as) por parte del SMDIF.
14. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de personas beneficiarias por parte de SEDIF.
15. Cartas descriptivas de las capacitaciones.
16. Lista de asistencia.
17. Supervisión y Evaluación.

1. Capacitación a SMDIF

El SEDIF a través de la Dirección de Trabajo Social, realiza las invitaciones para la capacitación al SMDIF, en donde deberá asistir personal encargado del Subprograma y en caso necesario invitar también al personal encargado de las Direcciones de los SMDIF.

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

2. Asesoría a los SMDIF

La asesoría, es la información que se proporciona al personal de los SMDIF sobre la atención de los casos para la operación adecuada de "El Subprograma".

3. Selección a población beneficiaria por parte de SMDIF

El SMDIF debe focalizar y seleccionar a la población beneficiaria mediante la aplicación de la entrevista orientación, estudio socioeconómico, valoración

socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado, y que cubran el perfil de sujetos de asistencia social. Cabe mencionar que estas herramientas de trabajo social aplican de acuerdo a lo establecido en el punto de "Unidad y periodicidad de Apoyos".

Si en un mismo domicilio existen más de dos familias con sujetos vulnerables factibles de apoyo, se deberá considerar la posibilidad de apoyar de acuerdo a la situación que presenten.

4. Aplicación de entrevista-orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado.

La entrevista orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica y/o estudio socioeconómico simplificado son herramientas de trabajo social que se utilizan para los casos que se atienden en las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar a nivel central y municipal por personal profesional en trabajo social o promotoría social.

Cabe mencionar que en los SMDIF donde se cuenta con personas que realizan la función de promotoría social para la atención de los casos en las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar, la herramienta de trabajo social a utilizar será estudio socioeconómico simplificado.

5. Integración de expedientes para la atención de la solicitud

Una vez que el SMDIF identifica a las personas beneficiarias, comienza la integración de expedientes; en forma de archivo físico y debidamente ordenado. Los expedientes de las personas beneficiarias deberán estar archivados en orden al número de expediente que se le genere por la plataforma de Trabajo Social, en cajas o archivero fácil de localizar con un listajo que detalle el contenido de cada gaveta o caja, así como el año correspondiente; debiendo resguardar durante un periodo de 6 años bajo llave y con una persona responsable de dicha documentación, además del respaldo del personal directivo de la institución SMDIF.

Expediente para la atención de la solicitud

Respecto al orden de la integración de expedientes, el orden de los mismos inicia de abajo hacia arriba, considerando los siguientes bloques de información:

| No. | Bloque | Descripción | Documentos |
|-----|------------------------------|--|---|
| 1 | Procedencia | Documentos en los que se identifica la solicitud del apoyo para el usuario. | Folio Oficio Memorando Petición del propio usuario Canalización Reporte del Caso Entre otros Entrevista Orientación Estudio Socioeconómico de otras instituciones Carta Compromiso Citorios Tarjeta Informativa Notas de Seguimiento Evidencia Fotográfica |
| 3 | Documentos de Identificación | Documentos básicos que identifican a los usuarios y/o beneficiarios. | Identificación Oficial del beneficiario (según el punto de "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" ("selección de personas beneficiados") Clave Única de Registro de Población (CURP) Acta de Nacimiento Cartilla de Vacunación Identificación oficial del Solicitante |
| 4 | Documentos de Soporte | Documentos que identifican y justifican el apoyo solicitado. | Copia de Comprobante de domicilio Copia de Comprobante de ingresos Copia de Resumen, valoración o certificado médico Copia de Receta, prescripción u orden médica Copia de Tarjetón de citas médicas. Copia de Comprobante que justifique los traslados Copia de Acta o certificado de defunción Copia de Boleta de Calificaciones |
| 5 | Trámite del Apoyo | Formatos que acreditan la solicitud del tipo de apoyo a otorgar y la firma de recibo por parte del beneficiario. | Recibo de apoyo Ordinario Vale de Alimento Recibo de Canje Comprobante Fiscal Digital por Internet Solicitud y Comprobación de Despensa Solicitud y Comprobación de Apoyos económicos y en especie |
| 6 | Coordinación | Documentos que sustentan los procesos de coordinación en la atención del caso. | Canalización o derivación de salida Respuesta recibida de otra instancia a la que se turnó el caso |
| 7 | Cierre | Formatos u oficios que indican que el proceso de atención ha concluido | Constancia de Desistimiento Respuesta elaborada sobre la atención brindada al caso Nota de seguimiento, donde se especifique el cierre |

Nota:

Cabe mencionar que no es necesario incluir cada uno de los documentos señalados, puede ser uno o varios del mismo bloque, de acuerdo con las situaciones de la persona beneficiaria y apoyos a justificar; anexando la evidencia fotográfica de la entrega del apoyo a cada una de las personas beneficiarias. Asimismo, es de suma importancia que los documentos se presenten en hojas tamaño carta.

Características de los documentos que integran los expedientes

| Documento | Características |
|--|---|
| Anexo 1.- Entrevista Orientación | Aplicada por profesionales de trabajo social del SMDIF o la Dirección de Trabajo Social del SEDIF, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifique los apoyos equivalentes a la cantidad máxima de \$2,000.00 pesos. Cuando se aplica esta entrevista, para el cierre del caso, es necesario incorporar nota de seguimiento señalando el motivo de cierre. |
| Anexo 2. Estudio Socioeconómico | Aplicado por profesionales de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social SEDIF o del Sistema DIF Municipal, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, el cual justifica apoyos desde \$1.00 hasta \$12,000.00 pesos por persona, sin dejar de considerar los integrantes de la familia, y es sujeto a la condición de la familia. Este se aplica en el domicilio del beneficiario y tiene una vigencia de 1 año. |
| Anexo 3. Valoración Socioeconómica | Aplicada por profesionales de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social SEDIF o del Sistema DIF Municipal, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$12,000.00 pesos por persona sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la situación de la familia. Este se aplica en instalaciones del SMDIF o Dirección de Trabajo Social SEDIF y tiene vigencia de 1 año. |
| Anexo 4. Estudio Socioeconómico Simplificado | Aplicado por el persona de Promotoría Social del Sistema DIF Municipal, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$3,900.00 con casos urgentes y hasta \$12,000.00 por persona, realizando visita domiciliaria, sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la condición de la familia. |
| Documento de Soporte por el tipo de apoyo solicitado: Copia del Resumen médico o nota de evolución clínica | Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de un año a partir de su fecha de expedición. |
| Documento de soporte por el tipo de apoyo: Copia de la constancia o Certificado médico | Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de un año a partir de su fecha de expedición. |

| Documento | Características |
|---|---|
| Documento de soporte por el tipo de apoyo: Copia de Prescripción médica | Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de dos meses a partir de su fecha de expedición. |
| Documento de soporte por el tipo de apoyo: Copia de Orden de Estudios Médicos | Documento expedido por personal médico emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional), donde señala la solicitud de realización de estudios médicos de radiografía, tomografía y/o exámenes de laboratorio clínico. Vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición. |
| Anexo 5. Recibo de apoyo ordinario | Justifica los donativos en especie que se entregan al beneficiario. |
| Anexo 6. Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie | Evidencia la entrega de un apoyo en especie equivalente desde \$1.00 a lo estipulado de acuerdo a la problemática o vulnerabilidad de la persona o familia. |
| Anexo 07. Carta Compromiso | Documento que se utiliza en algunos casos para establecer un compromiso entre la persona solicitante y la institución. |
| Anexo 08. Citatorio | Documento utilizado cuando se realiza visita domiciliaria y no se encuentra la persona que solicitó el apoyo. |
| Anexo 09. Constancia de Desistimiento | En este documento se establece los motivos por los cuales la persona solicitante se desiste del apoyo que en algún momento solicitó en este Subprograma. |
| Anexo 10. Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo | Herramienta de trabajo social que permite establecer coordinaciones interinstitucionales para solicitar apoyos asistenciales a otros programas sociales. |
| Anexo 11. Recibo de Canje | Recibo que se entrega al solicitante para ser canjeado por algún apoyo asistencial otorgado a la persona o familia. |
| Anexo 12. Minuta | Herramienta de trabajo donde se plasma el resultado de las supervisiones realizadas al personal del Sistema DIF Municipal que opera el Subprograma. |
| Anexo 13. Cuestionario de Satisfacción de Apoyo Otorgado | Cuestionario que se aplicará a una muestra de la población beneficiaria por el Subprograma, para obtener la opinión sobre la atención y el apoyo recibido, esta información será de utilidad para el proceso de Contraloría Social. |

Expediente General del SMDIF

Cada SMDIF deberá contar con su expediente general en cuyo interior deberá tener:

| Documento | Características |
|---|---|
| Convenio de Colaboración | Original del convenio de colaboración firmado en original del presente proyecto con las firmas de las autoridades del Sistema DIF Municipal y Sistema DIF Jalisco. |
| Reglas de Operación 2023 | Una impresión de las Reglas de Operación archivadas. |
| Padrón de Beneficiarios(as) de la Dirección de Trabajo Social | Deberá contener: nombre, domicilio y datos generales del beneficiario. Entregar el padrón de beneficiarios(as) en electrónico el mismo debe coincidir en su totalidad con los expedientes entregados en físico de las personas beneficiadas y justificar el monto otorgado en su totalidad. |

Integración de Expediente por beneficiario, de la atención que se brinda en los SMDIF

Deberá integrar un expediente por persona beneficiada, al cual se asignará un número de registro con base al padrón de personas beneficiarias de Trabajo Social, debe contener los documentos de soporte y las evidencias fotográficas de acuerdo al apoyo recibido.

En lo relativo a los Apoyos Asistenciales (Enseres Domésticos básicos, Insumos para higiene personal, Prótesis, Lentes, Medicamentos, Insumos para la Salud, Médicos y Estudios Especializados, Transporte terrestre y aéreo, Pañales desechables y Fortalecimiento a pequeños comercios) el expediente por beneficiario deberá contener:

| Documento | Características |
|---------------------------|---|
| Entrevista-Orientación | Aplicada por profesionales de trabajo social del SMDIF o la DTS del SEDIF, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifique los apoyos equivalentes a la cantidad máxima de \$2,000.00 pesos. Cuando se aplica esta entrevista, para el cierre del caso, es necesario incorporar nota de seguimiento señalando el motivo de cierre. |
| Estudio Socioeconómico | Aplicado por profesionales de Trabajo Social de la DTS SEDIF o de SMDIF, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social que permite identificar la situación de la persona o familia, el cual justifica apoyos desde \$1.00 hasta \$12,000.00 pesos por persona, sin dejar de considerar los integrantes de la familia, y es sujeto a la condición de la familia. Este se aplica en el domicilio del beneficiario y tiene una vigencia de 1 año. |
| Valoración Socioeconómica | Aplicada por profesionales de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social SEDIF o del SMDIF, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$12,000.00 pesos por persona sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la situación de la familia. Este se aplica en instalaciones del SMDIF o DT Social SEDIF y tiene vigencia de 1 año. |

| Documento | Características |
|---|--|
| Estudio Socioeconómico o Simplificado | Aplicado por el personal de Promotoría Social del SMDIF, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifique apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$9,900.00 con casos urgentes y hasta \$12,000.00 por persona, realizando visita domiciliaria, sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la condición de la familia. |
| Copia del resumen médico | Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de un año a partir de su fecha de expedición. |
| Copia de la constancia o certificado médico | Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de un año a partir de su fecha de expedición. |
| Copia de prescripción médica | Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma de médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de dos meses a partir de su fecha de expedición. |
| Documento de soporte por el tipo de apoyo: Copia de Orden de Estudios Médicos | Documento expedido por personal médico emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional), donde señala la solicitud de realización de estudios médicos de radiografía, tomografía y/o exámenes de laboratorio clínico. Vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición. |
| Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie | Deberá estar firmada en tinta azul, en dos originales, por parte de la persona beneficiada, las autoridades del SMDIF y SEDIF deberá especificar tipo de apoyo, monto total a otorgar y periodicidad, evidencia la entrega de un apoyo en especie equivalente desde \$1.00 a lo estipulado de acuerdo a la problemática o vulnerabilidad de la persona o familia. Deberá estar sellada por logo oficial del SMDIF y sellos del Operado FAM AS 2023 y cotejado del SEDIF. |

| Documento | Características |
|----------------------------|---|
| Nota de Seguimiento | En este apartado se deben describir las tareas o actividades realizadas de la forma como se va desarrollando de acuerdo con el plan de acciones y quede asentada las actividades de la atención brindada. Al final del expediente es la que señala el cierre del proceso de atención, cuando se señala el motivo de cierre es de manera exitosa es importante señalar el impacto que se generó en la familia con la intervención y el apoyo otorgado. |

Nota:

Cabe mencionar que los documentos de soporte, de acuerdo con el tipo de apoyo a otorgar, varía la incorporación de los mismos, sin embargo, el orden no se altera. Asimismo, en los formatos de trabajo social cuidar en la impresión los logos y la información contenida del mismo formato.

Notas Generales

- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando la persona beneficiaria no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial vigente de quien recoge el apoyo.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y adultos mayores que su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido personal del servicio público o representante legal responsable del caso, integrando copia de la identificación oficial con fotografía vigente; sin embargo, no podrá quedar registrado como beneficiario el personal del servicio público.
- Deberá anexar a cada expediente comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y validación de SAT sellada por logo oficial del SMDIF, firmada por el Titular del SMDIF y con sellos del Operado FAM- AS 2023, cotejado del SEDIF.
- En caso de requerir apoyos mayores a \$5,000.00 pesos, la Dirección del SMDIF revisará el expediente con la DTS del SEDIF para su aprobación.
- En casos turnados por el Sector Salud y solicitan apoyo asistencial a trabajo social del SMDIF o SEDIF se aplicará estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado, según corresponda.
- Cuando el caso sea derivado por los SMDIF o áreas del SEDIF y el estudio socioeconómico sea aplicado por profesional en Trabajo Social apegándose a la normativa o en casos para apoyo subsecuente se le dará trámite al apoyo únicamente con la nota de seguimiento, donde se actualice la condición de la persona beneficiada y la descripción del apoyo solicitado.
- Cuando el SMDIF solicite apoyos en especie al SEDIF, para la comprobación de estos apoyos se utilizarán los mismos formatos que cuando se transfiere el recurso económico.
- Para la autorización de apoyos que otorga el SEDIF se deberá presentar el expediente debidamente integrado, utilizando el formato DJ-TS-SG-RE-03, DJ-TS-SG-RE-03 A Recibo de Apoyo Ordinario; o DJ-TS-SG-RE-09, DJ-TS-SG-RE-

09 A Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie; debidamente requisitados por el personal de trabajo social encargado de la atención del caso.

- Para los apoyos menores a \$2,000.00 los autorizará la persona titular de la Jefatura del Departamento de Trabajo Social Operativo, de \$2,001.00 hasta \$9,900.00 la persona titular de la Dirección de Trabajo Social y a partir de \$10,000.00 la persona titular de la Subdirección General Operativa del Sistema Estatal DIF Jalisco.

Nota:

Es de suma importancia mencionar que el Sistema DIF Municipal resguardará por un periodo de 6 años el expediente completo y original de cada uno de las personas beneficiarias en físico y electrónico entregando al Sistema DIF Jalisco solamente en Original el Formato de Solicitud y comprobación de apoyo firmado y sellada por el logo oficial del Sistema DIF Municipal sellos de Operado FAM-AS 2023 y cotejado del Sistema DIF Jalisco y copia de identificación vigente de la persona beneficiaria o responsable que recibe el apoyo, así mismo todo el expediente digitalizado de cada uno de las personas beneficiarias.

6. Asesoría Social y 7. Orientación Social

Servicios que consisten en plantear alternativas de atención acordes a la necesidad planteada o la problemática detectada con la persona atendida, durante la entrevista realizada por el personal de Trabajo Social en los respectivos programas operativos.

8. Canalización de Servicios

Servicio que consiste en derivar a una persona hacia el programa, institución u Organismo de la Sociedad Civil que compete, para solicitar el otorgamiento de un servicio o apoyo, de acuerdo a la necesidad o problemática a través del formato de canalización del SICATS. Se realiza posterior a la aplicación de la Entrevista – Orientación u otro instrumento de investigación social.

Se maneja en dos líneas:

- **Interinstitucional.** Cuando se envía al usuario a los servicios de otras instituciones u Organismos de la Sociedad Civil.
- **Intrainstitucional.** Se caracteriza por derivar a la persona a servicios internos de la Institución u Organismos de la Sociedad Civil que le atiende.

9. Adquisición de apoyos asistenciales

Para la adquisición de apoyos asistenciales el SEDIF y los SMDIF se deberán apegar al proceso de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

trabajo social

10. Registro en la plataforma de trabajo social a las personas beneficiarias del Subprograma

Captura del padrón de personas beneficiarias

- a. El SEDIF capacita al SMDIF para el llenado de las herramientas de trabajo social y el uso de la página de la Plataforma de Trabajo Social para la captura de las personas aspirantes o beneficiarias de trabajo social. El Padrón Único de Beneficiarios se descarga de la "Plataforma de Trabajo Social" [DIF Jalisco](#) el cual debe ser revisado y entregado a la Dirección de Trabajo Social para ser validado.

Requisitos de la captura del padrón de personas beneficiarias

- b. El padrón de personas beneficiarias de "El Subprograma" deberá contener los datos básicos de identificación de la población beneficiaria (CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil); así como datos del domicilio del beneficiario. Cabe mencionar que para la captura de esta información se tiene establecida una Plataforma de Trabajo Social, donde se solicitan los datos indispensables de las personas beneficiarias que se solicitan en cada uno de los padrones por las autoridades correspondientes.

11. Entrega de Apoyos Asistenciales (apoyos en especie) a las personas beneficiarias

- a. **El SEDIF entrega recurso económico a los SMDIF para que éstos entreguen a las personas beneficiarias.** Estos apoyos consisten en Enseres Domésticos básicos, Insumos para higiene personal, Prótesis, Medicamentos, Insumos para la Salud, Médicos y Estudios Especializados, Transporte terrestre y aéreo, Pañales desechables y Material para pequeños comercios.
- b. **Apoyos a Población beneficiaria, los cuales pueden entregarse por la Dirección de Trabajo Social del SEDIF.** Estos consisten en Pañales desechables, Insumos para la Salud (Sesiones de hemodiálisis).

Nota:

Los apoyos que se entregan en este Subprograma son diversos, debido a que responden a las necesidades específicas y particulares de las familias o personas que atraviesan circunstancias de carencias sociales, las cuales son diversas en su magnitud y temporalidad y requieren de la intervención institucional para solventarlas.

12. Captura de apoyos a las personas beneficiarias en la plataforma de trabajo social

Posterior a la entrega del apoyo asistencial en especie a la persona beneficiaria, el personal responsable de operar esta actividad, deberá de capturar el tipo y cantidad

de apoyo otorgado a cada uno de las personas beneficiarias, de acuerdo al recurso correspondiente del recurso ejercido del año 2023.

12. 1. Descarga del Padrón Único de Beneficiarios

La consulta y descarga del padrón se puede realizar directamente del apartado de Descargas de Informes de la Plataforma de Trabajo Social

13. Validación y Envío del Padrón Único de Beneficiarios por Parte del SMDIF

Una vez que ha sido capturada la población beneficiaria de manera electrónica en la Plataforma de Trabajo Social, y se le captura el apoyo a cada persona beneficiada, puede descargar el padrón único de beneficiarios con corte mensual, revisarlo y validarlo por el personal de Asistencia Operacional adscrito a la DTS del SEDIF.

Se pasa al área administrativa para la validación del mismo y posteriormente pasa al enlace de planeación de la DTS en el SEDIF para integrarlo al padrón general que se reporta de manera mensual. El SMDIF al concluir la operación de "El Subprograma" deberá de descargar un padrón único de beneficiarios completo donde de cada persona beneficiaria mínimo se incluyan los datos e información solicitada por la plataforma de trabajo social, con la finalidad de que la persona titular de la Dirección de SMDIF firme y selle el padrón y así de conformidad esté validando el recurso ejercido otorgado para la ejecución del proyecto.

14. Recepción, Revisión, Autorización y Validación de Padrón Único de Beneficiarios por parte de SEDIF

El SMDIF se presenta con el personal de Asistencia Operacional de la Dirección de Trabajo Social del SEDIF con el padrón de personas beneficiarias en físico y expedientes de la atención y apoyo otorgado a cada uno de las personas beneficiarias, para ser revisados y validados por el personal correspondiente, posteriormente pasarlos al enlace de planeación de la DTS en SEDIF para que lo integre al padrón general del proyecto, y este padrón general es validado por personal de la Jefatura de Evaluación y Seguimiento de la Dirección de Planeación Institucional del SEDIF.

De acuerdo con la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS**, por parte de este Subprograma se publica el Padrón Único de Beneficiarios con los datos permitidos acorde a las nuevas políticas de información fundamental emitido por la Coordinación General de Transparencia de Gobierno del Estado de Jalisco.

Este Padrón Único de Beneficiarios puede consultarse en la página de transparencia del SEDIF en la siguiente liga:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

15. Cartas descriptivas de las capacitaciones

En cada una de las capacitaciones que se brindan al personal operativo responsables de ejecutar el Subprograma, se elaborarán cartas descriptivas.

16. Listas de Asistencia

En cada una de las capacitaciones que se brindan al personal operativo responsables de ejecutar el Subprograma, se contará con lista de asistencia para identificar al personal que recibió la capacitación.

17. Supervisión

Cabe señalar que este Subprograma por tratarse de 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 SMDIF deberá acudir al SEDIF para la supervisión de acuerdo al cronograma estipulado por el personal de la DTS asignado para su asesoría, deberá presentar los expedientes integrados con base a las reglas de operación a fin de llevar a cabo la verificación con el padrón de personas beneficiarias de Trabajo Social de cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La verificación realizada quedará asentada en el formato de Minuta de capacitación, asesoría y/o supervisión a Trabajo Social el cual debe contener los resultados obtenidos de la verificación realizada puntualizar de los acuerdos, compromisos y observaciones con fechas de seguimiento por parte del SMDIF y SEDIF y estar firmada en original con tinta azul por parte de la persona que lo asesora, persona responsable del municipio y Jefatura de Trabajo Social en DIF Jalisco.

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 Subprograma, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados por la DTS del SEDIF.

12.2. Ejecución

La ejecución del presente Subprograma se llevará a cabo en el año fiscal correspondiente, de acuerdo al proceso, líneas estratégicas y fechas establecidas en las presentes reglas de operación.

La ejecución de este recurso económico es conforme a la necesidad presentada en la población atendida en la Jefatura de Trabajo Social Operativo y en los SMDIF que operen las vertientes de Fortalecimiento Sociofamiliar y Casos Urgentes.

Respecto de la Descentralización del recurso económico y en especie a los SMDIF, es importante mencionar que el monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco a más tardar el día viernes 06 de octubre del 2023.

Cabe mencionar que la aplicación del recurso por parte de los SMDIF debe ser conforme al periodo establecido por el convenio de colaboración y en caso de programar apoyos para la población posterior a la finalización de la fecha del convenio, deberá ser máximo a cubrir un periodo de tres meses.

Sin embargo, para la aplicación del recurso a nivel central, es decir en la Jefatura de Trabajo Social Operativo de la DTS del SEDIF, puede existir la posibilidad que se cuente con apoyos asistenciales (generados de los procesos de licitación) que no concluyó su entrega al final del año fiscal y se continúen entregando en el año siguiente, y las personas beneficiadas se estarán integrando en el Padrón Único de Beneficiarios del año fiscal correspondiente del ejercicio del recurso.

Para determinar el avance del Subprograma respecto del ejercicio 2023. Los indicadores a medir serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la DTS con el objeto de verificar el cumplimiento de metas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada mensualmente ante la Jefatura de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, para que se realice la integración de los informes de avances físicos financieros y correspondientes en todas las áreas pertinentes. Además de efectuar las comprobaciones de apoyos según proceda.

12.3. Causa de Fuerza Mayor

En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse que impida la operación normal, el SMDIF deberá buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del Subprograma no se detenga y así los apoyos asistenciales lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Se le informará a la población a través de publicaciones en la página de red social del SEDIF <https://difjalisco.gob.mx/> o SMDIF.

Cualquier cambio sobre la operatividad del Subprograma y/o entregas de los padrones de personas beneficiarias y expedientes solicitados, SEDIF lo notificará al SMDIF por medio de oficio, explicando la nueva dinámica de la operación y nuevas fechas de entrega de padrones de personas beneficiarias o expedientes de las atenciones brindadas a las personas beneficiarias.

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1. Información Presupuestaria

Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado es **\$23'000,000.00 (Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.)** cantidad que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el SEDIF. El porcentaje del recurso en este Subprograma de acuerdo al total del recurso FAM-AS (Fondo de Aportaciones Múltiples componente de Asistencia Social recurso de origen federal) otorgado a la institución corresponde al 2.79%

Ejercicio y Comprobación del Gasto

El Subprograma opera bajo dos modalidades, la descentralización de recursos a los SMDIF y a nivel central.

Para ejercer y comprobar el recurso en ambas modalidades, es indispensable la atención de casos con cada una de las personas beneficiarias, integrando expedientes donde es necesario que se incorpore documentos básicos de identificación y documentos de soporte que justifiquen el apoyo asistencial solicitado.

Para la adquisición de apoyos asistenciales se realizan a través del SEDIF y SMDIF, aplicando la Ley de Compras Gubernamentales. Posterior a la adquisición de apoyos asistenciales, se realiza la entrega a cada una de las personas beneficiarias para lo cual firma un documento de recibido el apoyo y este se integra en su expediente.

Referente al recurso que se focalizará a gastos de operación, que consistirá en viáticos para el personal que acudirá a realizar las visitas de supervisión a los SMDIF que operarán el Subprograma, este podrá ser comprobado por medio de los trámites que utiliza el SEDIF para este tipo de gasto.

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del Sistema DIF Nacional hace llegar a los Sistemas DIF Estatales el Calendario Anual de Informes, en el cual se describen los reportes y fechas límite de entrega que deberán remitirse de manera mensual, trimestral o anual.

La Dirección de Trabajo Social en el SEDIF da cumplimiento cabal a dicho calendario y envío de informes Trimestrales del Recurso Ejercido y reportes mensuales de Ccobertura y Distribución, entre otros.

Dichos informes se encuentran referenciados en el Tomo 6 "Índice de Desempeño de la EIASADC 2023, el cual permite a la Dirección de Trabajo Social evaluar la operación de los programas que forman parte de la Estrategia, para incentivar la mejora en los resultados. Con la entrega en tiempo y forma de los informes antes mencionados, se comprueban el ejercicio del recursos FAM-AS destinado a los Programas ante el Sistema DIF Nacional.

También en cumplimiento a la normativa, el SEDIF a través de la Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Planeación Institucional, informa de manera trimestral mediante la plataforma del Sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), respecto de los avances físicos-financieros del proyecto durante el Ejercicio Presupuestal, esto con el objetivo de dar a conocer las acciones que benefician a la población sujeta de apoyos.

Nota: Cabe mencionar que la comprobación del gasto del recurso asignado, por tratarse de recurso federal, se efectúa ante el Sistema Nacional DIF y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a la normativa.

13.2. Evaluación

La medición y evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Subprograma. Para ejercicios de evaluación, el SEDIF toma en consideración las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), así como en los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Mismos que se pueden consultar en los siguientes links:

<https://evalua.jalisco.gob.mx/evaluacion/programa>

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

Adicional a estas acciones, el SEDIF, se establece un plan de evaluación interna, e cual, entre otras cosas, señala que se podrá presentar un informe de evaluación, que se realizará con base a la sistematización de la información obtenida de los reactivos 01 al 06 (sección 01) de los 360 Cuestionarios de Satisfacción de Apoyos Otorgados que se deberán aplicar.

Cabe mencionar que el cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados se integró en dos secciones:

- Sección 01, satisfacción del apoyo otorgado, y
- Sección 02 los mecanismos de la contraloría social, reactivos del 07 al 12.

Este cuestionario, se completa con las dos secciones con la finalidad de identificar el grado de satisfacción en la persona beneficiada de la atención y apoyo recibido por parte del programa social e incorporar la información necesaria y complementaria para el tema de Contraloría Social. Asimismo, facilitar la aplicación de este con las 360 personas beneficiarias considerados en la muestra de la población finita.

El informe anual se dará a conocer posterior a la conclusión del año en la página de transparencia del SEDIF, en el artículo 8, fracción III, inciso f, en el siguiente link:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243>

Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación

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

13.3. Control y Auditoría

El Subprograma de acuerdo a la normativa que utiliza el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS) por lo cual puede ser auditado por la **Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación**.

Respecto a la Contraloría Social en el Estado de Jalisco, en este Subprograma, será a través de la aplicación del formato denominado **Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados** (Anexo 1) y aplicar lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social de la Estrategia Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria, la cual será validada por la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación de la Contraloría Social del Gobierno del Estado.

La cantidad de cuestionarios por aplicar será del 20% de las personas beneficiarias del programa, quienes, para los fines de Contraloría Social, se le denominará Caso Único de la Unidad de Evaluación Individual-Beneficiario(a)s (UEI-B). Para seleccionar el Caso Único UEI-B, será necesario considerar las siguientes características:

- a. Por la edad de 0 a 72 años de edad. En caso de que la persona beneficiaria sea menor a los 18 años, persona con discapacidad mental o adulto mayor que no pueda contestar el cuestionario de satisfacción, éste podrá ser

aplicado a la persona que estuvo presente durante el proceso de atención de este Subprograma.

- b. Por la problemática y/o vulnerabilidad que presente el beneficiario, que puede ser:
- Violencia Intrafamiliar
 - Abandono o desamparo
 - Migración
 - Desvinculación Social
 - Salud Precaria
 - Desempleo
- c. La cantidad económica del apoyo otorgado a la persona beneficiaria sea equivalente a partir de \$2,000.00.

El cuestionario de Satisfacción de Apoyos se aplicará, en cuanto se entregue el apoyo asistencial al beneficiario, una persona servidora pública del SEDIF y/o SMDIF según corresponda, la cual preferentemente deberá ser diferente al que brindó la atención, quien tendrá la función de orientar sobre el llenado del mismo y al cual se le denominará aplicador o aplicadora. En caso de no contar con el personal que cubra el perfil para realizar esta función lo podrá efectuar el responsable de la operación del programa. Al requisitar este cuestionario lo deberá hacer con tinta azul y no tener ninguna tachadura o enmendadura y recabar la firma de la persona beneficiaria y la persona que lo aplica.

Al finalizar la operación anual de "El Subprograma", en una carpeta denominada Controría Social en electrónico, se integrarán los cuestionarios aplicados de la muestra del 20% de la población beneficiaria.

Es importante mencionar que por ningún motivo se deben coaccionar las respuestas de la persona beneficiaria.

13.4. Indicadores de Resultados

Seguimiento o monitoreo

De acuerdo a lo expresado anteriormente, se medirán indicadores para determinar el avance del Subprograma respecto del ejercicio 2023. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la DTS con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada mensualmente ante la Jefatura de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, para que se realice la integración de los informes correspondientes en todas las áreas pertinentes.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

<https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion>

Se anexan imágenes de la Matriz de Indicadores de Resultados.

Matriz de Indicadores de Resultados 2023

SISTEMA DIF JALISCO 2023

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Programa Presupuestario: 345 APOYOS ASISTENCIALES A PERSONAS EN SITUACIÓN PRIORITARIA

Nombre del Área Responsable: Dirección de Trabajo Social



| Nivel | Nombre del Indicador | Descripción del Indicador | Fórmula | Frecuencia | Meta Global 2023 | Método de Verificación |
|--------------------|---|---|--|-------------|-------------------|---|
| FIN HACIENDA | Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales | Población que presenta una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: X000D_1 , Rezago educativo X000D_2 , Acceso a los servicios de salud X000D_3 , Acceso a la seguridad social X000D_4 , Calidad y espacios de la vivienda X300D_5 , Servicios básicos en la vivienda X2000D_6 . Acceso a la alimentación, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar. | $(\text{Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Realizado) / Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Programado)}) \times 100$ | Anual | 22.80 | En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://splan.appl.jalisco.gob.mx/mide Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| FIN EIASADC | Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales | Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México. | $[(\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año } t - 2) - (\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año } t - 1)] / (\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año } t - 1) \times 100$ | Estratégica | -10.23 -10.23% | Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales. Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas https://www.coneval.org.mx/indicadores/MI/Paginas/Pobreria_2020.aspx . Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| PROPÓSITO HACIENDA | Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza | Muestra el porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza cuando presentan al menos una carencia social y no tienen un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades. | $(\text{Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza (Realizado) / Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza (Programado)}) \times 100$ | Anual | 35 | En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://splan.appl.jalisco.gob.mx/mide Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| PROPÓSITO EIASADC | Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios | Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios. | $(\text{Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año } t / \text{Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año } t) \times 100$ | Anual | 50% | Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año Bases de datos de los cuestionarios aplicados por los SEDIF, Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año Cto. Mide el total de la población beneficiaria de los programas alimentarios en el año Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| COMPONENTE 345A1 | Total de apoyos asistenciales entregados por el programa. | Número total de apoyos en especie que son otorgados a la población del estado de Jalisco, de grupos prioritarios (personas en situación vulnerable transitoria o permanente) | $(\text{Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social (Realizado) / (Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social (Programado)}) \times 100$ | Mensual | 11,258 | Padrón Único de Beneficiarios. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| | Total de personas atendidas por el programa, que reciben apoyos asistenciales. | Indica el número total de personas beneficiados con apoyos de grupos prioritarios: personas en situación vulnerable transitoria o permanente. | $(\text{Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos (Realizado) / Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos (Programado)}) \times 100$ | Mensual | 5,892 | Padrón Único de Beneficiarios. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |

| | | | | | | |
|---------------------|---|--|--|------------|------------------------------|--|
| A13 | Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos por el programa. | Indica el número total de proyectos que se elaboraron y aprobaron, los cuales se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios. | (Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos (Realizado) / Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos (Programado)) * 100 | Trimestral | 1 | Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A12 | Total de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos. | Indica el número de acuerdos o convenios de colaboración que fueron suscritos para el otorgamiento de los apoyos. | ((Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, realizados) / (Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, programados)) * 100 | Trimestral | 120 | Relación de Convenios firmados. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A11 | Total de documentos de comprobación tramitados de los apoyos entregados. | Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco. | (Número de documentos de comprobación del recurso tramitados (Realizado) / Número de documentos de comprobación de recursos tramitados (Programado)) * 100 | Trimestral | 247 | Relación de recibos y facturas de comprobación de recursos ejercido. Responsables: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| COMPONENTE EIASADIC | Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad. | Indica el número total de servicios brindados a personas en situación prioritaria. | Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año 1 / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año 1. | Anual | 5 892 | Padrón de Beneficiarios del Sistema DIF Jalisco con registro del año de entrevista y estudio socioeconómico. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A1.1 | Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados para asistencia social. | Muestra el porcentaje del recurso con el cual se otorgarán los apoyos asistenciales del programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco. | (Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año 1 / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año 1) * 100 | Anual | 2.76% \$23 000.000.00 | Relación de recibos y facturas de comprobación de recursos ejercido. Responsables: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A1.2 | Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF. | Muestra el porcentaje de las asesorías recibidas por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco. | (Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF / Número de asesorías programadas) * 100 | Trimestral | 243 | Informe de visitas institucionales y/o minutas firmadas. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |

Así mismo, en la plataforma Estatal de "Mis Programas" puede observarse la Matriz de Indicadores de Resultados a la cual se estará dando seguimiento a avance de las metas de los indicadores:

<https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/programa/672>

14. Transparencia

14.1. Difusión

SMDIF promueve "El Subprograma", informando a la población los requisitos para ingresar al Subprograma y los compromisos que conlleva ser persona beneficiaria.

El mecanismo de difusión de "El Subprograma" es público y de libre acceso, se realiza de forma virtual, publicándose en la página oficial del SEDIF se puede consultar en el siguiente link: <https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-grupos-vulnerables/apoyos-asistenciales-familias-situacion-vulnerable>

Para llevar a cabo la difusión de "El Subprograma" en los municipios, son los SMDIF quienes determinan la forma y el medio (físico y/o electrónico) por el cual difunden o transparentan la información correspondiente al Subprograma.

Transparencia

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

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

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de "El Subprograma", como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el Artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2023, 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 Subprograma, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad, se encuentran en la página de SEDIF en su portal de transparencia. Con el siguiente link de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/10535>

o la persona interesada en solicitar información lo puede realizarlo directamente a las oficinas físicas, las cuales se encuentran ubicadas en la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco, ubicada en Av. Alcalde 1220, Col. Miraflores c.p 44270.

14.2. Padrón de Beneficiarios

El Padrón de personas beneficiarias se elabora en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones de las personas beneficiarias se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" publicado en el diario oficial de la federación el 29 de junio del 2011.

| Características de Padrón de Personas Beneficiarias | |
|--|---|
| Criterios para la integración del Fadrón de Beneficiarios | <p>1. El padrón de personas beneficiarias de “El Subprograma” debe contener los siguientes datos: (CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil); así como datos del domicilio: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, letra exterior, número interior, letra interior, código postal, entidad federativa de residencia, municipio o delegación de residencia, localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entre vialidad 1, municipio y estado de residencia, clave de la localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entre vialidad 1, nombre de vialidad 1, tipo de entre vialidad 2, nombre de vialidad 2, Tipo Vialidad Posterior, Nombre de la vialidad posterior, referencia de ubicación de la vivienda, fecha de alta del beneficiario, estatus del beneficiario, entidad federativa de pago, municipio de pago, localidad de pago, tipo de apoyo o beneficio, cantidad total del apoyo, importe monetario del apoyo, mes de entrega del apoyo, periodo de cobertura del apoyo, fecha de beneficio, año del apoyo, método de pago y Descripción del Apoyo.</p> <p>2. A fin de verificar la información contenida en el Padrón de Personas Beneficiarias de “El Subprograma” se deberá contar con sus expedientes integrados completos y con los documentos de soporte de identificación, de acuerdo a los estipulados en estas Reglas de Operación.</p> |
| Portal Web de consulta | <p>Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página de Plataforma de Trabajo Social en el link: https://trabajosocial.difjalisco.gob.mx/, sin embargo, éste es sólo para captura y descarga de padrones, al cual sólo tiene acceso personal autorizado.</p> <p>El Padrón Único de Beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243</p> |
| Instancia Responsable de Integrar al Padrón | <p>Los SMDIF capturan el padrón de la población beneficiaria de su municipio, lo revisan y validan.</p> <p>La unidad de registro y seguimiento de la Dirección de Trabajo Social es la responsable de integrar el padrón de la población beneficiaria por la Jefatura de Trabajo Social Operativo de esta misma Dirección.</p> <p>La coordinación de enlace de planeación de la Dirección de Trabajo Social es quien tiene la responsabilidad de adjuntar los padrones de los SMDIF y de la Jefatura de Trabajo Social para generar el Padrón de Personas Beneficiarias de “El Subprograma”.</p> |
| Periodo y mecánica de actualización | <p>El padrón deberá ser actualizado mensualmente a partir de que se otorguen apoyos asistenciales correspondientes al recurso del ejercicio fiscal 2023 y es entregado para revisión y validación al Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional.</p> |

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.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

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

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el

“Aviso de Privacidad”

La Dirección de Trabajo Social, 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 accede 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 20. Información Confidencial - Derecho y características

- 1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.*
- 2. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal o lo prevea alguna disposición legal.*

Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.

Es información confidencial:

I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

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

II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:

- a) Se precisen los medios en que se contiene, y*
- b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y*

III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias también pueden presentar sus quejas, denuncias y/o solicitudes de información según lo establecen las Reglas de Operación del

Subprograma, al SEDIF a la Dirección de Trabajo Social al tel. 33 30 30 38 00 ext. 912 y 900 o a la Jefatura de Trabajo Social a la ext. 626, o en su caso al correo de eugenia.gutierrez@difjalisco.gob.mx. Asimismo, podrá presentar la queja, denuncia y solicitudes de información en las oficinas de la DTS del SEDIF, la cual se encuentra ubicada en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

Las denuncias podrán ser formuladas de manera verbal o escrita, conforme al formato establecido para tal efecto o mediante un escrito libre.

Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano y/o Solicitud de información

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el Subprograma. El reporte ciudadano y/o solicitud de información pueden presentarlo de manera verbal o escrita, conforme al formato establecido para tal efecto o mediante un escrito libre. Se le brindará seguimiento, a través de explicar brevemente la respuesta a la duda de manera presencial o la contestación por correo electrónico y quedará por asentado en una minuta, en la cual firmará el personal responsable de brindar este seguimiento y la persona que haya emitido el reporte ciudadano o la solicitud de información.

De igual manera, cuando los SMDIF asuman a través de convenios de colaboración el carácter de instancias ejecutoras, podrán recibir, canalizar, dar seguimiento y, en su caso, atender en el ámbito de su respectiva competencia, los reportes ciudadanos y solicitudes de información.

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

14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad

La estrategia no cuenta con mecanismos de corresponsabilidad, por lo que los apoyos o servicios son SIN COSTO para la persona beneficiaria, motivo por el cual no aplica alguna información al respecto.

Anexos

Los formatos necesarios para la ejecución del Subprograma se encuentran en la plataforma de Trabajo Social y pueden ser descargados de dicha página.

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 Subprograma, ya que a hacerlo no será válido dicho formato.

A continuación, se identifican los anexos para la Conformación del Expediente del Subprograma

- **Anexo 1** Entrevista Orientación.
- **Anexo 2** Estudio Socioeconómico.
- **Anexo 3** Valoración Socioeconómica.
- **Anexo 4** Estudio Socioeconómico Simplificado.
- **Anexo 5** Recibo de Apoyo Ordinario.
- **Anexo 6** Solicitud y Comprobación de Apoyo Económico y en Especie.
- **Anexo 7** Carta Compromiso.
- **Anexo 8** Citatorio.
- **Anexo 9** Constancia de Desistimiento.
- **Anexo 10** Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social.
- **Anexo 11** Recibo de Canje.
- **Anexo 12** Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social.
- **Anexo 13** Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.

Nota:

Los formatos pueden ser modificados por el Sistema DIF Jalisco según necesidades operativas y pueden ser consultados en el área respectiva.

Anexo 1
Apojos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Entrevista Orientación



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Entrevista - Orientación




| | | |
|-------|--|--|
| Fecha | | |
| | | |

| | | | |
|---|------------------------------|---|----------------------|
| Servicio, Programa y/o Sub-estrategia | | Procedencia | |
| CURP | | No. de Expediente o Registro | |
| Datos Generales | | | |
| Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) |
| | Fecha de Nac. | | Día Mes Año |
| Sexo | Edad | Estado Civil | Grupo Etario |
| Ocupación | | E escolaridad | |
| Domicilio | Tipo de Vivienda | Nombre | No. Int. |
| | C. P. | Cruza con | Colonia o Comunidad |
| Estado y Mpio. de Nac. | Estado y Mpio. de Residencia | | País |
| Teléfono Particular | | Teléfono Celular | Nombre |
| La/el Beneficiario/a o Solicitante Tiene Alguna Discapacidad | | Sí No | Tipo de Discapacidad |
| Nombre de la Madre o Padre o Tutor/a (Solo en casos de Niño/a, la o el Adolescente o Personas con Discapacidad Intelectual) | | | |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s) | Edad Parentesco |
| Apojo y/o Servicio Solicitado | | | |
| Diagnóstico Social Inicial | | | |
| Composición Familiar y Economía | | Vivienda - Condición | Pagos Mes |
| Población Atendida | | | |
| Cantidad de integrantes de la familia | | | |
| Miembros económicamente activos | | Otra (especifique) | |
| Miembros que aportan al gasto familiar | | Personas con Enfermedades Crónicas | Núm. Tipo: |
| Ingreso mensual familiar aproximado | | Otros integrantes con Discapacidad | Núm. Tipo: |
| Deudas (pago mensual) | | ¿Dónde atiende necesidades de salud? | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Conclusiones | | | |
| Problemática y/o Vulnerabilidad | | Detonante del Problema | |
| Código | Código | Código | Código |
| Diagnóstico | 1 | 2 | |
| Apojo y/o Servicio Otorgado | 3 | 4 | |
| Recibo de Apoyo Ordinario | | Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Específico | |
| | | | |
| | | | |
| Área o institución a la que fue analizado | | No. | |
| Caso para seguimiento de FSF o | | Caso cerrado en Y.U. | Motivo de Cierre |

Nombre Completo y Firma del personal de Trabajo o Promotoría Social

La persona Usaria / Beneficiaria y/o Representante
Manifiesta - a la mejor de su conciencia - haber leído y entendido el contenido de esta información y que su consentimiento es conforme a la Ley aplicable. <http://trabajo.dif.jalisco.gob.mx>


Anexo 2
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Estudio Socioeconómico

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|--|------------------|---|----------------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|
|  <p>Dif Jalisco Dirección de Trabajo Social Departamento de Trabajo Social Operativo Estudio Socio Económico</p> <p>Fecha de elaboración: _____</p> <p>Fecha de Captura: _____</p> <p align="center">Día Mes Año</p> | Foto | 1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria | | | | | | | | | |
| | | No. de Expediente Registro | | | | | Profesión | | | | |
| | | Primer Apellido | | Segundo Apellido | | Número (-s) | | CURP | | | |
| | | 1.1. Lugar de Nacimiento | | | | | | | | | |
| | | 1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | | | | | / | | / | | |
| | | 1.1.3 Municipalidad | | | 1.1.2 Municipio | | | 1.1.4 Estado | | | |
| | | 1.2. Domicilio Actual | | | | | | | | | |
| | | 1.2.1 Tipo de Vivienda | | | | | 1.2.2 Número de la Vivienda | | | | |
| | | 1.2.3 Calle | | | | | | | | | |
| | | 1.2.4 Colonia | | | 1.2.5 Demarcación | | 1.2.6 C.P. | | | | |
| 1.2.7 Municipio | | | 1.2.8 Estado | | 1.2.9 Tiempo de Vivir en el Edm. | | | | | | |
| 1.2.10 Teléfono | | | | | 1.2.11 Residencia | | | | | | |
| 1.2.12 Subcalificación que le otorga | | | | | 1.2.13 Número | | | | | | |
| 2. Servicio o apoyo Solicitado | | | | | | | | | | | |
| 3. Composición Familiar | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Nombre | | | | 3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | | 3.3 Sexo | | Edad | | 3.4 Edu. Civil | |
| No. | Primer Apellido | Segundo apellido | Nombre(s) | | | H | M | | | 3.5 Parentesco | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Calificación No. | |
| 4. Escolaridad | | | | | | | | | 5. Economía | | |
| | | | | | | | | | 5.1 Ocupación | | 5.4 Ingreso Mensual |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 5.2 | 5.3 | |
| | | | | | | | | | Pluriempleo | Es anual | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 5.5 Total | | |
| | | | | | | | | | | Calificación No. | |
| <p>* (1) Ana Fabeta (2) Autodidacta (3) Precolectar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Proprietaria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Parado Fecha de P. Calificación: C6 de febrero de 2023 V.12 Código: DJ-TS-SG-PE-01</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Féj. 1-6 | |

| 6. Bienes Patrimoniales (Vivienda) | | | | 7. Bienes Patrimoniales (Complementario) | | | | | | |
|---|-------------|--|-------------------------|---|---------|---|--|--|--|----------|
| 6 Condición Propia <input type="checkbox"/> Renta _____ En Pago <input type="checkbox"/> Prestada _____ ¿Por Quién? Otro _____ | | 6 Características Piso _____ Muro _____ Techo _____ | | 7.1 Aparatos Electrónicos Televisores No. _____ DVD's No. _____ Hornos eléctricos No. _____ Tostadores No. _____ Radios No. _____ Refrigeradores No. _____ Lavadoras No. _____ Computadoras fijas No. _____ Computadoras portátiles No. _____ Impresoras No. _____ Celulares No. _____ Teléfonos fijos No. _____ Otros: _____ | | 7.2 Tipo de Bienes Casa _____ Terreno _____ Otro: _____ | | | | |
| 6 Servicios Describa el servicio _____ Agua _____ Derechos _____ Electricidad _____ Otros: _____ | | 7 Zona Urbana <input type="checkbox"/> Otro: _____ Suburbana <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> | | 7.3 Cuentas de Ahorro e Inversión Institución _____ Cant. cad _____ Institución _____ Cant. cad _____ Otro _____ Cantidad _____ | | 7.4 Vehículos Marca _____ Modelo _____ | | | | |
| 6 Tipo de Vivienda y Distribución <small>Institución de protección social, persona física o moral, personas o personas físicas asociadas</small> Vivienda de interés social Departamento en zona popular Departamento en zona urbana Departamento en zona residencial | | 7 Limpieza y Organización Cocina <input type="checkbox"/> Baño <input type="checkbox"/> Baños <input type="checkbox"/> Sala <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Otros _____ | | 7.5 Créditos Empresa _____ Cantidad _____ Red de Internet Sí/No Empresa _____ Cantidad _____ Red de Cable Sí/No Otro _____ Cantidad _____ Observaciones: _____ | | | | | | |
| 7 Menaje de Casa Camas <input type="checkbox"/> Sillones _____ Mesas <input type="checkbox"/> Escritorios _____ Sillas <input type="checkbox"/> Bailetes _____ | | | | | | | | | | |
| Calificación No. _____ | | | | | | | | | | |
| 9. Total de Egresos | | 10. Balance de Recursos | | 11. Alimentación | | | | | | |
| 9.1 Egresos Mensuales | | | | 11.1 Frecuencia Alimentaria | | | | | | |
| | | | | Frec: <input type="checkbox"/> Días: <input type="checkbox"/> Sem: <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> An: <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Alimentos | | 10.1 Ingreso Familiar | | Carnes rojas | | | | | | |
| Vivienda | | 10.2 Otros Ingresos | | Carnes blancas | | | | | | |
| Servicios | | 10.3 Total de Ingresos | | Huevos | | | | | | |
| Transporte | | 10.4 Total de egresos | | Leche | | | | | | |
| Educación | | 10.5 Diferencia | | Productos lácteos | | | | | | |
| Salud | | 10.6 Observaciones | | Frutas | | | | | | |
| Vestido | | | | Verduras | | | | | | |
| Recreación | | | | Mantequilla/Aceite | | | | | | |
| Deuda | | | | Tortillas/banilla | | | | | | |
| Otros | | | | Frijol | | | | | | |
| 9.2 Total | | | | Lentejas | | | | | | |
| 9.3 Observaciones | | | | Araza | | | | | | |
| | | | | 11.2 Observaciones | | | | | | |
| | | | Calificación No. | | | | | | | |
| 12. Apoyos y Servicios Otorgados | | | | | | | | | | |
| Fecha | Institución | Apoyo y/o Servicio | | | Periodo | Marca | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Sujeto (a)/Beneficiario (a) y/o Representante: Manifiesta bajo protesta de decir la verdad que autoriza el uso y manejo de sus datos personales, así como los datos de contacto como datos personales controlados, en las terminas de la Ley de Protección de Datos Personales y del Archivo de Información, en donde se señalan los usos y fines de los datos personales que serán utilizados para dar cumplimiento a la Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://titulomedia.jalisco.gob.mx | | | | | | | | | | |
| Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 / 12.06.04: DJ-TS-SG-RE-01 | | | | | | | | | | Pág. 2-6 |

| 13. Salud | | | | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------------------|----------------------|-----|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--|--|
| 13.1 | MSS | ISSSTE | SSJ | DIF | Cruz Roja | INSABI | Servicio Part. | Servicio Municipal | | |
| Medicina Alternativa | | | Otro | | 13.2 Observaciones | | | | | |
| 13.2 Qué enfermedad padece el/los miembro (s) de familia o individuo: | | | | | | | | | | |
| 13.2.1 Tiempo de tratamiento de la enfermedad del familiar o individuo. Elegir una opción: | | | | | | | | | | |
| a) Sin problema de enfermedad a bien, sin tratamiento médica por el momento | | | b) Más de seis meses | | c) De tres a seis meses | | d) Menos de tres meses | | | |
| 13.3 Tipo de discapacidad que tiene el/los miembro (s) o individuo. Describe: | | | | | | | | | | |
| 13.3.1 Miembro (s) de la familia o individuo con discapacidad. Elegir una opción: | | | | | | | | | | |
| a) 0 | | | b) 1,2 | | | c) 3 o más | | | | |
| 13.4 Tipo de Estupefaciente o droga que consume el/los miembro (s) o individuo. Señale: | | | | | | | | | | |
| 13.4.1 Miembros de la familia o individuo con adicción de algún estupefaciente o droga. Elegir una opción: | | | | | | | Calificación a No. | | | |
| a) 0 | | | b) 1,2 | | c) 3 o más | | | | | |
| 14. Diagnóstico Social | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Calificación a Total | | |
| No. | Código | Problemática y/o Vulnerabilidades | | | Código | Detonante del Problema | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 // 12 Código: DJ-TS-SG-RE-01 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Pág. 3-6 | | |

Anexo 3
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Valoración Socioeconómica

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|-----------|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------|----------------|-----------------------|--------------|---------------------|
|  <p>Dif Jalisco Dirección de Trabajo Social Departamento de Trabajo Social Operativo Valoración Socioeconómica</p> <p>Fecha de elaboración: _____</p> <p>Fecha de Captura: _____</p> <p align="center">Día Mes Año</p> | Foto | 1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria | | | | | | | | | | | |
| | | No. de Expediente Resolutor | | | | | Resolutor | | | | | | |
| | | Primer Apellido | | Segundo Apellido | | | Nombre(s) | | CURP | | | | |
| | | 1.1. Lugar de Nacimiento | | | | | | | | | | | |
| | | 1.1.1 Fecha de Nacimiento [DD/MM/AAAA] | | | | | / | | / | | | | |
| | | 1.1.2 Municipio | | | 1.1.3 Municipio | | | 1.1.4 Estado | | | | | |
| | | 1.2. Domicilio Actual | | | | | | | | | | | |
| | | 1.2.1 Tipo de Vivienda | | | | | 1.2.2 Numero de la Vivienda | | | | | | |
| | | 1.2.3 Colonia | | | | | 1.2.4 Calle | | 1.2.5 Comarca/B | | 1.2.6 C.P. | | |
| | | 1.2.7 Municipio | | | 1.2.8 Estado | | | 1.2.9 Tiempo de Vivienda (Edad) | | | | | |
| 1.2.10 Teléfono | | | | | 1.2.11 Ciudad | | | 1.2.12 Subcalificación de la Edad | | 1.2.13 Número | | | |
| 2. Servicio o apoyo Solicitado | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Composición Familiar | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Nombre | | | | 3.2 Fecha de Nacimiento [DD/MM/AAAA] | | 3.3 Sexo / Edad | | 3.4 Edu. Civil | | 3.5 Parentesco | | | |
| No | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) | | | H | M | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| Calificación No. _____ | | | | | | | | | | | | | |
| 4 *Escaridad | | | | | | | | | 5. Economía | | | | |
| | | | | | | | | | 5.1 Ocupación | | 5.2 Puntaje Económico | 5.3 Ingresos | 5.4 Ingreso Mensual |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Calificación No. _____ | | | | | | | | | 5.5 Total _____ | | | | |
| <small>* (1) Analfabeta (2) Autodidacta (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Proprietario (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Paraprofesional Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V. Código: DJ-TS-SG-RE-01A</small> | | | | | | | | | | | | | |

| 6. Bienes Patrimoniales (Vivienda) | | | | 7. Bienes Patrimoniales (Complementario) | | | |
|--|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--|-------------------|--------------------|------|
| 6 Condición | | 6 Características | | 7.1 Aparatos Electrónicos | | 7.2 Tipo de Bienes | |
| Propia | <input type="checkbox"/> Renta | Piso | | Computadoras | Casa | | \$ |
| En Fago | <input type="checkbox"/> Prestada | Muro | | Televisores No. | Terreno | | \$ |
| ¿Por quién? | Otro | Techo | | DVD's No. | Otro: | | \$ |
| 6 Servicios | | 7 Zona | | 7.3 Cuentas de Ahorro e Inversión | | | |
| Agua | | Urbana | <input type="checkbox"/> Otro: | Hornos electrónicos No. | Institución | Cantidad | |
| Desechos | | Suburbana | | Tostadores No. | Institución | Cantidad | |
| Electricidad | | Rural | | Refrigeradores No. | | | |
| Otros | | | | Lavadoras No. | | | |
| 6 Tipo de Vivienda y Distribución | | 7 Limpieza y Organización | | 7.4 Vehículos | | | |
| <input type="checkbox"/> Habitación de preferencia social, nueva, abono a casa social, Llave para el terreno o bienes patrimonios <input type="checkbox"/> Vivienda modelo de vivienda <input type="checkbox"/> Copropiedad de casa popular <input type="checkbox"/> Copropiedad de casa de interés medio <input type="checkbox"/> Copropiedad de casa residencial | | Cocina | | Computadoras portátil No. | Marca | | |
| | | Baño | | Impresoras No. | Modelo | | |
| | | Trabaja | | Celulares No. | | | |
| | | Sala | | Teléfonos fijos No. | | | |
| | | Cuadro | | Otros: | Empresa | Cantidad | |
| 7 Menaje de Casa | | | | Red de Internet | SI_ o No_ Empresa | Cantidad | |
| Camas | <input type="checkbox"/> Sillones | | | Red de Cable | SI_ o No_ Otro | Cantidad | |
| Mesas | <input type="checkbox"/> Escritorios | | | Observaciones: | | | |
| Sillas | <input type="checkbox"/> Bañeros | | | | | | |
| Calificación No. | | | | | | | |
| 9. Total de Egresos | | 10. Balance de Recursos | | 11. Alimentación | | | |
| 9.1 Egresos Mensuales | | | | 11.1 Frecuencia Alimentaria | 11.2 | 11.3 | 11.4 |
| Aumentos | | 10.1 Ingreso Familiar | | Carnes rojas | | | |
| Vivienda | | 10.2 Otros Ingresos | | Carnes blancas | | | |
| Servicios | | 10.3 Total de Ingresos | | Huevo | | | |
| Transporte | | 10.4 Total de egresos | | Leche | | | |
| Educación | | 10.5 Diferencia | | Bacon y otros productos | | | |
| Vestido | | 10.6 Observaciones | | Frutas | | | |
| Recreación | | | | Verduras | | | |
| Deudas | | | | Mantequilla Aceite | | | |
| Otros | | | | Tortillas o harina | | | |
| 9.2 Total | | | | Frijol | | | |
| 9.3 Observaciones | | | | Lentejas | | | |
| | | | | Arraz | | | |
| | | | | 11.2 Observaciones | | | |
| | | Calificación No. | | | | | |
| 12. Apoyos y Servicios Otorgados | | | | | | | |
| Fecha | Institución | Apoyo y/o Servicio | Período | Monto | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| La Persona Usaria o Beneficiaria y/o Persona Representante: Manifiesta bajo protesta de decir verdad que autoriza al uso y manejo de sus datos personales, así como los considerados como datos personales sensibles, en la terminación del aviso de privacidad, otorgando su consentimiento requerido de conformidad a la Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://tr.rto.madif.jalisco.gob.mx | | | | | | | |
| Fecha de Actualización: 03 de febrero de 2023 V.12 Código: MJ-TS-SG-RE-01A | | | | | | Pág. 2-5 | |

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



120

| 13. Salud | | | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------|---------|------------------------|
| 13.1 | MSS | ISSSTE | SSJ | DIF | Cruz Roja | ISSAEM | Servici | • Part. | Servicio Municipal |
| Medicina Alternativa | | | Otro | | 13.2 Observaciones | | | | |
| 13.2 Qué enfermedad padece el/los miembro (s) de familia o individuo: | | | | | | | | | |
| 13.2.1 Tiempo de tratamiento de la enfermedad del familiar o individuo. Elegir una opción: | | | | | | | | | |
| a) Sin problema de enfermedad o bien, sin tratamiento médico por el momento | | | b) Más de seis meses | | | c) De tres a seis meses | | | d) Menos de tres meses |
| 13.3 Tipo de Discapacidad que tiene el/los miembro (s) o individuo. Describe: | | | | | | | | | |
| 13.3.1 Miembro (s) de la familia o individuo con discapacidad. Elegir una opción: | | | | | | | | | |
| a) 0 | | | b) 1,2 | | | c) 3 o más | | | |
| 13.4 Tipo de Estupefaciente o droga que consume el/los miembro (s) o individuo. Señale: | | | | | | | | | |
| 13.4.1 Miembros de la familia o individuo con adicción de algún estupefaciente o droga. Elegir una opción: | | | | | | | Calificación | | No. |
| a) 0 | | | b) 1,2 | | | c) 3 o más | | | |
| 14. Diagnóstico Social | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Calificación | | Total |
| No. | Código | Problemática y/o Vulnerabilidades | Código | Detonante del Problema | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 11:12 C64 qo:DJ-TS-SG-RE-01A | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Pág. 3-5 |

Anexo 4

Anexo 4

**Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Estudio Socioeconómico Simplificado**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|------------------|--|-----|---|-----|---|---|---|--------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------|------|----------------------|--|
|   Dirección de Trabajo Social Departamento de Trabajo Social Operativo | | Foto | 1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | No. de Expediente o Registro | | | | | Referencia por | | | | | | | | | |
| Estudio Socio Económico Simplificado Fecha de Elaboración: _____ Fecha de Captura: _____ | | Día | | Mes | | Año | | Primer Apellido | | | Segundo Apellido | | Nombre(s) | | CURP | | |
| | | | | | | | | 1.1. Lugar de Nacimiento | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1.1.1 Estado de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | | | 1.1.2 Municipio | | 1.1.4 E. Jalisco | | | | |
| | | | | | | | | 1.2. Domicilio Actual | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1.2.1 Tipo de Vivienda | | | 1.2.2 Número de la Vivienda | | | | | | |
| | | | | | | | | 1.2.3 Colonia | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1.2.4 Calle | | | 1.2.5 Comunalidad | | 1.2.6 C.C.P. | | | | |
| | | | | | | | | 1.2.7 Municipio | | | 1.2.8 Estado | | 1.2.9 Tiempo de Vida en el Estado | | | | |
| | | | | | | | | 1.2.10 Teléfono | | | 1.2.11 Residencia | | | | | | |
| | | | | | | | | 1.2.12 Sub-ubicación que le otorga | | | 1.2.13 Número | | | | | | |
| 2. Servicio o apoyo Solicitado | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Composición Familiar | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.1 Nombre | | | | | | 3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | | 3.3 Sexo | | Edad | | 3.4. Edo. Civil | | 3.5 Parentesco | |
| No. | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) | | | | | | H | M | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Escolaridad | | | | | | | | | | 5. Economía | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 5.1 Ocupación | | Pertenencia | | 5.3 Evidencia | | 5.4 Ingresos Mensual | |
| No. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 5.5 Total | | | | | | | |
| * (1) Analfabeta (2) Analfabético (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Paragada Fecha de Actualización: 28 de febrero de 2023 V.12 Código: J-TS-SG-RE-01B | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Pág. 1-4 | | | |

| 11. Descripción de la Situación | | | | 12. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia | |
|---|--------|-----------------------------------|--------|---|--|
| 1.- Señale la problemática que presenta la familia | | | | | |
| a) Económico b) Violencia Intrafamiliar c) Adicciones d) Legales e) Salud f) Educación | | | | | |
| g) Alimentación h) Desempleo i) Otros | | | | | |
| 2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada? | | | | | |
| | | | | | |
| 3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia | | | | | |
| a) Sí b) No | | | | | |
| Describe ¿Por qué? | | | | | |
| | | | | | |
| 4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares? | | | | | |
| | | | | | |
| 5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad: | | | | | |
| a) Pandillerismo b) Delincuencia c) Adicciones | | | | | |
| d) Falta de Fuentes de empleo | | | | | |
| e) Falta de medios de comunicación f) Otros | | | | | |
| 6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja (esposos/ padres) y éstos con los hijos si los haya? | | | | | |
| | | | | | |
| 7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes? | | | | | |
| | | | | | |
| 8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco) | | | | | |
| No. | Código | Problemática y/o Vulnerabilidades | Código | Detonante del Problema | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Diagnóstico | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V.2 Código: DJ-TS-SG-RE-01B | | | | | |
| Pág. 3-4 | | | | | |

Anexo 5

Anexo 5
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Recibo de Apoyo Ordinario



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Recibo de Apoyo Ordinario



| | | | |
|--|---|--|--|
| Fecha <input style="width: 100px;" type="text"/> | | | |
| Número de Expediente <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| Servicio o Sub-estrategia <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| No. de Vale | No. de Vale | No. de Vale | |
| Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Recibí: Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria | Entregó Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social Promotor/a Social | Revisó Nombre Completo y Firma del Personal de Atención del Sistema DIF estado de Jalisco | Va. Su. Del Personal Titular de la Jefatura del Sistema DIF estado de Jalisco o Sistema DIF Municipal Nombre y Firma |

Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V. 10 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A Pág. 1-1



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Recibo de Apoyo Ordinario



| | | | |
|--|---|--|--|
| Fecha <input style="width: 100px;" type="text"/> | | | |
| Número de Expediente <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| Servicio o Sub-estrategia <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| No. de Vale | No. de Vale | No. de Vale | |
| Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Recibí: Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria | Entregó Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social Promotor/a Social | Revisó Nombre Completo y Firma del Personal de Atención del Sistema DIF estado de Jalisco | Va. Su. Del Personal Titular de la Jefatura del Sistema DIF estado de Jalisco o Sistema DIF Municipal Nombre y Firma |

Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V. 10 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A Pág. 1-

Anexo 6
Procedimiento

Anexo 6
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
**Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos
y en Especie**



| | | |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Solicitud Cheque | Reintegración Fondo | Justificación Cheque |
| Justificación o Vale | Autorización de Apoyo | |

| | |
|--------------------|------------------------|
| A Nombre de | Tipo de Recurso |
| Cheque No. | Federa |
| Factura No. | Estatal |
| Importe | No. de |

| | | |
|---------------------------|---------------------|--------------------|
| Montos Autorizados | Aportaciones | |
| D. \$1 a \$2,000 | DIF Jalisco | Sub-estrategia |
| D. \$2,000.01 a \$5,000 | DIF Municipal | No. de Expediente |
| D. \$5,000.01 a más | Familia | Fecha de Solicitud |
| | Otros | |

| | |
|---|---------------------|
| Nombre Completo de la Persona Beneficiaria | |
| Domicilio | Mpio./Estado |

| Concepto |
|----------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Recibí por parte del Sistema DIF Jalisco el recurso económico, que se transfirió al apoyo así: mencionados

| | |
|-------------------------|--|
| Fecha de entrega | |
|-------------------------|--|

Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria y/o Representante **patesco (Anexa copia de Identificación Oficial con Fotografía)**

| | |
|---|---|
| Solicita | Revisó |
| | |
| Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social | Nombre Completo y Firma del Personal de Coordinación |

| | | |
|--|--|--|
| Vo.bo. e/o Autoriza | Autoriza (s) | |
| | | |
| Nombre Completo y Firma del Personal de la Jefatura de Departamento | Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a \$10,000.00) | Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Subdirección General Operativa (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de \$10,000.01) |

| | |
|------------------------------|---|
| Fecha de Autorización | Firma del Personal de Trabajo Social que Valida con la Persona Beneficiaria la Entrega del Apoyo Aquí Mencionado |
|------------------------------|---|

Anexo 8

Anexo 8
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Citatorios



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Citatorio



| |
|---|
| C. |
| Fav o r d e r p s r e e a e e n d i a d e d e |
| Co n a l a s h o s a |
| As u n t o |
| |
| |
| |
| |
| Lu g r a d e l C i t a t o r i o N o e 1220 Col. Mi r a l i s , G u a d a l a j a r a. T e l 30-30-58-00, e x t . |
| At e n t e a n t e |
| _____ |

Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V.08 Código: DJ-TS-SG-RE-06

Pág. 1-1



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Citatorio



| |
|---|
| C. |
| Fav o r d e a r s e r e l e d i t d e d e |
| Co n a l a s h o r a s |
| As u n t o |
| |
| |
| |
| |
| Lu g r a d e l C i t a t o r i o N o e 1220 Col. Mi r a l i o r e s , G u a d a l a j a r a. T e l 30-30-58-00, e x t . |
| At e n t e a n t e |
| _____ |

Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V.08 Código: DJ-TS-SG-RE-06

Pág. 1-1

Anexo 9
Partes 1

Anexo 9
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Constancia de Desistimiento



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Constancia de Desistimiento



Sub-estrategia _____ No. de Expediente _____

En el Municipio de _____, siendo las _____ horas,
del día _____, ante _____

El personal responsable de la atención del caso de la Dirección de Trabajo Social,
adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco,
hace constar que comparece C. _____ quien se
identifica en este momento con _____, en uso
de la voz manifiesta:

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

Lo que se asienta para constancia firmando al margen los que en ella intervinieron
y así quisieron hacerlo. -----

----- CONSTE.

Nombre Completo y Firma de la Persona
Usaria/Beneficiaria

Nombre Completo y Firma del
Personal de Trabajo Social

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

134





Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social (SICATS)



| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|-------------------------------|--|
| De | | Nombre de la Institución | | Responsable de Trabajo Social | |
| Para | | Nombre de la Institución | | Responsable de Trabajo Social | |
| Personal de Trabajo Social que Canalizó el Caso | | | | | |
| Servicio o Programa | | | | | |
| No. de | | En Respuesta a la Canalización | | | |
| Fecha | | | | | |
| Datos de la Persona Usuarial/Beneficiaria | | | | | |
| Primer Apellido | | Segundo Apellido | | Nombres | |
| 1. Resolución o Avances de la Atención | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2. Responsable del Caso | | | | | |
| Dirección Electrónica | | Teléfono | | Ext | |
| Caso Abierto <input type="checkbox"/> | | Caso <input type="checkbox"/> | | | |
| Atentameante | | | | | |
| Nombre Completo y Firma del Personal Responsable de Trabajo Social o Titular de la Jefatura de Trabajo So | | | | | |






Anexo 11

Anexo 11
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Recibo de Canje

| | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|--------------------|---|--|
|  | | Dirección de Trabajo Social | | | | | | <small>SECRETARÍA DE ECONOMÍA CALLE POESÍA 2244 P.O. BOX 6708 44 GUANAJUATO, GTO. 37150 TEL. 477 12 34 56</small> | |
| Recibo de Canje del Personal a Servicio Otorgado a las Beneficiarias | | | | | | | | | |
| Area Solicitante | | Trabajo Social Operativo (6062) | | | | | | | |
| Fecha | | | | | | | | No. | |
| Trabajadora Social | | | | | | | | Su- valora- ción | |
| Beneficiaria | | Precedente | | | | | | Justi- fican- do | |
| Ex- pón- do | Num- er- o | Ma- y- or | Pa- sien- te | Tr- i- f- ica- do | Pr- o- cedi- ente | Pa- si- en- te | Man- ta | Justi- fican- do | |
| | | | | | | | | | |
| Autenticación de Apoyo Asistencial | | | | | | | | | |
| Numero Completo <small>Persona Titular de la Dirección de Trabajo Social Operativo</small> | | | Mano Fidei <small>Firma de Realidad</small> | | | Numero Completo <small>Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social</small> | | | |
| <small>Visancia 5 días hábiles después de expedido, posteriormente en su caso de canje y/o pago</small> | | | | | | | | | |
| Intransferible | | | | | | Original para Canje | | | |
| <small>Fecha de validación: 11 de febrero de 2023. H. C. G. Jalisco: DJ-TS-SG-RE-41</small> | | | | | | | | | |
|  | | Dirección de Trabajo Social | | | | | | <small>SECRETARÍA DE ECONOMÍA CALLE POESÍA 2244 P.O. BOX 6708 44 GUANAJUATO, GTO. 37150 TEL. 477 12 34 56</small> | |
| Recibo de Canje del Personal a Servicio Otorgado a las Beneficiarias | | | | | | | | | |
| Area Solicitante | | Trabajo Social Operativo (6062) | | | | | | | |
| Fecha | | | | | | | | No. | |
| Trabajadora Social | | | | | | | | Su- valora- ción | |
| Beneficiaria | | Precedente | | | | | | Justi- fican- do | |
| Ex- pón- do | Num- er- o | Ma- y- or | Pa- sien- te | Tr- i- f- ica- do | Pr- o- cedi- ente | Pa- si- en- te | Man- ta | Justi- fican- do | |
| | | | | | | | | | |
| Autenticación de Apoyo Asistencial | | | | | | | | | |
| Numero Completo <small>Persona Titular de la Dirección de Trabajo Social Operativo</small> | | | Mano Fidei <small>Firma de Realidad</small> | | | Numero Completo <small>Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social</small> | | | |
| <small>Visancia 5 días hábiles después de expedido, posteriormente en su caso de canje y/o pago</small> | | | | | | | | | |
| Intransferible | | | | | | Copia para Expediente | | | |
| <small>Fecha de validación: 11 de febrero de 2023. H. C. G. Jalisco: DJ-TS-SG-RE-41</small> | | | | | | | | | |

Anexo 13

Anexo 13
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.

| | | |
|---|--|--|
|  | Dirección de Trabajo Social Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados |  |
| Fecha | Hora | |
| Datos del Caso Único UEI-B | | |
| Nombre Completo y Apellidos | | Clave de identificación del Caso Único UEI-B |
| Domicilio. Calle y número | Localidad o colonia | Municipio |
| DIF que atiende | Fecha de entrega del apoyo | Estado |
| Objetivos del Caso Único UEI-B | | |
| Evaluar el apoyo y servicio recibido, vigilar que los recursos públicos se ejerzan con transparencia y abrir un espacio de participación en los asuntos públicos. | | |
| Programa para la aplicación del Caso Único UEI-B | | |
| 1. La persona beneficiaria recibe su apoyo y acepta formar parte de la Contraloría Social. 2. Personal que funge como enlace de Contraloría Social proporciona capacitación. 3. Se hace entrega del Cuaderno de Trabajo al Caso Único UEI-B. 4. Aplicación del Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados. | | |
| 01. Mencione el tipo de apoyo y/o servicio recibido: | | |
| | | |
| 03. ¿Para qué le beneficiará el apoyo y/o servicio otorgado? | | |
| | | |
| 02. ¿Cómo le pareció el servicio dado por el personal de Trabajo Social o Promoción Social que le atendió? Encierre con un círculo una de las opciones | | |
|  a) Muy bueno |  b) Bueno |  c) Malo |
| 2.1 ¿Por qué? (Explique los motivos de selección de una de las imágenes) | | |
| | | |
| 04. ¿Cómo fue el tiempo de espera para recibir su apoyo? Escriba una "x" en la opción seleccionada | | |
| a) De inmediato (1 a 2 días) <input type="checkbox"/> | b) Suficiente (de 3 a 8 días) <input type="checkbox"/> | c) Lento (más de 8 días) <input type="checkbox"/> |
| 5.1 ¿Por qué? Escriba los motivos de su respuesta | | |
| | | |
| ¿Qué aprendizaje le dejó la intervención del personal de Trabajo Social que le atendió? | | |
| | | |



Dirección de Trabajo Social
Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados



06. ¿Tiene alguna sugerencia para mejorar el servicio y/o apoyo? Por favor mencionala.

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

07. Del tema expuesto, escriba con sus palabras ¿Qué es la Contraloría Social?

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

08. Explique con sus palabras ¿Para qué sirve la Contraloría Social?

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

09. Señale dos o tres funciones como Contralor o Contralora Social de este Programa Social.

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

10. Escriba una "x" en el cuadro correspondiente si durante su proceso de atención del Caso Único de la Unidad de Evaluación Individual-Beneficiarios, recibió lo siguiente:

| | |
|---|------------------------------|
| a) Capacitación | b) Cuaderno de trabajo |
| c) Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados | d) No se le entregó material |

11. Escriba una "x" en el cuadro correspondiente si durante el proceso de Caso Único UEI-B, recibió información y formatos para presentar lo siguiente:

| | | | |
|-------------|----------------------|-----------------------------|--|
| a) Denuncia | b) Reporte Ciudadano | c) Solicitud de Información | |
|-------------|----------------------|-----------------------------|--|

12. Resultados del proceso del Caso Único UEI-B.

Escriba sus comentarios, observaciones o sugerencias sobre su participación en la Contraloría Social

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

| |
|---|
| |
| Nombre Completo y Firma del Caso Único UEI-B |

| |
|---|
| |
| Nombre Completo y Firma del Enlace |

Sello del SEDIF o SMDIF

Estrategia 2

“Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios”

Fundamentación y Motivación Jurídica

Lic. Lucio Miranda Robles, 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 1º, 2º apartado B fracciones III y 4º párrafo tercero y noveno, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 fracción II, fracción VI, 50 y 116 Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1º, 3, numeral 1 fracción II., 5, 66 fracción 1, 69 numeral 1 fracción IV 76, 77, 78 fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 7, 8, 9, 39, 19, 20, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco; 6 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; 4 Bis, 15, 20, 20 Bis, 21 y 22 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 6 y 7 del Decreto de la Política de Bienestar para el Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 5, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33 a 53 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; 2º, fracción V, 3º, fracciones XII y XVIII, 6º 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; 6º, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; 3º, 4º fracción I inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7º, 9º, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social; 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 5º de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 2, 58, 85, 110 fracción V y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 8 fracciones XXIV, XXV, 38 fracción II, III y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Las y los adolescentes para el Estado de Jalisco; Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2003, Edificios, Locales, Instalaciones y áreas en los Centros de Trabajo; Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2008 Prevención y protección contra incendios en los Centros de Trabajo; Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de Iluminación en los Centros de Trabajo. Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008 Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria Colores y señales de Seguridad e Higiene e Identificación de Riesgos por fluidos conducidos en tuberías; Norma Oficial Mexicana PROY. NOM-331-SSA3-2018, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social a Personas adultas mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad, Diario Oficial de la Federación 13/IX/2012; NOM-043-SSA2-2005, Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCF1-2005, Equipos contra incendios, extintores, servicio de mantenimiento y recargas; Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; artículo 2º, fracción V, de la Ley de Planeación, en los artículos 134

Constitucional, 1°, 2°, 4°, 5°, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 fracción VIII de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación; 4 y 32 fracción V de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco 2 fracción I, 6 fracciones I inciso a) y II inciso a); y 4, 6, 20 y 35 fracciones IV y VII de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco; artículo 5, fracciones I, III, VI, IX, 6 fracciones I, II, 8, 10 fracciones I, II, III, V, VII, VIII, XI, 11, 12, 14, 15 y 22 fracciones II Y VII; artículo 8, 9, y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas; Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco; 47, 48, 49, 50, 51 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, Estrategia Integral de Asistencial Social Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2023 así como en los siguientes:

Considerandos

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; Así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio o no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que nuestra Carta Magna establece.
- II. La Constitución Política de Jalisco en su artículo 4° menciona que toda persona debe gozar de los Derechos consagrados en ella, por el simple hecho de encontrarse en territorio del Estado, reconociendo todos los derechos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los convenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; además de aquellos reconocidos en los Tratados y Convenciones Internacionales que el Estado mexicano haya firmado, celebre o forme parte.
- III. La Ley de Asistencia Social de Jalisco, define la Asistencia Social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- IV. La Ley de Asistencia Social, establece que los individuos por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran

dos para

de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas, niños, las y los adolescentes, las mujeres en estado de gestación, los indígenas, los personas adultas mayores, las personas con alguna discapacidad, y los indigentes; priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de 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 fracciones II, III, V, VI, IX, XII, 7 fracciones IX y X, 10, 12 fracción I incisos a, b y c, XI y XIII, 14 fracción VII, 15, 19, 22 inciso e y f; 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social.

- V. El Estado garantizará, 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. Lo anterior con fundamento en los artículos 4^o y 7^o fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco. La Ley General de Salud establece en sus artículos 3^o, 24 y 27 la asistencia social a los grupos más vulnerables como un servicio básico de salud. Asimismo, de acuerdo con el artículo 167, y el 3^o de la Ley de Asistencia Social, se entiende por Asistencia Social, el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- VI. El artículo 4 de la Ley de Asistencia Social establece que tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plera integración al bienestar.

Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito **Lic. Lucio Miranda Robles**, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, 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; además en el carácter de Representante del Organismo Estatal DIF Jalisco tengo a bien expedir las Reglas de Operación del Subprograma de "Otros Apoyos de Asistencia Social" mediante la Estrategia Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios para el ejercicio

lado por el

fiscal 2023 el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo "SEDIF".

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación de "El Subprograma" de "Otros Apoyos de Asistencia Social mediante la Estrategia Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios durante el ejercicio fiscal 2023 cuya finalidad es brindar servicios y apoyos para modificar, mejorar y favorecer las condiciones de vida de los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para su plena integración al bienestar de acuerdo con lo previsto con la Ley de Asistencia Social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2019, establece "**No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera**" como un principio rector, pugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de las personas mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país; la Política Social para "Construir un país con bienestar".

Por ese motivo, desde la óptica de la Estrategia Integral de Asistencia Integral Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), se justifica la máxima de mejorar las condiciones de vida de las personas de grupos prioritarios; para lograr su desarrollo integral y bienestar, así como no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, pugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes del país.

Por lo anterior, una focalización adecuada, permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas, para beneficio de quien más los necesita. La focalización es responsabilidad de los SEDIF; misma que implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la disminución de la marginación.

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Programa Institucional 2020-2024 del SNDIF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2020, establece: "Garantizar la protección de los

y los niños, niñas y adolescentes para lograr que vivan en un entorno de bienestar” y “Mejorar las condiciones de vida de las personas de grupos prioritarios para lograr su desarrollo integral y bienestar”.

Dentro de los objetivos de Desarrollo Sostenible existen 17 objetivos que contribuyen a proponer un cambio a nivel mundial, para ello se citan dos objetivos que se busca para atender la vulnerabilidad de las personas: Objetivo 1 Fin de la Pobreza y Objetivo 3 Salud y Bienestar dirigidos a elaborar y operar estrategias que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, en el cual entran las personas adultas mayores.

En su publicación de **“170 acciones que contribuyen a transformar el mundo”** editado y publicado por la Organización de las Naciones Unidas para atender el objetivo número 1 Fin de la Pobreza indica el enseñar una habilidad o impartir un breve curso en un centro comunitario con el objetivo de habilitar a las personas en una actividad para su incorporación laboral o emprender un pequeño negocio, en su objetivo número 3 Salud y Bienestar indica acciones para diseñar y desarrollar actividades profesionales, educativas, lúdicas que alejen a las personas adultas mayores de la depresión. (Unidas O. d., s.f.)

Partiendo de los objetivos anteriores en México se diseñan políticas públicas encaminadas al bienestar y armonía de las personas adultas mayores, para impulsar el desarrollo sostenible el Gobierno de México impulsa los siguientes programas:

1. El Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.
2. Programa Pensión para el bienestar de las Personas con Discapacidad.

Las políticas públicas, son el producto de los procesos de toma de decisiones del Estado frente a determinados problemas públicos.

En el marco de Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, en el Eje de Desarrollo Social se atenderá en orden de prioridad por importancia y urgencia. Generar oportunidades de desarrollo para niñez, juventud y personas adultas mayores (2207), así como también garantizar el acceso y la formación de la población en expresiones artísticas y culturales (1299).

Para ello dentro de los programas que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se diseña un proyecto enfocado a fortalecer la vitalidad de las personas adultas mayores y Grupos Prioritarios a través de los Centros de Convivencia en el cual se busca el desarrollo de las capacidades individuales de la población objetivo.

El Estado de Jalisco se ha caracterizado por implementar modelos de trabajo grupal o comunitario para impulsar el bienestar de los Grupos Prioritarios, por ello la creación de un proyecto enfocado a los Centros de Convivencia a Grupos Prioritarios.

En Jalisco existe una cantidad de acuerdo a las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población (CONAPO), publicadas en agosto 2019, al 1 de julio de 2020 el 7.5% de la población total del estado serán personas adultas mayores de 65 años o más, lo que equivale a 627 mil 823 habitantes, quienes no tendrán una actividad laboral y para ello surge la importancia y la necesidad de fomentar Centro de Convivencia dirigido a Grupos Prioritarios para incorporarlos a actividades que fomenten su bienestar físico y emocional a través de actividades socioeducativas.

El concepto de recreación surge como una necesidad debido a que la complejidad creciente de la vida moderna exige. La recreación para la comunidad es aquel tipo de recreación evidente cuando las experiencias o actividades se organizan como parte de un programa para la comunidad por agencias gubernamentales o voluntarias.

Los proyectos socioeducativos y recreativos deben estar diseñados hacia el logro de metas constructivas que benefician al individuo o al grupo. Denotan aquellas actividades que provee la sociedad a través de diversas instituciones tales como el departamento recreativo municipal, la escuela, el hogar y la comunidad. Con el desarrollo de estas actividades se logran fortalecer los valores cívicos en la población.

La recreación, vista como un fenómeno social solo tiene existencia en la comunidad y es realizada por las personas que viven en sociedad, se rige por las leyes del desarrollo social, tiene características sociopolíticas que la rigen, entre ellas que es un fenómeno de reproducción.

Las actividades recreativas tienen una importancia vital, constituyen el eslabón donde el hombre nutre su propio yo, alejado de todo interés social, se manifiesta tal cual es, sin ningún margen profesional que influya sobre él, además lo libera de tensiones, lo renueva y lo hace humanizar. Esta actividad produce una serie de beneficios para la salud en forma general, tanto en aspectos funcionales, físicos y psicológicos, por ende un aumento de la calidad de vida y una mayor expectativa de vida de la población como es el caso del aumento de la capacidad pulmonar, debido a que un individuo entrenado se le desarrolla el sistema respiratorio de forma general; mejora el funcionamiento intelectual, pues la persona aprende con cada experiencia realizada y libera las cargas de tensión nerviosa del individuo practicante; al participante sistemático de esta actividad le aumenta la resistencia

cardiovascular y con ella aumenta el bombeo sanguíneo del corazón, lo que trae consigo un mejoramiento de la capacidad de circulación e irrigación cerebral.

Muy variadas son las actividades que pueden ser abordadas dentro del marco de la recreación, las cuales podemos dividir las en dos grandes grupos, las propias de la cultura física y las que corresponden al marco cultural. En las primeras se incluyen las actividades lúdicas recreativas y la recreación física.

En América Latina y el Caribe, la creciente preocupación por la cohesión social ha estado vinculada a las estrechas relaciones con la Unión Europea (UE). Desde 2004, en la Cumbre de Guadalajara, se ha hecho referencia a la necesidad de promover la cohesión social en los países de la región, y la Unión Europea ha puesto como punto central de las negociaciones comerciales con América Latina el tema de la promoción de la cohesión social como un requisito para el establecimiento de relaciones entre ambas regiones (Europa y América Latina). Es de esta manera como el tema de la cohesión social se ha convertido en el eje principal y más concreto del diálogo bilateral. Se trata de uno de los problemas más delicados e importantes de América Latina, que tiene que ver con la desigualdad, la pobreza y la exclusión social, entre otros. Los mayores obstáculos para la consecución de la cohesión social en América Latina, y en particular en México, son la desigualdad, la pobreza, la exclusión y el desempleo. Los principales indicadores sociales para medir el grado de cohesión social están determinados por el ingreso de los habitantes, la distribución de la riqueza, la tasa de desempleo, la esperanza de vida al nacer y el porcentaje de personas que terminan la educación primaria. A pesar de que, en América Latina, y en particular en México, las estadísticas muestran una mejoría general, aún existen grandes desigualdades en la sociedad que contribuyen a la desestabilidad política, económica y social. En México, el principal desafío para concretar la cohesión social es la pobreza, la exclusión y la desigualdad de ingresos, de acceso a los activos productivos, a la educación, la salud y al crédito, así como los elevados niveles de economía informal. A pesar de ser una de las dos mayores economías de América Latina y pertenecer a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), es un país en el que persisten profundos niveles de pobreza, agudizados por abismos de desigualdad social.

Para contextualizar el Subprograma de **"Otros Apoyos de Asistencia Social"** mediante la Estrategia **Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios** es conveniente retomar la definición de Asistencia Social. De acuerdo con el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco (Periódico Oficial el 1° de Febrero de 2019), en su artículo 3°, éste enuncia: "el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas de grupos prioritarios su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva".

La cobertura de este Subprograma, permitirá adaptarse a las necesidades concretas de los municipios del Estado de Jalisco, con la finalidad de propiciar la correcta distribución de los recursos entre la población vulnerable que requiera servicios y apoyos, a través de las estrategias adecuadas para ello.

Descripción del Problema y la Intervención

De acuerdo con datos del Censo de Población y Vivienda, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, Jalisco alcanzó los 8 millones 348 mil 151 habitantes en marzo de 2020, lo que significó un incremento del 13.6% en la última década. De ese monto, 4 millones 249 mil 696 (50.9%) son mujeres y 4 millones 098 mil 455 (49.1%) hombres, por lo que la población femenina supera a la masculina en 151 mil 241 personas; lo que implica que hay 96 hombres por cada 100 mujeres jaliscienses. Entre 2010 y 2020 se agregaron a la población del estado 997 mil 469 habitantes, a una tasa de crecimiento promedio anual del 1.3%; en este período se aprecia un ligero descenso en el ritmo de crecimiento de la población de Jalisco, comparado con la década de 2000-2010, donde la población crecía a una tasa promedio anual del 1.5%. En 2020 Jalisco tiene 1.9 veces la población que tenía en 1980, lo que significa que, a lo largo de cuatro décadas, la población del estado se ha incrementado en un 90.9%. A nivel nacional, Jalisco (8'348,151) es ahora la tercera entidad federativa más poblada, desplazando a Veracruz de Ignacio de la Llave (8'062,579) quien ocupaba ese sitio en 2010, y sólo por debajo del Estado de México (16'992,418) y la Ciudad de México (9'209,944), quienes encabezan este listado.

El concepto de vulnerabilidad se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y el acceso a servicios básicos que requieren para mejorar su calidad de vida, representando esta condición el impedimento para un pleno desarrollo individual y familiar de estos grupos.

La Ley General de Desarrollo Social define como grupos sociales en situación de vulnerabilidad a "aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno.

La pobreza y la desigualdad son dos aspectos de la sociedad que preocupan en el Estado de Jalisco porque limitan las capacidades y las oportunidades de desarrollo de la población.

En Jalisco el problema de la pobreza, sigue afectando a una de cada tres personas de la entidad. Las personas adultas mayores considerados por la OMS

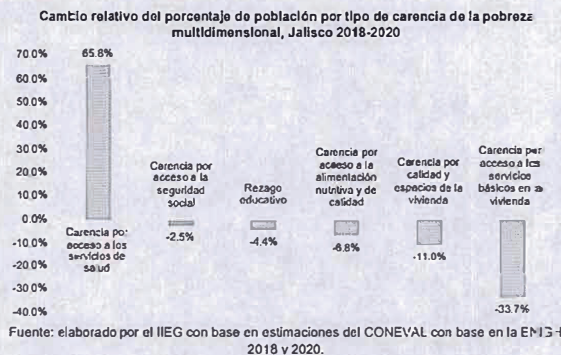
consejo nati

(Organización Mundial de la Salud) como población vulnerable y en riesgo, dadas las condiciones de vida y de salud son un sector demandante de atención al no contar con accesos a servicios sociales que mejoren su situación, para contar con la posibilidad de reinsertarse a la vida activa a la que tienen derecho.

En el 2019, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentó un estudio sobre la evolución de la pobreza de 2008 a 2018 y entre los principales resultados, destaca que entre el 2016 y 2018, el porcentaje de población en situación de pobreza disminuyó en 1.6%, lo cual permitió que cerca de un millón de personas abandonaran tal condición en dicho periodo. En el caso de la pobreza extrema, considerando en el mismo periodo, se registró un decremento marginal de apenas 0.2% al pasar de 7.6% a 7.4%.

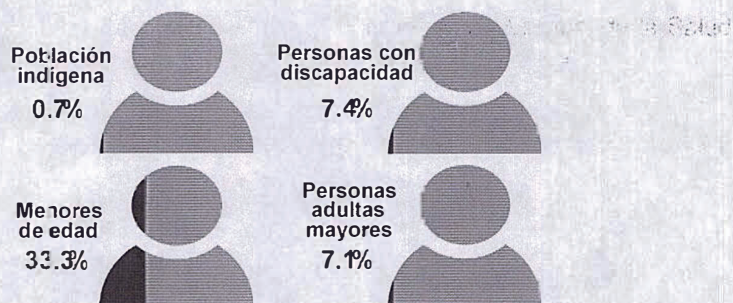
En el espacio de los derechos sociales, éstos considerados como elementos universales, interdependientes e indivisibles, se estima que una persona está imposibilitada para ejercer uno o más derechos cuando presenta carencia en al menos uno de los seis indicadores señalados en el artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación nutritiva y de calidad (CONEVAL, 2021).

Por este motivo, el número de carencias sociales que experimenta la población es un indicador de la gravedad de las mismas; de tal manera que no será lo mismo tener únicamente carencia por acceso a seguridad social, que a servicios de salud y educación al mismo tiempo. Así, en lo que se refiere al promedio de las carencias de la población en situación de pobreza en el estado, este valor aumentó de 2.1 en 2018 a 2.2 en 2020, respectivamente; mientras que el promedio de carencias sociales de la población en situación de pobreza extrema disminuyó ligeramente, al pasar de 3.73 a 3.69 en el mismo periodo.



En la siguiente figura se observa la proporción de población por grupos de población indígena, personas con discapacidad, menores de edad y personas adultas mayores, respecto a total de la población en la entidad.

Porcentaje de grupos poblacionales respecto a la población total en Jalisco



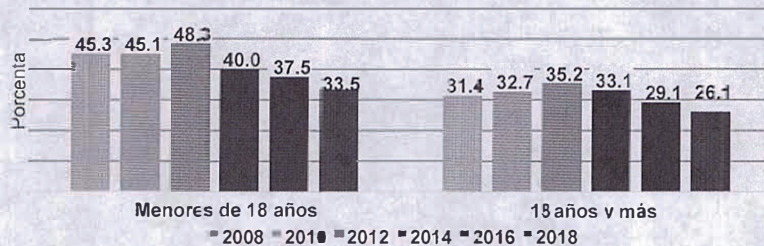
Fuente: Elaboración del CONEVAL con base en la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2014, para la población de personas con discapacidad; el Sistema de indicadores sobre la población indígena de México de la Comisión Nacional de los Pueblos Indígenas 2015 para la población indígena y la Encuesta Intercensal 2015 para la población de menores de edad y personas adultas mayores.

Al igual que en el resto del país, las niñas, niños, las y los adolescentes de Jalisco tienen mayor probabilidad de ver comprometido el ejercicio de sus derechos sociales básicos y con ello su sano desarrollo y construcción de capacidades que permitan su integración al mercado laboral en el futuro. A nivel nacional, la deserción y el bajo aprovechamiento escolar, junto con el trabajo infantil son retos a enfrentar para terminar con la transmisión intergeneracional de la pobreza. Vivir en situación de pobreza durante la infancia y la adolescencia limita la posibilidad de las personas de desarrollar su potencial en el futuro.

La medición de pobreza de 2018 muestra que el 49.6% de los niños y las y los adolescentes en México viven en pobreza, es decir, casi la mitad de la población de este grupo. En Jalisco, el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 16.1 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional en el mismo año. En 2018, la entidad ocupó el lugar 25 respecto a las demás entidades federativas⁵ por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 866,100 menores de edad en esta situación. En la siguiente gráfica se muestra la evolución de la población en situación de pobreza para este grupo de edad y su comparativo respecto a la población adulta (de 18 años y más). La pobreza en el grupo de personas menores de edad se redujo en 11.7 puntos de 2008 a 2013, mientras que el grupo de adultos redujo su porcentaje en 5.3 puntos porcentuales. En 2018 el porcentaje de pobreza de los niños y las y los adolescentes en Jalisco fue mayor al de las personas adultas por 7.4 puntos porcentuales.

⁵ El primer lugar corresponde a la entidad federativa con mayor porcentaje de menores de edad en pobreza.

Evolución de la población en situación de pobreza en Jalisco por grupos de edad, menores y mayores de edad, 2008-2018.



Las realidades contrastantes de nuestro país matizan las experiencias de la niñez y la adolescencia, creando así procesos de desarrollo diferenciados entre los más pequeños. De acuerdo con el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018, es importante:

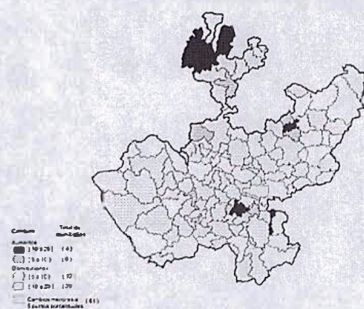
- Generar políticas públicas que garanticen las mismas oportunidades de desarrollo a las niñas, los niños, las y los adolescentes, teniendo en cuenta las distintas realidades en las que estos grupos poblacionales se desenvuelven.
- Identificar, de manera rigurosa y transparente, las acciones y programas que tengan mayor incidencia en el acceso a los derechos sociales de la población para fortalecer su implementación y continuidad.

De acuerdo con el Informe 2018 efectuado por el CONEVAL, la inflación ha repercutido en el poder adquisitivo del ingreso laboral a nivel nacional. En 2017 subió el precio de los alimentos, aumentando así el valor de la línea de pobreza extrema por ingresos. Ante este escenario, es importante que las entidades federativas consideren medidas para compensar estos cambios en los precios y se fomente la generación de empleos formales, con mayores salarios y mejores condiciones laborales. El Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos luchar contra la desigualdad y la injusticia.

Es importante destacar que los municipios con mayor porcentaje de pobreza suelen tener un volumen poblacional pequeño. Por ejemplo, en Atemajac de Brizuela, tanto en 2010 como en 2015 tres cuartas partes de su población se encontraba en pobreza, pero figuró entre los municipios con menor número de personas en esa condición en el estado. En el municipio de Guadalajara, que tiene un volumen de población mayor, tuvo un porcentaje de pobreza relativamente bajo, pero con alto número de personas viviendo en esta condición en comparación con los demás municipios de la entidad federativa.

Como se muestra en el mapa 1; en 2010, los municipios con mayor porcentaje de pobreza en 2010 fueron Atengo, Atemajac de Brizuela, Chiquilistlán, Santa María del Oro y Cabo Corrientes que concentraban el 0.9% de la población en pobreza del estado. Los municipios de Jalisco con mayor porcentaje de pobreza en 2015 fueron nuevamente Mezquitic, Chiquilistlán y Atemajac de Brizuela, Hostotlipaquí o y Chimaltitán; en cada uno, más del 70% de su población estaba en pobreza con una concentración de 1.3% de la pobreza del estado.

Mapa 1. Cambio en el porcentaje de la población en situación de pobreza en Jalisco a nivel municipal, 2010-2015



Fuente: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010, la muestra del Censo de Población y Vivienda 2010, el Modelo Estadístico 2015 para la continuidad del MCS-ENIGH y la Encuesta Intercensal 2015.

Nota: Para las mediciones municipales de pobreza se utilizó la información proveniente del Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS-ENIGH) 2010, el Modelo Estadístico 2015 para la continuidad (MEC) del MCS-ENIGH, la muestra del Censo de Población y Vivienda 2010 y la Encuesta Intercensal 2015. El MEC del MCS-ENIGH, permite mantener la continuidad histórica y analizar las variaciones entre los ejercicios estadísticos de 2010 y 2015. Este instrumento es consistente con otras fuentes como la Encuesta Nacional de Ocupación (ENO) y el Índice de la Tendencia Laboral de la Pobreza (ITLP) CONEVAL.

En 2010 los municipios con mayor número de personas en pobreza fueron Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá y Tlajomulco de Zúñiga, en los cuales se concentraba el 45.8% de la población en pobreza del estado. En 2015 Zapopan, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Tlajomulco de Zúñiga fueron nuevamente los municipios con más personas en pobreza en el estado de Jalisco y concentraban el 50.2% de la población en esa situación.

A partir de 2022 y ante los resultados que arrojan los estudios socio familiares que los SMDIF practican a la población de quienes acuden a solicitar servicios y apoyos, dejan en claro la necesidad brindar cobertura de atención para personas acultas mayores y grupos prioritarios que el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGyD) ubica como los principales grupos vulnerables y lo constituyen: los hogares con jefatura femenina, las madres adolescentes, las niñas y los niños, jóvenes, las personas con discapacidad y la población indígena.

Problema público

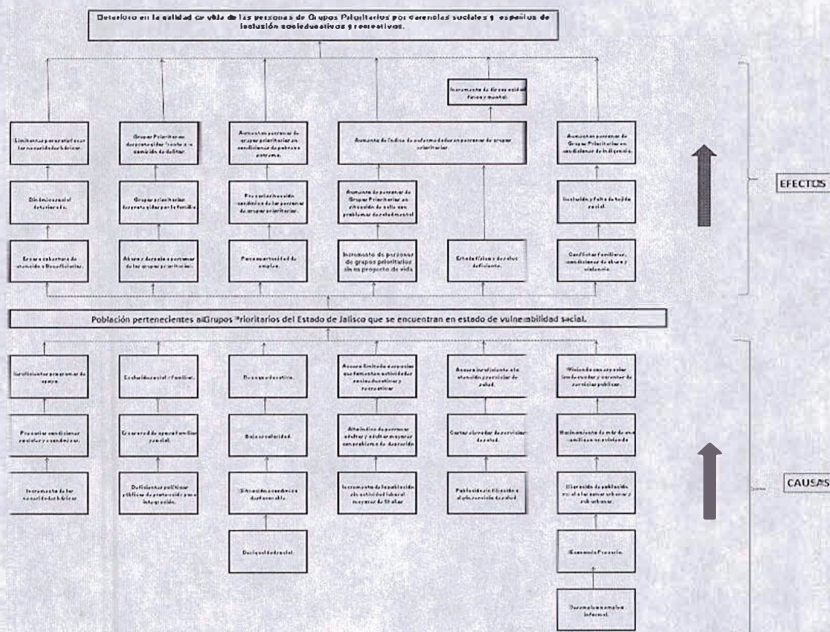
De acuerdo a las acciones de intervención a lo largo de la presente administración el Sistema DIF Jalisco identifica sin distinción de género, personas con

d capacidad y población indígena, personas que se encuentren en situación de desamparo, abandono, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono, población migrante, población de la diversidad, entre otros.

Esto tomando en consideración a la Ley de Asistencia Social que señala como Personas sujetas de asistencia social, quienes por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieren de servicios y apoyos para su protección y su plena integración al bienestar.

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto y de conformidad con el análisis técnico y operativo del subprograma en los municipios del Estado de Jalisco, así como con la metodología del marco lógico, se elaboró el siguiente árbol de problemas, mismo que contiene las generalidades de la problemática detectada:

Árbol de Problemas



La magnitud del problema es: **(X) Mejorable** () En riesgo () Grave

Por todo lo anteriormente expuesto y con el propósito de clarificar la problemática detectada, así como operación del subprograma, a continuación, se definen y presentan el esquema de acción y atención, así como su lógica de atención:

Problemas

| Problema | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Población perteneciente a grupos prioritarios del Estado de Jalisco que se encuentran en estado de vulnerabilidad social. | | | | |
| Insumos | Actividades | Productos | Resultados | Efectos |
| Entrega de Servicios y Apoyos Asistenciales | Programación de entregas de apoyo económico para la obtención y prestación de apoyos y servicios | Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios reciben servicios y apoyos asistenciales diversos | Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios reciben servicios y apoyos asistenciales por lo que mejoran su calidad de vida. | Contribuir al fortalecimiento de las redes de apoyo social a través de incentivar dinámicas grupales diversas |
| | Programación de prestación de servicios en centros | | | |
| Desarrollo de actividades recreativas en los Centros de Convivencia | Preparación de temas y actividades a desarrollar | Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios realizan actividades culturales, recreativas y sociales, entre otras. | Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios a través de las actividades culturales, recreativas y sociales, mejoran su estado de salud físico y emocional. | Contrarrestar los factores que detonan la depresión como lo son la baja autoestima, pérdida de interés de las actividades cotidianas que antes eran placenteras, los sentimientos de tristeza, inutilidad, angustia, ansiedad e irritabilidad, la pérdida de apetito, alteraciones del sueño, etc. |
| Entrega de Guía de ejercicios | Programación de entregas a Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios | | | |
| Incentivar dinámicas grupales | Programar el desarrollo de actividades | Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios generan redes de apoyo social con su entorno | Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios reciben acompañamiento en su vida diaria | |

- a. **Problema:** El incremento de personas adultas, adultas mayores y Grupos Prioritarios que no cuentan con una actividad laboral que genera problemas de salud físico y emocional, ante la falta de espacios físicos que fomenten actividades socioeducativas y recreativas para su bienestar físico y emocional.
- b. **Insumos:** Para tratar de fortalecer el bienestar físico y emocional de las personas adultas, adultas mayores y grupos prioritarios se diseñará un modelo de atención enfocado al desarrollo de actividades socioeducativas y recreacionales en los Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios, así como también brindarles servicios y apoyos asistenciales que coadyuven a mejorar su calidad de vida.

c. **Productos:** Los productos a entregar son los servicios socioeducativos y recreativos que contribuyen a mejorar su bienestar físico y emocional además de complementarlo a través de los apoyos asistenciales.

d. **Resultados deseados:** Con los insumos y productos se pretende:

- Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los grupos prioritarios, mediante el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, artísticas y culturales, entre otras.

e. **Impacto:**

- Contribuir al fortalecimiento de las redes de apoyo social a través de incentivar dinámicas grupales diversas.

Cabe mencionar que la estrategia de Otros Apoyos Asistenciales no genera brechas de desigualdad de género porque se brinda atención de manera indistinta a niñas, niños, personas adolescentes, personas adultas y personas adultas mayores, por lo que “El Subprograma” seguirá contribuyendo con servicios y apoyos diversos a las personas que asisten a los Centros Convivencia para Grupos Prioritarios a fin de participar en las actividades socioeducativas y recreativas que favorezcan en su bienestar físico y emocional.

2. Antecedentes

El nuevo enfoque de la política pública requiere de acciones más estructurales y proactivas más que reactivas, ir colocando los cimientos para hacer frente al problema en un futuro. El primer paso es fortalecer a la institución rectora con presupuestos y recursos técnicos suficientes y adecuados, que le permitan conocer su papel con profundidad y convocar a todos los involucrados en la definición y diseño de las políticas públicas, así como establecer alianzas efectivas con todos los actores interesados, requiere pues, colocar el tema verdaderamente en la agenda de gobierno y no sólo en los discursos políticos. A través de los años, los programas sociales han extendido su cobertura hacia la población vulnerable e incrementaron su presupuesto. En el 2000, estos programas representaron 1.24% del gasto neto total y para 2020 absorbieron 5.8% del mismo.

Los Grupos Prioritarios cada sus condiciones de vida, son un sector socialmente vulnerable, que necesitan tener acceso a diferentes acciones gubernamentales, que les permita obtener un Desarrollo Integral para alcanzar una mejor calidad de vida.

Personas de grupos prioritarios: Personas adultas y adultas mayores, sin distinción de género, personas con discapacidad y población indígena, personas que se encuentren en situación de desamparo, abandono, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono, población migrante,

población de la diversidad; entre otros, se constituyen como Grupos Prioritarios para la atención del gobierno y la sociedad. Este tipo de programas han tenido un impacto positivo en el bienestar de la población de grupos prioritarios para la mejora de su calidad de vida.

3. Glosario de Términos

| Término | Significado |
|---|---|
| Personas Beneficiarias | Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social alimentaria. |
| 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. |
| Comité | Grupo de personas con representación de la comunidad o grupos organizados para participar en la estrategia del que son beneficiarios. |
| EIASADC | Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario. |
| Focalización | Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuesto. |
| Grupos Prioritarios | Condición de riesgo que padece una persona, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo. Para este fin, se consideran grupos prioritarios: Personas en situación vulnerable: Personas adultas y adultas mayores, sin distinción de género, personas con discapacidad y población indígena, personas que se encuentren en situación de desamparo, abandono, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono, población migrante, población de la diversidad, entre otros. |
| Padrón de Población Beneficiaria | Lista o relación oficial de datos de los beneficiarios que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad), recibió un determinado beneficio. |
| Persona Adulta | Persona que cuenta con 18 años cumplidos hasta los 59 años de edad. |
| Persona Adulta Mayor | Persona que cuenta con 60 años o más de edad. |
| Población Objetivo | Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Población Potencial | Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención. |
| Pobreza | Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación), y su ingreso económico es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. |
| Pobreza extrema | Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del <u>Índice de Privación Social</u> y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana. |
| Reglas de Operación (ROP) | Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y norma la distribución y entrega de los servicios y apoyos alimentarios. |
| SEDIF | Sistema Estatal DIF. |
| SNDIF | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. |
| SMDIF | Sistema Municipal DIF. |
| Supervisión | Acto de inspeccionar y dar seguimiento a la labor realizada en el subprograma, con la finalidad que se cumplan los presentes Lineamientos |
| Vulnerabilidad | Condición de indefensión jurídica, social, económica o física, en la que se puede encontrar el adulto mayor, madres jefas de familia, madres las y los adolescentes, niñas, niños, las y los jóvenes, personas con discapacidad y población indígena. |
| Vulnerabilidad Social | Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo. |

Los montos presupuestales, el número de beneficiarios, así como las asignaciones planteadas se encuentran sujetos a modificaciones, variaciones y demás circunstancias de acuerdo a las necesidades operativas y presupuestales del Subprograma que determine el SEDIF. Lo anterior, en virtud de las necesidades que surjan en las poblaciones de los municipios del estado de Jalisco.

Información Básica

| Información general | |
|--|--|
| Nombre del programa | Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) Subprograma: Otros Apoyos de Asistencia Social Estrategia: Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios |
| Modalidades de apoyo | (a) Apoyos económicos a. Monetario b. Becas c. Convenios |
| | (a) Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura |
| Derecho social y humano | Promover la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral, que fomente una mejora en la calidad de vida. |
| Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo | |
| Eje y propósito de gobernanza | 2. Desarrollo social Mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, impulsando capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que impulsa la movilidad social ascendente y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19. |
| Temática y resultado general | 2.4. Grupos Prioritarios Consolidar condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social ascendente y a una vida digna de los grupos prioritarios en Jalisco, con dignidad, inclusión, diversidad, igualdad y no discriminación. |
| Resultado específico | 2.4.4- Acceso a oportunidades para el disfrute pleno e igualitario de los derechos humanos de los grupos prioritarios en Jalisco. |
| Objetivo de Desarrollo Sostenible | ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. |
| Información administrativa-organizacional | |
| Dependencia o unidad responsable | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. |
| Dirección general o unidad ejecutora de gasto | Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores |
| Información programática-presupuestal | |
| Tipo de programa | (X) Programa público |
| | () Programa social |
| Presupuesto autorizado | \$61'906,776.00 (Sesenta y Un Millones Novecientos Seis Mil Setecientos Setenta y Seis Pesos 00/100 M.N.). |
| Clave presupuestal | 1104500250353A14154 |
| Partida de gasto | 4154 "Transferencias internas otorgadas a entidades para-estatales no empresariales y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas". Sin embargo, internamente se hará la dispersión a través de la partida 4413 "Ayuda para la asistencia social extraordinaria" |
| Clave del programa presupuestario | 353 |
| Nombre del programa presupuestario | Centros de convivencia para grupos prioritarios |
| Gastos de Operación | No aplica Con el objeto de evitar un decremento e impacto negativo en la totalidad de apoyos a otorgar y personas a beneficiar, considerando que se trata de población vulnerable; el Sistema DIF Jalisco prioriza su atención, por ello, asigna el recurso completo del FAM-AS para este fin, solventando sus Gastos de Operación con Recurso Estatal, esto para procurar el fortalecimiento del Programa en la Entidad. |

Nota:

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) forma parte de la estructura de programas federales, mientras que el subprograma "Otros Apoyos de Asistencia Social" corresponde a las acciones del programa a nivel Estatal, cuya estrategia se denomina "Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios".

4. Objetivo

Brindar servicios y apoyos asistenciales diversos en Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios a fin de fortalecer sus condiciones de vida.

4.1. Objetivos Específicos

- a) Contribuir al ejercicio del derecho a la cultura, la recreación, la salud, así como la educación de las personas que por sus condiciones de vulnerabilidad forman parte de los grupos prioritarios.
- b) Promover la mejora de las condiciones de vida, de grupos prioritarios conformados por las personas adultas mayores, madres jefas de familia, madres adolescentes, niñas, niños, las y los jóvenes, personas con discapacidad y población indígena en condiciones de vulnerabilidad, mediante servicios y apoyos que favorezcan sus condiciones de vida.

5. Cobertura

El Subprograma se encuentra dirigido a la población de los Grupos prioritarios que requieran de servicios y apoyos asistenciales diversos; provenientes de los SMDIF de los municipios del Estado de Jalisco. Por ello se considera de cobertura Estatal.

Para ello se requiere que el SMDIF cuente con espacios de atención y entrega de servicios y apoyos a grupos prioritarios.

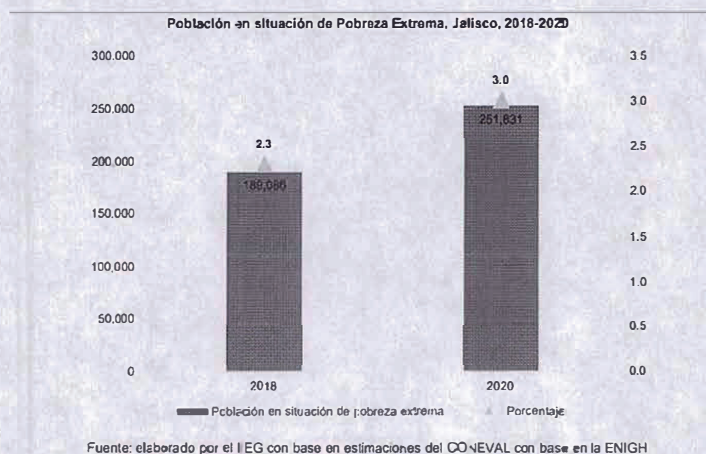
De acuerdo a la suficiencia presupuestal "El Subprograma" otorgará y será destinado a brindar servicios y apoyos diversos a un aproximado de 15,406 beneficiarios pertenecientes a 89 municipios.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

| Tipo de Población | Población Potencial | Población Objetivo | Porcentaje | Fuente |
|----------------------------------|---------------------|--------------------|------------|---|
| Personas en situación de pobreza | 251,831 | 15,406 | 6.12% | https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2021/08/Resultados_Pobreza2018-2020.pdf |

En lo que se refiere al porcentaje de población en situación de pobreza extrema en el estado, este indicador pasó de 2.3% en 2018 a 3.0% en 2020, lo que representa un crecimiento relativo del 30.6% en el periodo⁶.



Nota. los resultados 2018-2020 corresponden a una nueva serie, que incorpora cambios normativos y técnicos, los cuales se describen a detalle en la Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, tercera edición, así como en la Nota técnica sobre la medición multidimensional de la pobreza, 2018-2020.

6.2. Población Objetivo

Para atender este sector de la población, se consideran participantes de Grupos Prioritarios: Personas en situación vulnerable. Personas adultas y adultas mayores, sin distinción de género, personas con discapacidad y población indígena, personas que se encuentran en situación de desamparo, abandono, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono, población migrante, población de la diversidad, entre otros.

⁶ IIEG. Evolución de la Pobreza en Jalisco 2018-2020. Entre 2018 y 2020 la proporción de población en situación de Pobreza Multidimensional en Jalisco se incrementó 13.0% https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2021/08/Resultados_Pobreza2018-2020.pdf

de Asistencia social. Esto de conformidad con la Ley de Asistencia Social que señala como Personas sujetas de asistencia social, quienes por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios y apoyos para su protección y su plena integración al bienestar.

Respecto de la definición del tamaño de la población objetivo se determina tomando en consideración diversos aspectos, de entre los cuales destacan:

- Las necesidades expresadas de los municipios de conformidad con su población
- El trabajo y apoyo histórico en los SMDIF
- La programación de metas previas
- La capacidad operativa de los SMDIF
- La suficiencia presupuestal para brindar servicios y apoyos asistenciales diversos
- Otros aspectos operativos estatales y municipales

6.3. Criterios de Focalización

Debido a que el programa se encuentra focalizado a brindar atención a las personas de los Grupos Prioritarios, se debe dar preferencia a las necesidades del municipio, de conformidad a su población prioritaria reportado a través de los padrones de beneficiarios que presenten para justificar la solicitud del apoyo.

Lo anterior de conformidad al alcance y suficiencia presupuestal.

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

la Ley d

Criterios de Elegibilidad y Requisitos

| Criterios de elegibilidad |
|---|
| <p>Todo Centro de convivencia en Operación debe Contar con un Expediente Básico</p> <p>Los SMDIF deberá contar con la documentación que se detalla a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de apoyo para operar Centro(s) de Convivencia para Grupos Prioritarios. 2. Padrón de Población Beneficiaria actualizado mensualmente. 3. Expediente de cada persona beneficiaria que contenga: estudio socioeconómico, documentos de: identidad, nacimiento, comprobante de domicilio, así como valoración médica. 4. Acreditar la posesión jurídica del inmueble: Contrato de comodato o arrendamiento u otro instrumento jurídico que acredite la posesión del lugar donde se encuentre ubicado el Centro. 5. Resguardo e Inventario de equipo. 6. Reglas de Operación del Subprograma. 7. Directorio y turnos de personal que labora. 8. Guía de ejercicios para una vida activa del Adulto Mayor. 9. Lista de asistencia diaria de los beneficiarios. 10. Informes mensuales. 11. Dictamen de protección civil vigente. 12. Los SMDIF deben integrar y mantener los expedientes de los beneficiarios debidamente actualizados. Copias de recibos de transferencia entregados por SEDIF. |

| Requisitos iniciales para solicitar los servicios y apoyos de la Estrategia |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito (oficio) de solicitud para participar en el proyecto. Deberá redactarse de manera clara y sencilla, dirigido al Director General del SEDIF con atención a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, solicitando participar de los servicios y apoyos de la estrategia y agregará los datos que a continuación se requieren: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre correo electrónico y teléfono del director del SMDIF; Correo oficial del SMDIF; b) Nombre y teléfono de la persona que será el responsable designado para atención seguimiento, entrega de informes y documentación que se requiera y operación inherente a la estrategia. c) Nombre, teléfono y correo electrónico del enlace de Contraloría Social quien se encargará de fungir como enlace y responsable ante el SEDIF con respecto la requisitoria de informes y auxiliará a los beneficiarios de la estrategia que de manera honorífica integren el Comité de Contraloría Social, en las acciones de brindar transparencia en el uso y empleo del recurso destinado para la estrategia. d) Deberá manifestar el número de personas beneficiarias que se pretende atender. e) Deberá manifestar en el escrito, de manera expresa, la facultad de emitir comprobantes fiscales digitales por parte del SMDIF. f) El representante legal del SMDIF deberá firmar y sellar el oficio, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad que asumirá el compromiso de operar la estrategia en el municipio. |

Nota:

De conformidad con lo expuesto previamente en la presente Regla, se debe considerar, que los servicios y apoyos del subprograma, se encuentra sujetos al alcance presupuestal.

Requisitos de inscripción para el Sistema Municipal DIF:

| Para brindar los servicios y apoyos debe contar con un Expediente Básico |
|--|
| <p>Los SMDIF deberá integrar un expediente básico histórico que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de los servicios y apoyos para Grupos Prioritarios. 2. Padrón Único de Beneficiarios en plataforma actualizado mensualmente. 3. Expediente de cada persona beneficiaria que contenga: estudio socioeconómico, documentos de: identidad, nacimiento, CURP, comprobante de domicilio, así como valoración médica. 4. Reglas de Operación de la estrategia. 5. Guía Técnica de la estrategia. 6. Guía de ejercicios para una vida activa del Adulto Mayor. 7. Lista de asistencia diaria de las personas beneficiarias, debidamente firmadas, y/o huellas digitales. 8. Informes mensuales. 9. Observaciones realizadas por el SEDIF en las supervisiones. 10. Los SMDIF deben integrar y mantener los expedientes de las personas beneficiarias debidamente actualizados. |

Para la captura y el reporte de servicios, así como la actualización del padrón de beneficiarios en la página web,

<https://aops.difjalisco.gob.mx/padronadultomayor/login> se entregara un usuario y contraseña para el requerido de la información digital correspondiente por cada SMDIF.

Para Personas Adultas Mayores

| Criterios de Elegibilidad | Requisitos |
|---|---|
| <p>Persona Adulta Mayor 60 años o más:</p> <p>Personas mayores de 60 años que se encuentren en situación de cesantía, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o indigencia</p> | <p>a. <u>Para acreditar su identidad:</u> Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Identificación del Instituto Nacional Electoral INE o, Licencia de Conducir, Cartilla Servicio Militar u otra identificación oficial. • Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). <p>b. <u>Para acreditar su edad:</u> Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave Única de Registro de Población (CURP). • Acta de Nacimiento. <p>c. <u>Para acreditar su residencia:</u> Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua, teléfono o impuesto predial). <p>d. <u>Estudio Socio-económico (SMDIF) (Anexo 3).</u></p> |
| <p>Criterios de Asignación</p> | <p>Proceso de selección de los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará para brindar los servicios y apoyos el padrón de Población Beneficiaria presentado y autorizado. |

Para Personas de Grupos Prioritarios

| Criterios de elegibilidad | Requisitos |
|--|--|
| <p>Personas de Grupos Prioritarios</p> <p>Grupos Prioritarios: Personas en situación vulnerable, niñas y niños, las y los adolescentes, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y población indígena, personas que se encuentren en situación de desamparo, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono, población migrante, población de la diversidad y madres adolescentes, etcétera</p> | <p>a. <u>Para acreditar su identidad:</u> Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Identificación del Instituto Nacional Electoral INE, Licencia de Conducir, Cartilla Servicio Militar u otra identificación oficial. • Exceptúa en el caso de ser menor de edad. <p>b. <u>Para acreditar su edad:</u> Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave Única de Registro de Población (CURP). • Acta de Nacimiento. <p>c. <u>Para acreditar su residencia:</u> Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial).</p> <p>d. <u>Estudio socio-económico. Lo aplicará SMDIF de acuerdo al anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.</u></p> |
| <p>Criterios de Asignación</p> | <p>Proceso de selección de los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará para brindar los servicios y apoyos, el padrón de Población Beneficiaria presentado y autorizado. |

En todos los casos sin excepción el SMDIF realizará una valoración a cada posible beneficiario; consistente en un estudio socio-económico por el cual se valorará su grado de necesidad.

6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección

El SMDIF requerirá al beneficiario la documentación correspondiente para conformar el expediente, correspondiente al beneficiario con la documentación descrita en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes Reglas. Posteriormente se da de alta, tanto en el formato de registro diario de los SMDIF como actualización en plataforma del padrón único de beneficiarios de Padrón.

| Proceso de Selección para Grupos Prioritarios | |
|--|---|
| Fase | Actividad |
| Inscripción a Padrón de personas beneficiarias | Las personas de grupos prioritarios interesados en recibir servicios y apoyos solicitan al SMDIF sean incluidas en el padrón de personas beneficiarias propuestas. |
| Selección | El personal responsable de operar la estrategia, identifica necesidades socioeducativas y recreativas de las personas adultas, adultas mayores y grupos prioritarios para el diseño de acciones a realizar en los Centros De Convivencia. |
| Seguimiento | El personal responsable del municipio recibe los insumos para su uso y entrega a beneficiarios, siendo el Comité de Vigilancia Ciudadana quien garantiza la recepción y ejecución de lo programado. |

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

Excepciones de Elegibilidad

- No podrá ser sujeto de recibir servicios y apoyos, las y los beneficiarios que cuente con otro servicio o apoyo de carácter similar institucional; solo en casos especiales
- Toda excepción requerida deberá encontrarse respaldada mediante oficio realizado por SMDIF en el que se describirán las condiciones y problemática por la cual se justifica la excepción, escrito el cual deberá ser dirigido a Dirección General del SEDIF turnando copia a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, esta última, tendrá a cargo la validación de la solicitud de excepción.
- De manera excepcional y por causa de fuerza mayor, se podrá brindar los servicios y apoyos a la población en días naturales, ante una situación no prevista por el tiempo que sea necesario, previa autorización de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y considerando la suficiencia presupuestal.
- En casos de fuerza mayor y previa autorización de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, de manera que se eviten contagios derivada del virus SARS-CoV2 (COVID-19) u otro evento o contingencia que pongan en riesgo a las personas que acuden a desarrollar actividades diversas, para evitar aglomeraciones, se otorgará a los beneficiarios los servicios y apoyos según convenga.
- Atendiendo las recomendaciones sanitarias, de manera que se eviten contagios derivada del virus SARS-CoV2 (COVID-19) u otro evento de contingencia que

pongan en riesgo a las personas que acuden al desarrollo de actividades, se suspenderán las actividades sociales que se tienen destinadas en el Centro de Convivencia como son aquellas de índole ocupacional, recreativas, educativas y deportivas, dirigidas por SMDIF; mismas que serán retomadas, una vez que sea autorizado por las autoridades competentes la posibilidad de hacerlo de manera que no se afecte la salud de los beneficiarios y personal que atiende.

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

Son motivos de causales de Baja de SMDIF:

- El desvío de los recursos o su utilización en acciones ajenas a la operación y al servicio de la estrategia
- Entregar servicios y apoyos a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios de la estrategia.
- Condicionar la entrega de los servicios y apoyos.
- Que utilice los servicios y apoyos para fines proselitistas.
- Por incumplimiento en tiempo y forma, al subir la información que se requiere en la plataforma digital destinada para ello.
- Cuando los SMDIF incumpla en los plazos para la comprobación del recurso económico otorgado.
- Cuando el SMDIF mediante el personal a su cargo u otro no permita u obstaculice las supervisiones en razón de la operatividad de la estrategia y destino del recurso proporcionado.
- Por incumplimiento al entregar la documentación como son: padrones, informes de los servicios otorgados u otro no presentados en tiempo y forma a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.
- Por falsificación de actas y/o firmas, suplantación de identidad u otros documentos necesarios para la operación de la estrategia o entrega de servicios y apoyos.
- Cuando el SMDIF no solvente las observaciones, recomendaciones u otra acción acordada durante las supervisiones realizadas por personal del SEDIF en los plazos señalados.
- Hacer uso indebido de los servicios o apoyos otorgado por la presente estrategia.
- Cuando los SMDIF manifieste a través de comunicación escrita, no requerir dicho servicio o apoyo.
- El no ajustarse a lo descrito en las presentes Reglas de Operación de la estrategia.

Son motivos de causales de baja de las y los beneficiarios cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos

- Fallecimiento de la o el beneficiario.
- Cuando sean proporcionados datos falsos en la solicitud o procedimiento, con la finalidad de la obtención de servicios o apoyos.
- Cuando incumpla alguna de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el beneficiario haya cambiado de domicilio sin notificarlo y no sea posible localizarlo.
- Cuando la o el beneficiario, por voluntad propia rechace el servicio.

7. Características de los Servicios y Apoyos

7.1. Tipo de Servicios y Apoyos

Del SEDIF al SMDIF

| Tipo de apoyo | Consiste en: | Dirigido a: |
|-----------------|--|--|
| Apoyo Económico | Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, cada SMDIF efectúa la adquisición de materiales para la realización de actividades que fomenten el desarrollo integral de los Grupos Prioritarios, así como la entrega de apoyos asistenciales diversos (apoyos en especie) | SMDIF que llevan a cabo la estrategia. |

Del SMDIF al Beneficiario

| Tipo de Servicios y Apoyos | Consiste en: | Dirigido a: |
|-------------------------------|---|---|
| Servicios y Apoyos en Especie | Se brindan Servicios y Apoyos asistenciales diversos para la realización de actividades de integración | <ul style="list-style-type: none"> • Personas Adultas mayores, personas grupos prioritarios (personas con discapacidad, población indígena, etc.). |

Los servicios para la integración son dirigidos por SMDIF y pretenden fortalecer el proceso de socialización de las personas integrantes de grupos prioritarios, esto de acuerdo a los espacios destinados para su atención, por lo que pueden ser:

- Asesorías y Orientación
- Pláticas
- Dinámicas grupales
- Cursos
- Talleres
- Capacitaciones

- Eventos
- Promoción del envejecimiento activo
- Jornadas de salud
- Actividades lúdicas, etc.

Todas ellas en el ámbito sociocultural, recreativo, educativo, artístico, deportivo, profesional, productivo, ocupacional, de salud e higiene, entre otros.

Cantidades y Rangos de Servicios y Apoyos

Del SEDIF al SMDIF

| Apoyo | Monto del Apoyo | Costo para el Beneficiario | Temporalidad |
|-----------------|---|----------------------------|--------------------|
| Apoyo económico | Variable según padrón de beneficiarios por municipio | Gratuito | Una entrega al año |
| Nota: | La cantidad de apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuesta del Sistema DIF Estatal. | | |

Del SMDIF al Beneficiario(a)

| Servicios y Apoyos | Cantidad de Servicios y Apoyos | Costo para el Beneficiario | Temporalidad |
|-------------------------------|---|----------------------------|-------------------|
| Servicios y Apoyos en Especie | Variable según padrón de beneficiarios por municipio | Gratuito | Diario (234 días) |
| Nota: | La cantidad de servicios y apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuesta del Sistema DIF Estatal. | | |

Servicios y Apoyos Complementarios del SEDIF a Sistemas DIF Municipales

| Servicios y Apoyos | En qué consiste | Dirigido a |
|---|---|---|
| Capacitación | Respecto de la operación de la estrategia, para iniciar la entrega de servicios y apoyos a beneficiarios. | Personal que opera en la estrategia del municipio. |
| Asesoría y orientación | Manejo de los servicios y apoyos de la estrategia | |
| Entrega de material informativo | Guía de ejercicios físicos | |
| Supervisión | Con la finalidad de vigilar el buen funcionamiento de la estrategia se realizan diversas visitas periódicas de supervisión. | Personal directivo y persona que opera la estrategia en el municipio. |
| Los servicios y apoyos complementarios se realizan con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V (FAM-A3). | | |

Servicios y Apoyos Complementario del SEDIF a SMDIF

| Servicio o Apoyo | Costo para SMDIF | Periodicidad |
|--|------------------|---|
| Capacitación | Gratuito. | Una vez al año. |
| Asesoría y orientación | Gratuito. | Permanente. |
| Entrega de Guía de Ejercicios Físicos | Gratuito. | Una vez al año. |
| Supervisión | Gratuito. | Una vez al año y las visitas que consideren necesarias para cumplimiento de RDP |
| Los servicios o apoyos complementarios se realizan con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V (FAM-AS) | | |

7.2. Unidad y Periodicidad de los Servicios y Apoyos

Los servicios y apoyos asistenciales serán entregados a las y los usuarios inscritos en el Padrón de Población Beneficiarios de plataforma que corresponda, el cual, deberá ser validado con los registros diarios e informes mensuales con la firma y sello del director del SMDIF, debiendo presentarlo para su revisión y validación respectiva al departamento de estrategias de atención a las personas adultas mayores del SEDIF.

El SEDIF distribuirá el recurso, conforme al alcance del presupuesto asignado a la estrategia para el ejercicio 2023, a efecto de cubrir la entrega de los servicios y apoyos derivados del número de beneficiarios registrados.

Se entregará el apoyo del recurso, a partir del periodo de entrega que justifique el SMDIF con respecto a la captura del padrón de beneficiarios y servicios en plataforma, así como la entrega de los informes mensuales, y registros diarios con sus respectivas firmas y/o huella digital de asistencia.

7.3. Criterios de Selección para los Insumos

Los servicios y apoyos a otorgarse a las personas que se encuentren en el padrón de Población Beneficiaria serán en especie de conformidad con lo establecido en la EIASADC 2023 emitidos por el SMDIF.

8. Acciones Transversales

SMDIF: Coordinación administrativa y operativa para la ejecución de la estrategia con recursos del Ramo 33 Fondo V.

SEDIF: En la operación de la estrategia el SEDIF distribuirá el recurso económico para la compra y entrega de elementos que permitan dar servicios y apoyos asistenciales a Grupos Prioritarios brinden apoyo a los beneficiarios del padrón, previamente validado y autorizado por SEDIF. Lo anterior, de conformidad a las presentes Reglas de Operación.

SMDIF: Son los encargados de coordinar las acciones orientadas a a Asistencia Social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el de asegurar la atención permanente a la población marginada.

Dirección Jurídica: Elaboración de instrumentos jurídicos los cuales brindan sustento a la operatividad de la estrategia por parte de SMDIF.

Dirección de Recursos Financieros: Coordinación, verificación, validación de documentación fiscal y administrativa para la realización de transferencias del recurso asignado a la estrategia en favor de los SMDIF.

Programas Potencialmente Complementarios

Nivel Federal

| Programa | Objetivo | Link de información |
|---|---|---|
| Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas mayores | El objetivo es contribuir al bienestar de las personas adultas mayores a través de la entrega de una pensión no contributiva que ayude a mejorar las condiciones de vida y que a su vez permita el acceso a la protección social. | https://www.gob.mx/pensionpersonasadultasmayores#:~:text=El%20programa%20atiende%20a%20todas,%242%2C553%2Cpesos%20cada%20dos%20meses. |

Nivel Estatal

| Programa | Objetivo | Link de información |
|--|---|---|
| Jalisco te reconoce | Consiste en proporcionar servicios a las personas adultas mayores que contribuyan con la mejora en su calidad de vida | https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/programa/387 |
| Jalisco incluyente | Contribuir a mejorar las condiciones de vida e inclusión social de las personas con discapacidad. | https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/programa/354 |
| Atención integral de las personas adultas mayores | Brindar atención integral y apoyos asistenciales diversos para la inclusión y el envejecimiento activo de las personas adultas mayores | https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/panel/programa/673 |
| Mujeres líderes del hogar | Otorgar apoyo económico a hogares de jefatura femenina monoparentales con dependientes menores de edad o personas con alguna discapacidad, que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad por ingresos, dentro de los 125 municipios de Jalisco, para contribuir a satisfacer sus necesidades alimentarias. | https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/programa/315 |
| Atención integral a las personas con discapacidad o en riesgo de tenerla | Brindar apoyos y servicios de rehabilitación integral a personas con discapacidad o en riesgo de tenerla, para su inclusión social y bienestar familiar | https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/programa/663 |

Nivel Municipal

| Programa | Objetivo | Link de información |
|--|---|---|
| Apoyo personas adultas mayores. (Municipio de Zapopan). | Ayuda con 2 despendas cada bimestre para adultas mayores. | https://tramites.zapopan.gob.mx/Ciudadano/Tramites_FichaDetalleTramite.aspx?pl=5CRerFKH3hsGa7%2BvkaicNg%3D%3D |

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

Derechos del SEDIF

- Asignar los recursos económicos a los SMDIF participantes, de acuerdo al padrón de Población Beneficiaria y de conformidad al presupuesto otorgado.
- Coordinar la realización y entrega de servicios y apoyos a la población beneficiaria, a través de instrumentos jurídicos que permitan la colaboración con los SMDIF, conforme a lo establecido a las presentes Reglas de Operación.
- El SEDIF tomará las medidas necesarias para que se garantice que los servicios y apoyos sean entregados en tiempo y forma, de acuerdo a la calendarización en apego al padrón de Población Beneficiaria en plataforma.
- Promover la participación social y de contraloría ciudadana, a través de los SMDIF, en la formación de comités entre la población beneficiaria para la recepción del recurso, así como la entrega de servicios y apoyos.
- Realizar sesiones periódicas de coordinación y supervisión con los SMDIF a fin de orientarlos y valorar los avances de la estrategia, analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas, coadyuvando a la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
- Con ayuda de los SMDIF, conformar la integración de los padrones de beneficiarios, para cumplir con el decreto por el que se crea el SIIPP-G. El contenido de información de los padrones será de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, de conformidad con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- Solicitar al SMDIF captura de beneficiarios y servicios en el padrón de Población Beneficiaria en plataforma y la documentación necesaria para determinar la entrega de servicios y apoyos.

- Solicitar la comprobación del recurso otorgado en los tiempos establecidos en el instrumento jurídico pudiendo ser en el Convenio de Coordinación firmado con SMDIF.
- Realizar seguimiento de la aplicación del recurso mediante visitas de supervisión y posibles visitas domiciliarias a beneficiarios.
- Solicitar evidencias que garanticen la entrega de servicios y apoyos, mediante informes mensuales y registro de asistencia de los beneficiarios.
- Suspender de manera temporal o definitiva la entrega de servicios y apoyos de la estrategia en el que participen los SMDIF en caso de que estos no cumplan con alguna de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Supervisar la operatividad de la estrategia en los SMDIF con la finalidad de contar con certeza del buen manejo de los insumos y servicios destinados a la población objetivo.
- Evaluar y solicitar se sancione en casos específicos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Obligaciones del SEDIF

- Elaborar acorde a la normativa por el SMDIF, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la estrategia.
- Integrar alternativas para la operación de la estrategia en caso de presentarse alguna contingencia.
- Promover la participación social a través de los SMDIF en la formación de Comités de Contraloría Social, entre la población beneficiaria, para la recepción del recurso; así como la entrega y vigilancia de los servicios y apoyos.
- Realizar trámites necesarios para la entrega del recurso a SMDIF en beneficio de la población beneficiaria.
- Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre la operatividad de la estrategia.
- Supervisar la operatividad de la estrategia en SMDIF.
- Revisar y validar la captura del padrón de los beneficiarios en plataforma enviados por SMDIF.
- Recibir los informes y registro diario de la operatividad de la estrategia que entregan el SMDIF, para el seguimiento correspondiente.
- Recibir la información y documentación que justifique el ejercicio del recurso de la estrategia, debidamente requisitados.
- Dar a conocer las Reglas de Operación de la estrategia, normatividad y acciones a desarrollar a los SMDIF.
- Capacitar a los SMDIF respecto al sistema de captura de información del padrón de Población Beneficiaria e informes.
- Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, primordialmente durante procesos electorales.
- Brincar asesoría a los SMDIF para la integración de expedientes técnicos.

- El Padrón de Población Beneficiaria en la plataforma debe encontrarse actualizado por parte de los SMDIF.

Derechos de SMDIF

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación de la estrategia por parte del SEDIF.
- Solicitar y recibir asesoría sobre las actividades recreativas y ocupacionales a realizar con los beneficiarios de la estrategia.
- Recibir capacitación por parte del SEDIF sobre la operatividad de la estrategia.
- Recibir el apoyo económico del SEDIF una vez que cumpla con los requisitos de elegibilidad; así como también respecto a la disponibilidad presupuestal.

Obligaciones de SMDIF

- Focalizar y proponer los espacios para que opere, considerando la participación y voluntad de los comités y/o beneficiarios.
- Contar con los expedientes de los beneficiarios debidamente actualizados.
- Asistir a las capacitaciones e invitaciones del SEDIF, pudiendo ser el representante legal de los SMDIF y/o designado como responsable de la estrategia; señalar, que ante situaciones de emergencia que no permitan realizar orientaciones y/o capacitaciones de manera presencial, podrán emplearse medios alternativos como son plataformas digitales, videoconferencias o bien la difusión de mensajes a través de carteles, dípticos, trípticos, radios comunitarias, etc.
- Replicar las pláticas de orientación a beneficiarios de la estrategia a través del personal que él designe; mismo que será capacitado por el SEDIF, para su comprobación y cuestiones de supervisión y control deberán enviar evidencias de manera mensual como son: lista de asistencia con registros diarios nombre, firma y fecha y huella, con los temas abordados en la capacitación, si fuera el caso.
- Verificar la congruencia y veracidad de la información que reporte a través de los informes y documentación comprobatoria solicitada.
- Firmar convenio o instrumento jurídico con el SEDIF, que sean necesarios, cuyo objeto será el de formalizar la coordinación con SMDIF con respecto a la prestación y promoción de los servicios de Asistencia Social que se realizan como parte de los servicios y apoyos otorgados.
- El SMDIF entregará el Comprobante Fiscal Digital (CFDI), por el recurso otorgado por el SEDIF de acuerdo al número que conforme el Padrón de Personas Beneficiarias. En caso de no comprobar el recurso, los SMDIF tendrá la obligación de reintegrar el recurso mediante transferencia en la fecha determinada por el SEDIF.
- Promover la formación de Comités de Contraloría Social con la población beneficiada y coordinar con los integrantes, la operatividad de la estrategia.

- Entregará el SMDIF los documentos inherentes, que le sean solicitados conforme los formatos de Contraloría Social.
- Verificar que los beneficiarios de la estrategia no reciban otros servicios y apoyos y en caso de excepciones deberá seguir el proceso estipulado para tal fin.
- Implementar las acciones preventivas necesarias para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, sobre todo durante procesos electorales, las cuales debe informar por escrito al SEDIF.
- SMDIF deberá anunciar en lugar visible y por escrito en cada uno de los Centros de convivencia, bajo su responsabilidad la leyenda:
 - **“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.**
- Contar con los registros de asistencia mensuales de los servicios otorgados (Anexo 2).
- Cumplir en tiempo y forma con la captura y actualización con el padrón de población beneficiaria en plataforma entrega de información de padrón de y Entregar al SEDIF la información requerida de acuerdo con las indicaciones, formatos y fechas de entrega que en este se señalan.
- Enviar al SEDIF, los informes mensuales de los servicios y apoyos otorgados y registros de asistencia mensual; así como las encuestas de registro diaria el día 21 de cada mes, debiendo realizarlo por vía correo electrónico oficial de acuerdo a la supervisión regional que le sea indicada por el SEDIF. Los anexos escaneados deberán presentarse debidamente sellados, firmados y ser verificados por el representante legal del SMDIF debiendo presentarlos legibles y claros en su escritura de lo contrario se tendrán por no presentados (Anexos 1, 2, 3 y 4).
- Los servicios y apoyos en ningún momento podrán ser entregados en casas particulares del personal que desempeña alguna función pública, las o los líderes o representantes de alguna colonia, las o los delegados u otro lugar de índole partidista o proselitista.
- El SMDIF no deberá condicionar ni utilizar la estrategia con fines proselitistas, para beneficio de ningún partido o campaña política o interés particular.
- Aplicar los estudios socio-económicos en el **domicilio**, con la finalidad de verificar la situación social de los beneficiarios (Anexo 3).
- El SMDIF no podrá cambiar, alterar información, ni agregar o tipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan para control y operación de la estrategia ya que al hacerlo invalidará dichos formatos.
- Realizar, capturar y actualizar padrón en la plataforma de Población Beneficiaria, validarle y entregarlo al SEDIF para su autorización (Anexo 1).
- Deberán producir, registrar, organizar y conservar física y digitalmente los documentos de archivo inherentes a la estrategia (expedientes individuales y genera del municipio con listas de firmas mensuales), así como todo acto que

facultades, competencias y funciones; misma que podrá ser requerida por las instancias de control y vigilancia para la supervisión de los recursos, en cualquier momento de este periodo u otro.

- Entregar los servicios y apoyos a cada beneficiario en tiempo y forma estipulados.
- Informar por escrito y con cinco días de anticipación sobre cualquier evento programado relacionado con la operación de la estrategia, con la finalidad de que el SEDIF en su caso, envíe a un representante para supervisar que las actividades se apeguen a las Reglas de Operación vigentes.
- Permitir el acceso de personal de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del SEDIF o quien esta Área designe o bien, cualquier autoridad a efecto de que sean realizadas las visitas de verificación y supervisión que se consideren pertinentes con la finalidad de revisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Derechos de la Población Beneficiaria

Una vez que haya cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes reglas, solicitar el apoyo de la estrategia.

- Recibir un trato digno, equitativo, justo, respetuoso y sin discriminación alguna.
- Recibir asesoría y capacitación por parte del SEDIF y de los SMDIF en que resida y/o instancias ejecutoras, respecto a la estrategia y procedimientos para la solicitud de servicios y apoyos.
- Recibir de la instancia ejecutora los servicios y apoyos conforme a las disposiciones de la estrategia.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Formar parte de los comités participativos y/o de contraloría social de la estrategia de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Recibir información y participar en las reuniones del Comité de la Contraloría Social.
- Participar en las diferentes actividades ocupacionales, recreativas y de acondicionamiento físico que se realicen en el Centro de convivencia.

Obligaciones de la Población Beneficiaria.

- Proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la estrategia.
- Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP; así como la información relativa al ejercicio de los

de los re

recursos otorgados (destino final de los recursos). Con la certeza de que tanto el SEDIF y SMDIF garantizar el derecho de privacidad de dicha información.

- Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar la estrategia.
- Responder a las encuestas y/o entrevistas de percepción y satisfacción de los servicios otorgados por la estrategia; que realice SEDIF o evaluadores externos (Anexo 6).
- Formar parte del Comité de Contraloría Social y realizar las actividades señaladas en el Cuaderno demás documentos inherentes a la Contraloría Social.

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

125 SMDIF.

10.2. Instancia Normativa Estatal

SEDIF.

10.3. Instancia Normativa Federal

SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

Con el objetivo de prevenir duplicidad de beneficiarios, durante la generación del padrón de Población Beneficiaria se realizan un cruce de padrones al momento de capturar sus CURP; si la persona ya es beneficiaria de otro programa no le permite al SMDIF darlo de alta.

11.2. Convenio de Colaboración

De conformidad a la normativa aplicable y con la finalidad de formalizar la entrega de los servicios y apoyos, mediante el recurso al SMDIF; el SEDIF suscribirá a través de la Dirección Jurídica diversos instrumentos jurídicos consistente(s) en convenio(s) de colaboración con cada uno de los SMDIF beneficiarios de la estrategia mismo que podrá darse por terminado anticipadamente por "SEDIF", notificándose por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda darse por concluido.

11.3. Colaboración

La estrategia se operará en colaboración y coordinación con los SMDIF o aquellos que participen en tiempo y forma de la estrategia cumplimentando los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable.

Con el fin de optimizar recursos, se buscará contar con el apoyo de instituciones gubernamentales, entre las que se destacan las siguientes:

- Contraloría Social y Vinculación del Estado de Jalisco.
- Dirección de Fortalecimiento Municipal en SEDIF.

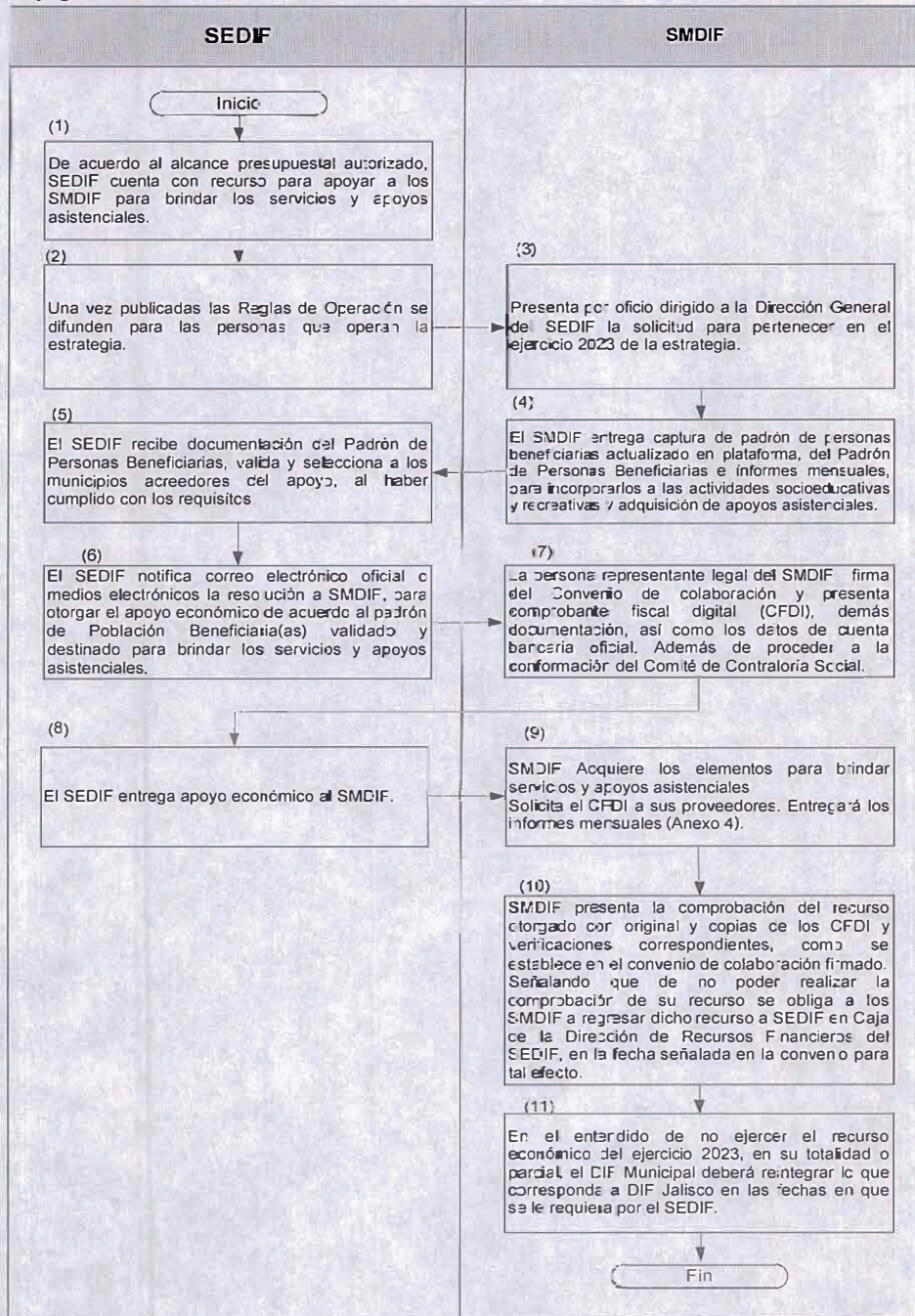
11.4. Concurrencia

| SMDIF | Ramo 33 FAM-AS | SEDIF |
|--|--|---|
| Los SMDIF cuentan con Centros de Convivencia cuyo gasto operativo está a su cargo. | El Gobierno Federal mediante el Ramo 33 FAM-AS aporta la cantidad de \$61'906,776.00 (Sesenta y Un Millones Novecientos Seis Mil Setecientos Setenta y Seis Pesos 00/100 M.N.) , de los cuales las características, requisitos, ejecución y cooperación quedan establecidas en las presentes Reglas de Operación. | En caso de existir suficiencia presupuestaria del SEDIF, se podrá complementar la operación del programa con recursos distintos al fcrdo federal. Esto de conformidad a la normativa. |

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

Flujograma



Descripción Narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Descripción | Formatos o Documentos |
|-----|-----------------------------------|---|---|--|
| 1 | SEDIF | Presupuesto autorizado | De acuerdo al a cance presupuestal autorizado, SEDIF cuenta con recurso para apoyar a los SMDIF para brindar los servicios y apoyos asistenciales. | Convenio |
| 2 | SEDIF | Reglas | Una vez publicadas las Reglas de Operación se difunden para las personas que operan la estrategia. | Reglas de Operación |
| 3 | SMDIF | Solicitud | Presenta por oficio dirigido a la Dirección General del SEDIF la solicitud para pertenecer en el ejercicio 2023 de la estrategia. | Oficio |
| 4 | SMDIF | Entrega padrón de Personas Beneficiarias e informes mensuales | El SMDIF entrega captura de padrón de personas beneficiarias actualizado en plataforma, del Padrón de Personas Beneficiarias e informes mensuales, para incorporarlos a las actividades socioeducativas y recreativas y adquisición de apoyos asistenciales. | Padrón de Personas Beneficiarias Informes mensuales |
| 5 | SEDIF | Recibe documentos del padrón de Personas Beneficiarias | El SEDIF recibe documentación del Padrón de Personas Beneficiarias, valida y selecciona a los municipios acreedores del apoyo, al haber cumplido con los requisitos. | Padrón de Personas Beneficiarias |
| 6 | SEDIF | Notifica la resolución a los SMDIF | El SEDIF notifica correo electrónico oficial o medios electrónicos la resolución a SMDIF, para otorgar el apoyo económico de acuerdo al padrón de Personas Beneficiaria validado y destinado para brindar los servicios y apoyos asistenciales. | Correo electrónico |
| 7 | Persona Representante legal SMDIF | Firma del Convenio | La persona representante legal del SMDIF firma del Convenio de colaboración y presenta comprobante fiscal digital (CFDI), demás documentación así como los datos de cuenta bancaria oficial. Además de proceder a la conformación del Comité de Contraloría Social. | Convenio CFDI |

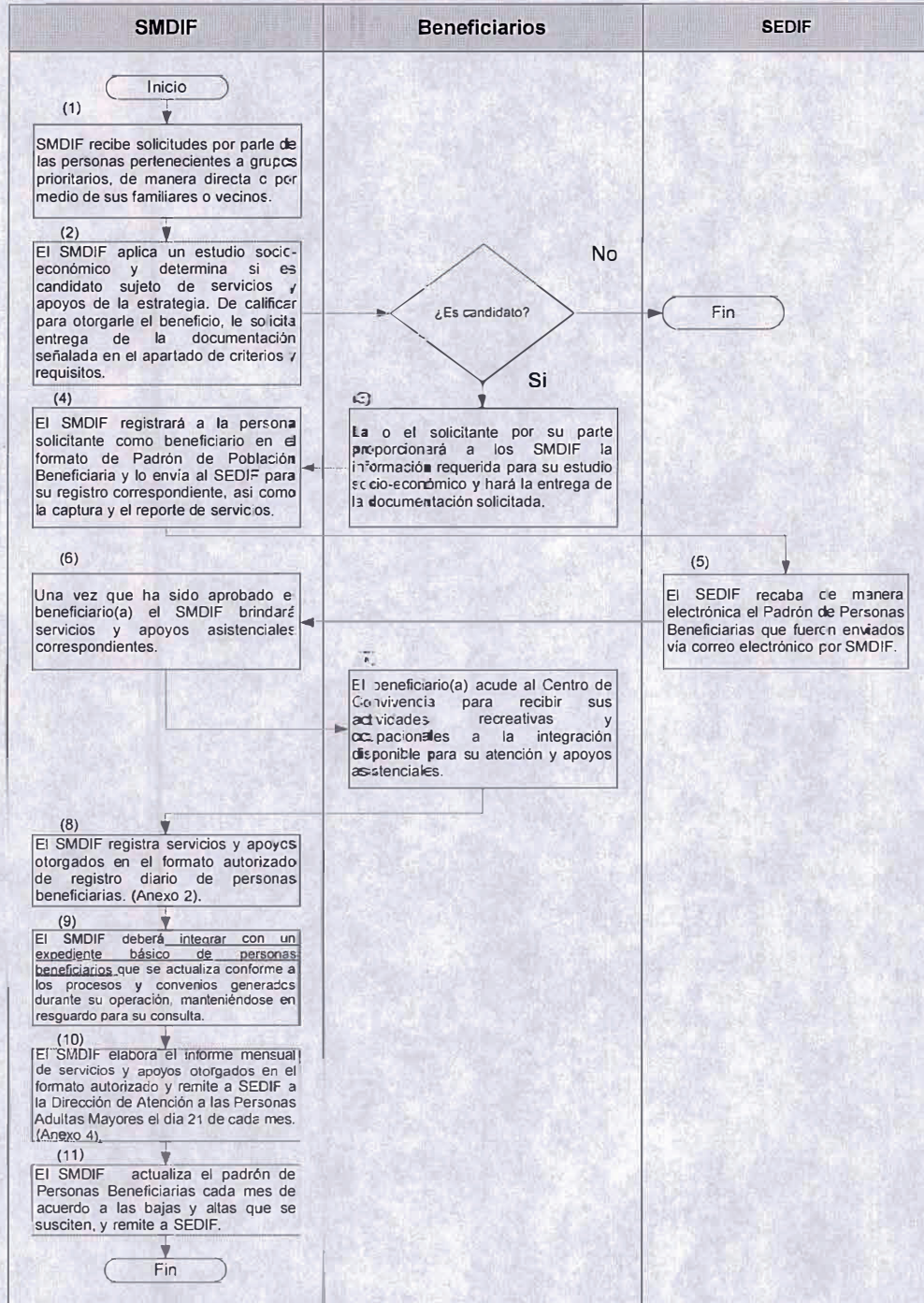
| No. | Responsable | Actividad | Descripción | Formatos o Documentos |
|-----|-------------|--|---|---------------------------|
| 8 | SEDIF | Entrega de Apoyo | El SEDIF entrega apoyo económico al SMDIF | No aplica |
| 9 | SMDIF | Adquiere los elementos para brindar servicios y apoyos asistenciales | SMDIF Adquiere los elementos para brindar servicios y apoyos asistenciales Solicita el CFDI a sus proveedores. Entregará los informes mensuales (Anexo 4). | CFDI Infomes mensuales |
| 10 | SMDIF | Presenta la comprobación del recurso otorgado | SMDIF presenta la comprobación del recurso otorgado con original y copias de los CFDI y verificaciones correspondientes, como se establece en el convenio de colaboración firmado. Señalando que de no poder realizar la comprobación de su recurso se obliga a los SMDIF a regresar dicho recurso a SEDIF en Caja de la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF, en la fecha señalada en la convenio para tal efecto. | CFDI convenio |
| 11 | SMDIF | Presenta la comprobación del recurso otorgado | En el entendido de no ejercer el recurso económico del ejercicio 2023, en su totalidad o parcial, el SMDIF deberá reintegrar lo que corresponda a SEDIF Jalisco en las fechas en que se le requiera por el SEDIF. | CFDI convenio |

Cronograma de fechas de acciones

| Actividad | Periodo Sugerido de Realización |
|---|---------------------------------|
| Autorización de presupuesto | Febrero |
| Reglas de operación | Marzo |
| Solicitud | Enero, febrero, marzo |
| Entrega y recepción de padrón de personas beneficiarias | Mensual |
| Firma de Convenio | Junio |
| Entrega de apoyo económico al SMDIF | Junio |
| Brindar servicios y Apoyos en Especie (Apoyos Asistenciales) a las personas beneficiarias | Enero a diciembre 2023 |
| Comprobación del Recurso | Septiembre. |

Beneficiaria **Proceso de Selección de Población Beneficiaria**

Flujograma



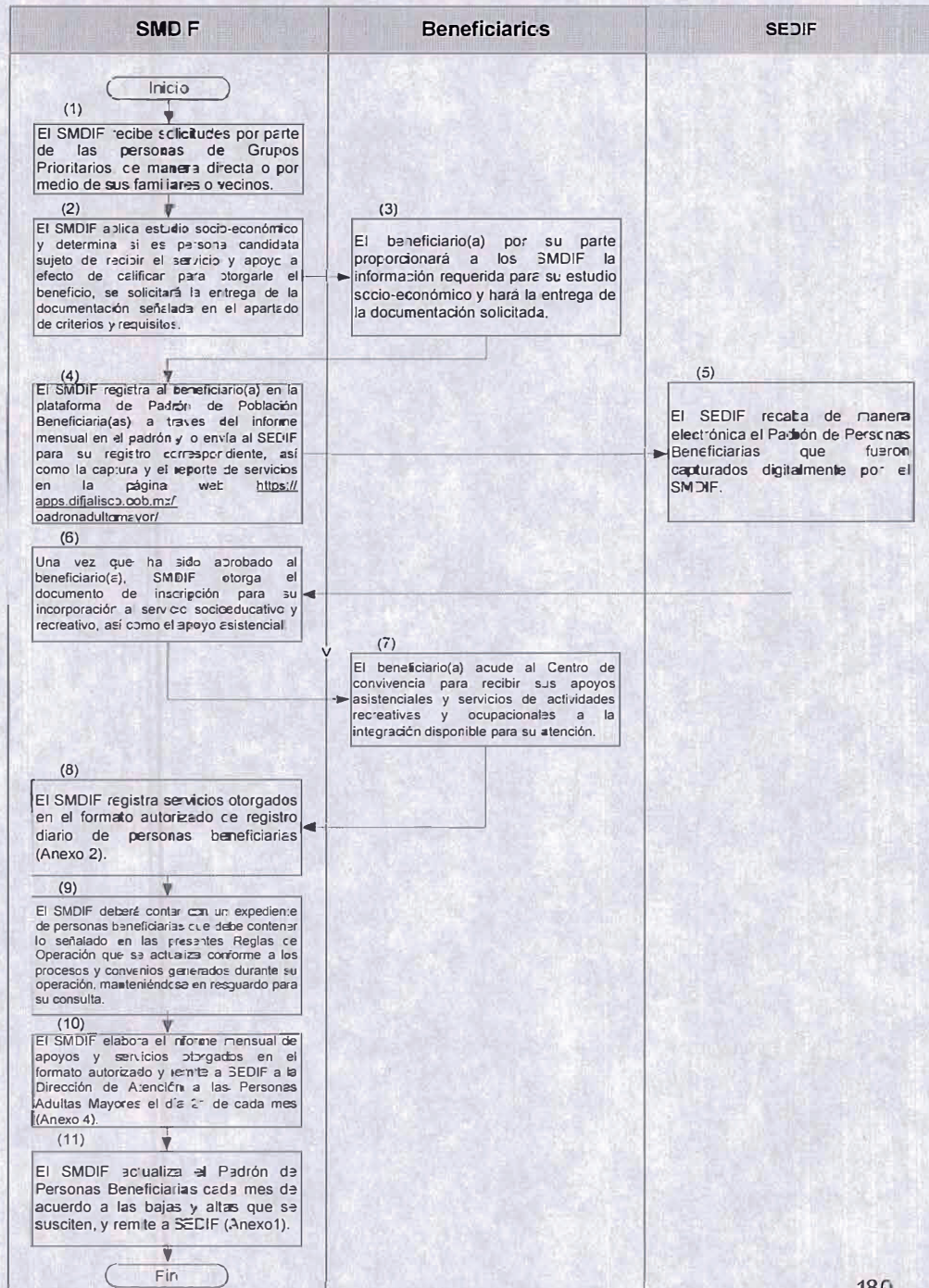
Descripción Narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Descripción | Formatos o Documentos |
|-----|------------------------|--|--|---|
| 1 | SMDIF | Recibe solicitudes. | SMDIF recibe solicitudes por parte de las personas pertenecientes a grupos prioritarios, de manera directa o por medio de sus familiares o vecinos. | Solicitudes |
| 2 | SMDIF | Aplica estudio socio-económico | El SMDIF aplica un estudio socio-económico y determina si es candidato sujeto de servicios y apoyos de la estrategia. De calificar para otorgarle el beneficio, le solicita entrega de la documentación señalada en el apartado de criterios y requisitos. | Estudio socio-Socioeconómico |
| 3 | Personas Beneficiarias | Proporcionar información para estudio socio-económico | La o el solicitante por su parte proporcionará a los SMDIF la información requerida para su estudio socio-económico y hará la entrega de la documentación solicitada. | Documentos solicitados (requisitos) |
| 4 | SMDIF | Registra a la persona beneficiaria en el formato de Padrón Único de Beneficiario | El SMDIF registrará a la persona solicitante como beneficiario en el formato de Padrón de Población Beneficiaria y lo envía al SEDIF para su registro correspondiente, así como la captura y el reporte de servicios. | Padrón de Población Beneficiaria Informe mensual |
| 5 | SEDIF | Recaba de manera electrónica los Padrones de Personas Beneficiarias. | El SEDIF recaba de manera electrónica el Padrón de Personas Beneficiarias que fueron enviados vía correo electrónico por SMDIF. | Padrón de Población Beneficiaria |
| 6 | SMDIF | Otorga servicios y apoyos asistenciales. | Una vez que ha sido aprobada la persona beneficiaria el SMDIF brindará servicios y apoyos asistenciales correspondientes. | No aplica |
| 7 | Persona Beneficiaria | Acude al Centro de Convivencia | La persona beneficiaria acude al Centro de Convivencia para recibir sus actividades recreativas y ocupacionales a la integración disponible para su atención y apoyos asistenciales. | No aplica |

| No. | Responsable | Actividad | Descripción | Formatos o Documentos |
|-----|-------------|---|---|---|
| 8 | SMDIF | Registra servicios otorgados. | El SMDIF registra servicios y apoyos otorgados en el formato autorizado de registro diario de personas beneficiarias. (Anexo 2). | Registro de beneficiarios |
| 9 | SMDIF | Expediente básico histórico | El SMDIF deberá integrar con un expediente básico de personas beneficiarias que se actualiza conforme a los procesos y convenios generados durante su operación, manteniéndose en resguardo para su consulta. | Expediente básico histórico |
| 10 | SMDIF | Elabora el informe mensual de servicios y apoyos otorgados. | El SMDIF elabora el informe mensual de servicios y apoyos otorgados en el formato autorizado y remite a SEDIF a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores el día 21 de cada mes. (Anexo 4). | Informe mensual de servicios y apoyos otorgados |
| 11 | SMDIF | Actualiza el padrón de Personas Beneficiarias. | El SMDIF actualiza el padrón de Personas Beneficiarias cada mes de acuerdo a las bajas y altas que se susciten, y remite a SEDIF. | Padrón Único de Beneficiarios |

Proceso de Atención a personas beneficiarios de Grupos Prioritarios

Flujograma



Descripción Narrativa

| No. | Responsable | Actividad | Descripción | Formatos o Documentos |
|-----|------------------------|---|---|---|
| 1 | SMDIF | Recibe solicitudes. | El SMDIF recibe solicitudes por parte de las personas de Grupos Prioritarios, de manera directa o por medio de sus familiares o vecinos. | Solicitudes |
| 2 | SMDIF | Aplica estudio socio-familiar. | El SMDIF aplica estudio socio-económico y determina si es persona candidata sujeto de recibir el servicio y apoyo a efecto de calificar para otorgarle el beneficio, se solicitará la entrega de la documentación señalada en el apartado de criterios y requisitos. | Estudio socio-económico |
| 3 | Personas Beneficiarias | Proporcionar información para estudio socio-familiar. | La persona beneficiaria por su parte proporcionará a los SMDIF la información requerida para su estudio socio-económico y hará la entrega de la documentación solicitada. | Documentos solicitados (requisitos) |
| 4 | SMDIF | Registra a la persona beneficiaria en formato de Padrón Único. | El SMDIF registra a la persona beneficiaria en la plataforma de Padrón Único de Beneficiario a través del informe mensual en el padrón y lo envía al SEDIF para su registro correspondiente, así como la captura y el reporte de servicios en la página web https://apps.difjalisco.gcb.mx/padrondadultomayor/ | Padrón de Personas Beneficiarias Informe mensual |
| 5 | SEDIF | Recaba de manera electrónica el Padrón de Personas Beneficiarias. | El SEDIF recaba de manera electrónica el Padrón de Personas Beneficiarias que fueron capturados digitalmente por el SMDIF. | Padrón de Personas Beneficiarias |
| 6 | SMDIF | Otorga servicio y apoyo asistencial. | Una vez que ha sido aprobada la persona beneficiaria, SMDIF otorga el documento de inscripción para su incorporación al servicio socioeducativo y recreativo, así como el apoyo asistencial. | No aplica |
| 7 | Personas Beneficiarias | Acude al Centro de atención. | La persona beneficiaria acude al Centro de convivencia para recibir sus apoyos asistenciales y servicios de actividades recreativas y ocupacionales a la integración disponible para su atención. | No aplica |

| No. | Responsable | Actividad | Descripción | Formatos o Documentos |
|-----|-------------|---|---|---|
| 8 | SMDIF | Registra servicios otorgados. | El SMDIF registra servicios otorgados en el formato autorizado de registro diario de personas beneficiarias (Anexo 2). | Registro diario de personas beneficiarias |
| 9 | SMDIF | contar con un expediente básico de personas beneficiarias. | El SMDIF deberá contar con un expediente de personas beneficiarias que debe contener lo señalado en las presentes Reglas de Operación que se actualiza conforme a los procesos y convenios generados durante su operación, manteniéndose en resguardo para su consulta. | Expediente básico de personas beneficiarias. |
| 10 | SMDIF | Elabora el informe mensual de apoyos y servicios otorgados. | El SMDIF elabora el informe mensual de apoyos y servicios otorgados en el formato autorizado y remite a SEDIF a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores el día 21 de cada mes (Anexo 4). | Informe mensual de apoyos y servicios otorgados |
| 11 | SMDIF | Actualiza el padrón de Personas Beneficiarias | El SMDIF actualiza el Padrón de Personas Beneficiarias cada mes de acuerdo a las bajas y altas que se susciten, y remite a SEDIF (Anexo 1). | Padrón de Personas Beneficiarias |

Cronograma de fechas de acciones

| Actividad | Periodo Sugerido de Realización |
|---|---------------------------------|
| Recepción de solicitudes | Anual. |
| Estudios Socioeconómicos | Anual. |
| Brindar servicios y apoyos asistenciales | 234 días hábiles. |
| Participación en el Centro de Convivencia | 234 días hábiles. |
| Registro de servicios otorgados | Mensual. |
| Generación de expediente básico histórico | Anual. |
| Elaboración de informes de servicios y apoyos otorgados | Mensual. |
| Actualización de padrón de personas beneficiarias | Mensual. |

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyos características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

A continuación, se presentan aspectos complementarios a los procesos previos: para otorgar el apoyo económico mediante transferencia para la Entrega de servicios y apoyos asistenciales diversos para Grupos Prioritarios:

- Las solicitudes se recibirán y dictaminarán dentro del plazo establecido por el SEDIF. Si la entrega de información o documentación no cumple con los requisitos establecidos en estas Reglas, la notificación de la omisión y la entrega de la misma se realizará de conformidad con los plazos o términos establecidos.
- La asignación del servicio y apoyo de la estrategia deberá realizarse conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
- Con el objeto de dar a conocer la estrategia SEDIF llevará a cabo la difusión, haciendo del conocimiento a los SMDIF interesados, las características, requisitos y criterios de elegibilidad establecidos para acceder a los servicios y apoyos.
- Así mismo, el SMDIF deberá informar a la población los requisitos para ingresar la estrategia; además, de brindar la información a los beneficiarios, concerniente a los compromisos que conlleva ser parte del padrón.
- La entrega del apoyo al SMDIF por parte de la estrategia se encuentra sujeto al alcance del recurso presupuestado.
- Los SMDIF, de acuerdo a sus instalaciones y operación, designarán la ubicación física, así como de las oficinas en donde se llevarán a cabo las actividades (servicios) y entrega de apoyos de la estrategia.

12.2. Ejecución

La ejecución del presente de la estrategia se llevará a cabo dentro del año fiscal correspondiente (2023), de acuerdo al proceso, líneas estratégicas y fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Cabe mencionar que la aplicación del recurso por parte de los SMDIF debe ser conforme al periodo establecido por el convenio de colaboración o instrumento jurídico para los efectos de operación de la estrategia.

12.3. Causas de Fuerza Mayor

- El SMDIF dará a conocer a la población beneficiaria de la estrategia mediante los medios físicos o electrónicos a su alcance, las variaciones o medidas en el proceso de entrega de servicios y apoyos, según sea el caso, que represente una causa de fuerza mayor. Debiendo anunciar de manera clara y con lenguaje sencillo las indicaciones colocando a la vista de la población en lona o cartulina u otro material, la(s) causa(s) en la que se justifica la variación del proceso y la manera en que se realizará la entrega de servicios y apoyos.
- Con respecto a la persona beneficiaria: en casos de fuerza mayor por las condiciones de salud o físicas se encuentre impedido en acudir de manera personal a las instalaciones del Centro de convivencia, podrá a su nombre o

ona de

ruego, solicitar el auxilio de persona de su confianza, quien acudirá a recibir los servicios y apoyos.

- De manera excepcional y por causa de fuerza mayor, se podrá brindar los servicios y apoyos a la población en días naturales, ante una situación no prevista por el tiempo que sea necesario, previa autorización de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y considerando la suficiencia y alcance presupuestal asignado a la estrategia.
- Todas las excepciones previstas en el presente apartado, deberán respaldarse mediante oficio realizado por SMDIF, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica la excepción; dicho escrito deberá encontrarse dirigido a Dirección General del SEDIF y turnando copia a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, esta última, tendrá a cargo la validación de la solicitud de excepción.

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1. Información Presupuestal

Avances Físicos Financieros

Generación y Entrega de Informes de Avances

- El SEDIF, realizará supervisiones periódicas en cualquier momento, a través de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores con la finalidad de dar seguimiento y verificar que se cumpla correctamente la operatividad, dará orientación y seguimiento a los aspectos en los que se crea pertinente una mejora.
- Los SMDIF se encuentra obligado a presentar el informe mensual de servicios o apoyos otorgados en el formato de Informe Mensual (Anexo 4), debiendo remitir a SEDIF a través de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores los días 21 veintiuno de cada mes la información requerida, la cual deberá entregarse con corte el día 20 veinte de cada mes o más tarde deberá entregarse la información al primer día hábil posterior al día 20.
- La información deberá remitirla a través de los medios electrónicos oficiales autorizados.
- El SEDIF recaba la información del avance de los servicios y apoyos entregados, de cada uno de SMDIF, con la cual realiza los informes de cobertura; así mismo recaba los medios de verificación de entrega de los servicios y apoyos a los beneficiarios.

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

- SNDIF.
- Contraloría Social.
- Transparencia Gubernamental del Estado.
- Órgano Interno de Control de SEDIF.

Cabe mencionar que a nivel nacional, la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del sistema DIF Nacional hace llegar a los Sistemas DIF Estatales el Calendario Anual de Informes, en el cual se describen los reportes y fecha límite de entrega que deberá remitirse de manera mensual, trimestral o anual.

La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del SEDIF da cumplimiento cabal a dicho calendario y envió de informes Trimestrales del Recurso Ejercido y Reportes Mensuales de Cobertura y Distribución, entre otros.

Dichos informes se encuentran referenciados en el Tomo 6 "Índice de Desempeño" de la EIASADC 2023, el cual permite a la DGADC evaluar el desempeño y los procesos de planeación y operación de los programas que forman parte de la Estrategia, para incentivar la mejora en los resultados.

Con la entrega de los informes antes mencionados, se comprueba el ejercicio del recurso FAM-AS destinado al presente Subprograma ante el Sistema DIF Nacional.

También en cumplimiento a la normativa, el SEDIF a través de la Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Planeación Institucional, informa de manera trimestral mediante la plataforma del Sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), respecto de los avances físicos-financieros del proyecto durante el Ejercicio Presupuestal, esto con el objetivo de dar a conocer las acciones que benefician a la población sujeta de apoyos.

Nota: Cabe mencionar que la comprobación del gasto de recurso asignado, por tratarse de recurso federal, se efectúa ante el Sistema Nacional DIF y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a la normativa.

Cierre del Ejercicio

El SEDIF en materia de sus programas y la estrategia, lleva un seguimiento mensual a través de sus indicadores de resultado; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

13.2. Evaluación

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados de la estrategia. Para ejercicios de evaluación, el SEDIF toma en consideración las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), así como en los aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Mismos que se pueden ser consultados a través del siguiente link:

[Programa Anual de Evaluación | Evalúa Jalisco.](https://seplan.app.jalisco.gob.mx/agendaMejora/panel/tablero)
<https://seplan.app.jalisco.gob.mx/agendaMejora/panel/tablero>

Adicional a las acciones efectuadas en coordinación con la mencionada Secretaría, en el SEDIF se lleva a cabo un proceso de evaluación respecto de la entrega de servicios y apoyos a los beneficiarios del Subprograma, esto mediante la aplicación de encuestas de satisfacción. Esta información se puede consultar en el portal de transparencia, de conformidad al artículo 8, fracción III, inciso f) el cual menciona en un extracto lo siguiente: “...las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos”, siendo la liga de consulta la siguiente:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243>

Con el objetivo de contribuir a la correcta operación se realizan diversos mecanismos, estrategias y acciones para corroborar que el ejercicio del recurso fue aplicado conforme a la normatividad establecida. El SEDIF dispondrá los mecanismos de seguimiento de los resultados, midiendo el cumplimiento de los objetivos y metas programadas al inicio del ejercicio, así como los recursos presupuestados. El portal es un mecanismo el cual tiene como fin dar a conocer el cumplimiento de la estrategia y diversos programas, de acuerdo a las leyes, normas y decretos que rigen la operación de los programas financiados con Ramo 33 y otros fondos aplicados en el Estado de Jalisco.

Por ello se pone a disposición la ruta de acceso a la matriz de indicadores en cuestión de SEDIF siendo a través del siguiente link:

<https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion>

Registro e Información Municipal

- Es un requisito que los SMDIF cuenten con la captura de padrones de beneficiarios actualizados y los reportes de entrega mensuales respecto la entrega de apoyos y servicios otorgados, debidamente firmados por la Población Beneficiaria acorde a la firma de su credencial de elector e cual deberá encontrarse validado con sello y las firmas de quien elaboró y respaldado por el representante legal del SMDIF.
- Los SMDIF deberá enviar escaneadas mensualmente las listas de firmas de entrega de servicios y apoyos al correo de quienes se encuentren en calidad de coordinadores regionales, adscritos, al Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores.
- Los SMDIF deberá enviar los reportes y documentación en los tiempos que le sean requeridos.

Supervisión

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el personal autorizado por el SEDIF, sin previo aviso, realizará visitas durante el proceso de entrega de los servicios y apoyos de verificación para constatar la entrega y otorgamiento del apoyo descrito en las presente Reglas de Operación.

Lo anterior, en 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 las supervisiones necesarias para garantizar el cumplimiento de la estrategia. Asimismo, se deberá exhibir la documentación e información cuando le sea requerida.

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

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.

13.3. Control y Auditoría

Cabe señalar, que toda estrategia al ser financiada con recursos públicos será auditada por la Secretaría de la Función Pública, por lo que es objeto de seguimiento, control y auditorías necesarias para garantizar la transparencia de los recursos.

La Contraloría Social es el mecanismo de participación ciudadana, ejercido por los beneficiarios de los programas estatales de desarrollo social que, de manera organizada o independiente, realizan acciones de vigilancia a la estrategia, como son las de recibir y canalizar las quejas, reportes ciudadanos y denuncias que de manera trimestral son canalizadas al SEDIF.

De conformidad a los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, los comités de contraloría social cuentan con las herramientas de contraloría social como son: formatos, cuadernos de trabajo a través de los cuales los integrantes de los comités de contraloría social registran sus actividades de vigilancia, solicitudes de información, reportes ciudadanos, informes, acciones de mejora y demás para el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de acciones establecidas para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.

Comités de Contraloría Social

El objetivo de los **Comités de Contraloría Social** es promover una cultura de participación social en el cuidado y adecuada aplicación de los recursos para fortalecer la práctica de la transparencia y rendición de cuentas.

- Los Comités serán los encargados de vigilar la correcta operación del subprograma
- La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Subprograma. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas de las instancias ejecutivas.
- Los criterios para formar un comité son los siguientes: cada uno deberá integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias de la estrategia, a través de un acta de constitución, en la cual los integrantes deben aceptar formar parte del mismo de manera voluntaria, gratuita y libremente. Deberá de integrarse por personas electas por mayoría de votos. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda dentro del acta de constitución del Comité de Contraloría Social (CCS). Para registrar un CCS, se presentará un escrito libre ante el SEDIF, donde como mínimo, se especificará la voluntad de comité, el nombre y datos de contacto de las personas que lo integrarán, así como el domicilio de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). Dentro de esta conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa. Se solicita evidencia fotográfica de la conformación de comités.

- Se deben recibir y canalizar las quejas y denuncias trimestralmente, realizar el llenado del informe y entregar al SEDIF, el cual a su vez entregará al SNDIF. En el describirá las quejas y denuncias presentadas, y en caso de no tener quejas y denuncias también deberá ser reportado por escrito.
- Deberán elaborar y distribuir al menos un material impreso (d'pticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), con información de la contraloría social, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y el grado de analfabetismo. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por las contralorías sociales.
- Deberán realizar informes conforme sean requeridos por el SEDIF, por parte de los comités de contraloría social, en donde deberá registrar los resultados de las actividades ejecutadas, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras, servicios, apoyos o capacitaciones.
- En las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités conformados se deberá anexar la lista de asistencia de los participantes.
- Realizar un informe anual de contraloría social, en el cual se describan los resultados de los comités de contraloría social.
- La ejecución de acciones de contraloría social se llevará a cabo conforme lo señalado en los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" vigentes, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

13.4. Indicadores de Resultados

Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), son Instrumentos de programación del presupuesto basado en resultados que conectan a planeación, programación y presupuestación, permitiendo una evaluación, de los bienes y servicios que se entregan a la población, y los resultados de la estrategia.

De acuerdo al artículo 15 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, las Matrices de Indicadores para Resultados, como instrumentos de corto plazo, constituirán el vínculo entre el Plan y los programas de mediano plazo y especificarán el nombre de la estrategia, su contribución a los fines del Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza y a los planes sectoriales, los componentes que harán posible cumplir el propósito del programa, las actividades, así como los indicadores, supuestos de cada uno de ellos y los recursos asignados para el ejercicio respectivo.

Por lo anteriormente mencionado para la estrategia, los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la Dirección de Atención

a las Personas Adultas Mayores con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada mensualmente ante la Jefatura de Seguimiento de la Dirección de Planeación Institucional, a fin de realizar la integración de los informes correspondientes. Proceso que a lo largo del año muestra los avances y al término de éste, se conforma la Matriz anual identificando el resultado del programa respecto del año fiscal correspondiente (en este caso año 2023).

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar el portal Ciudadano Jalisco y en su interior se puede consultar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances, siendo su liga de acceso:

<https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion>

Además, existe la posibilidad de consultar la MIR 2023 de SEDIF en la plataforma MIDE de Gobierno del Estado en el siguiente link:

<https://mide.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/detalleIndicador/304?dimension=3&format=&sort=usqueda=1&max=10&offset=0&vista=1&subsistema=1&accionRegreso=busqueda>

Así mismo, en la plataforma Estatal "Mis Programas" puede observarse la Matriz de Indicadores de Resultados a la cual se estará dando seguimiento al avance de las metas de los indicadores:

https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

Matriz de Indicadores de Resultados 2023



SISTEMA DIF JALISCO

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS ANTEPROYECTO 2023

353 CENTROS DE CONVIVENCIA PARA GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES



| Nivel | INDICADORES | | | | Meta Global 2023 | Medios de Verificación del Área |
|--------------------|---|--|--|------------|------------------|--|
| | Nombre del Indicador | Descripción del Indicador | Fórmula | Frecuencia | | |
| FIN HACIENDA | Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales | Población que pesa en una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: 1. Rezago educativo 2. Acceso a los servicios de salud 3. Acceso a la seguridad social 4. Calidad y espacios de la vivienda 5. Servicios básicos en la vivienda y 6. Acceso a la alimentación, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar | (Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población (Resultado) / Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Programado)) * 100 | Anual | 22.80 | En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consultarlo en https://aaplir.app.jalisco.gob.mx/mide |
| FIN EIASAC | Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales | Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México | ((Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t-1)) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t-1) * 100 | Semestral | -10.23 | Fofo como de personas en vulnerabilidad por carencias sociales: Resultados de pobreza en México 2020 actual nacional y por entidades federativas https://www.coneval.org.mx/Indicador/13/Paginas/Pobreza_2020.aspx Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| PROPÓSITO HACIENDA | Porcentaje de población de 65 años y más en situación de pobreza multidimensional | Muestra el porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades | (Información obtenida a partir de la estimación de los Morcos de las bases de datos de Pobreza Multidimensional del CONEVAL para los años 2010, 2018 y 2020 (Resultado) / Información obtenida a partir de la estimación de los Morcos de las bases de datos de Pobreza Multidimensional del CONEVAL para los años 2010, 2018 y 2020 (Programado)) * 100 | Anual | 23.30 | En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consultarlo en https://aaplir.app.jalisco.gob.mx/mide |
| PROPÓSITO EIASAC | Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Atención Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios | Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios | (Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t) / Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t) * 100 | Anual | 14,327.00 | Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t. Bases de datos de los cuestionarios de aplicación por los SEDIF. Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t. Meta total de la población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| COMPONENTE 353A1 | Total de apoyos asistenciales entregados por el programa | Número total de apoyos en especie que se entregaron a grupos prioritarios en situación vulnerable, transitoria o permanente. | (Número de apoyos asistenciales entregados a personas que pertenecen a Grupos Prioritarios / (Número de apoyos asistenciales programados a entregar a personas que pertenecen a Grupos Prioritarios)) * 100 | Mensual | 7,210,008.00 | Informes mensuales de los apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| | Total de personas atendidas por el programa que reciben apoyos asistenciales | Número total de personas que pertenecen a grupos prioritarios beneficiadas con apoyos o servicios. | ((Número de personas que pertenecen a grupos prioritarios atendidas con servicios en los Centros de Convivencia) / (Número de personas que pertenecen a Grupos prioritarios programados para atender en los Centros de Convivencia)) * 100 | Mensual | 15,408.00 | Padrón Único de Beneficiarios del Sistema DIF Jalisco. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| | Total de personas atendidas por el programa, de 60 años y más, que reciben apoyos asistenciales | Personas de 60 y más años de edad que son atendidas en los Centros de Convivencia para personas que pertenecen a Grupos prioritarios sujetos a asistencia social | ((Número de personas de 60 y más años de edad que son atendidas en los Centros de Convivencia para personas que pertenecen a Grupos prioritarios sujetos a asistencia social) / (Número de personas que pertenecen a Grupos prioritarios sujetos a asistencia social programados con apoyos y servicios)) * 100 | Mensual | 9,248.00 | Padrón Único de Beneficiarios de adultos mayores del Sistema DIF Jalisco |
| | Total de personas atendidas por el programa, menores de 60 años, que reciben apoyos asistenciales | Personas menores de 60 años de edad que son atendidas en los Centros de Convivencia para personas que pertenecen a Grupos prioritarios sujetos a asistencia social | ((Número de personas menores de 60 años de edad que son atendidas en los Centros de Convivencia para personas que pertenecen a Grupos Prioritarios sujetos a asistencia social) / (Número de personas que pertenecen a Grupos Prioritarios sujetos a asistencia social programados con apoyos y servicios)) * 100 | Mensual | 6,160.00 | Padrón Único de Beneficiarios menores de 60 años del Sistema DIF Jalisco |

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

194



SISTEMA DIF JALISCO
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS ANTEPROYECTO 2023
 353 CENTROS DE CONVIVENCIA PARA GRUPOS PRIORITARIOS
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES



| Nivel | INDICADORES | | | | Meta Global 2023 | Medios de Verificación del Área |
|--------------------|--|--|--|------------|------------------|--|
| | Nombre del Indicador | Responsabilidad del Indicador | Fórmula | Frecuencia | | |
| A 1.1 | Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos por el programa | Se procesa el número total de proyectos que tienen su estructura y presupuesto, donde se establecen las acciones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios | $(\text{Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Realizados)} / \text{Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (programados)}) \times 100$ | Semestral | 100 | Proyecto elaborado y autorizado. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A 1.2 | Total de documentos de comprobación tramitados de los apoyos entregados | Lista de relación de las copias de apoyos asistenciales entregados por el programa por el presupuesto de Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios | $(\text{Número de documentos de comprobación tramitados (realizado)} / \text{Número de documentos de comprobación tramitados (programado)}) \times 100$ | Semestral | 89.00 | Relación de asistencias entregadas a las personas adultas mayores. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| COMPONENTE ESTADOC | Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad. | Servicios otorgados a grupos prioritarios para fortalecer el día de la persona integral mediante actividades | Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año | Mensual | 22080.00 | Informe de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| COMPONENTE ESTADOC | Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con apoyos a alimentos | Familias de grupos prioritarios reciben apoyos alimentarios como complemento a los servicios que se otorgan en los Centros de Convivencia | $(\text{Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año} / \text{Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año}) \times 100$ | Semestral | 15.405.00 | Padrón Único de Beneficiarios. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A 1.1 | Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, como apoyo a la asistencia social destinados para asistencia social | Muestra el porcentaje del recurso con el cual entregamos los apoyos de asistencia social por el programa de presupuesto de Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios en el Estado de Jalisco | $(\text{Número total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año} / \text{Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año}) \times 100$ | Semestral | 7.51% | Relación de las copias de apoyos asistenciales entregados a las CDF Municipales. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A 1.2 | Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF | Lista del porcentaje de las asesorías realizadas por el programa en el presupuesto de Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios en el Estado de Jalisco | $(\text{Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF} / \text{Número de asesorías programadas}) \times 100$ | Anual | 3 | Lista de asistencia del Sistema Directivo, Operativo y Administrativo del Sistema DIF (Unidad de Ejecución) a la capacitación. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |

Nota:
 La información de la MIR relativa a EIASADC corresponde a la MIR emitida por el Sistema Nacional DIF, por lo que no puede tener modificación alguna.

14. Transparencia

14.1. Difusión

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

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

La difusión y ejecución de la estrategia, como la papelería, documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos siendo: Esta estrategia 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”**. Los SMDIF deberán anunciar en lugar visible y por escrito la leyenda anteriormente descrita.

- Con el objeto de dar a conocer la estrategia, SEDIF llevará a cabo la difusión, haciendo del conocimiento a los SMDIF posibles interesados, las características, requisitos y criterios de elegibilidad establecidos para acceder a los servicios y apoyos.
- El SMDIF, deberán informar a la población los requisitos para ingresar a “el Subprograma”, los compromisos que conlleva estar dentro del padrón
- La entrega de servicios y apoyos de la estrategia se encuentra sujeto al alcance y suficiencia del recurso presupuestado asignado.

Como parte de la difusión de la estrategia se informa a la población en la página del SEDIF, bajo el siguiente Link:

<https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-grupos-vulnerables>

14.2. Padrones de Población Beneficiaria

| | |
|---|---|
| Criterios para la integración del Padrón de Población Beneficiaria | <p>Ser persona prioritaria de atención: adultos mayores, madres jefas de familia, madres adolescentes, niñas, niños, jóvenes, personas con discapacidad y población indígena.</p> <p>El padrón de Población Beneficiaria debe llevar, además, con carácter de obligatorio, la fecha de nacimiento todo beneficiario deberá contar con la Clave Única de Registro de Población es un código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres (CURP). El solicitante deberá completar la documentación requerida (Anexo 1).</p> |
| Portal Web de consulta | <p>Se integra el padrón través de la captura del mismo en la página: https://apps.difjalisco.gob.mx/padronadultomavor/</p> |
| Instancia Responsable de integrar el padrón | <p>El SMDIF captura e integra el padrón electrónico en la página web con la información relativa a los beneficiarios y a los servicios otorgados.</p> |
| Periodo y mecánica de actualización | <p>El padrón deberá actualizarse cada mes marcando las bajas y agregando las altas de beneficiarios, pudiendo reingresar nuevamente a beneficiarios, sólo en caso de ser sujetos de asistencia social sustentando mediante estudio socio-económico por Los SMDIF (Anexo 3).</p> |

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.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

Asimismo y con el objeto de favorecer el desarrollo de políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de los apoyos y subsidios que otorga el Gobierno Federal, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el 12 de enero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), como una herramienta de cobertura nacional, que integra de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Que en cumplimiento del artículo 5 del Decreto antes referido, la Secretaría de la Función Pública mediante Acuerdo publicado en el DOF el 20 de marzo de 2006, emitió el primer Manual de Operación del SIIPP-G, con el propósito en una primera etapa, de identificar entre otros aspectos, las acciones derivadas del sistema, preparar la base de datos de los padrones e identificar los servicios y usuarios del mismo. Posteriormente, y una vez que la herramienta informática del SIIPP-G se encontraba en operación, mediante Acuerdo publicado en el DOF el 29 de junio de 2011, se dio a conocer la actualización del Manual de Operación, en el que se estableció la mecánica de operación del SIIPP-G, y se determinaron las responsabilidades de quienes participan en este sistema y sus procesos relacionados. Que en los años subsecuentes, se han instrumentado mejoras sustantivas en los procesos para la operación y administración del SIIPP-G, vinculados a la integración, validación y gestión de los padrones, así como en la

El propósito de la explotación de la información, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del SIIPP-G, así como aportar elementos al Sistema Nacional Anticorrupción lo que hace necesario expedir un nuevo Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, por lo que he tenido a bien publicar en el Diario oficial de la Federación el 13 de septiembre del 2018, el Acuerdo, por el que se da a conocer El Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales mismo que puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.gcb.mx/sfp/documentos/manual-de-operacion-del-siipp-g-13-09-2018?state=published>

Acuerdo del cual se desprende en el segundo transitorio del cuerpo normativo anteriormente invocado que aboga el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011.

Es de suma importancia mencionar que estos padrones de beneficiarios deberán cumplir con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales. Para ello en las áreas correspondientes se incluye el:

“Aviso de Privacidad”

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, es el responsable de uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: Los datos personales, aquellos que se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o que la hace identificable, así mismo son parte esencial de la identidad de un individuo, puesto que éstos permiten hacer una referencia exacta y objetiva para particularizar a una persona y hacerla sujeta de derechos y obligaciones, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 16 apartado A, fracciones II y III, así como el 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 7 en su párrafo segundo, 9 fracción V, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 3 fracciones II y III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; el 15, 19, 20, 21, 22, 24 punto 1, 25, 26, 75, 85 y 86 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco el 25 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; los artículos 20, 21, 22, 23 fracciones II y III, 24 fracciones V y 25 fracciones XV, XVII y XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 17 fracciones I, III, IV, V, VII y XII, 44, 54 BIS-4, 54 BIS-5 y 56 de la Ley para los Servicios Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; el 2 fracciones III y 53 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son: nombre, domicilio y número de teléfono particular, edad, fecha y lugar de nacimiento,

nacionalidad, identificación oficial, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, último grado de estudios, estado civil, firma autógrafa, correo electrónico personal, así mismo se utilizarán datos personales considerados como sensibles, que requieren de un manejo especial como son: vida afectiva o familiar, origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, imagen, fotografía, video, patrimonio, ideología, opinión política, afiliación sindical, creencia o convicción religiosa y filosófica, datos biométricos, estado de salud física y mental, historial médico, preferencia sexual, otras anécdotas que afecten su intimidad, que pueda dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve a un riesgo para su titular y además la considerada como confidencial por disposición legal. Los datos personales que usted proporcione al SEDIF, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo asistencial y los utilizaremos para su identificación, localización, acreditar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los diferentes programas a cargo del sistema, llevar a cabo procesos jurídicos, la contratación de servicios personales, integrar expedientes del personal, comprobar el uso adecuado de los recursos de los programas asignados, estatales y federales, tener un registro de las personas atendidas, para salvaguardar la integridad y seguridad de las y los trabajadores, así como de las y los ciudadanos que ingresan a las instalaciones del organismo asistencial, los cuales pueden ser recabados de manera directa o indirecta, medios electrónicos, escrito y vía telefónica; La información que nos proporcione, estará bajo resguardo y protegida por este, dándole el tratamiento de protección de datos sensibles, los cuales serán almacenados con las medidas de seguridad necesarias. Con relación a la transferencia de su información, los terceros receptores de los datos personales pueden ser Autoridades Judiciales, el Agente del Ministerio Público, la Auditoría Superior del Estado con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales o legales, a los SMDIF del Estado de Jalisco con la finalidad de dar seguimiento a programas o servicios, el Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) para cumplir con las obligaciones de transparencia, las autoridades Federales, Estatales y Municipales siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades y atribuciones. Los datos personales recabados, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en respeto a sus derechos; teniendo como supuestos de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos, la seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros, según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los supuestos consagrados en artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco, en los casos que se requieran del consentimiento del titular que no se realizarán transferencias de datos personales. Usted en cualquier momento puede solicitar su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del SEDIF y sus Órganos Desconcentrados, ubicada en Avenida Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Guadalajara Jalisco, por correo electrónico oficial transparencia@difjalisco.gob.mx, teniendo un horario de 09:00 a 15:00 horas, de igual manera está a su disposición, vía internet, la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es:

<http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/>, del mismo modo en nuestro Portal de Transparencia en su Artículo 8, Fracciones VIII y IX, <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/12337>.
Fecha de Actualización: Año 2022.

14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social, podrán recibir o realizar las denuncias del actuar irregular de los servidores públicos implicados en el mismo, y las remitirán al SEDIF, Contraloría del Estado o al Órgano Interno de Control del SEDIF, en donde se dará la atención y seguimiento correspondiente; así mismo las personas beneficiarias, deberán presentar sus quejas y denuncias según lo establecen las presentes Reglas de Operación al SEDIF mediante el formato de quejas establecido, debiendo remitirlas conforme los siguientes datos:

| | |
|--------------------|--|
| Nombre | Yarib Michel Limón Villa |
| Puesto | Jefe de Departamento |
| Domicilio | Av. Fray Antonio Alcalde #1220, 1 Piso, Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jal. |
| Teléfono | 33 30 30 38 00 Ext. 861 |
| Correo electrónico | yarib.limon@difjalisco.gob.mx |

Las denuncias podrán ser formuladas de manera verbal o escrita, o mediante un escrito libre.

Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social recibirán los reportes ciudadanos relacionados con la existencia de probables anomalías, inconformidades o sugerencias, por parte de los beneficiarios de "el Subprograma" respectivo. Así mismo, se atenderán solicitudes de información para conocer a mayor detalle el funcionamiento y operación de la estrategia.

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

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

De igual manera, cuando el SMDIF asuma a través de convenios de colaboración e carácter de instancias ejecutoras, podrán recibir, canalizar, dar seguimiento y en su caso, atender en el ámbito de su respectiva competencia, los reportes ciudadanos y solicitudes de información emitidas por los Comités de Contraloría

Social, turnando al Órgano Interno de Control del SEDIF copia de la atención que se haya proporcionado a los mismos.

El SEDIF o en su caso, el SMDIF como instancia ejecutora, integrará un expediente, que contendrá copia del seguimiento realizado a los reportes ciudadanos emitidos con respecto a la ejecución de la estrategia respectiva.

14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad

La estrategia no cuenta con mecanismos de corresponsabilidad, por lo que los apoyos o servicios son SIN CCSTO para la persona beneficiaria, motivo por el cual no aplica alguna información a respecto.

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

Se abrogan las Reglas de Operación de los Subprogramas “Comedores Asistenciales para Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios”, así como “Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable” publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día miércoles 30 de marzo de 2022 y consecuentemente las modificaciones o reformas que, en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

Tercero

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

Atentamente

Guadalajara Jalisco 29 de marzo de 2023

LIC. LUCIO MIRANDA ROBLES

Director General

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

Anexos

| | |
|----------------|---|
| Anexo 1 | Formato de Padrón de Población Beneficiaria SIIP G. |
| Anexo 2 | Formato de Registro Diario de Asistencia. |
| Anexo 3 | Formato de Estudio Socio-Económico Simplificado. |
| Anexo 4 | Informe Mensual. |
| Anexo 5 | Guía técnica de ejercicios para Personas adultas mayores. |
| Anexo 6 | Encuesta de Percepción y Satisfacción de Beneficiarios. |
| Anexo 7 | Evaluación de Capacitación. |
| Anexo 8 | Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento |

Notas

El Sistema DIF Jalisco podrá modificar los formatos esto de acuerdo a las necesidades operativas del subprograma y serán remitidos a los SMDIF, por lo que podrán ser consultados en el área respectiva.

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

Anexo 2
Formato de Registro Diario de Asistencia.



 **JALISCO**
Municipio/ Institución . AC. Dependencia: _____ **MES:** _____ **Número del Centro:** _____
Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores
Centros de Convencencia para Grupos Preteritales
Registro Diario

| No | Nombre | Sexo | Edad | Apoyo Asistenciales | | | | | | | | | | | | Servicio Actividad | Firma del Beneficiario | |
|--------------|--------|------|------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--------------------|------------------------|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Firma del Beneficiario: _____ **Firma del Responsable del Centro:** _____ **Firma del Asesor:** _____
 Este programa es de carácter educativo y no tiene fines de lucro. Se prohíbe su explotación económica o su transformación en una actividad comercial, industrial, financiera o bancaria.
 Este programa es de carácter educativo y no tiene fines de lucro. Se prohíbe su explotación económica o su transformación en una actividad comercial, industrial, financiera o bancaria.

Anexo 3
3004

Anexo 3 Formato de Estudio Socio-Económico Simplificado

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------|------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|---|
|   | | Foto | 1. Datos de Identificación del Beneficiario | | | | | | |
| | | | No. de Expediente o Registro | | Referencia | | | | |
| Dirección de Trabajo Social Departamento de Trabajo Social Operativo | | | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre[s] | CURP | | | |
| | | | 1.1. Lugar de Nacimiento | | | | | | |
| Estudio Socio Económico Simplificado | | | 1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | | | | | | |
| | | | 1.1.2 Municipio | 1.1.3 Estado | | | | | |
| Fecha de Elaboración _____ Fecha de Captura _____ | | | 1.2. Domicilio Actual | | | | | | |
| | | | 1.2.1 Tipo de Vivienda | 1.2.2 Nombre de la Vivienda | | | | | |
| | | | 1.2.3 Construcción | | | | | | |
| | | | 1.2.4 Colonia | 1.2.5 Comisaría | 1.2.6 C.P. | | | | |
| | | | 1.2.7 Municipio | 1.2.8 Estado | 1.2.9 Tiempo de Vivienda en Edo. | | | | |
| | | | 1.2.10 Teléfono | 1.2.11 Residencia | | | | | |
| | | | 1.2.12 Estratificación de la Vivienda | 1.2.13 Bienes | | | | | |
| 2. Servicios que se Solicitan | | | | | | | | | |
| 3. Composición Familiar | | | | | | | | | |
| 3.1 Nombre | | | 3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | 3.3 Sexo / Edad | | 3.4 E. n. Civil | 3.5 Parentesco | | |
| N. | Primer Apellido | Segundo Apellido | | Nombre[s] | M | | | H | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 4. Escolaridad | | | 5. Economía | | | | | | |
| | | | 5.1 Ocupación | | 5.2 Permanencia | 5.3 Efectividad | 5.4 Ingresos Mensuales | | |
| N. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 5.5 Total | | | | | | | | | |
| [1] No Afiliado [2] Afiliado [3] Precedente [4] Primario [5] Secundario [6] Preparatorio [7] Carrera Técnica [8] Profesional [9] Postgrado Fecha de actualización: 15 de marzo de 2023 V. 01 CGLI. - DP-TS-16 RE-B19 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Pág. 1 de 1 | |

| 11. Descripción de la Situación | | 12. Acciones y Apoyos a las Problemáticas de la Familia | | |
|---|--------|---|--------|------------------------|
| 1.- Señale la problemática que presenta la familia a) Económico b) Violencia intrafamiliar c) Adicciones d) Legales e) Salud f) Educación g) Alimentación h) Desempleo i) Otras | | | | |
| 2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada? | | | | |
| 3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia a) Sí. b) No Describe ¿Por qué? _____ | | | | |
| 4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares? | | | | |
| 5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad? a) Pandillismo b) Delincuencia c) Adicciones d) Falta de Fuentes de empleo e) Falta de medios de comunicación f) Otros | | | | |
| 6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja (esposos/ padres) y estos con los hijos si los haya? | | | | |
| 7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes? | | | | |
| 8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco) | | | | |
| No. | Código | Problemática y/o Vulnerabilidad | Código | Documento del Problema |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Diagnóstico | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 v.1106 dize:DJ-TS-SG-RE-01B | | | | Pág 3-4 |

Ánexo 4
Informe Mensual

Dif JALISCO
Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores
Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios
Informe Mensual

Sistema DIF Municipal/Institución/A Asociación: CIVIL II OTRO Mes: ABO Año: 2023
Localidad/Ubicación del Centro: _____ Nombre o identificación del Centro: _____

| Apoyos Asistenciales | | No. Beneficiarios Menores de 60 años | | | No. Beneficiarios Mayores de 60 años | | | Talleres/Actividades* | | No. de Sesiones |
|----------------------|---------------------|--------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------|---------|-------|-----------------------|--|-----------------|
| Apoyo Asistencial 1 | Apoyo Asistencial 2 | Hombres | Mujeres | Total | Hombres | Mujeres | Total | | | |
| | | En Centro de Convivencia | | | En Centro de Convivencia | | | | | |
| | | Servicio a Domicilio | | | Servicio a Domicilio | | | | | |

* Talleres Productivos o de Servicios, Capacitación para Autoempleo, Actividades Ocupacionales (manualidades, bordado, tejido, huerto, otras), Actividades Recreativas (juegos de mesa o al aire libre), Activación Física, Actividades Culturales, Sociales, Deportivas, ETC.

Movimientos de Beneficiarios

| Altas | | Bajas | |
|-----------|--|-----------|--|
| Nombre: | | Nombre: | |
| Apellido: | | Apellido: | |

Personal Asignado al Funcionamiento del Centro.

| Personal Voluntario | Personal de SMDIF / Institución |
|---------------------|---------------------------------|
| (Núm.) | (Núm.) |

Sello SMDIF/Institución

Informa

Nombre y Firma Responsable del Programa

Vo. Bo. Director (a) SMDIF/Institución

*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.

Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 VIG: Código: DIF/AM-CG-SE-33

Anexo 5
Guía técnica de ejercicios físicos para una vida activa del Adulto Mayor
(Documento que será remitido por medios electrónicos a SI. DIF).

**Guía Técnica de
Ejercicios para una Vida Activa
del Adulto Mayor**

Dirección para el Desarrollo
del Adulto Mayor

Sistema DIF Jalisco

Anexo 6.
Encuesta de Percepción, Satisfacción de Beneficiarios



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias a las Personas Adultas Mayores
& entornos de Convivencia para Grupos Prioritarios
Encuesta de Percepción y Satisfacción de Beneficiarios

Fecha _____ Sexo: Hombre () Mujer () Edad _____ Escolaridad _____
Especifique el Servicio que Recibe Apoyo 1 Apoyo 2

Atención en Centro

Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios.

De las siguientes afirmaciones, elija la más cercana a su percepción.

| | Respuesta Siempre | Casi Siempre | A veces | Nunca |
|--|-------------------|--------------|---------|-------|
| 1. ¿Se le facilita el llegar al Centro? | | | | |
| 2. ¿Cuánto tiempo tarda de su casa al Centro? | | | | |
| 3. ¿Satisfecho en el Servicio? | | | | |
| 4. ¿Es conveniente y proporcional el apoyo asistencial entregado? | | | | |
| 5. ¿Es suficiente el apoyo asistencial? | | | | |
| 6. ¿Considera que el apoyo es satisfactorio? | | | | |
| 7. Respecto a su salud | | | | |
| 8. ¿Considera que el apoyo es propicio para mantenerse sano? | | | | |
| 9. ¿Al asistir al Centro se siente más activo y entusiasta? | | | | |
| 10. Respecto a la Participación | | | | |
| 11. Además de acudir al Centro, ¿Realiza o participa en otra (s) actividad (es)? | | | | |
| 12. ¿Las actividades que realizan en el Centro le parecen interesantes? | | | | |
| 13. ¿Distinta de la convivencia con sus compañeros del Centro? | | | | |
| 14. Al acudir al Centro, ¿Siente que ha mejorado su participación en la comunidad? | | | | |
| 15. ¿Cuenta con personas o grupos de apoyo o compañía a quienes recurrir en caso de necesidad o requerimiento? | | | | |
| 16. Respecto a la Seguridad | | | | |
| 17. La atención que recibe, ¿Es oportuna y de acuerdo a sus necesidades? | | | | |
| 18. En caso de haber recibido maltrato, agresión o violencia, ¿Acude a su DIF Municipal? | | | | |

Indique por favor el grado de satisfacción del servicio recibido


Muy Alta Alta Buena Regular Malo

Comentarios y sugerencias para mejorar la atención en el Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios _____

Muy Alta Alta Buena Regular Malo

Este programa es de carácter público y abierto a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Fuente: Encuesta de Percepción y Satisfacción de Beneficiarios



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias a las Personas Adultas Mayores
Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios
Encuesta de Percepción y Satisfacción de Beneficiarios

Fecha _____ Sexo: Hombre () Mujer () Edad _____ Escolaridad _____

Atención en Domicilio

Especifique el Servicio que recibe: **Apoyo 1** **Apoyo 2**

Sea opinativo, sea muy inquisitivo, para mejorar en la prestación de nuestros servicios

De las siguientes afirmaciones elija la más cercana a su percepción

| Consideraciones Generales | | Respuesta: | |
|------------------------------------|---|------------|-------|
| | | Siempre | Nunca |
| 1 | ¿Cuánto tiempo tiene recibido el apoyo en su domicilio? | | |
| 2 | ¿Conoce quién es la persona que le entrega el apoyo? | | |
| Satisfacción en el Servicio | | | |
| 3 | ¿Es conveniente y proporcional el apoyo asistencial entregado? | | |
| 4 | ¿Es suficiente el apoyo adicional? | | |
| 5 | ¿Considera que el apoyo es satisfactorio? | | |
| 6 | ¿Es entregado el Apoyo asistencial en tiempo y forma? | | |
| Respecto a mi Salud | | | |
| 7 | ¿Considera que el apoyo es propicio para mantenerse sano? | | |
| 8 | ¿Su estado de ánimo es entusiasta y/o alegre y/o triste? | | |
| 9 | ¿Acude al médico cuando se siente enfermo? | | |
| Respecto a la Participación | | | |
| 10 | ¿De acuerdo a sus posibilidades: ¿Realiza o participa en otra (s) actividad (es)? | | |
| 11 | ¿Requiere de apoyo animal para realizar las actividades de casa? | | |
| 12 | ¿Mantiene un personal o amigos de apoyo o confianza a quien recurrir en caso necesario o requerirlo? | | |
| Respecto a la Seguridad | | | |
| 13 | ¿La atención que recibe es oportuna y de acuerdo a sus necesidades? | | |
| 14 | En caso de haber recibido maltrato, agresión o violencia: ¿Solicita apoyo a su DIF Municipal o Institución Asociada Con Oport. de Atención? | | |

Indique por favor el grado de satisfacción del servicio recibido

| | | | | |
|----------|------|-------|---------|------|
| Muy Alta | Alta | Buena | Regular | Malo |
|----------|------|-------|---------|------|

Comentarios y sugerencias para mejorar la atención en el Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios _____

Muchas Gracias por su Colaboración

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

Fecha de actualización: 16 de mayo de 2023 y 16 de Mayo D:\A-PAT-5G-RES-1

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias a las Personas Adultas Mayores
Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios
Encuesta de Percepción y Satisfacción de Beneficiarios

Indicaciones

- **Objetivo:** Mejorar el servicio en los Centros de Convivencia de acuerdo a los resultados obtenidos con la presente encuesta.
- **Fecha de llenado:** (ejemplo: diciembre).
- Se aplicará en cada Centro al 10% de los beneficiarios (Más una encuesta adicional por Centro).
- **Son dos tipos de encuesta:**
 1. Aplicación para beneficiarios que acuden al Centro de Convivencia
 2. Aplicación para beneficiarios que reciben el apoyo asistencial en domicilio.
- Cuidar que se illo de manera completa, con bolígrafo y con letra legible.
- Si el beneficiario no entiende la pregunta, favor de explicar al beneficiario, considerando hablar con ellos con voz clara y fuerte.
- La encuesta deberá aplicarse al beneficiario que recibe el apoyo asistencial (En caso de que realice otra actividad, favor de anotar al reverso de la hoja).
- Cualquier duda favor de comunicarse con Coordinadora del Centro correspondiente a la Región teléfono 30 38 00 extensiones 637, 840 y 861.

Muchas Gracias por su Colaboración

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

Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. C. Código: D.J.-P.A.M.-S.G.-P.E.-34



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Atención a las Personas Adultas Mayores
Evaluación de Capacitación
Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios

Instrucciones de Llenado: La presente evaluación será contestada por cada persona que tomó la capacitación. En relación a la fecha, se marca el día que tomó la capacitación:

Fecha: día: ____ mes ____ año ____

Sexo: Hombre ____ Mujer ____

Evento:

Capacitación Reglas de Operación de la Estrategia del Subprograma
Capacitación Contraloría Social a Servidores públicos responsables

Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios. Califique en la columna que corresponda.
1. Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios. Gracias por ayudarnos a mejorar. Le rogamos ser muy objetivo en sus respuestas.

| | Excelente | Buena | Regular | Mala |
|--------------------------------------|-----------|-------|---------|------|
| a. Dominio en el manejo de los temas | | | | |
| b. Orden de la presentación | | | | |
| c. Claridad de la exposición | | | | |
| d. Capacidad para motivar | | | | |
| e. Material didáctico utilizado | | | | |
| f. Aclaración de dudas | | | | |
| g. Puntualidad | | | | |
| h. Manejo del tiempo | | | | |

2. ¿Qué tan útiles en la práctica considera usted que son los contenidos expuestos?

Muy Poco Poco Suficiente Bastante

"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".
Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. 03 Código: DJ-APAM-SC-PE-55



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores
Evaluación de Capacitación
Centros de Convivencia para Grupos Prioritarios.

¿En qué otros temas le interesarían capacitarse?

3. Queremos conocer su opinión acerca de: (favor de marcar con una x)

| | Excelente | Bueno | Regular | Malo |
|--------------------|-----------|-------|---------|------|
| a. Conocimiento | | | | |
| b. Atención | | | | |
| c. Sonido | | | | |
| d. Ayudas Visuales | | | | |

4. ¿Cómo se enteró de la capacitación?

5. ¿Qué calificación general le merece a usted la capacitación?

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---------|-------|-----------|-----------|
| Mala | Regular | Buena | Muy Buena | Excelente |

6. Comentarios y sugerencias

Muchas Gracias por Participar.

* Este programa es de carácter público y ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. 03 Código: DUA-PAM-SSA-IC-36

Anexo 8
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las
Personas Adultas Mayores
Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



Fecha _____

I. Datos Generales

Municipio/Inst. Municipal _____

Región _____ Localidad _____

Domicilio _____ Teléfono _____

Tiempo que operando _____

II. Personal.

DIF Voluntariado Otro _____

Director del sistema IFD _____

En la del Centro de Convivencia _____

III. Comité de Contraloría Social.

Fecha de Conformación del Comité de Contraloría Social _____

No. de integrantes _____

Presentes a la Supervisión _____

Nombre del Enlace de Contraloría Social _____

IV. Local Centro de Convivencia.

Comodidad por Escritorio DIF Otro _____

Espacio Adecuado Insuficiente Otro _____

Autorización Protección Civil Sí No Fecha _____

Recomendaciones/ Observaciones _____

*Este programa es de carácter público a no a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. 04 Código: DJ-APAM-SG-RE-32



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las
Personas Adultas Mayores
Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



V. Equipo

Equipamiento Reequipamiento

Observaciones:

Utensilios Completo Incompleto

Observaciones:

Mobiliario Completo Incompleto

Observaciones:

Existe registro en inventario del equipo, mobiliario y utensilios del centro de convivencia:

Sí No

Existen Actas de Patronato o Convenio en la que se autorice bajas de equipo, mobiliario y/o utensilios del Comedor: Sí No

VI. Servicios.

| Mayores de 60 años | Apoyo Asistencial 1 | | Total | Apoyo Asistencial 2 | | Total |
|--------------------|---------------------|---------|-------|---------------------|---------|-------|
| | Hombres | Mujeres | | Hombres | Mujeres | |
| No. Asistentes | | | | | | |
| No. a Domicilio | | | | | | |

| Menores de 60 años | Apoyo Asistencial 1 | | Total | Apoyo Asistencial 2 | | Total |
|--------------------|---------------------|---------|-------|---------------------|---------|-------|
| | Hombres | Mujeres | | Hombres | Mujeres | |
| No. Asistentes | | | | | | |
| No. a Domicilio | | | | | | |

Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. 04 Código: DJ-APMM-EG-RE-32



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las
Personas Adultas Mayores
Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



| Total No. de Beneficiarios en Padrón SMDIF/Institución | |
|--|--|
| Mayores de 60 años | |
| Menores de 60 años | |

VII. Organización.

Núm. Voluntarios _____ Personal DIF _____ Otros _____

Registro de Asistencia Informes Mensuales

Captura de Padrón Único de Beneficiarios Actualizado

Expedientes Beneficiarios

Estudio Socioeconómico _____ Acta de Nacimiento _____ CURP _____

Identificación _____ Comprobante de Domicilio _____ Valoración Médica _____

¿Utilizan Manual para la entrega de Apoyos? Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

VIII. Atención Médica.

General: DIF Médico Municipal Secretaría de Salud Jalisco

Observaciones _____

IX. Actividades Desarrolladas.

| Actividades Ocupacionales. | | | | Frecuencia |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------|------------|
| Manosidades | Artesanías | Huertos | Otras | |
| Tejido | Costura | Bordado | | |
| Actividades Lúdicas | | | | Frecuencia |
| Activación física | (Corrino, Lotería, Damas, Chinas, Ajedrez, Baraja, Dibujar, Pintar y Yeso) | Actividades de Integración. | Otras | |

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ninguno de los partidos políticos. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Fecha de actualización: 19 de agosto de 2023 V. 04 Código: DJ-APAM-SG-RE-32



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las
Personas Adultas Mayores
Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



| Actividades Artístico - Culturales | | | |
|---|--|---------------------|-------|
| Música/Guitarra | Canto | Baile | Otras |
| Literatura | Declamación | Pintura/Dibujo | Otras |
| Actividades Sociales | | | |
| Paseos/Convivio (festejo cumpleaños) | Participación en eventos municipales/Desfiles | Visita a enfemos | Otras |
| Actividades Educativas | | | |
| Alfabetización | Pláticas de salud (envejecimiento, enfermedades, autocuidado) | | Otras |

Problemática que Obstaculiza la Operación del Programa:

Acuerdos y Compromisos:

| | | |
|---|--|--|
| Nombre y Firma Director(a) SMCIF/Institución | Nombre y Firma Supervisor del SEDIF | Nombre y Firma Enlace del SMDIF/Institución |
|---|--|--|

*Este programa es de carácter público ajenos a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. 04 Código: DJ-APAM-SG-RE-32

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

220



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las
Personas Adultas Mayores
Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



Fecha: _____

Municipio/Institución _____

Domicilio _____

| 1 | Personal. | Cocina | |
|----------------------|---|--------|----|
| | | SI | NO |
| 1.1 | Implementación de Uniforme o Playeta de la Institución o SMDIF. | | |
| 1.2 | Apariencia pulcra. | | |
| 1.3 | Uñas cortas y sin esmalte. | | |
| 1.4 | Porta joyas. | | |
| 1.5 | Se maquilla en exceso. | | |
| 1.6 | Porta inalla o dentante. | | |
| 1.7 | Calzado adecuada. | | |
| Observaciones | | | |
| | | | |

| 2 | Área de Trabajo. | Cocina | |
|----------------------|--|--------|----|
| | | SI | NO |
| 2.1 | Área de trabajo libre de objetos innecesarios. | | |
| 2.2 | Ventilación para evitar el calor y condensación de vapores excesivos, así como la acumulación de humo y polvo. | | |
| 2.3 | Estufas sin incrustaciones e instalación correcta. | | |
| 2.4 | Refrigeradores con acornado correcto, limpio y temperatura de refrigeración. | | |
| 2.5 | Campana o extracciones limpias. | | |
| 2.6 | Pisos y paredes limpias, sin grietas o roturas. | | |
| 2.7 | Botes de basura con bolsas y tapados. | | |
| 2.8 | Herramientas lavables y sin roturas limpias y acornadas. | | |
| 2.9 | Iluminación adecuada que permita brindar los Servicios y Apoyo de manera higiénica. | | |
| Observaciones | | | |
| | | | |

| 3 | Actividades Ocupacionales (Servicios). | Cocina | |
|----------------------|--|--------|----|
| | | SI | NO |
| 3.1 | Espacio adecuado. | | |
| 3.2 | Mesas de trabajo. | | |
| 3.3 | Iluminación. | | |
| 3.4 | Material Lúdico para el Desarrollo de las Actividades. | | |
| Observaciones | | | |
| | | | |

| 4 | Almuerzo. | Cocina | |
|-----|--|--------|----|
| | | SI | NO |
| 4.1 | Espacio limpio y ventilado. | | |
| 4.2 | Hay cosas en el piso. | | |
| 4.3 | Anaqueles limpios y sin óxido. | | |
| 4.4 | Se utiliza el sistema F.E.P.S. (se refiere a los primeros artículos que salen conforme a su llegada) | | |
| 4.5 | Latas y empaques sin abolladuras o alteraciones. | | |
| 4.6 | Área limpia, libre de objetos innecesarios. | | |

Este programa es de carácter público y no a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Firma de actualización: 19 de enero de 2023 V. 04 Código: DJ-APAM-SG-RE-32

5



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Estrategias de Atención a las
Personas Adultas Mayores
Centro de Convivencia para Grupos Prioritarios
Supervisión, Operatividad y Buen Funcionamiento



| | | | |
|-----|--|--|--|
| 4.7 | Existe humedad o indicios de fauna nociva | | |
| 4.8 | Programa de fumigación. | | |
| 4.9 | Ventanas y puertas con protección para prevenir ingreso de fauna nociva, lluvias o plagas. | | |

Observaciones

| 5 | Apoyo y/o servicio. | Centro | |
|-----|---|--------|----|
| | | SI | No |
| 5.1 | Existe un procedimiento para la entrega del apoyo y/o Servicio. | | |
| 5.2 | Se brinda el apoyo y/o Servicio de manera adecuada. | | |
| 5.3 | Área de entrega del apoyo Asistencial adecuada. | | |
| 5.4 | Área de convivencia limpia. | | |
| 5.5 | Uso de resplandes limpios. | | |
| 5.6 | Entrega de apoyo libre de contaminantes. | | |
| 5.7 | Vehículos limpios para evitar la contaminación. | | |

OBSERVACIONES

| 6 | Apoyo y/o servicio. | Centro | |
|-----|---|--------|----|
| | | SI | No |
| 6.1 | Teste aceptación. | | |
| 6.2 | Existe una programación para la entrega del Apoyo y/o Servicio. | | |
| 6.3 | El apoyo y/o Servicio es suficiente. | | |

OBSERVACIONES

| 7 | Características del Apoyo y/o Servicio. | NOTA | Buena | Mala |
|---|---|------|-------|------|
| | | | | |
| | | | | |

8. Problemas detectados.

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

9. Compromiso por parte del DIF Municipal en la atención.

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

Director/a del Sistema Municipal DIF Enlace del Centro de Convivencia Supervisor del SECIF

*Este programa es de carácter público a no ser a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Fecha de actualización: 19 de enero de 2023 V. 04 Código: DJ-APAM-SG-RE-32

8





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$114.00 |
| 2. Edición especial | \$214.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,484.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$640.00 |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal | \$990.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2023
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Punto de Venta y Contratación

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

VIERNES 31 DE MARZO DE 2023
NÚMERO 50 QUINQUIES. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDVI

REGLAS de Operación del “Programa de Atención a Grupos Prioritarios”, Componente: “Otros Apoyos de Asistencias Social” del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, ejercicio 2023.
Pág. 3



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx