



**Lineamientos  
Otorgar Apoyos Asistenciales a  
Población en Situación de Riesgo  
ante la Presencia de algún  
Fenómeno Perturbador en el  
estado de Jalisco  
Proyecto 135**

Dirección de Ayuda Humanitaria

Sistema DIF Jalisco

## Bitácora de Revisiones

| No. | Fecha del Cambio | Referencia del Punto Modificado | Descripción del Cambio                      |
|-----|------------------|---------------------------------|---|
| 1   | Junio 2020       | Todo el Manual                  | Generación de la Plantilla y de Información |

## Índice

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | Descripción Básica.....  | 5  |
| 1.1.  | Nombre del Proyecto.....   | 5  |
| 1.2.  | Dependencia o Entidad Responsable .....  | 5  |
| 1.3.  | Dirección y Departamento de Área Responsable .....                                       | 5  |
| 1.4.  | Tipo de Apoyo .....  | 5  |
| 1.5.  | Presupuesto a Ejercer.....   | 5  |
| 2.    | Introducción.....  | 6  |
| 2.1.  | Antecedentes .....   | 6  |
| 3.    | Objetivo .....   | 8  |
| 3.1.  | Objetivo General .....   | 8  |
| 3.2.  | Objetivos Específicos .....  | 8  |
| 4.    | Cobertura .....  | 9  |
| 5.    | Población Objetivo .....   | 9  |
| 6.    | Apoyos en Especie.....   | 10 |
| 6.1.  | Tipos de Apoyos .....  | 10 |
| 6.2.  | Cantidades y Entrega de Apoyos en Especie .....  | 11 |
| 6.3.  | Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Beneficiarios para Apoyos en Especie .....     | 12 |
| 6.4.  | Excepciones de Elegibilidad.....   | 13 |
| 6.5.  | Causales de Baja .....   | 13 |
| 6.6.  | Proceso de Operación.....  | 14 |
| a.    | Flujograma General.....  | 14 |
| b.    | Descripción Narrativa.....   | 16 |
| 6.7.  | Derechos y obligaciones .....  | 18 |
| 6.8.  | Seguimiento .....  | 22 |
| 6.9.  | Padrón de Beneficiarios .....  | 22 |
| 6.10. | Formatos .....   | 23 |
| 7.    | Apoyos Económicos (Dispersión de Recurso Económico a los Sistemas Municipales DIF) ..... | 28 |
| 7.1.  | Tipo de Apoyo .....  | 28 |
| 7.2.  | Cobertura .....  | 28 |
| 7.3.  | Población Objetivo .....   | 28 |



|  |    |
|--|----|
| 7.4. Características de Apoyo .....          | 29 |
| 7.5. Requisitos de Elegibilidad .....        | 30 |
| 7.6. Excepciones de Elegibilidad.....        | 32 |
| 7.7. Causas de Baja.....                     | 32 |
| 7.8. Proceso de Operación.....               | 33 |
| a. Flujograma .....                          | 33 |
| b. Descripción Narrativa.....                | 35 |
| 7.9. Aspectos Generales de Operación .....   | 38 |
| 7.10. Responsabilidades.....                 | 38 |
| 7.11. Seguimiento .....                      | 39 |
| 7.12. Padrón/registro de Beneficiarios ..... | 40 |
| 7.13. Formatos .....                         | 41 |
| 8.    Transitorios .....                     | 44 |
| 9.    Glosario.....                          | 45 |

## 1. Descripción Básica

### 1.1. Nombre del Proyecto

Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno perturbador en el estado de Jalisco.

### 1.2. Dependencia o Entidad Responsable

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF)

### 1.3. Dirección y Departamento de Área Responsable

Dirección de Ayuda Humanitaria (DAH)

Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia (DAPCE)

### 1.4. Tipo de Apoyo

- Apoyos en especie: para Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y población en situación de riesgo y/o emergencia preferentemente.
- Dispersión de recurso económico para los Sistemas Municipales DIF, para la atención a contingencias.

### 1.5. Presupuesto a Ejercer

Se cuenta con un total de \$5'600,928.00 (Cinco Millones, Seiscientos Mil Novecientos Veintiocho Pesos 00/100 M.N.), cantidad que podrá variar según necesidades operativas y suficiencia presupuestal del Sistema DIF Jalisco.



## 2. Introducción

### 2.1. Antecedentes

En el Sistema DIF Jalisco, se crea la Unidad Interna de Protección Civil en el año de 1997, dando respuesta a las demandas de la población en caso de desastre. Pero fue hasta noviembre del 2002 cuando la Unidad Interna de Protección Civil, deja ese nombre, para convertirse en el Sistema de Protección Civil DIF Jalisco, el cual con estructura, funciones y presupuesto propio, da una mejor respuesta a las demandas de la población en condiciones de emergencia en el ámbito de Asistencia Social, aunado en la creación y coordinación de los subcomités municipales DIF de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

Con base en los resultados obtenidos y bajo un esquema de intervención para atender de manera oportuna a la población que presenta alguna vulnerabilidad y que se detecta la necesidad del apoyo o servicio asistencial; se impulsa la operación de la estrategia "Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de vulnerabilidad social y/o emergente ante la presencia de algún fenómeno perturbador en el estado de Jalisco" el cual se amplía, eficientando los servicios y apoyos en los SMDIF de interior del Estado a fin de apoyar en protección, alimentación, salud y bienestar familiar.

A lo largo de los últimos años, las condiciones socioeconómicas del mundo se han visto modificadas en gran parte a la introducción de modelos económicos de libre mercado, donde el comercio global aumentando el comercio de bienes, productos y servicios. Si bien a primera vista esta dinámica económica brinda oportunidades económicas, sociales, políticas y culturales, para otros implica el aumento de la desigualdad, manifestada en problemas sociales y exclusión en el acceso a oportunidades, exclusión que se ve reflejada en quienes menos pueden participar de esta economía al no poder competir equitativamente, ampliando por ende la brecha de desigualdad entre los que tienen mucho y quienes menos tienen.

Desde una perspectiva general, el término de "vulnerabilidad" se identifica con fragilidad y/o escasa capacidad de defensa ante riesgos inminentes. En este sentido se sabe y reconoce que las personas no sólo están amenazadas por riesgos naturales, también lo están debido a conflictos internacionales o nacionales, crisis económica, pérdida de empleo, disminución de ingresos y de consumo, problemas de vivienda y acceso a la misma, pérdida de cobertura social y asistencial, pertenencia a grupos étnicos, maternidades tempranas, cambios en

la estructura familiar, avance de la edad, cambios de residencia, procesos migratorios, entre otros.

Se le conoce como fenómeno perturbador a un acontecimiento que puede impactar a un sistema afectable como la población y el entorno. De acuerdo a la Ley General de Protección Civil, se considera como fenómeno perturbador a aquellos eventos de origen natural, humano o del espacio exterior que, al acontecer en un tiempo y espacio determinado, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada pudiendo llegar al grado de desastre. Aquellos que se generan con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas; por el uso, manejo y aprovechamiento de sustancias químicas, los efectos de la presencia de enfermedades altamente contagiosas, contingencias que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población (Secretaría de Gobernación, 2012). Se derivan de la siguiente manera:

- Concentración masiva de población y demostraciones de inconformidad social.
- Movimientos masivos de población.
- Terrorismo, sabotaje y vandalismo.
- Accidentes aéreos, marítimos o terrestres.
- Interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.
- Incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.
- Las epidemias o plagas.
- Bajas temperaturas.

Por otra parte, en México, el seguimiento de Frentes Fríos que ingresan a territorio Nacional, inicia en septiembre y continua hasta el mes de mayo del siguiente año y tiene como fin registrar el número de sistemas frontales que tienen impacto sobre el país, siendo los meses de noviembre a febrero donde se registran las temperaturas más bajas en el Estado de Jalisco. Los frentes fríos impactan las zonas serranas y altas de diferentes regiones del país, en el Estado de Jalisco, las mayores afectaciones se presentan en las zonas de la región norte, donde, de acuerdo con datos de Indicadores de Vulnerabilidad 84.79% de la población se encuentra en pobreza (2015), en los municipios de ésta región se registran temperaturas mínimas de alrededor de 1°, de igual el impacto de las bajas temperaturas incide en las regiones de los altos, donde se registran las más bajas

temperaturas del estado, llegando la temperatura mínima a  $-6^{\circ}$ , situación similar ocurre en los municipios de la región sur.

De conformidad con el Artículo 5, fracción XI, del Código de Asistencia Social establece los sujetos de Asistencia Social de manera prioritaria, las Personas afectadas por un desastre y que queden en situación de desamparo y se les apoyará si se encontrarán afectados por una situación de emergencia o desastre y/o que se encuentren en estado de necesidad o desamparo ocasionado por actividades sociales, económicas, familiares o de otra índole que generen vulnerabilidad transitoria o permanente.

## 3. Objetivo

### 3.1. Objetivo General

Asistir de manera pronta y oportuna a la población en condiciones de emergencia, con la intención de mitigar su situación de vulnerabilidad transitoria por contingencia, al atender de manera directa e indirecta a la población por medio de los SMDIF con recursos en especie que permitan inhibir el impacto, así como con recurso económico para que el SMDIF pueda solventar ciertas necesidades que se requieran, tales como suministros logísticos humanitarios ante la presencia de algún fenómeno perturbador.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Proporcionar el apoyo a las personas de manera directa e indirecta por medio del SEDIF y SMDIF.
- Coordinar la implementación de los grupos Atención a población en condiciones de emergencia (APCE) en los SMDIF.
- Sensibilizar a los beneficiarios a través de los y SMDIF para el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades, organismos públicos, privados y sociales.
- Lograr la participación corresponsable tanto de los SMDIF, en la restitución de derechos de las personas.
- Que las instituciones asistenciales consideradas como primer respondiente, cuenten con las herramientas técnicas, financieras y asistenciales para



otorgar la respuesta inicial o primera respuesta a población afectada por la presencia de una situación de emergencia o desastre.

## 4. Cobertura

La cobertura es Estatal ya que los apoyos en especie que se pueden otorgar a los SMDIF, o directamente a la población en situación de riesgo y en emergencia abarcan todo el estado de Jalisco en sus 125 Municipios de manera prioritaria, que lo componen a través de la coordinación directa o indirecta de los SMDIF suministrando en forma preventiva o en consecuencia reactiva; sin embargo puede colaborar a nivel nacional a solicitud de algún estado del Interior del País o del Sistema DIF Nacional de apoyar a alguna entidad federativa.

## 5. Población Objetivo

- Aquellos Sistemas DIF Municipales cuya población se encuentre en situación de vulnerabilidad, emergencia o desastre derivado de alguna contingencia o un fenómeno perturbador provocado por desastres naturales y/o provocados por la acción humana.
- Personas sujetas de asistencia social, preferentemente aquellas que se encuentren en situación de riesgo o afectadas por:
  - ✓ Ser personas migrantes, repatriadas y/o deportadas, ser indígenas, desplazados o en situación vulnerable por fenómenos antrópicos.
  - ✓ Desastres de origen natural, provocados por la acción humana o del espacio exterior.
  - ✓ Personas en situación de calle o cualquiera de sus modalidades.

## 6. Apoyos en Especie

### 6.1. Tipos de Apoyos

#### Apoyo del SEDIF a SMDIF o Beneficiarios

| Tipo de Apoyo | Consiste en  | Dirigido a  |
|---------------|--|---|
| En Especie    | <p>Entrega de apoyos asistenciales diversos consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos perecederos y no perecederos registrados en la canasta básica sugerida en la dieta definida por el Sistema DIF Jalisco.</li> <li>• Alimento deshidratado.</li> <li>• Equipo de acordonamiento y seguridad.</li> <li>• Equipo de Protección Personal (Guantes, cubrebocas, caretas, entre otros).</li> <li>• Resistencias eléctricas para calentar agua.</li> <li>• Desechables biodegradables de rápida descomposición.</li> <li>• Agua potable.</li> <li>• Artículos de curación para botiquín.</li> <li>• Desinfectantes y antibióticos para frutas y verduras.</li> <li>• Servicio de combustible.</li> <li>• Gas Licuado de Petróleo (Gas LP) para que los SMDIF puedan hacer uso de las Unidades Móviles de Alimentación (UMA).</li> <li>• Calefactores para albergues asistenciales.</li> <li>• Parrillas eléctricas.</li> <li>• Despensa/Paquete alimentario</li> <li>• Agua</li> <li>• Desechables con características biodegradables</li> <li>• Cobija</li> <li>• Catres básicos</li> <li>• Colchonetas</li> <li>• Kit artículos de Invierno</li> <li>• Kit Prendas de Invierno</li> <li>• Kit de Higiene Personal Mujer</li> <li>• Kit de Higiene Personal Hombre</li> <li>• Kit para bebé</li> <li>• Kit de Limpieza para vivienda</li> <li>• Y todos aquellos requeridos para la atención de la contingencia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cocinas, de Unidades Móviles de Alimentación (UMA), refugios temporales, distribución de alimento e insumos a población damnificada.</li> <li>• Sistemas DIF Municipales (SMDIF)</li> <li>• Personas sujetas de asistencia social, preferentemente aquellas que se encuentren en situación de riesgo o afectadas por:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser personas migrantes, repatriadas y/o deportadas.</li> <li>• Ser indígenas desplazados o en situación vulnerable.</li> <li>• Desastres naturales y/o provocados por la acción humana.</li> </ul> </li> </ul> |

## Apoyos Complementarios del SEDIF a SMDIF para la Operación del Proyecto

| Apoyo                  | Consiste en   | Dirigido a  |
|------------------------|---|---|
| Supervisión            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigilar la correcta aplicación del recurso y los aspectos administrativos y operativos en la entrega de los apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno perturbador o desastre.</li> </ul> | SMDIF y Coordinadores de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) |
| Asesoría y Orientación | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibir información respecto al proyecto, así como del correcto resguardo y distribución de los apoyos asistenciales.</li> <li>▪ Brindar información actualizada sobre la operación del proyecto.</li> </ul>                               | SMDIF y Coordinadores de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) |

## 6.2. Cantidades y Entrega de Apoyos en Especie

### Apoyo del SEDIF a SMDIF o Beneficiarios

| Tipo de Apoyo  | Entrega  | Cantidad   | Temporalidad                   |
|--|--|--|--------------------------------|
| Con una parte del monto total se adquieren "Apoyos en Especie" | Se entrega el apoyo en especie a los diferentes municipios los cuales lo resguardan para distribuirlos a la población afectada, o utilizarlos directamente de acuerdo a la contingencia que se presente. | La cantidad de apoyos a brindar podrá variar de acuerdo al tipo de fenómeno perturbador, la frecuencia en que ocurren o impactan; así como el área de influencia y/o afectación, conforme a disponibilidad presupuestaria. | Única Ocasión por contingencia |

### Apoyos Complementarios del SEDIF a SMDIF para la Operación del Proyecto

| Apoyo  | Cantidad                   | Temporalidad               |
|--|----------------------------|----------------------------|
| Supervisión  | Variable según necesidades | Variable según necesidades |
| Asesoría y Orientación   | Variable según necesidades | Variable según necesidades |
| Los apoyos complementarios se realizan con recurso ajeno al proyecto |                            |                            |

### 6.3. Criterios de Elegibilidad y Requisitos de beneficiarios para Apoyos en Especie

| Criterios  | Requisitos  |
|--|---|
| <p><b>Para SMDIF:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El SMDIF deberá contar con una persona que funja como coordinador municipal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE).</li> <li>• SMDIF que se encuentren afectados por algún fenómeno perturbador que generen vulnerabilidad transitoria o permanente.</li> <li>• Cuando el SMDIF se vea superado en su capacidad de respuesta en la atención a la población afectada por contingencia.</li> <li>• Cuando exista una declaración de emergencia o desastre, determinada por la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos (UEPCB) o por la Unidad Municipal de Protección Civil (UMPC).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar a una persona que funja como Coordinador Municipal APCE, a fin de sumarse a las actividades operativas y administrativas.</li> <li>• Contar con espacios físicos en condiciones adecuadas para resguardo y distribución del suministro.</li> <li>• Llevar un control para el almacenamiento y abastecimiento del suministro de acuerdo a la metodología de salidas de almacén.</li> <li>• Recibir capacitación y asesoría para la elaboración de los formatos: salidas de almacén, Justificación de Apoyos Entregados (JAE) y demás que apliquen.</li> <li>• Notificar a SEDIF Jalisco y al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia (DAPCE) la declaratoria de emergencia emitida de manera oficial por la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos (UEPCB) o la Unidad Municipal de Protección Civil (UMPC).</li> <li>• Evaluar las necesidades de la población y/o localidades con la finalidad de activar acciones preventivas y/o reactivas para su atención.</li> <li>• Aperturar y administrar los refugios temporales, para albergar a la población en situación de riesgo y/o emergencia, en caso de ser necesario.</li> </ul> |
| <p><b>Para población en situación de riesgo y/o de emergencia preferentemente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población que se encuentre en situación de riesgo y/o emergencia ante la manifestación de algún fenómeno perturbador (natural o provocado por la acción humana)</li> <li>• Ser personas migrantes, repatriadas y/o deportadas, ser indígenas, desplazados o en situación vulnerable por fenómenos antrópicos.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habitar en las localidades con declaratoria de riesgo y/o emergencia, de manera prioritaria.</li> <li>• Que resulten afectadas por contingencia y cumplan con las características anteriormente mencionadas.</li> </ul>  |

## 6.4. Excepciones de Elegibilidad

Las excepciones deberán respaldarse mediante oficio realizado por el SMDIF dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Jalisco con copia a la Dirección de Ayuda Humanitaria y al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.

- No cumplir con lo señalado en los presentes lineamientos
- No encontrarse en situación de desastre.

## 6.5. Causales de Baja

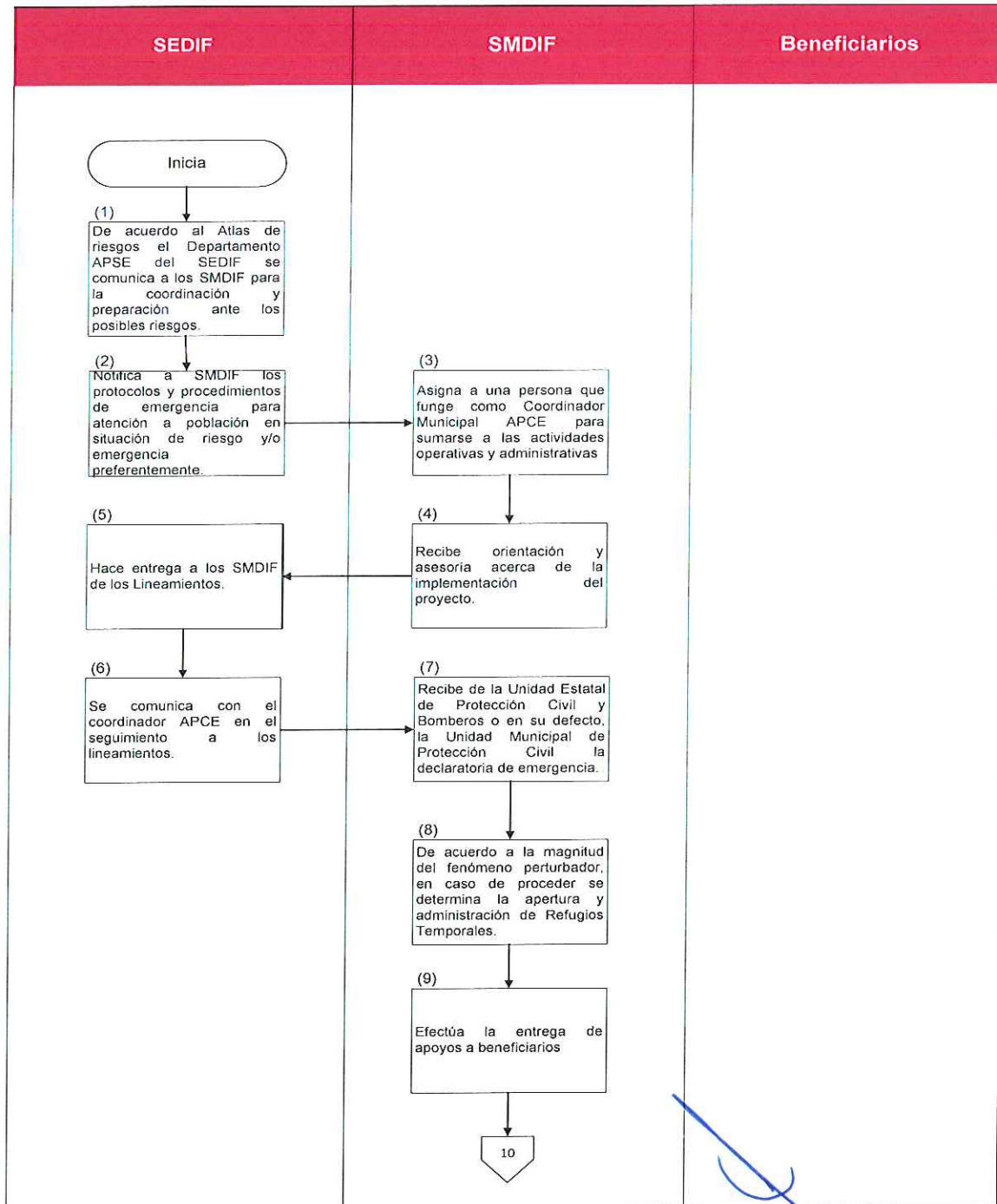
**Son Motivos de Causales de Baja**

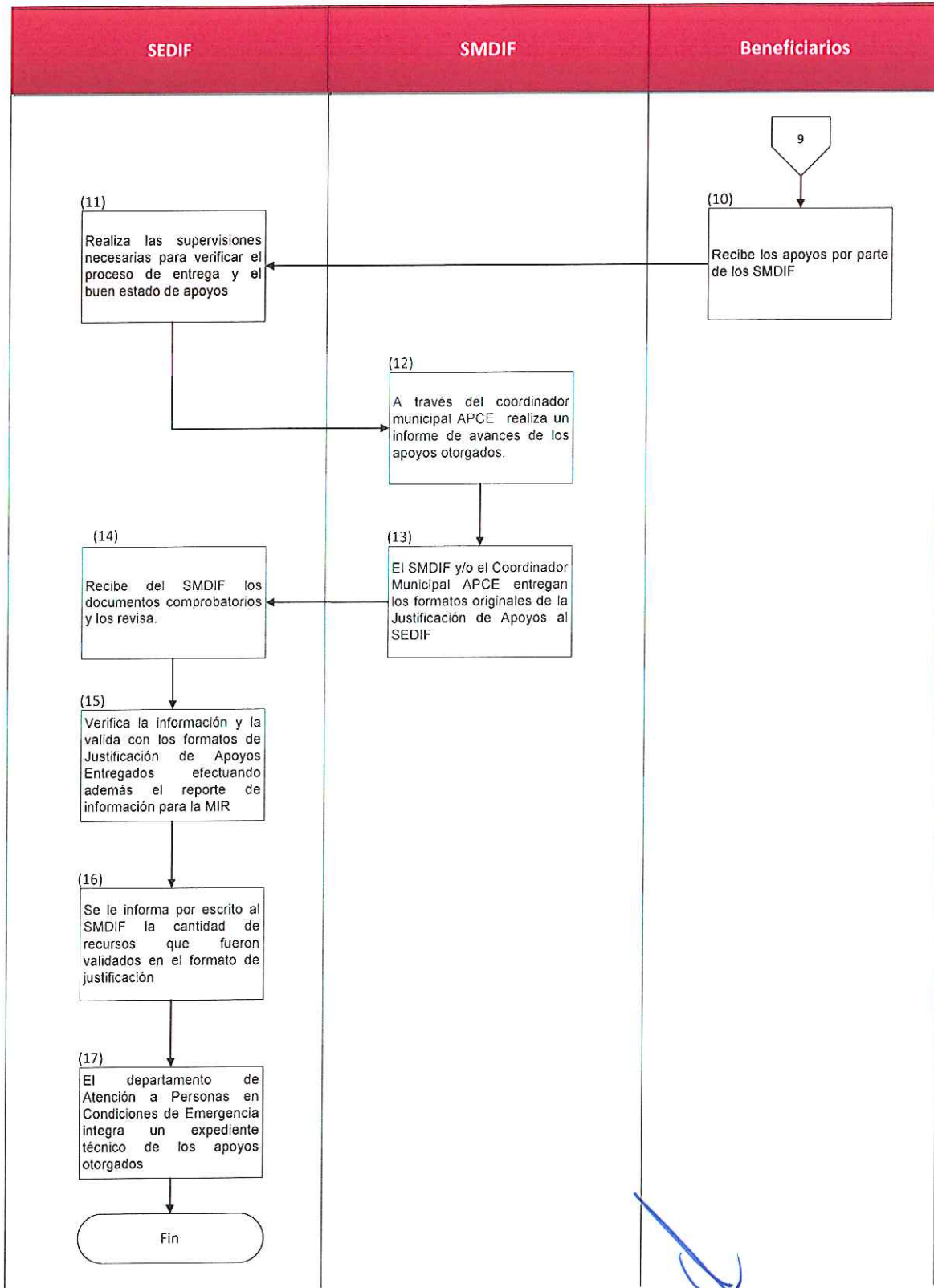
- Que utilice el apoyo para fines proselitistas.
- Cuando los SMDIF no permitan u obstaculicen la supervisión del proyecto y destino del apoyo proporcionado.
- Por incumplimiento para entregar la documentación (Justificación de Apoyos Entregados e informes de los apoyos otorgados), al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia.
- Cuando los SMDIF manifieste a través de comunicación escrita, no requerir dicho apoyo.
- Cuando los SMDIF no entreguen el formato de Justificación de Apoyos Entregados debidamente requisitado en formato electrónico y físico, cuando aplique.

## 6.6. Proceso de Operación

### a. Flujoograma General

#### Proceso de Entrega de Apoyos en Especie





### b. Descripción Narrativa

| No. | Responsable  | Actividad  | Formatos/<br>Documentos                       |
|-----|--------------|--|---|
| 1   | SEDIF        | De acuerdo al Atlas de riesgos el Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia se comunica con los SMDIF para la coordinación y preparación ante posibles riesgos. | No aplica                                     |
| 2   | SEDIF        | Notifica a SMDIF los protocolos y procedimientos de emergencia para atención a población en situación de riesgo y/o emergencia preferentemente.  | Oficio  |
| 3   | SMDIF        | Asigna a una persona que funge como Coordinador Municipal APCE para sumarse a las actividades operativas y administrativas.  | No aplica                                     |
| 4   | SMDIF        | El Coordinador Municipal APCE recibe orientación y asesoría acerca de la implementación del proyecto.  | No aplica                                     |
| 5   | SEDIF        | Hace entrega a los SMDIF de los Lineamientos.  | Lineamientos                                  |
| 6   | SEDIF        | Se comunica con el Coordinador Municipal APCE en el seguimiento a los lineamientos.  | No aplica                                     |
| 7   | SMDIF        | Recibe de la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos o en su defecto la Unidad Municipal de Protección Civil la declaratoria de emergencia.                                      | No aplica                                     |
| 8   | SMDIF        | De acuerdo a la magnitud de fenómeno perturbador, en caso de proceder se determina la apertura y administración de Refugios Temporales.  | No aplica                                     |
| 9   | SMDIF        | Efectúa la entrega de apoyos a beneficiarios.  | Formato de Justificación de Apoyos Entregados |
| 10  | Beneficiario | Recibe los apoyos por parte de los SMDIF.  | Formato de Justificación de Apoyos Entregados |



| No. | Responsable | Actividad  | Formatos/ Documentos  |
|-----|-------------|--|---|
| 11  | SEDIF       | Realiza las supervisiones necesarias para verificar el proceso de entrega y el buen estado de apoyos.  | Acta de Supervisión de visita   |
| 12  | SMDIF       | A través del coordinador municipal APCE realiza un informe de avances de los apoyos otorgados.   | Informe   |
| 13  | SMDIF       | El SMDIF y/o el Coordinador Municipal APCE entregan los formatos originales de la Justificación de Apoyos al SEDIF.  | Documentos comprobatorios   |
| 14  | SEDIF       | Recibe del SMDIF los documentos comprobatorios y los revisa.   | Formato de Justificación de Apoyos Entregados   |
| 15  | SEDIF       | Verifica la información y la valida con los formatos de Justificación de Apoyos Entregados efectuando además el reporte de información para la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados). | Informes  |
| 16  | SEDIF       | Se le informa por escrito al SMDIF la cantidad de recursos que fueron validados en el formato de Justificación de Apoyos Entregados.   | Oficio  |
| 17  | SEDIF       | El Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia integra un expediente técnico como medio de verificación de los apoyos otorgados.                                    | Expediente Técnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contener el Proyecto autorizado.</li> <li>• Convenios firmados en caso de aplicar.</li> <li>• Facturas de apoyos</li> <li>• Registro de los beneficiarios en formato de Justificación de Apoyos Entregados</li> </ul> |

## 6.7. Derechos y obligaciones

### Derechos del SEDIF

- Solicitar al SMDIF la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en el convenio en cuanto a las acciones y tiempos programados para la operación de proyecto.
- 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.

### Obligaciones del SEDIF

- Otorgar al SMDIF el apoyo asignado para la ejecución del Proyecto.
- Otorgar a la Población Vulnerable el recurso en especie.
- Brindar durante la operación del proyecto, asesoría, capacitación y supervisión, por parte del personal de Asistencia Operacional del Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia, al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de atender a la población vulnerable sujeto de asistencia social.
- Coordinará la implementación y comprobación del proyecto.
- Intervendrá, colaborará y validará los procesos de adquisición de los apoyos en especie.
- Realizará la notificación de declaratoria de emergencia al Coordinador Municipal APCE (en caso procedente)
- Dará seguimiento a necesidades que se susciten entorno a las localidades en emergencia.
- Determinará el suministro a adquirir de acuerdo al tipo de fenómeno perturbador, preferentemente.
- Elaborará la solicitud de compra para su gestión ante el Departamento de Compras de la Dirección de Recursos Materiales.
- Trasladará y entregará como medida preventiva y/o reactiva, el suministro a los SMDIF en lugares que determinen para resguardo y distribución.
- Orientará y asesorará a los SMDIF y a los coordinadores municipales APCE, acerca del almacenamiento y abastecimiento del suministro, uso de la documentación y demás que aplique.

- Realizará visitas de supervisión a los SMDIF con la finalidad de verificar que los procesos se lleven a cabo conforme a lo establecido en Lineamientos del proyecto.
- Resguardará documentación comprobatoria en su versión original con el fin de que constate la ejecución del recurso.

### Derechos de los SMDIF

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
- Conocer los lineamientos de la estrategia integral del proyecto
- Recibir la documentación Normativa con respecto a la ejecución del proyecto.
- Recibir capacitación y asesorías sobre la operación del proyecto
- Ser informado por el SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación del Proyecto, a excepción de casos urgentes.
- Solicitar información al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia del SEDIF, en caso de que requiera asesoría para la justificación de los apoyos.
- Reportar al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia del SEDIF, si se tiene alguna inconformidad en las funciones y en el dictamen, para otorgar el apoyo asistencial.

### Obligaciones de los SMDIF

- Otorgar al personal autorizado de operar el proyecto "Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de vulnerabilidad social y/o emergente ante la presencia de algún fenómeno perturbador en el estado de Jalisco" en el SMDIF, las facilidades necesarias para la atención de la población objetivo, respetar y trabajar de manera conjunta el plan de trabajo, del personal que opera el proyecto, respetando los procesos metodológicos, así como las visitas de supervisión del personal del SEDIF para asegurar la ejecución del proyecto y el otorgamiento del apoyo asistencial.
- De igual forma, el SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar el proyecto se compromete a apegarse a la normativa que el Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia señale.

- Recibir las asesorías promovidas por SEDIF y/o autoridad competente.
- Otorgar a la autoridad del SMDIF, los permisos y concesiones que puedan llegar a solicitar el personal que habrá de operar el proyecto “Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de vulnerabilidad social y/o emergente ante la presencia de algún fenómeno perturbador en el estado de Jalisco” dando aviso de ello al SEDIF, procurando siempre que no se afecte la operatividad del proyecto.
- Supervisar al personal autorizado para operar el Proyecto en el en el desempeño de sus funciones.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación del proyecto en el SMDIF.
- Ejercer los apoyos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución del Proyecto.
- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables al proyecto y su convocatoria, además de lo correspondiente en materia de transparencia, información pública y de protección de datos personales.
- Cumplir con la justificación del apoyo entregado dentro de los cinco días posteriores de finalizada la contingencia.
- Se obliga además a señalar en todo momento, conforme a la legislación aplicable, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
- En toda publicidad relativa al presente Proyecto, se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que el proyecto opera con recursos Federal del Ramo 33.
- Asignará a una persona que funja como Coordinador Municipal APCE, a fin de sumarse a las actividades operativas y administrativas.
- Contará con espacios físicos en condiciones adecuadas para resguardo y distribución del suministro.
- Llevará un control para el almacenamiento y abastecimiento del suministro de acuerdo a la metodología de salidas de almacén.
- Recibirá capacitación y asesoría para la elaboración de los formatos: salidas de almacén, Justificación de Apoyos Entregados y demás que apliquen.
- Notificará a SEDIF Jalisco, así como al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia, la declaratoria de emergencia

- emitida de manera oficial por la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos (UEPCB) o la Unidad Municipal de Protección Civil (UMPC).
- Evaluará las necesidades de la población y/o localidades con la finalidad de activar acciones preventivas y/o reactivas para su atención.
  - Aperturará y administrará los refugios temporales, para albergar a la población en situación de riesgo y/o emergencia, en caso de ser necesario.
  - Solicitará autorización por escrito a SEDIF Jalisco a través del APCE, para disponer de apoyos en atención a población y/o localidades en emergencia, de manera prioritaria.
  - Aplicará el formato de Justificación de Apoyos Entregados (JAE) que avale la entrega de los apoyos a la población beneficiada.
  - Entregará al SEDIF la documentación comprobatoria en su versión original que valide la recepción, distribución y entrega de los apoyos a las personas y/o localidades beneficiadas en la implementación del proyecto.
  - Sumarse a las actividades operativas y administrativas relativas a la estrategia, así como recibir la orientación y asesoría correspondiente.
  - El SMDIF a través del coordinador municipal APCE, entregará los apoyos a la población y/o localidades en emergencia, de manera prioritaria.

## Derechos de los Beneficiarios

- Solicitar información del procedimiento de atención y entrega de apoyos.
- Recibir información por parte del Profesional en atención en condiciones de emergencia, trabajador social y/o promotor, sobre el proceso de atención que llevará su caso, además de los tiempos que llevará la solicitud de su apoyo, así como la entrega del mismo.
- Recibir los servicios cuando existan las condiciones para hacerlo, en los términos de los lineamientos del presente.
- El beneficiario tiene derecho a recibir los insumos o apoyos que le corresponden por el estado de vulnerabilidad dada las circunstancias de la emergencia y apegados a los criterios de selección.

## Obligaciones de los Beneficiarios

- Los usuarios de asistencia social que requieran de atención a su problemática, se deben adecuar a los lineamientos establecidos en el presente documento, así como a los siguientes puntos:

- ✓ Conducirse con respeto frente al Profesional en atención en condiciones de emergencia, trabajador social y/o promotor asignado por el SMDIF.
- ✓ El beneficiario tiene la obligación de firmar los formatos de Justificación de Apoyos de insumos al momento de que estos le sean entregados, hacer uso debido de los mismos evitando lucrar con ellos, así como acatar los lineamientos, reglamentos y recomendaciones por el personal del SEDIF, del SMDIF, en caso de que aplique.
- ✓ Habitar en las localidades con declaratoria de riesgo y/o emergencia, de manera prioritaria.
- ✓ Recibirá el apoyo y firmará de recibido mediante firma autógrafa o en su defecto huella dactilar.
- ✓ Hacer uso adecuado de los apoyos recibidos.

### 6.8. Seguimiento

El SEDIF recibirá en tiempo y forma el formato de registro de Justificación de Apoyos Entregados, para la comprobación de la correcta ejecución de los presupuestos asignados, así como los documentos comprobatorios por la implementación del proyecto.

Los SMDIF deberán atender observaciones que se acordaron durante la supervisión e informar a SEDIF de los avances logrados.

### 6.9. Padrón de Beneficiarios


| Características del Padrón de Beneficiarios                       |   |
|---|---|
| <b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios.</b> | En este proyecto se utiliza un registro a través del formato de Justificación de Apoyos Entregados, el cual se considera como padrón de beneficiarios debido a las condiciones de emergencia en que se encuentre la población objetivo. |
| <b>Instancia responsable de integrar al Padrón.</b>               | El registro de beneficiarios es responsabilidad del SMDIF en coordinación con el SEDIF Jalisco.   |
| <b>Periodo y mecánica de actualización.</b>                       | De acuerdo a la contingencia  |




### 6.10. Formatos

(Los Formatos podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades operativas.)

#### Anexo 1: Justificación de Apoyos Entregados



**JUSTIFICACIÓN DE APOYOS ENTREGADOS**  
**SISTEMA DIF JALISCO**  
**SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL**



Tipo de Contingencia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Fecha de entrega de insumos: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

| No             | RESPONSABLE DE FAMILIA<br>(QUEN RECEBE EL APOYO) | Integrantes de Familia |           | DOMICILIO<br>(CALLE, NÚMERO DE LA VIVIENDA Y CO. CIVIL) | Cantidad de Insumos |        |           |                 |                   |                    |                   |                     | FIRMA DE RECIBIDO |             |             |
|----------------|--|------------------------|-----------|---|---------------------|--------|-----------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|-------------|-------------|
|                |  | Hombre(s)              | Mujer(es) |   | Catire              | Cebija | Coticheta | Kit de invierno | Kit Higiene Mujer | Kit Higiene Hombre | Kit limpieza casa | Paquete Alimentario |                   | Otro Insumo | Especifique |
| 1              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 2              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 3              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 4              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 5              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 6              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 7              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 8              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 9              |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 10             |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 11             |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 12             |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 13             |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 14             |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| 15             |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |
| <b>Totales</b> |  |                        |           |   |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |                   |             |             |

Elaborado Por: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Puesto)

Exclusivo Sistema DIF Jalisco

Recurso: \_\_\_\_\_




Capturado Por: \_\_\_\_\_

Fecha de Captura en DIF Jalisco: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Día / Mes / Año)

Firma y sello de la autoridad local \_\_\_\_\_

Fecha de Actualización: 18 Febrero 2019. V.03 Código: DUSF-SG-RS-06

## Explicación del Formato de Justificación de Apoyos Entregados

|    |   |  |
|---|---|--|
| <b>EXPLICACIÓN FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE APOYOS ENTREGADOS</b>  |   |  |
| PUNTO   | COLOCAR   | GENERALIDADES  |
| Tipo de Contingencia  | Motivo por el cual se le está brindando el apoyo.   | 1.- El número de apoyo otorgado, debe de ser congruente con el protocolo de actuación, así como con el número beneficiarios.   |
| Municipio   | El Nombre completo del municipio donde se entregan los insumos  |  |
| Localidad   | Nombre de la comunidad que se le entregó el apoyo, si existen dos o más comunidades, se realizarán justificaciones por separado.  |  |
| Fecha de entrega de de insumos  | Fecha en que se están entregando los insumos  | 2.- El formato de Justificación, es un documento que ampara los artículos que se les otorgaron, por lo que por ningún motivo, se acepta con borrones, tachaduras, modificaciones, enmedaduras en alguna de sus celdas inclusive con líquido corrector o en mal estado. |
| Responsable de Familia  | Nombre de la persona encargada de familia que está recibiendo el apoyo (padre, madre, tutor, mayor de edad).  |  |
| Número de beneficiarios   | El número de beneficiarios de la familia que están recibiendo el apoyo (total de hombres y mujeres, incluyendo al responsable de familia).  | 3.- La falta de llenado de alguna celda, es producto para que se rechace el formato, por lo que se tienen que llenar las celdas solicitadas.   |
| Domicilio   | Calle y número (exterior e interior en caso de que aplique) de la vivienda de la familia.   |  |
| Cantidad de Insumos   | La cantidad de suministros que se le están otorgando (con número), pueden ser: catre, cobija, colchoneta, kit de invierno, kit de higiene hombre/mujer, kit de limpieza de casa, paquete alimentario. | 4.- El formato Original deberá de entregarse inmediatamente de su llenado en las instalaciones del Sistema de Protección Civil DIF Jalisco Alcalde No. 1220 col. Miraflores tel (33) 3030 46 36 y 38   |
| Firma de recibido   | La firma del beneficiario quien recibe el insumo.   |  |
| Elaborado por   | Nombre completo, cargo y firma de la persona que llenó el formato   |  |
| Recurso   | El tipo de recurso del cual se le está brindando el apoyo. Exclusivo DIF Jalisco  |  |
| Capturado por   | Exclusivo DIF Jalisco   |  |
| Firma y Sello de la Autoridad Local   | En letra de molde, tinta azul   |  |
| Fecha   | Día-Mes-Año   |  |







### Anexo 3: Formato de Salidas de Almacén

:: SIPRA - [ Módulo de almacén ] ::

Página 1 de 1



SISTEMA DIF JALISCO  
SISTEMA DE PROTECCION CIVIL

Tels.- 3030-4636 / 3030-4638

Beneficiario:  
SALIDA No.  
Referencia: APOYO

U.R.: SISTEMA DE PROTECCION CIVIL DIF JALISCO  
Programa: ATENCIÓN A POBLACIÓN EN  
CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)  
Fecha:

| CANTIDAD | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|----------|-------------|-----------------|---------|
|          |             |                 |         |
| Total:   |             |                 |         |

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| Entregó<br>Carlos Hernández Carlin<br>Encargado Almacén | Recibió<br>Nombre, cargo, firma y sello | Autorizó<br>Jefe de Protección Civil |
| <a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Regresar</a>       |   |                                      |

[http://sistemadif.jalisco.gob.mx/almacena/implaser.php?tipo\\_doc=6&folio=37](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/almacena/implaser.php?tipo_doc=6&folio=37)



## 7. Apoyos Económicos (Dispersión de Recurso Económico a los Sistemas Municipales DIF)

### 7.1. Tipo de apoyo

Consiste en la dispersión de recurso económico a los Sistemas Municipales DIF y a su vez éstos se encargarán de cubrir las necesidades de suministros logísticos humanitarios que se requieran ante la presencia de alguna contingencia.

### 7.2. Cobertura

Se otorgará apoyo económico a los SMDIF, quienes deberán destinarlo exclusivamente para la adquisición de suministros logísticos humanitarios en los municipios del Estado de Jalisco para responder ante la presencia de algún fenómeno perturbador.

### 7.3. Población Objetivo

Se contempla como población objetivo a los Sistemas Municipales DIF del estado de Jalisco, mismos que a su vez beneficiarán con la compra de suministros logísticos humanitarios a aquellas personas que encuadren en cualquiera de los siguientes grupos vulnerables:

- Personas afectadas por desastres y que se encuentren en estado de vulnerabilidad y/o abandono.
- Personas sujetas de asistencia social, que vivan en la zona afectada.
- Personas adultas mayores, que vivan en la zona afectada.
- Personas con discapacidad, que vivan en la zona afectada.
- Mujeres embarazadas, que vivan en la zona afectada.
- Personas de escasos recursos en zonas marginadas, que vivan en la zona afectada.

## 7.4. Características de Apoyo

| Tipo de Apoyo  | En qué Consiste   | Dirigido a   |
|--|---|--|
| <b>Económico</b><br>(Dispersión Económica a los Municipios)  | Dispersión de recurso económico a los Sistemas Municipales DIF, <b>para la adquisición de suministros logísticos humanitarios</b><br><br>Esto de conformidad con la normativa aplicable al programa de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) | Personas de asistencia social prioritarias, identificadas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias de escasos recursos en zonas marginadas afectadas por las contingencias, favoreciendo a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y mujeres embarazadas (personas de asistencia social prioritaria/grupos vulnerables).</li> <li>• Personas afectadas por desastre y que queden en condición de vulnerabilidad.</li> </ul> |
| Se lleva a cabo con el fin de mejorar la coordinación y comunicación en la respuesta a la contingencia para asegurar el mitigar la coordinación en las familias afectadas. |   |  |
| <b>Cantidad</b>  | Variable según necesidades detectadas en la contingencia  |  |
| <b>Costo</b>   | Gratuito para el beneficiario.  |  |
| <b>Periodicidad</b>  | Según la disponibilidad presupuestal.   |  |

### Temporalidad

La temporalidad de la entrega del recurso económico será determinada por la situación de la contingencia, a solicitud del Director del Sistema Municipal DIF afectado y con el aval del Director de Ayuda Humanitaria y autorizado por el Director General y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

### Uso del Apoyo Económico por parte del DIF Municipal

Con el apoyo económico recibido, los Sistemas Municipales DIF deberán de contemplar la compra única y exclusivamente de los siguientes suministros logísticos humanitarios que serán distribuidos a los beneficiarios afectados ante la presencia de algún fenómeno perturbador:

| Consiste en   | Dirigido a  |
|---|---|
| <p>Los DIF Municipales podrán comprar de suministros logísticos humanitarios consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos perecederos y no perecederos registrados en la canasta básica sugerida en la dieta definida por el Sistema DIF Jalisco.</li> <li>• Alimento deshidratado.</li> <li>• Equipo de acordonamiento y seguridad.</li> <li>• Equipo de Protección Personal (Guantes, cubrebocas, caretas, entre otros).</li> <li>• Resistencias eléctricas para calentar agua.</li> <li>• Desechables biodegradables de rápida descomposición.</li> <li>• Agua potable.</li> <li>• Artículos de curación para botiquín.</li> <li>• Desinfectantes y antibióticos para frutas y verduras.</li> <li>• Servicio de combustible.</li> <li>• Gas Licuado de Petróleo (Gas LP) para que los SMDIF puedan hacer uso de las Unidades Móviles de Alimentación (UMA).</li> <li>• Calefactores para albergues asistenciales.</li> <li>• Parrillas eléctricas.</li> <li>• Catres básicos.</li> <li>• Cobija.</li> <li>• Despensa/paquete alimentario.</li> <li>• Agua.</li> <li>• Colchonetas.</li> <li>• Kit de artículo de invierno.</li> <li>• Kit de prendas de Invierno.</li> <li>• Kit de Higiene Personal Mujer.</li> <li>• Kit de Higiene Personal Hombre.</li> <li>• Kit para bebé.</li> <li>• Kit de limpieza para vivienda.</li> <li>• Y todos aquellos requeridos para la atención de la contingencia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cocinas móviles, unidades móviles de alimentación (UMA), refugios temporales, distribución de alimentos e insumos a población damnificada.</li> <li>• Personas sujetas de asistencia social, preferentemente aquellas que se encuentren en situación de riesgo o afectadas por:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser personas migrantes, repatriadas y/o deportadas.</li> <li>• Ser indígenas desplazados o en situación vulnerable.</li> <li>• Desastres naturales y/o provocados por la acción humana.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>Los responsables de la aplicación y entrega serán los SMDIF</p>  |   |

### 7.5. Requisitos de Elegibilidad

Para que los Sistemas Municipales DIF sean contemplados a fin de recibir el apoyo económico, los solicitantes deben de cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Crterios</b>   | <p>Para asignación del recurso económico a los Sistemas Municipales DIF, éstos deberán priorizar su atención a quienes pertenezcan a los siguientes grupos vulnerables, <u>dentro de su municipio exclusivamente</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personas afectadas por emergencia o desastre, que tengan su domicilio en polígonos decretados como zonas afectadas.</li> <li>2. Personas sujetas de asistencia social, que tengan su domicilio en polígonos decretados como zonas afectadas.</li> <li>3. Personas adultas mayores, que tengan su domicilio en polígonos decretados como zonas afectadas.</li> <li>4. Personas con discapacidad, que tengan su domicilio en polígonos decretados como zonas afectadas.</li> <li>5. Mujeres embarazadas, que tengan su domicilio en polígonos decretados como zonas afectadas.</li> <li>6. Personas/ familias de escasos recursos en zonas marginadas, que tengan su domicilio en polígonos decretados como zonas afectadas.</li> </ol> |
| <b>Requisitos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El SMDIF deberá de presentar la declaratoria de emergencia.</li> <li>• Que la situación de emergencia sobrepase la cantidad de respuesta por parte del municipio.</li> <li>• Que el municipio declare por medio de un Oficio la situación de insuficiencia financiera para responder a la emergencia y en donde especifiquen el motivo por el cual solicitan el apoyo.</li> <li>• Firma de convenios de colaboración con DIF Jalisco.</li> </ul> <p>Las personas que serán los beneficiarios finales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que estén con alto grado de marginación/exclusión.</li> <li>• Vivir en zonas considerados como marginados.</li> <li>• Vivir dentro del municipio beneficiario.</li> <li>• Ser afectado por la contingencia.</li> <li>• Encontrarse en condición de vulnerabilidad.</li> </ul>  |

Adicional a lo anterior también deben cumplirse los siguientes requisitos:

|  |   |
|--|---|
| <b>Requisitos por el Programa APCE</b> | <p>Tal como lo establece el Índice de Desempeño 2020 del Sistema Nacional DIF y la Guía Técnica del Programa de Atención a Población en Condiciones de Emergencia, el Sistema Municipal DIF beneficiario de la dispersión del recurso económico deberá de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contar debidamente con el expediente técnico de APCE, que consiste en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acta Constitutiva de la conformación del Subcomité APCE.</li> <li>○ Tener registrado al coordinador del Programa de APCE ante el SEDIF Jalisco, mediante un Oficio o copia de su nombramiento.</li> <li>○ Entregar a la Jefatura de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia del SEDIF Jalisco, la relación de inmuebles susceptibles de ser utilizados como Refugios Temporales, en Cabecera Municipal y localidades, integrando la ficha técnica de cada uno de sus convenios de colaboración.</li> <li>○ Contar con la constancia de actualización de Programa de APCE.</li> </ul> </li> <li>• <b>Mantener activa la cuenta oficial del correo electrónico que está a dominio del SEDIF Jalisco.</b></li> </ul> |
|--|---|

## 7.6. Excepciones de Elegibilidad

- No contar con comprobantes CFDI, requeridos para convenio y comprobación.
- Hacer mal uso del recurso económico otorgado.
- Incumplir con los criterios de elegibilidad.
- No cumplir con lo señalado en los presentes lineamientos.
- No contar con todos los puntos que nos marca el Programa APCE.
- Tener una comprobación pendiente por justificar ante el Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia (DAPCE).

Las excepciones deberán respaldarse mediante un Oficio realizado por el SMDIF, dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Jalisco, con copia a la Dirección de Ayuda Humanitaria, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.

## 7.7. Causas de baja

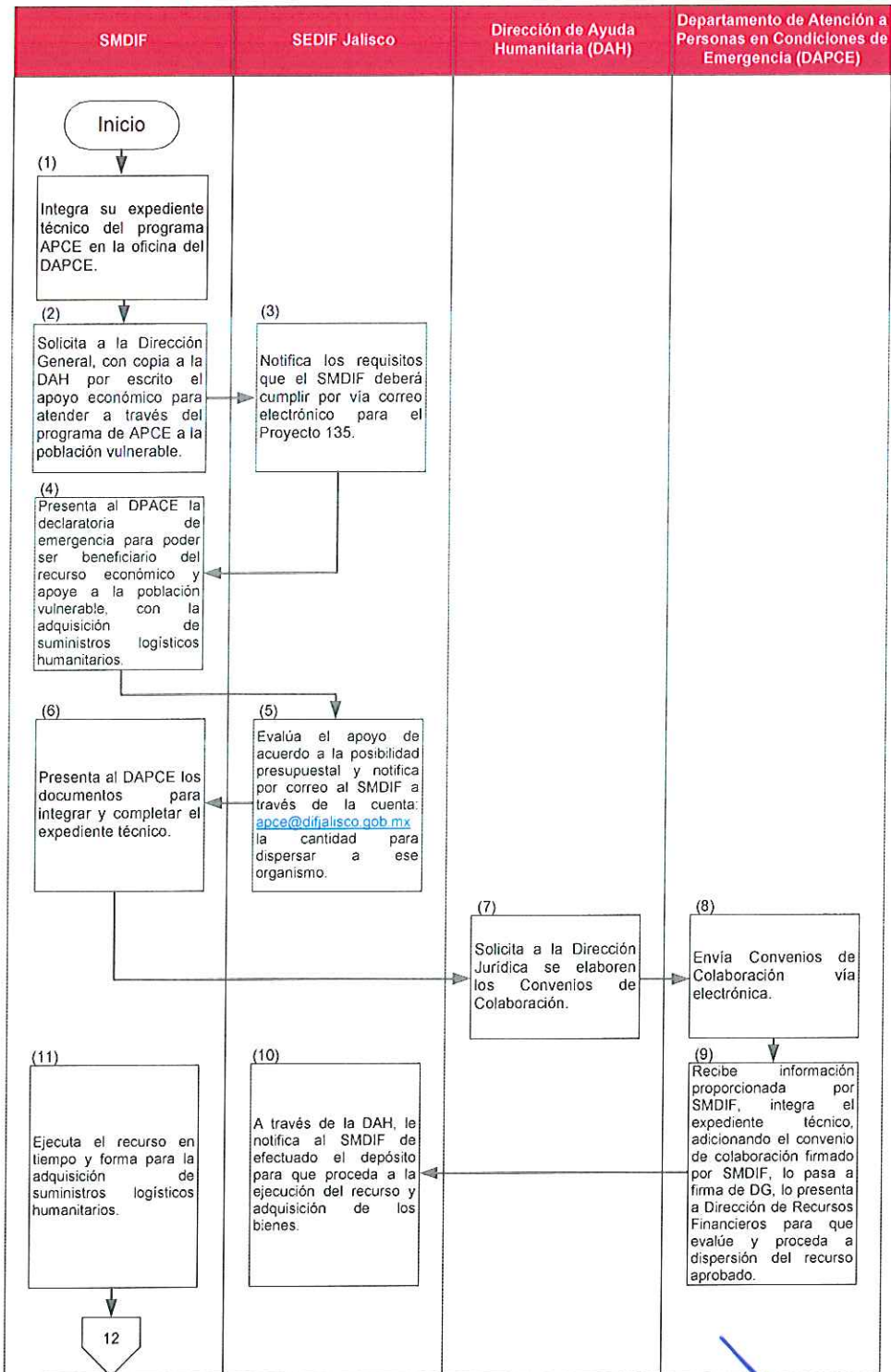
**Son motivos de causales de baja:**

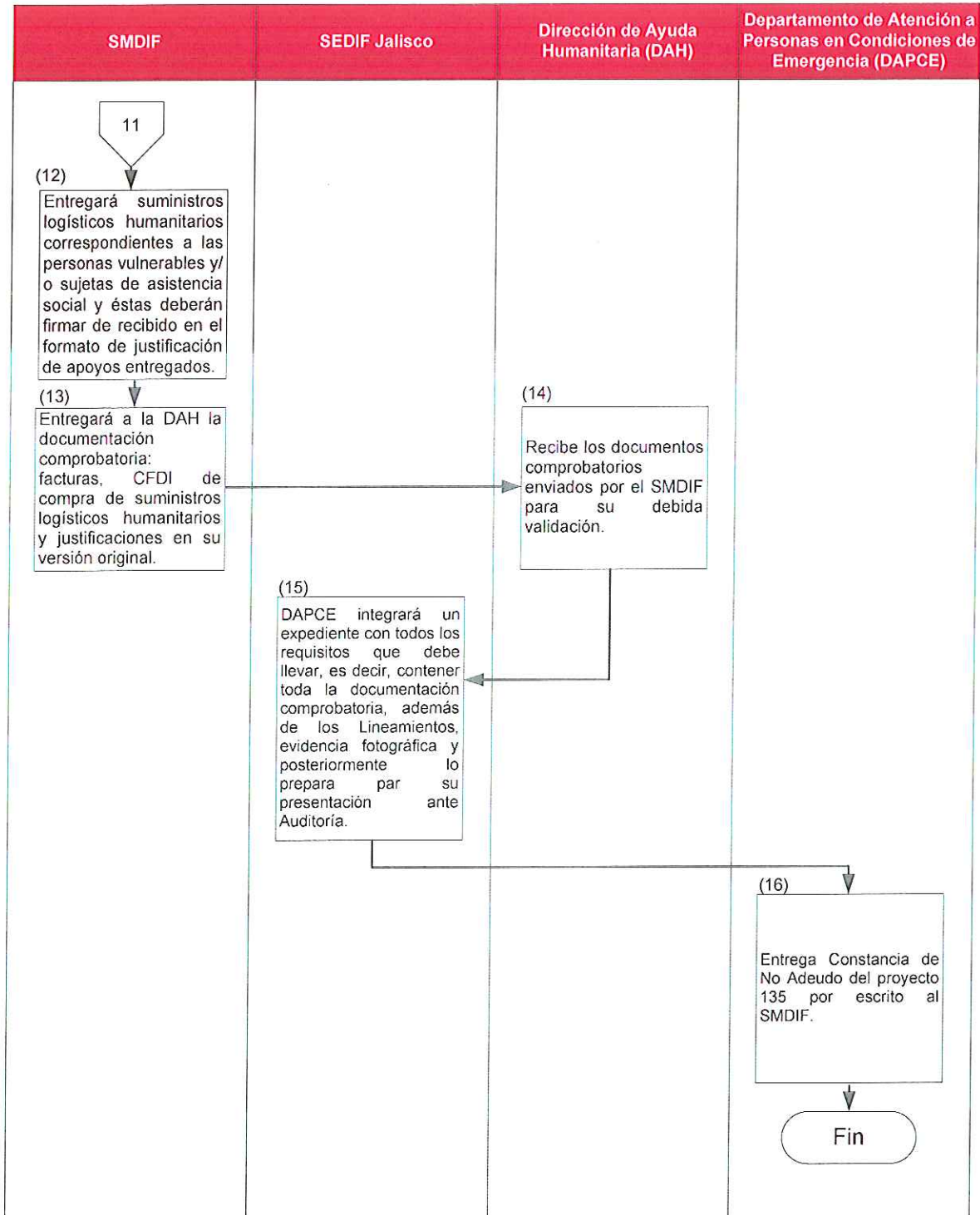
- El desvío de los recursos o utilizados en acciones ajenas a la operación y al servicio respecto de la Estrategia.
- Condicionar la entrega del recurso.
- Que utilice el apoyo para fines proselitistas.
- Cuando los SMDIF incumplan en los plazos para la comprobación del recurso económico otorgado.
- Cuando los SMDIF no permitan u obstaculice la supervisión del proyecto y destino del recurso proporcionado.
- Por incumplimiento para entregar la documentación (padrones e informes de los apoyos otorgados), al Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia.
- Cuando los SMDIF no solvente todas las observaciones acordadas durante las supervisiones que realice el personal del SEDIF en los plazos acordados.
- Cuando los SMDIF manifieste a través de comunicación escrita, no requerir dicho apoyo.
- Cuando los SMDIF no entregue el Padrón de Beneficiarios debidamente requisitado en formato electrónico y físico, cuando aplique.
- No comprobar el recurso en el tiempo establecido.



## 7.8. Proceso de Operación

### a. Flujoograma





### b. Descripción Narrativa

| No. | Responsable   | Actividad                           | Descripción   | Formatos o Documentos                                    |
|-----|---------------|-------------------------------------|---|--|
| 1   | SMDIF         | Completar Expediente APCE           | Integra su expediente técnico del programa APCE en la oficina del Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia (DAPCE) del SEDIF Jalisco.   | Expediente Técnico del Programa APCE                     |
| 2   | SMDIF         | Solicitud escrita de participación  | Solicita a la Dirección General del SEDIF Jalisco, con copia a la Dirección de Ayuda Humanitaria por escrito para incorporarse al Proyecto 135 para atender a través del Programa de APCE a población Vulnerable, además deberá especificar la insuficiencia financiera para responder a la emergencia y explicar el motivo por el cual solicitan el apoyo. | Oficio   |
| 3   | SEDIF Jalisco | Notificar requisitos                | Notifica los requisitos que el SMDIF deberá cumplir por vía correo electrónica para el Proyecto 135.  | Correo electrónico oficial del dominio del SEDIF Jalisco |
| 4   | SMDIF         | Presenta Declaratoria de emergencia | El SMDIF deberá de presentar al DAPCE la declaratoria de emergencia para poder ser beneficiario del recurso económico y de esta manera apoye a la población vulnerable de su municipio con la compra de suministros logísticos humanitarios.  | Declaratoria de emergencia                               |
| 5   | SEDIF Jalisco | Validar Participación del SMDIF     | Evalúa la solicitud de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y notifica por correo electrónico al SMDIF a través de la cuenta: <a href="mailto:apce@difjalisco.gob.mx">apce@difjalisco.gob.mx</a> la cantidad para dispersar a ese organismo.  | Correo electrónico oficial del dominio del SEDIF Jalisco |
| 6   | SMDIF         | Presenta Expediente Técnico         | Presenta al DAPCE los documentos para integrar y completar el expediente técnico.   | Expediente Técnico                                       |

| No. | Responsable   | Actividad   | Descripción  | Formatos o Documentos  |
|-----|---------------|---|--|--|
| 7   | DAH           | Realización de Convenios de Colaboración                                | Solicita a la Dirección Jurídica (DJ) del SEDIF Jalisco se elaboren los Convenios de Colaboración.   | Convenios de Colaboración  |
| 8   | DAPCE         | Envío de Convenios  | Envía convenios vía electrónica a los SMDIF.   | Correo electrónico oficial del dominio del SEDIF Jalisco                 |
| 9   | DAPCE         | Evalúa la información   | Recibe la información proporcionada por los SMDIF, en caso de ser correcta, integra el expediente técnico adicionando el Convenio de colaboración debidamente firmado por el SMDIF, lo pasa a firma de Dirección General y se presenta a la Dirección de Recursos Financieros para que lo evalúe y proceda a la dispersión o transferencia del recurso aprobado.                     | Requisitos de participación  |
| 10  | SEDIF Jalisco | Notifica transferencia  | A través de la Dirección de Ayuda Humanitaria (DAH) le notifica al SMDIF de efectuado el depósito para que proceda a la ejecución del recurso y adquisición de los bienes.   | No aplica  |
| 11  | SMDIF         | Ejecución de recurso económico  | Ejecuta el recurso en tiempo y forma para la adquisición de suministros logísticos humanitarios.   | Facturas, CDFI de las compras de los suministros logísticos humanitarios |
| 12  | SMDIF         | Distribución correspondiente de los suministros logísticos humanitarios | Entregará los suministros logísticos humanitarios correspondientes a las personas vulnerables y/o sujetas de asistencia social y éstas deberán firmar de recibido en el formato de Justificación de Apoyos Entregados. Este formato NO DEBE de tener tachaduras, dobleces, ni enmendaduras y deberá de ser llenado con la firma del beneficiario o en su defecto, la huella digital. | Formato de Justificación Apoyos Entregados                               |

| No. | Responsable   | Actividad                                     | Descripción   | Formatos o Documentos   |
|-----|---------------|---|---|---|
| 13  | SMDIF         | Entrega Documentación comprobatoria           | Entrega a la DAH la documentación comprobatoria: facturas, CFDI de compra de suministros logísticos humanitarios y Justificaciones en su versión original.  | Facturas, CFDI de compra de suministros logísticos humanitarios, Formato de Justificaciones de Apoyos Entregados. |
| 14  | DAH           | Verificación de los documentos comprobatorios | La Dirección de Ayuda Humanitaria recibe los documentos comprobatorios enviados por el SMDIF para su debida validación.   | Facturas, CFDI de compra de suministros logísticos humanitarios, Formato de Justificaciones de Apoyos Entregados. |
| 15  | SEDIF Jalisco | Formación de expediente técnico electrónico   | DAPCE integrará una carpeta o expediente con todos los requisitos que debe llevar, es decir, contener toda la documentación comprobatoria mencionada en puntos anteriores, los lineamientos en versión digital, además de evidencia fotográfica, y posteriormente la prepara para su presentación a la auditoría. | Expediente Técnico  |
| 16  | DAPCE         | Emisión de Constancia por escrito             | El Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia entrega Constancia por escrito de NO ADEUDO del Py 135 al SMDIF   | Constancia de NO ADEUDO.  |

## 7.9. Aspectos Generales de Operación

Parte del presupuesto del proyecto será utilizado por el SEDIF Jalisco para la dispersión del mismo a los Sistemas Municipales DIF y a su vez, éstos se encargarán de realizar el proceso de compra de suministros logísticos humanitarios que serán distribuidos a la población afectada ante la presencia de algún fenómeno perturbador en el Estado de Jalisco.

El SMDIF se comprometerá a ejercer el recurso que le fue asignado única y exclusivamente a la ejecución del proyecto, además llevará a cabo el proceso de adquisición de suministros logísticos humanitarios buscando el mejor precio, beneficiando en lo posible la economía local y será responsable del control administrativo del ejercicio presupuestal.

Una vez realizada la compra de los suministros logísticos humanitarios, el SMDIF le proporcionará al SEDIF Jalisco copia del comprobante fiscal que cumpla con los requisitos legales aplicables en donde se acredite la adquisición de los suministros logísticos humanitarios por el monto total autorizado, además deberán cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, implementación y comprobación de recurso aplicable al proyecto y lo correspondiente a asuntos de transparencia e información pública.

El SMDIF se encargará de distribuir los suministros logísticos humanitarios a las personas afectadas ante la presencia de alguna contingencia y que hayan sido autorizadas como beneficiarias del proyecto.

El SMDIF se responsabilizará de mantener en resguardo la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso de manera ordenada para ser enviada en su versión física a la Dirección de Ayuda Humanitaria, para posteriormente cerrar su comprobación del recurso ejercido y de esta manera obtener su carta de **NO ADEUDO**.

## 7.10. Responsabilidades

### SEDIF

- Coordinar y supervisar la implementación y comprobación del proyecto.
- Realizar el proceso de elaboración y firma de Convenios de Colaboración con los SMDIF.

- Intervenir, colaborar y validar los procesos de transferencia del recurso económico a los SMDIF.
- Supervisión y seguimiento al proceso.
- Resguardo de la comprobación del recurso.

## SMDIF

- Adquisición de las despensas, a través de proveedores locales, favoreciendo la economía municipal.
- Distribución
- Generar listado de beneficiarios (Justificaciones de Apoyos Entregados).
- Seguimiento/entrega.
- Comprobación.

## Población beneficiaria:

- Proporcionar en verdad toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Estrategia
- Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar la Estrategia.
- Facilitar la evaluación de daños, tanto en sus menajes de casa, como en el aspecto social.

## 7.11. Seguimiento

El SEDIF Jalisco dispondrá los mecanismos de seguimiento de los resultados, midiendo el cumplimiento de los objetivos, así como los recursos presupuestados, informando los avances de metas conforme al componente 35811 Apoyos asistenciales a beneficiarios de grupos prioritarios.

El SEDIF Jalisco supervisa la entrega de apoyos, a través del Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia (DAPCE), con la finalidad de dar seguimiento y verificar que se cumpla correctamente la operatividad de la Estrategia, dar orientación y seguimiento a los aspectos en los que se crea pertinente una mejora.

De manera complementaria al seguimiento y para evitar riesgos operativos, se debe efectuar supervisión por parte del personal del Sistema DIF Jalisco en la donde se explique la necesidad de transparentar los recursos públicos.

Para contar con los elementos que permitan el seguimiento y rendición de cuentas deberán tener los siguientes medios de verificación dentro de su expediente técnico por dispersión, tanto en su versión física, como en electrónica:

- Solicitud del SMDIF por escrito al SEDIF Jalisco requiriendo el apoyo.
- Declaratoria de emergencia del municipio afectado.
- Oficio del cumplimiento del Programa APCE (copia).
- Evidencia fotográfica de la distribución y entrega a beneficiarios.
- Comprobación por el gasto adquisición de los diversos suministros logísticos humanitarios (facturas).
- Lineamientos vigentes correspondientes (únicamente para la versión digital).
- Formato debidamente llenado de Justificación de Apoyos Entregados.
- Evaluación de daños de las familias afectadas.

## 7.12. Padrón/registro de Beneficiarios

| Características del Padrón/registro de Beneficiarios              |   |
|---|---|
| <b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios.</b> | En este proyecto se utiliza un registro a través del formato de Justificación de Apoyos Entregados, el cual se considera como padrón de beneficiarios debido a las condiciones de emergencia en que se encuentre la población objetivo. |
| <b>Instancia responsable de integrar al Padrón.</b>               | El registro de beneficiarios es responsabilidad del SMDIF en coordinación con el SEDIF Jalisco.   |
| <b>Periodo y mecánica de actualización.</b>                       | De acuerdo a la contingencia  |







### 7.13. Formatos

(Los Formatos podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades operativas.)

#### Anexo 1: Justificación de Apoyos Entregados



**JUSTIFICACIÓN DE APOYOS ENTREGADOS**  
**SISTEMA DIF JALISCO**  
**SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL**



Tipo de Contingencia \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Fecha de entrega de insumos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Año Mes Día

| No             | RESPONSABLE DE FAMILIA<br>(QUE RECIBE EL APOYO) | Integrantes de Familia |         | DOMICILIO<br>(CALLE, NUMERO DE LA VIVIENDA Y COLONIA) | Especifique | Cantidad de insumos |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  | FIRMA DE RECIBIDO |  |  |
|----------------|---|------------------------|---------|---|-------------|---------------------|--------|-----------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------|-------------|--|-------------------|--|--|
|                |   | Hombres                | Mujeres |   |             | Calte               | Coleja | Cochoneta | Kit de invierno | Kit Higiene Mujer | Kit Higiene Hombre | Kit limpieza casa | Paquete A/invernino | Otro insumo |  |                   |  |  |
| 1              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 2              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 3              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 4              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 5              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 6              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 7              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 8              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 9              |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 10             |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 11             |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 12             |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 13             |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 14             |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| 15             |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |
| <b>Totales</b> |   |                        |         |   |             |                     |        |           |                 |                   |                    |                   |                     |             |  |                   |  |  |

Elaborado Por: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Puesto)

Exclusivo Sistema DIF Jalisco

Recurso: \_\_\_\_\_

Capturado Por: \_\_\_\_\_

Fecha de Captura en DIF Jalisco \_\_\_\_\_  
 Día / Mes / Año

Firma y sello de la autoridad local

Fecha de Actualización: 18 Febrero 2016. V.03 Código: DIF-SG-R-06

## Explicación del Formato de Justificación de Apoyos Entregados

| PUNTO                               | COLOCAR   | GENERALIDADES   |
|-------------------------------------|---|---|
| Tipo de Contingencia                | Motivo por el cual se le está brindando el apoyo.   | 1.- El número de apoyo otorgado, debe de ser congruente con el protocolo de actuación, así como con el número beneficiarios.  |
| Municipio                           | El Nombre completo del municipio donde se entregan los insumos  |   |
| Localidad                           | Nombre de la comunidad que se le entregó el apoyo, si existen dos o más comunidades, se realizarán justificaciones por separado.  |   |
| Fecha de entrega de insumos         | Fecha en que se están entregando los insumos  | 2.- El formato de Justificación, es un documento que ampara los artículos que se les otorgaron, por lo que por ningún motivo, se acepta con borrones, tachaduras, modificaciones, enmendaduras en alguna de sus celdas inclusive con líquido corrector o en mal estado. |
| Responsable de Familia              | Nombre de la persona encargada de familia que está recibiendo el apoyo (padre, madre, tutor, mayor de edad).  |   |
| Número de beneficiarios             | El número de beneficiarios de la familia que están recibiendo el apoyo (total de hombres y mujeres, incluyendo al responsable de familia).  | 3.- La falta de llenado de alguna celda, es producto para que se rechace el formato, por lo que se tienen que llenar las celdas solicitadas.  |
| Domicilio                           | Calle y número (exterior e interior en caso de que aplique) de la vivienda de la familia.   |   |
| Cantidad de Insumos                 | La cantidad de suministros que se le están otorgando (con número), pueden ser: catre, cobija, colchoneta, kit de invierno, kit de higiene hombre/mujer, kit de limpieza de casa, paquete alimentario. | 4.- El formato Original deberá de entregarse inmediatamente de su llenado en las instalaciones del Sistema de Protección Civil DIF Jalisco Alcalde No. 1220 col. Miraflores tel (33) 3030 46 36 y 38  |
| Firma de recibido                   | La firma del beneficiario quien recibe el insumo.   |   |
| Elaborado por                       | Nombre completo, cargo y firma de la persona que llenó el formato   |   |
| Recurso                             | El tipo de recurso del cual se le está brindando el apoyo. Exclusivo DIF Jalisco  |   |
| Capturado por                       | Exclusivo DIF Jalisco   |   |
| Firma y Sello de la Autoridad Local | En letra de molde, tinta azul   |   |
| Fecha                               | Día-Mes-Año   |   |



Anexo 2: Recibo de Apoyo Asistencial



Dirección de Ayuda Humanitaria
Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia
Recibo de Apoyo Asistencial

Fecha \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Contingencia \_\_\_\_\_

Recibe:

SMDIF [ ]
OSC [ ]

Actor Social [ ]
Beneficiario [ ]

Table with 3 columns: Cantidad, Concepto/Apoyo, Observaciones. Multiple empty rows for data entry.

Handwritten blue number 9

Handwritten blue arrow and signature

Recibí
Nombre y Firma

Entregó
Nombre y Firma

Vo. Bo. Jefatura
Nombre y Firma

## 8. Transitorios

### Primero

Los presentes lineamientos tendrán cobertura geográfica en los SMDIF que operan y tendrá la vigencia señalada en el proyecto.

### Segundo



Los presentes lineamientos incluyen cifras de montos y apoyos que podrán sufrir cambios de acuerdo a la disposición presupuestal conforme al flujo de efectivo y necesidades operativas del SEDIF.

### Tercero

El incumplimiento de los presentes lineamientos causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del SEDIF, según sea el caso.

### Cuarto

Cualquier caso no previsto en los presentes lineamientos será determinado por la Dirección General del Sistema DIF del Estado de Jalisco, en coordinación con la Subdirección General Operativa y la Dirección de Ayuda Humanitaria así como las autoridades que consideren pertinentes.



## 9. Glosario

| Término           | Significado   |
|-------------------|---|
| Prevenición       | Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.   |
| Riesgo            | Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.  |
| Afectado          | Personas, sistemas o territorios sobre los cuales actúa un fenómeno, y cuyos efectos sean perturbaciones o daños.   |
| Vulnerabilidad    | Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.   |
| Desastre          | Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.   |
| Emergencia        | Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.   |
| Asistencia Social | 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, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación. |
| Capacitación      | Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y 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.  |
| SEDIF             | Sistema Estatal DIF.  |
| SMDIF             | Sistema Municipal DIF.  |
| DAH               | Dirección de Ayuda Humanitaria.   |
| DAPCE             | Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia.   |
| JAE               | Justificación de Apoyos Entregados  |

## Autorización

**Autorizó**



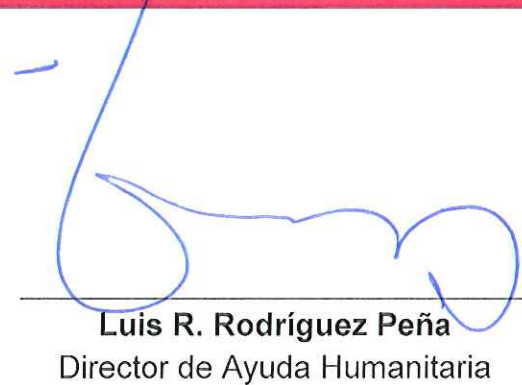
**Juan Carlos Martín Mancilla**  
Director General

**Validó**



**Iván Alejandro Bravo Reza**  
Subdirector General Operativo

**Elaboró**



**Luis R. Rodríguez Peña**  
Director de Ayuda Humanitaria



**Lineamientos  
Otorgar Apoyos Asistenciales a Población en Situación de  
Riesgo ante la Presencia de Algún Fenómeno Perturbador  
en el estado de Jalisco**

**Proyecto 135**

**Sistema DIF Jalisco**