



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

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

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

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

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

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



## EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 11 DE ABRIL  
DE 2020**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CCCXCVII**

**36**

SECCIÓN  
III



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

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

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

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

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

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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**ACUERDO**

**Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Secretaría del Sistema de Asistencia Social.**

**ACUERDO DEL CIUDADANO SECRETARIO DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA LA ATENCION ALIMENTARIA “JALISCO SIN HAMBRE, JUNTOS POR LA ALIMENTACION”, DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19**

**GUADALAJARA, JALISCO, A 10 DE ABRIL DEL 2020**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 36, 46 y 50 fracciones X, XI y XXII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 4, numeral 1, fracciones I y IV; 5, numeral 1, fracciones I, IV, V, VI, X y XV; 7 fracciones II y III; 11 numerales 1 y 2 fracción II; 13 numeral 1, fracciones II, XII y XVII; 14 numeral 1; 15 numeral 1, fracciones I y V; 16 numeral 1, fracciones I y XVIII; 17 fracción V y 34 numeral 1, fracciones I, III, VII, X, y XXI y 68 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 4 fracción VIII y 5 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; 1, 6 fracción I, 7, 8, 9 fracciones IV, VI, XII, XVI, XVII y XVIII del Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social; en relación con lo dispuesto con el artículo Segundo fracción IV, inciso a), numeral 1, del Acuerdo de Sectorización de las Diversas Entidades de la Administración Pública Paraestatal a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada; y con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

- I. El artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco establece como facultades exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo, entre otras, la de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la participación social; cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Estado, con arreglo a las leyes; celebrar convenios con la federación, con los municipios y con los particulares, respecto de la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario; así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para el auxilio en el desempeño de sus atribuciones.
  
- II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en su artículo 14, establece que las Secretarías son las Dependencias de la Administración Pública Centralizada que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo a las materias correspondientes.

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

4

- III. De conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría del Sistema de Asistencia Social es la dependencia responsable de diseñar, aplicar y evaluar la política de Desarrollo Social y Humano en coordinación con la Federación y los municipios, por lo que le corresponde, entre otras atribuciones, diseñar y ejecutar programas que impulsen el desarrollo humano y la asistencia social en el Estado; determinar los criterios generales para la participación de los usuarios de los servicios de asistencia social pública; promover, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas sociales de desarrollo.
- IV. Por otra parte, el Código de Asistencia Social refiere que se considera como servicio de asistencia social, entre otros, el relativo a la orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales.
- V. El Acuerdo DIELAG ACU 002/2018 determina la Sectorización de las Diversas Entidades de la Administración Pública Paraestatal a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, publicado con fecha 21 de diciembre de 2018 en el Periódico Oficial el Estado de Jalisco, el cual dispone en su artículo Segundo fracción IV, inciso a), numeral 1, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, DIF Jalisco, se sectoriza a la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, con el objeto de organizarse para el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de los programas sectoriales e intersectoriales y la realización de proyectos integrales en beneficio de la Población del Estado.
- VI. Que el Ejecutivo del Estado mediante Acuerdos DIELAG ACU 013/2020 y DIELAG ACU 014/2020, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" los días 16 y 17 de marzo de 2020, respectivamente, emitió diversas medidas para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia de COVID-19. De igual forma mediante Acuerdo DIELAG ACU 018/2020 creó el Plan Jalisco COVID-19, el cual tiene por objeto proporcionar apoyo económico a las personas con actividades económicas informales, en un escenario de autoempleo o subempleadas, a las micro y pequeñas empresas; así como para proteger los ingresos de los productores de maíz.
- VII. Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el suscrito Secretario del Sistema de Asistencia Social, tengo a bien expedir el presente **PROTOCOLO PARA LA ATENCION ALIMENTARIA "JALISCO SIN HAMBRE, JUNTOS POR LA ALIMENTACION", DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19**, para lo cual tengo a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** Se expide el **PROTOCOLO PARA LA ATENCION ALIMENTARIA "JALISCO SIN HAMBRE, JUNTOS POR LA ALIMENTACION", DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19**, para quedar como sigue:

## 1. GLOSARIO

**COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-COV-2

**NNA:** Niñas, Niños y Adolescentes.

**OSC:** Organización de la Sociedad Civil.

**Padrón de Beneficiarios:** Registro de los beneficiarios que recibirán el apoyo en especie.

**Población Objetivo:** Grupos vulnerables, identificados como sujetos de asistencia social prioritarios.

**Protocolo para la Atención Alimentaria de sujetos de asistencia social prioritarios durante la Contingencia del COVID-19:** Es una herramienta de trabajo que fortalece los mecanismos de actuación en el procedimiento de la entrega de alimentos para los sujetos de asistencia social de manera prioritaria, en cumplimiento de las obligaciones del sistema de asistencia social contemplado en el Código de Asistencia Social durante la Contingencia COVID-19.

**SSAS:** Secretaría de Asistencia Social.

**Sistema Municipal DIF (SMDIF):** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Sistema DIF Jalisco (SEDIF):** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

**SS:** Secretaría de Seguridad.

**Sujetos de asistencia social prioritarios:** persona que se integra a un grupo con un mismo sentido de pertenencia en situación de vulnerabilidad durante la pandemia COVID-19, siendo estos niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad; personas en situación de calle; personas adultas mayores; personas con discapacidad, familias de escasos recursos de zonas marginales.

**UEPCBJ:** Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco.

## 2. INTRODUCCION

La pandemia por coronavirus de 2019-2020 es una enfermedad iniciada en 2019 (COVID-19), causada por el virus coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2).<sup>45</sup> Se identificó por primera vez el 1 de diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, capital de la provincia de Hubei, en la China Central, cuando se reportó a un grupo de personas con neumonía de causa desconocida, vinculada principalmente a trabajadores del mercado mayorista de mariscos del Sur de China de Wuhan. La OMS la reconoció como una pandemia global el 11 de marzo de 2020.

El 2 de abril del 2020 Europa sumaba 34 mil 574 fallecidos (508.577 contagios), Estados Unidos y Canadá 5 mil 248 (226.247), Asia 3 mil 994 (111.877), Medio Oriente 3 mil 298 (62.809), América latina y el Caribe 615 (22.157), África 237 (6.416), y Oceanía 27 (5.949). Este balance fue realizado utilizando datos de las autoridades nacionales recopilados por las oficinas de AFP y con informaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

El virus se transmite generalmente de una persona a otra por vía de las pequeñas gotas (conocidas como micro gotas de Flügge) que se emiten al hablar, estornudar o toser. Se difunde principalmente cuando las personas están en contacto cercano, pero también se puede difundir al tocar una superficie contaminada y luego la propia cara.

El periodo de incubación suele ser de cinco días, pero puede variar de dos a catorce días. Los síntomas más comunes son la fiebre, la tos y dificultades para respirar.

Las complicaciones pueden incluir la neumonía, el síndrome respiratorio agudo o la sepsis. No existe todavía una vacuna o un tratamiento antivirico específico, el tratamiento principal es la terapia sintomática y de apoyo. Las medidas de prevención recomendadas incluyen lavarse las manos, cubrirse la boca al toser, la distancia física entre las personas y el uso de mascarillas, además del autoaislamiento y el seguimiento para las personas que se sospecha que están infectadas.

Para prevenir la expansión del virus, los gobiernos han impuesto restricciones de viajes, cuarentenas, confinamientos, cancelación de eventos, cierre de establecimientos no esenciales, playas y peregrinaciones. La pandemia está teniendo un efecto socioeconómico a nivel mundial. Se han cerrado Colegios y Universidades en más de 124 países, lo que ha afectado a más de mil doscientos millones de escolares, un tercio de la población mundial se encuentra confinada, con fuertes restricciones de movimientos.

En México al 3 de abril del 2020, se han registrado 1688 casos confirmados y 60 decesos por Covid-19; por su parte Jalisco presenta 116 casos confirmados y 6 decesos de acuerdo a datos de la Secretaría de Salud Estatal.

Por lo anterior el Gobierno del Estado de Jalisco, fue el primero en el País que adoptó medidas anticipadas de prevención, para mitigar la propagación del virus entre toda la población Jalisciense. Tal es el caso que mediante Acuerdos DIELAG ACU 013/2020 y DIELAG ACU 014/2020, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" los días 16 y 17 de marzo de 2020, el Ejecutivo del Estado emitió diversas medidas para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia de COVID-19. De igual forma mediante Acuerdo DIELAG ACU 018/2020 el Ejecutivo del Estado creó el Plan Jalisco COVID-19, el cual tiene por objeto proporcionar apoyo económico a las personas con actividades económicas informales, en un escenario de autoempleo o subempleadas; a las micro y pequeñas empresas; así como para proteger los ingresos de los productores de maíz.

En consecuencia, de las acciones tomadas en el país a través de la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Federal, se ha exhortado a que los giros no esenciales tendrán que dejar de operar hasta por 30 días en Jalisco, así como la suspensión de peregrinaciones a municipios de tradición religiosa y el cierre de playas.

Es indudable que la sociedad jalisciense enfrenta un reto sin precedentes en múltiples dimensiones, la sanitaria, la económica y en éste momento la alimentaria, debido a que las medidas para contener la pandemia están afectando principalmente a los hogares más pobres. Ante el impacto sobre las familias vulnerables, es fundamental la coordinación con los servicios que brinda la asistencia social, para brindar alimentación a los sujetos de asistencia social prioritarios, siendo entre otros las niñas niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle en sus distintas modalidades y familias de escasos recursos en zonas marginales.

### **3. DIAGNOSTICO**

Las afectaciones generadas por la pandemia COVID-19 han trascendido el ámbito de la salud, perjudicando en forma directa la actividad económica, la estabilidad laboral de la ciudadanía y poniendo en riesgo la alimentación de los grupos vulnerables.

El porcentaje de población con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos en Jalisco, es decir aquella que no dispone de ingresos suficientes para adquirir una canasta alimentaria, en el año 2010 fue de 14.7%, teniendo un ligero incremento para el año 2012 al llegar a 16.3% y presentando un descenso para el año 2014 en 11.2%. En 2016 bajó hasta llegar a 7.7%, sin embargo, para 2018 aumentó a 8.3% lo que representa 685,600 habitantes.

La **alimentación** es la acción y efecto de alimentar o alimentarse, es decir, es un proceso mediante el cual los seres vivos consumen diferentes tipos de alimentos para obtener de estos los nutrientes necesarios para sobrevivir y realizar todas las actividades necesarias del día a día.

En el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará”.

El Código de Asistencia social del Estado de Jalisco refiere en su artículo 4, que se considera como servicio de asistencia social, entre otros, el relativo a la orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales.

Las consecuencias inherentes a la pandemia COVID-19, se traducirá a la reducción de los ingresos sufridos por personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales o en nulos ingresos, puesto que una gran cantidad de ellos subsisten día a día y no se encuentran preparados para afrontar contingencias de ésta naturaleza, o bien el desamparo de los grupos vulnerables; por ello la alimentación de los sujetos de asistencia social debe ser una prioridad para el sistema de asistencia social en el estado.

### **4. LOGICA DE INTERVENCION**

Derivado de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19 y la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Federal, la sociedad jalisciense se encuentra amenazada en su salud, continuidad laboral y sus ingresos económicos, en especial aquellas personas de escasos recursos de zonas marginadas.

Por lo que es necesaria la intervención emergente del Estado, a través de las dependencias públicas en colaboración con la iniciativa privada y las organizaciones de la sociedad civil para atender el derecho fundamental a la alimentación de los sujetos de asistencia social prioritarios.

El sistema de asistencia social, dependencias públicas, instancias privadas y organizaciones de la sociedad civil, atenderán la necesidad básica de alimentación de la población más vulnerable, proporcionando despensas o alimentos preparados, para su subsistencia durante la contingencia del COVID-19.

### **5. DESCRIPCION BÁSICA DEL APOYO**

Se pretende proporcionar alimentación a través de la entrega de apoyos en especie, tales como despensas o alimentos preparados, bajo la coordinación de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, el Sistema DIF Jalisco, los Sistemas DIF Municipales, dependencias públicas, iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil.

## **6. OBJETIVO**

### **6.1 OBJETIVO GENERAL**

Restituir el derecho a la alimentación de las familias de escasos recursos de zonas marginales, que favorezcan a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, adultos mayores, personas con discapacidad; así como personas en situación de calle en sus distintas modalidades, que viven en el Estado de Jalisco, para brindarles alimentación durante la contingencia COVID-19.

### **6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Contribuir a subsanar las deficiencias alimentarias de los sujetos de asistencia social prioritarios que padecen hambre en el Estado, durante la contingencia COVID-19;
2. Apoyar la economía de las familias de escaso recursos de zonas marginadas, durante la contingencia COVID-19;
3. Lograr la coordinación y participación activa de las dependencias, instituciones y autoridades estatales y municipales, para la entrega de alimentos, durante la contingencia del COVID-19;
4. Establecer coordinación con iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de involucrarlos en las acciones de donación de alimentos y recursos económicos para la integración y distribución de despensas y alimentos preparados para la población objetivo.

## **7. COBERTURA GEOGRAFICA**

El Protocolo para la Atención Alimentaria de sujetos de asistencia social prioritarios, durante la Contingencia COVID-19 se aplicará en los 125 Municipios del Estado de Jalisco.

## **8. POBLACION OBJETIVO**

Se contempla como población objetivo, aquellas personas que encuadren en cualquiera de los siguientes grupos vulnerables:

1. Niñas, Niños y Adolescentes en condiciones de vulnerabilidad;
2. Personas adultas mayores;
3. Personas en situación de calle en sus distintas modalidades;
4. Personas con discapacidad;
5. Personas de escasos recursos en zonas marginadas.

## **9. COLABORACION INTERINSTITUCIONAL Y DE LA INICIATIVA PRIVADA**

- El Sistema DIF Jalisco destinará parte de su presupuesto para la adquisición de despensas, alimentos preparados e insumos, así como para fortalecer económicamente el proyecto 10 de la Dirección de Trabajo Social en su modalidad de asignación de recursos a los Sistemas DIF Municipales para la compra de despensas.
- La Secretaría del Sistema de Asistencia Social destinará despensas que se redistribuyeron de otro programa social.
- La iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil podrán realizar donativos en especie y efectivo.

## **10. BENEFICIARIOS**

Personas de asistencia social prioritarias, identificadas como:

- Familias de escasos recursos en zonas marginadas, favoreciendo a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad.
- Personas en situación de calle en cualquiera de sus modalidades, favoreciendo a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad.

## **11. TIPOS DE APOYO**

- Despensas por familia, las cuales deberán contener productos de la canasta básica sugeridas en la dieta definida por el Sistema DIF Jalisco.
- Alimentos preparados (raciones frías o calientes sugeridas en la dieta definida por el Sistema DIF Jalisco).

## **12. PROCEDIMIENTOS**

### **12.1 ATENCION ALIMENTARIA A SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL PRIORITARIOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

#### **12.1.1 MEDIANTE ENTREGA DE DESPENSAS. Se adjunta Anexo 1 (flujograma y documentos comprobatorios).**

1.- La Secretaría del Sistema de Asistencia Social, el Sistema DIF Jalisco, iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil adquirirán o realizarán acopio de despensas, consistente en un paquete alimentario por familia según la dieta del Sistema DIF Jalisco, para repartir a los sujetos de asistencia social prioritarios en el área metropolitana de Guadalajara, la cual se integra por los siguientes municipios: Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, El Salto, Juanacatlán e Ixtlahuacán de los Membrillos.

2.-La Secretaría del Sistema de Asistencia Social, el Sistema DIF Jalisco, los Sistemas DIF Municipales del área metropolitana, y organizaciones de la sociedad civil, se coordinarán para la selección de zonas marginadas a beneficiar y la estrategia para el traslado de las despensas.

3.- La Secretaría del Sistema de Asistencia Social y el Sistema DIF Jalisco, podrán coordinarse con la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco, Secretaría de Seguridad, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, iniciativa privada y las organizaciones de la sociedad civil para definir la estrategia en la integración, resguardo y distribución de despensas.

4.- El Sistema DIF Jalisco en coordinación con las dependencias involucradas realizarán una evaluación del beneficiario en base a la herramienta que determine el Sistema DIF Jalisco, mediante el cual se recabarán los siguientes datos: básicos del beneficiario, del inmueble que

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

10

habitan, del responsable de la vivienda y familia evaluada, número de habitantes por vivienda, tipos de servicios de la vivienda, información sobre necesidad específica.

5.-El Sistema DIF Jalisco distribuye las despensas con apoyo de las dependencias e instituciones involucradas según la matriz de responsabilidades, que se describe a continuación:

DEPENDENCIA	ADQUISICIÓN Y/O ACOPIO	DISTRIBUCIÓN	GENERAR PADRONES	SEGURIDAD	SEGUIMIENTO / ENTREGA	COMPROBACIÓN	SUPERVISIÓN
SEDIF	C	C	C		C	C	C
SSAS	A	A			A	C	A
SS				C			
SADER	A	A	A		A	C	
INICIATIVA PRIVADA Y OSC	A	A	A		A	C	
UEPCBJ		A		A	A	C	
SMDIF		C	C		C	C	

C = Coordinador/Responsable

A= Apoyo

6.- El Sistema DIF Jalisco, entregará a las dependencias involucradas y las organizaciones de la sociedad civil, la hoja de comprobación, denominado "Formato de entrega de despensa por Contingencia COVID-19", el cual debe contener los siguientes datos: Municipio, localidad, fecha de entrega, nombre y firma del beneficiario (responsable de la familia), número de integrantes de familia distinguiendo hombres y mujeres, domicilio, firma del funcionario responsable de la elaboración del documento, sello de la institución responsable de la distribución del apoyo en caso de contar con él.

7.- El Sistema DIF Jalisco será la responsable de recabar y resguardar los recibos de comprobación de cada uno de los beneficiarios, "Formato de entrega de despensa por Contingencia COVID-19".

8.- Los recibos de comprobación de los beneficiarios, deben ser en formato original y no deben de tener tachaduras, ni enmendaduras.

9.- El Sistema DIF Jalisco supervisará en todo momento la distribución de despensas en las áreas identificadas.

10.- El Sistema DIF Jalisco sistematizará la información de la evaluación del beneficiario, para todos los efectos de seguimiento y transparencia.

**12.1.2 MEDIANTE ENTREGA DE ALIMENTOS PREPARADOS. Se adjunta Anexo 2 (flujograma y documentos comprobatorios).**

1.- La Secretaría del Sistema de Asistencia Social y el Sistema DIF Jalisco, adquirirán o realizarán acopio de alimentos preparados, consistente en raciones según la dieta del Sistema DIF Jalisco, para otorgarlos a las personas en situación de calle en sus distintas modalidades, focalizados en los municipios de: Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque y Tonalá.

2. La Secretaría del Sistema de Asistencia Social, el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas DIF Municipales de área metropolitana seleccionados, podrán colaborar con instituciones públicas y privadas que se sumen en la elaboración y distribución de alimentos preparados.

3. La Secretaría del Sistema de Asistencia Social, el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas DIF Municipales de área metropolitana seleccionados, se coordinarán con agrupaciones que identifiquen a personas en situación de calle, con las que colaborarán a través de su estructura para el reparto de alimentos preparados.

4.-El Sistema DIF Jalisco y/o los Sistemas DIF Municipales, y/o las instituciones que colaboren, al entregar el alimento preparado, deberán elaborar una lista de registro de beneficiarios que contenga los siguientes datos: domicilio del punto de entrega, tipo de la ración, nombre, cargo y firma del responsable de la entrega; así como datos de los beneficiarios: nombre, edad y sexo.

4.-El Sistema DIF Jalisco será la responsable de recabar y resguardar las listas de registro de beneficiarios.

5.- Las listas de registro de beneficiarios, deben ser en formato original y no deben de tener tachaduras, ni enmendaduras.

6.- El Sistema DIF Jalisco supervisará en todo momento la distribución de alimentos preparados en los puntos de entrega.

7.- El Sistema DIF Jalisco sistematizará la información de los alimentos preparados (raciones entregadas), para todos los efectos de seguimiento y transparencia.

**12.2 ATENCION ALIMENTARIA A SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL PRIORITARIOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE JALISCO.**

**12.2.1 MEDIANTE ENTREGA DE DESPENSAS, POR CONDUCTO DEL FORTALECIMIENTO ECONOMICO DEL PROYECTO 10, QUE OPERA EL SISTEMA DIF JALISCO. Se adjunta Anexo 3 (flujograma y documentos de comprobación).**

1.-El Sistema DIF Jalisco mediante los lineamientos del proyecto 10 que opera la Dirección de Trabajo Social destinará a los Sistemas DIF Municipales que lo soliciten, recursos económicos para que estos adquieran despensas.

2.- Los Sistemas DIF Municipales, deberán cumplir criterios de elegibilidad y requisitos de acuerdo a los lineamientos del proyecto 10 del Sistema DIF Jalisco.

3.- Los Sistemas DIF Municipales, deberán presentar solicitud al Sistema DIF Jalisco, indicando la cantidad de población a beneficiar por la contingencia COVID-19.

4. El Sistema DIF Jalisco, asignará el recurso a cada Sistema DIF Municipal de acuerdo a la cantidad de población a beneficiar que refieran en su solicitud.

5.- Los Sistemas DIF Municipales deberán adquirir despensas para los beneficiarios, que contengan alimentos no perecederos y abastezca a una familia, de acuerdo a la dieta sugerida por el Sistema DIF Jalisco.

6.- Los Sistemas DIF Municipales, deberán elaborar y entregar al Sistema DIF Jalisco como parte de la comprobación, los siguientes documentos:

a) el padrón único de beneficiarios, debe contener: nombre, domicilio y datos generales del beneficiario;

b) expediente por cada beneficiario, que debe contener: copia de identificación oficial, curp, comprobante de domicilio, comprobantes de ingresos, hoja de entrevista y estudio socio-familiar.

c) recibo de entrega de apoyo, denominado "*Solicitud y comprobación de despensa*" el cual debe referir: datos generales del beneficiario, el valor de la despensa, el número de despensas otorgadas y periodicidad, firma del beneficiario, firma del encargado del Sistema DIF Municipal.

7.- Los Sistemas DIF Municipales, supervisarán en todo momento la distribución de despensas.

8.- El Sistema DIF Jalisco sistematizará la información de las despensas entregadas por los Sistemas DIF Municipales, para todos los efectos de seguimiento y transparencia.

### **13. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS CENTROS DE ACOPIO, ARMADO Y DISTRIBUCION DE DESPENSAS Y ALIMENTOS PREPARADOS**

Conscientes de que no existe medida unilateral alguna que por sí sola detenga o limite la capacidad de transmisión del coronavirus COVID-19, es necesaria la aplicación de varias acciones y la participación comprometida de toda la población para mitigar su propagación. En dicho sentido, existen estrategias de protección a la salud e higiene a ser implementadas en espacios, a fin de guiar a sus responsables con acciones simples que reproduzcan espacios saludables.

I.- Las estrategias pueden ser desarrolladas en los siguientes espacios:

a) Lugares de trabajo para centros de acopio y armado de despensas para afectados por COVID-19.

b) Espacios destinados a la distribución de alimentos en beneficio de personas en situación de calle.

- c) Distribución de despensas a población afectada por la presencia del COVID-19 y que vivan en zonas con grado alto y muy alto de marginación.

II.- Las medidas de mitigación que se deben de realizar serán las siguientes:

**Para el Personal que atiende los servicios de operación del protocolo:** Incluye voluntarios, personal de tiempo completo, indefinido, personal permanente, responsables, coordinadores y cualquier servidor que coadyuve al beneficio de la operación de un proceso.

Estas medidas de mitigación son:



Estas acciones de seguridad e higiene deberán realizarse permanentemente a lo largo del periodo de la emergencia.

### **13.1 Equipo Básico Personal para personal involucrado en el protocolo**

Entendemos por equipo básico de protección para el personal, cualquier equipo, complemento o accesorio, destinado a ser llevado o sujetado por el colaborador, voluntario o personal de apoyo que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar a su seguridad o salud.

El equipo básico de protección individual deberá utilizarse dependiendo de la función y nivel de exposición al riesgo. El coordinador del acopio y armado de despensas, el encargado de la distribución de despensas, el responsable de la entrega de alimentos a personas en situación de calle y todo aquel con personal bajo su supervisión o coordinación, deberá facilitar el equipo de protección necesario para la realización correcta y segura de las actividades y los colaboradores están obligados en todo momento a su utilización adecuada, correcta y responsable. El equipo básico de protección a utilizar es el siguiente:

Tipo de Atención	Higiene de Manos	Gel Antibacterial	Cubre bocas	Mascarilla Quirúrgica (Fase 2)	Respirador tipo N95 (fase 3)	Guantes	Lentes o Gafas	Overol desechable (fase 3)
Centros de Acopio y armado de despensas	X	X	X	X		X	X	
Distribución de Alimentos para personas en situación de Calle	X	X	X	X	X	X	X	X
Distribución de Despensas a población afectada	X	X	X	X	X	X	X	X

Es importante mencionar que la fase 2 y fase 3 se refiere a los niveles de intervención y control de los diferentes escenarios que la Secretaria de Salud ha establecido para el tema del COVID-19.

### 13.2 Medidas de higiene

Las medidas básicas de higiene personal y del entorno, que se deben realizar siempre para protegerse no solo del coronavirus SARS-CoV-2, sino también de diversas enfermedades infecciosas son:

- a) Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (de 10 a 20 veces diarias), al ingresar al área de trabajo, al llegar de la calle, periódicamente durante el día, después de tocar áreas de uso común, después de ir al baño, inmediatamente después de recibir producto, insumo o alimento, según sea el caso del operativo de acopio, armado o distribución de alimento.
- b) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo, al toser o estornudar. En caso de tener sintomatología respiratoria es necesario lavarse las manos después de limpiarse la nariz.
- c) Nunca escupir en el suelo. Si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable, tirarlo a la basura y lavarse las manos.

- d) Mantener la higiene adecuada de los entornos inmediatos (áreas de trabajo, oficinas, vehículos, centros de distribución, etc.), ventilarlos y permitir la entrada del sol.
- e) No tocarse nariz, boca y ojos con las manos sucias.
- f) No saludar de beso, mano o abrazo.

Lavado de manos frecuente con jabón y agua: Es importante lavarse las manos con la técnica correcta ya que:

- a) El virus SARS-CoV-2 sobrevive en superficies lisas que tocamos con las manos; manteniendo por ese tiempo su capacidad de contagiar.
- b) Disminuye de forma significativa el riesgo a consultas médicas por infecciones respiratorias.
- c) Utilizar agua y jabón, contribuye a evitar el contagio.
- d) No sólo protege de COVID-19, sino de otras enfermedades.

El uso de gel antibacterial con base de alcohol mayor al 60%, es también efectivo para la eliminación de virus y bacterias, y se recomienda su uso cuando no se tenga la oportunidad de lavarse las manos con agua y jabón. Al finalizar NO aplicar crema para manos, ya que esto ocasiona que los virus permanezcan adheridos por más tiempo a la piel y, por lo tanto, es más factible diseminarlos al tocar los objetos o superficies.

Las medidas de higiene de los espacios comunes son muy importantes para evitar la propagación del virus y el contagio. Además de la limpieza permanente (con agua y jabón) del entorno y de las superficies, es necesario realizar procesos de desinfección.

La desinfección de superficies debe hacerse diariamente antes de iniciar las actividades del sitio y antes de cerrar. La frecuencia de la limpieza y desinfección se determinará por cada coordinador de acciones dependiendo del escenario en el que se encuentre el inmueble y el flujo de personas.

### **13.3 Filtro de supervisión**

El objetivo de instalar a la entrada de cada espacio de acopio, centro de distribución o punto de entrega de alimento, un filtro de supervisión es garantizar que las personas que ingresen a los espacios no representen un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas que se encuentran en dichos espacios.

Este filtro consiste en colocar a la entrada de cada inmueble un módulo en el que a cada una de las personas que ingresan se les realice una toma rápida sobre su temperatura, se les aplique gel antibacterial, se dé información sobre las medidas de mitigación del COVID-19, y le indique las medidas que deben atender al realizar las actividades de acopio, armado y distribución de despensas y alimentos, tales como: sana distancia, uso constante de lavado de manos, aplicación de gel y uso de equipo básico de protección.

Para instalar el módulo del filtro de supervisión se necesita:

- a) Contar con una mesa o escritorio cubierto con un mantel o paño de tela. En caso de no disponer de ello, deberá limpiar la superficie de la mesa cada 4 horas con una solución clorada.
- b) Las sillas que se coloquen para los encargados de aplicar el filtro deberán de cumplir con una sana distancia de un metro y medio de distancia.
- c) El personal designado para aplicación del filtro deberá utilizar chaleco de identificación de responsable del módulo o bata no estéril, lentes transparentes de protección y mascarilla quirúrgica; en caso de ya encontrarse en el escenario o fase 3, deberá utilizar respirador N95 y colocárselo correctamente, siguiendo las instrucciones de su uso.

De ser posible, el filtro deberá ser atendido por personal con algún conocimiento de medidas de prevención ante el COVID-19. Si hay varios accesos al inmueble deberá haber un filtro de supervisión para cada uno de ellos.

Para evitar las conglomeraciones en los filtros de supervisión, ya sea en los puntos de entrega de alimentos o en la mesa de recepción de centros de acopio, las personas deberán hacer una fila y guardar una distancia de por lo menos dos brazos entre una persona y otra.

Requerimientos para instalar el filtro de supervisión:

- a) En el módulo del filtro de supervisión deberá contar con: agua, jabón o bien gel antibacterial (base alcohol mayor al 60%); y una solución clorada para mantenerlo limpio y desinfectado.
- b) Pañuelos desechables o bobina de papel para manos.
- c) Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos).
- d) Termómetro a distancia.

Si el personal que aplica el filtro de supervisión detecta alguna persona con fiebre y síntomas respiratorios, este deberá remitirla al servicio médico más cercano para su valoración.

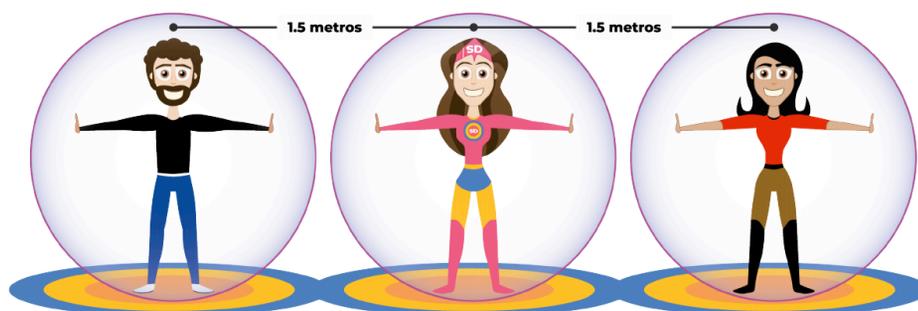
Se deberá aplicar gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble.

### 13.4 Sana distancia.

Las medidas de sana distancia son todas aquellas medidas sociales establecidas para reducir la frecuencia de contacto entre las personas para disminuir el riesgo de propagación de enfermedades transmisibles.

Ante la fácil propagación del virus, es necesario establecer factores de protección y distancia entre las personas en los diferentes inmuebles de convivencia, a partir de:

ESCENARIO	SANA DISTANCIA MINIMA	DISTANCIA ADICIONAL	DISTANCIA TOTAL
2	1.50 MTS.	0.45 cm	1.95 m
3	1.50 MTS.	0.75 cm	2.25 m



### 14. TEMPORALIDAD

La temporalidad de la entrega de los apoyos en especie, estará sujeta a la duración de las medidas de emergencia declaradas por el Gobernador del Estado de Jalisco respecto a la pandemia del COVID-19 o hasta la disponibilidad presupuestal de las dependencias que implementan el protocolo.

**TRANSITORIO**

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo resolvió el ciudadano Secretario del Sistema de Asistencia Social, Mtro. José Miguel Santos Zepeda, ante la presencia del Ing. Juan Carlos Martín Mancilla, director General del Sistema DIF Jalisco.

**MTRO. JOSÉ MIGUEL SANTOS ZEPEDA**

Secretario del Sistema de Asistencia Social  
del Gobierno del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

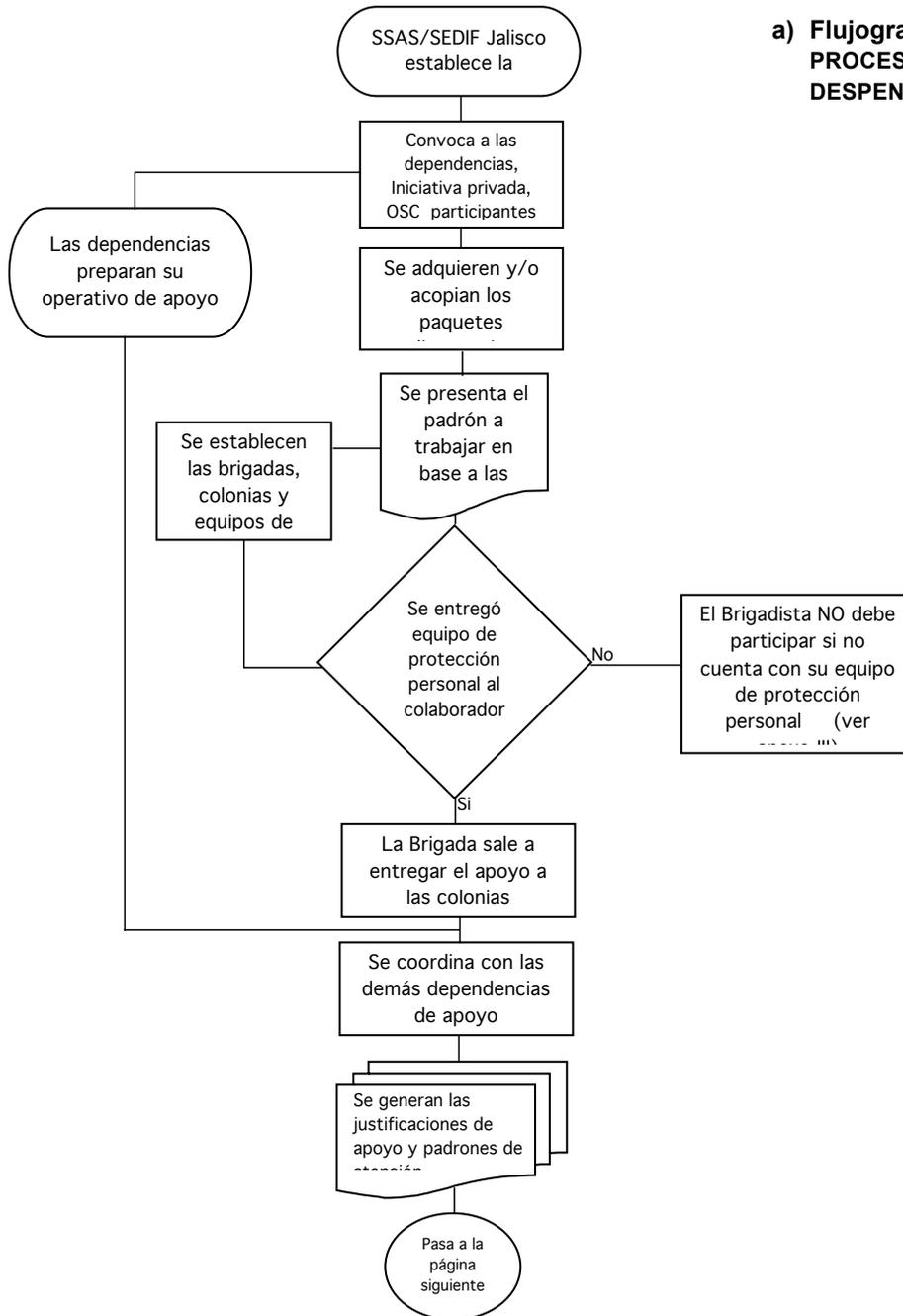
**ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA**

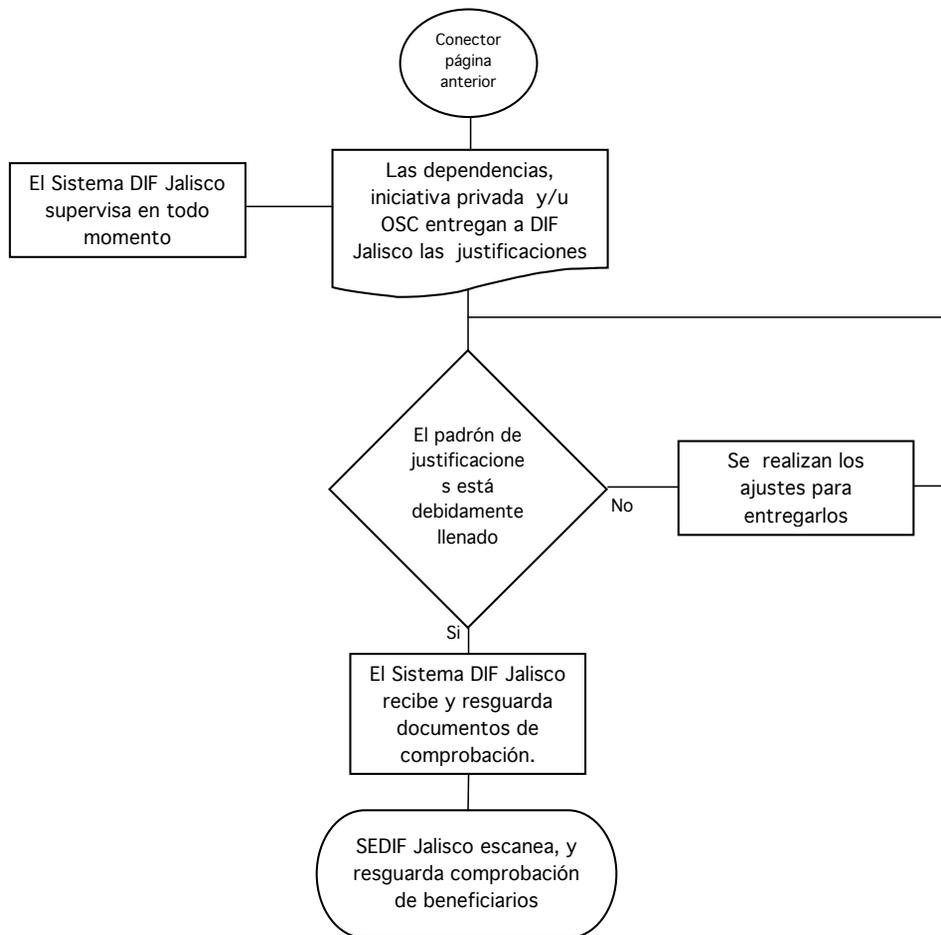
Director General del Sistema DIF Jalisco

(RÚBRICA)

ANEXO 1

a) Flujograma  
PROCESO ENTREGA DE  
DESPENSAS





**b) Documentos de comprobación**



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**FORMATO ENTREGA DE DESPENSA POR CONTINGENCIA COVID-19**  
SISTEMA DIF JALISCO  
SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL



**DIF**  
DIF JALISCO

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

Municipio \_\_\_\_\_

Emergencia Sanitaria COVID-19

Localidad \_\_\_\_\_

Fecha de entrega de Insumos \_\_\_\_\_

Da      Mes      Año

No.	Integrantes de Familia		DOMICILIO (CALLE, NÚMERO DE LA VIVIENDA Y COLOMA)	Cantidad de Insumos Paquete Alimentario	FIRMA DE RECIBIDO
	Hombre(s)	Mujer(es)			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
<b>Totales</b>					

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

Origen del recurso: \_\_\_\_\_

Exclusivo Sistema DIF Jalisco

Capturado por: \_\_\_\_\_

Fecha de captura en DIF Jalisco \_\_\_\_\_

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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO



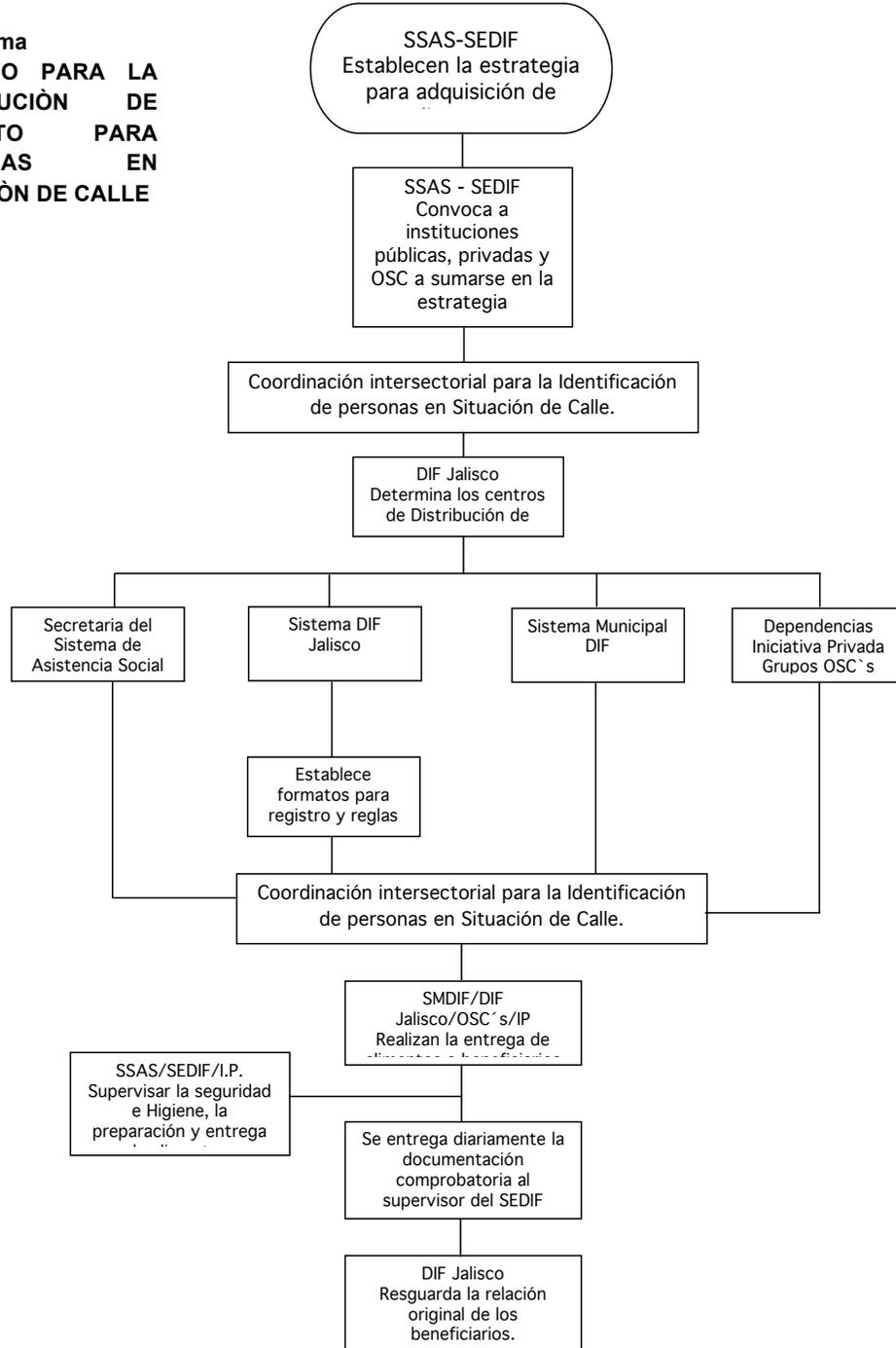
**EXPLICACIÓN FORMATO DE JUSTIFICACIÓN**

PUNTO	COLOCAR	GENERALIDADES
Tipo de Contingencia	Motivo por el cual se le está brindando el apoyo: Contingencia Sanitaria COVID-19	1.- El numero de apoyo otorgado, debe de ser congruente con el protocolo de actuación asi como con numero de integrantes de la familia.
Municipio	El Nombre completo del municipio donde se entregan los insumos	
Localidad	Nombre de la comunidad que se le entrego el apoyo, si existen dos o mas comunidades, se realizarán justificaciones por separado.	2.- El formato de Justificación, es un documento que ampara los articulos que se les otorgaron, por lo que por ningun motivo, se acepta con borrones, tachaduras, modificaciones, enmedaduras en alguna de sus celdas inclusive con liquido corrector o en mal estado.
Fecha de entrega de de insumos	Fecha en que se están entregando lo sinsumos	
Responsable de Familia	Nombre de la persona encargada de familia que esta recibiendo el apoyo (padre, madre, tutor, mayor de edad)	
numero de integrantes de la familia	El numero de integrantes de la familia (completa que esta 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 numero (exterior e interior en caso de que aplique) de la vivienda de la familia	
Insumo / Despensa	La cantidad de suministros que se le estan otorgando (con número)	
Firma de recibido	la firma de la persona que esta recibiendo el producto, si no sabe escribir colocar la huella digital.	
Elaborado por	Nombre completo, cargo y firma de la persona que lleno el formato	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
Recurso	El tipo de recurso del cual se le esta birindando el apoyo. Exclusivo DIF Jalisco	
Capturado por	Exclusivo DIF Jalisco	
Firma y Sello de la Autoridad Local	En letra de molde, tinta azul	
Fecha	Dia-Mes-Año	

Fecha de Actualización: 06 de abril de 2020. V.03 Código: DJ-SF-SG-RE-08

**ANEXO 2**

**a) Flujoograma  
PROCESO PARA LA  
DISTRIBUCIÓN DE  
ALIMENTO PARA  
PERSONAS EN  
SITUACIÓN DE CALLE**



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

24

b) Descripción narrativa

SECRETARIA SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL (SSAS)	SISTEMA DIF JALISCO (SEDIF)	SISTEMA DIF MUNICIPAL (SMDIF)	DEPENDENCIAS DE APOYO Y (OSC)
1.- Establecen la estrategia a seguir para alimentar a personas en situación de calle	1.- Establecen la estrategia a seguir para alimentar a personas en situación de calle		
2.- Convocatoria a Instituciones públicas y privadas y a OSC's a sumarse a la estrategia	2.- Convocatoria a Instituciones públicas y privadas y a OSC's a sumarse a la estrategia		
	3.- Determina los centros o lugares para distribución de alimentos		
	4.- Establecen reglas de seguridad, formatos para registro del beneficiario		
5.- Se coordina con los demás organismos involucrados para iniciar la atención.	5.- Se coordina con los demás organismos involucrados para iniciar la atención.	5.- Se coordina con los demás organismos involucrados para iniciar la atención.	5.- Se coordina con los demás organismos involucrados para iniciar la atención.
		6.- Se realiza la entrega de alimentos al beneficiario	6.- Se realiza la entrega de alimentos al beneficiario
7.- Supervisan la Seguridad e Higiene y el debido registro	7.- Supervisan la Seguridad e Higiene y el debido registro		
		8.- Entregan al SEDIF diariamente los documentos comprobatorios de la ayuda al beneficiario	8.- Entregan al SEDIF diariamente los documentos comprobatorios de la ayuda al beneficiario
	9.- Resguardan y escanean la comprobación original del apoyo		

**C) Documento de comprobación**



Protocolo de Situación de Calle  
Operativo de Atención Emergente  
para Personas en  
Situación de Calle derivado de la  
contingencia COVID-19

**Lista de Registro**

Domicilio del Punto de entrega  
de alimento

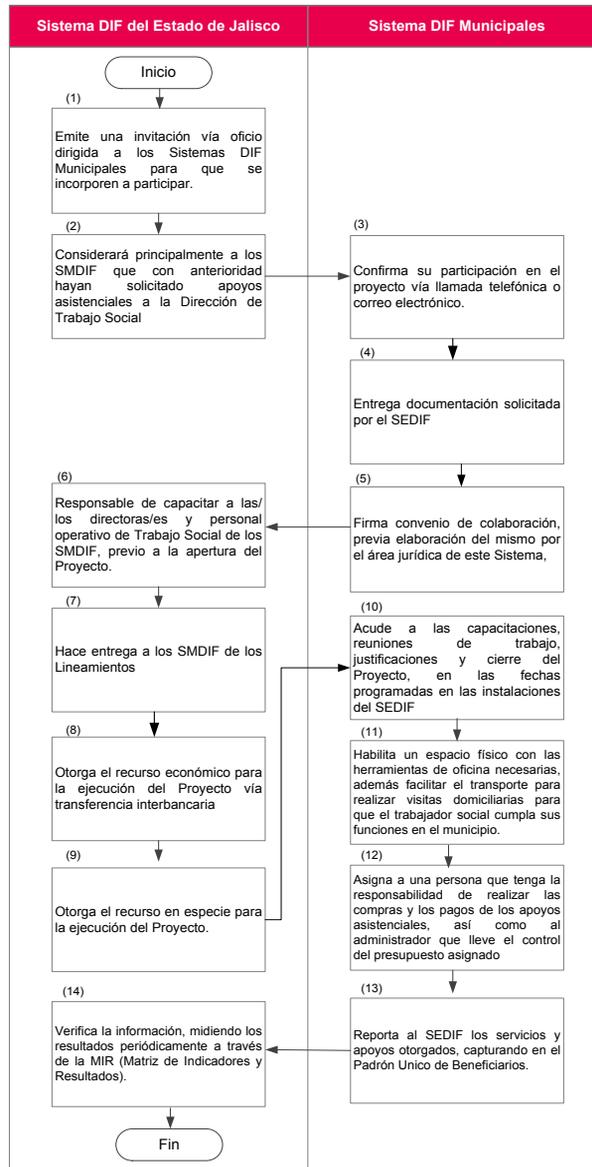
Tipo de ración alimenticia


No.	Nombre del Beneficiario	Edad	Hombre	Mujer
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REGISTRA	INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE Y SELLO	DOMICILIO TELEFONO DE CONTACTO
-------------------------------------	--	-----------------------------------

## ANEXO 3

### a) Flujoograma



**b) Descripción narrativa**

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	SEDIF	Emite una invitación vía oficio dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar.	Oficios
2	SEDIF	Considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos asistenciales a la Dirección de Trabajo Social y cuenten con un padrón mínimo de 25 personas o familias en espera de atención.	Oficios
3	SMDIF	Confirma su participación en el proyecto vía llamada telefónica o correo electrónico.	No aplica
4	SMDIF	Entrega documentación solicitada por el SEDIF	CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.)  Clave interbancaria  Copia de identificación oficial con fotografía del Director (a) SMDIF.  Copia de Nombramiento del Director (a) del SMDIF
5	SMDIF	Firma convenio de colaboración, previa elaboración del mismo por el área jurídica de este Sistema, convocando a las/los directoras(es) de los SMDIF para firma en cuatro legajos originales, quedando cada uno en la Subdirección General Administrativa, Área Jurídica, Sistema Municipal DIF y en la Dirección de Trabajo Social.	Convenio de colaboración
6	SEDIF	Responsable de capacitar a las/los directoras/es y personal operativo de Trabajo Social de los SMDIF, previo a la apertura del Proyecto.	No aplica

**c) Documentos de comprobación**

**Hoja de entrevista-Orientación Simplificada**



Dirección de Trabajo Social  
Entrevista - Orientación Simplificada  
Ventanilla Única



										Fecha		
							Día	Mes	Año			
Servicio, Subprograma o Proyecto				Procedencia								
CURP				Registro								
Datos Generales												
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre(s)		Fecha de Nacimiento		Día	Mes	Año
Sexo			Edad			Estado Civil			Grupo Etario			
Ocupación				Escolaridad								
Domicilio		Tipo de Vialidad			Nombre			Número			Interior	
		Cruza con										
Tipo de Asentamiento				Nombre del Asentamiento								
Estado y Municipio de Nacimiento				Estado y Municipio de Residencia								
País			Teléfono Particular			Teléfono Recados			Nombre			
Datos del padre o Tutor (Solo en Casos de Menores de Edad o Personas con Discapacidad Intelectual)												
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre (s)		Edad			Parentesco			
Apoyo y/o Servicio Solicitado												
Diagnóstico Social Inicial												
Composición Familiar y Economía			Vivienda - Condición			Pago x Mes			Población Prioritaria			
Cantidad de Integrantes de la Familia												
Membros Económicamente Activos			Otra (Especifique)									
Membros que Aportan al Gasto Familiar			Personas con Enfermedades Crónicas			Número			Tipo			
Ingreso Mensual Familiar Aproximada			Personas con Discapacidad			Número			Tipo			
Deudas (Pago Mensual)			¿Dónde Atiende Necesidades de Salud?									
Conclusiones												

Nombre y Firma de quien Aplicó la Entrevista

Usuario

Manifiesto bajo protesta decir la verdad que autorizo el uso y manejo de mis datos personales, así como los considerados como datos personales sensibles, en los términos del aviso de privacidad, en donde señala que serán resguardados conforme a la Ley en la materia, el cual se puede consultar en <http://sistemadif.jalisco.gob.mx>

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

29

### Solicitud y Comprobación de Apoyo de Despesa



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Vinculación  
Solicitud y Comprobación de Apoyo de Despesa



<b>Nombre del Beneficiario (a)</b>				
<b>Domicilio</b>		<b>Mpio./Estad</b>		
<b>Autorización</b>				
<b>Despesas Mensuales</b>	<b>Periodo</b>	<b>Costo Total</b>	<b>Subprograma</b>	
			<b>No. de Expedient</b>	
			<b>Fecha de Solicit</b>	
<b>Firma de Recibido</b>				
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Nombre y Firma de Quien Recibe</b>	<b>Parentesco</b>
	Enero			
	Febrero			
	Marzo			
	Abril			
	Mayo			
	Junio			
	Julio			
	Agosto			
	Septiembre			
	Octubre			
	Noviembre			
	Diciembre			
<b>Solicita</b>			<b>Revisa</b>	
<b>Nombre y Firma del Trabajador(a) Social o Promotor Responsable</b>			<b>Nombre y Firma del Asesor(a) de Sistema DIF del estado de Jalisco</b>	
<b>Autoriza</b>				
<b>Nombre y Firma del Coordinador de Trabajo Social o Director(a) del Sistema DIF Municipal</b>			<b>Nombre y Firma del Coordinador(a) de Trabajo Social del Sistema DIF del estado de Jalisco</b>	
<b>Nombre y Firma del Jefe (a) de Vinculación del Sistema DIF del estado de Jalisco</b>			<b>Nombre y Firma Director (a) de Trabajo Social del Sistema DIF del estado de Jalisco</b> <small>(Aplica sólo en despesas equivalentes o mayores a la cantidad de \$2,0001.00)</small>	

Fecha de actualización: 15 de marzo de 2020 V. 03 Código: DJ-TS-SG-RE-73 A





# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

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

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

#### Para edictos

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

#### Para los dos casos

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

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

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

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

#### Publicaciones

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

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

#### **Atentamente** **Dirección de Publicaciones**

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

#### **Punto de Venta y Contratación**

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476  
[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

SÁBADO 11 DE ABRIL DE 2020

NÚMERO 36. SECCIÓN III

TOMO CCCXCVII

**ACUERDO** del Ciudadano Secretario del Sistema de Asistencia Social, mediante el cual se expide el Protocolo para la Atención Alimentaria "Jalisco sin Hambre, Juntos por la Alimentación", durante la contingencia sanitaria COVID-19. **Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno

GOBIERNO DE JALISCO

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