



# 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  
**EMANUEL AGUSTÍN  
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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

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



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 30 DE MARZO  
DE 2021**

GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CD

**37**

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  
**EMANUEL AGUSTÍN  
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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

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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**REGLAS**

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema DIF del Estado.

**Reglas de Operación 2021  
Apoyos y Servicios  
Asistenciales a Familias en  
Situación Vulnerable**

Dirección de Trabajo Social

Sistema DIF del Estado de Jalisco

## Índice

1.	Introducción.....	
1.1.	Antecedentes .....	
1.2.	Glosario .....	
2.	Objetivo .....	
2.1.	Objetivos Específicos.....	
3.	Lineamientos.....	
3.1.	Cobertura .....	
3.2.	Población .....	
3.2.1.	Población Potencial .....	
3.2.2.	Población Objetivo.....	
3.2.3.	Criterios de Focalización .....	
3.3.	Requisitos de Selección de Beneficiarios.....	
3.3.1.	Método y/o Procedimientos de Selección.....	
3.4.	Características de los Apoyos .....	
3.4.1.	Tipo de Apoyo .....	
3.5.	Acciones Transversales.....	
3.6.	Derechos y Obligaciones de los Participantes .....	
4.	Instancias Participantes .....	
4.1.	Instancia Ejecutoras.....	
4.2.	Instancia Normativa Estatal.....	
4.3.	Instancia Normativa Federal .....	
5.	Coordinación Institucional .....	
5.1.	Convenio de Colaboración .....	
5.2.1.	Concurrencia .....	
6.	Mecánica de Operación.....	
6.1.	Proceso .....	
6.2.	Ejecución .....	
6.3.	Causas de Fuerza Mayor .....	
7.	Evaluación .....	
7.1.	Seguimiento, Control y Auditoría.....	
7.1.1.	Resultados y Seguimiento.....	
7.1.2.	Control y Auditoría .....	

7.2. Información Presupuestaria.....  
7.2.1. Avances Físicos Financieros.....  
7.2.2. Cierre del Ejercicio.....  
7.3. Indicadores de Resultados.....  
7.4. Transparencia.....  
7.4.1. Difusión.....  
7.5. Padrón de Beneficiarios.....  
8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.....  
Anexos.....

**REGLAS DE OPERACIÓN 2021  
DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A FAMILIAS EN  
SITUACIÓN VULNERABLE**

**Fundamentación y Motivación Jurídica**

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

Para la atención a la salud de la infancia; 8 fracciones XXIV, XXV, 38 fracción II, III y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Jalisco; 24 fracción VIII de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación; 4 y 32 fracción V de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, 2 fracción I, 6 fracciones I inciso a) y II inciso a), y 35 fracciones IV y VII de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco: artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas; y los artículos 3 fracción I, 4 fracción VIII, XI, y XII 5 fracción I inciso ñ, 7 y 38 fracciones V, VI y VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°, 3 numeral 1 fracción II, 66 fracción 1, 69 numeral 1 fracción IV y 78 fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en los siguientes:

### Considerandos

- I. Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta, otorgando con este carácter los derechos de salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1º, 2º apartado B fracciones II y III; y 4º párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que para la adquisición de apoyos asistenciales el SEDIF y los SMDIF se deberán apegar al proceso de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
- III. Asimismo, el DIF del estado de Jalisco, se apoya con el concepto de vulnerabilidad desde la perspectiva del DIF Nacional del documento del Índice de Vulnerabilidad Social (IVS) con su versión actualizado del año 2017 como:  
  
Fenómeno social, implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo. P. 4
- IV. Además, la Ley General de Desarrollo Social en la última reforma modificada del año 2018 en su artículo 8º del Título Segundo reconoce a “toda persona como grupos sociales en situación de vulnerabilidad tienen derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja”, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- V. Mientras que la pobreza multidimensional es definida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 2019.

Una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional cuando no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

8

para el desarrollo social, y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades p.33.

VI. Además, el Código de la Asistencial Social del estado de Jalisco como el fundamento jurídico elemental para los Sistemas Estatal y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco en el cumplimiento con el artículo 5º de nuevo ordenamiento señalado por el Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez del año 2019 el perfil de los sujetos de asistencia social atendidos por la Dirección de Trabajo Social donde requieren ser atendidos y valorados para los apoyos y servicios asistenciales son los siguientes:

- I. Las niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, aquellos que se encuentran en alguno de los siguientes grupos:
  - a) De la y en la calle;
  - b) Con enfermedades terminales;
  - c) Violentados, maltratados, abusados o explotados;
  - d) Con problemas de adicciones;
  - e) Con discapacidad;
  - f) En conflicto con la ley;
  - g) Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
  - h) Víctimas de delito;
  - i) Migrantes separados;
  - j) Migrantes no acompañados;
  - k) Refugiados o desplazados;
  - l) Las embarazadas o que sean madres;
  - m) Huérfanos;
  - n) Con enfermedades o trastornos mentales;
  - ñ) Con desnutrición;
  - o) Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; y
  - p) Hijas o hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
- II. Personas con problemas de alcoholismo u otras adicciones, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o en situación de calle.
- III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o víctimas de violencia.



- IV. Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato.
- V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento;
- VI. Personas en situación de calle.
- VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o en situación de calle.
- VIII. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- IX. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, de personas desaparecidas y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- X. Las víctimas de la comisión de delitos;
- XI. Las personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
- XII. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o en situación de calle;
- XIII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad;
- XIV. Los jefes de familias monoparentales, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato; y
- XV. Las personas que sufran o padezcan algún trastorno o enfermedad mental, siempre y cuando sus ingresos o de la familia o institución a la cual dependan, sean insuficientes para su subsistencia y satisfacer sus necesidades médicas. Pp. 3-4

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

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

En este supuesto podemos entender que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo cual se debe de orientar y capacitar a la población en la materia; dada su importancia la Secretaría de Salud participará de manera permanente en dichos programas, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114 y 172, de la Ley General de Salud.

- XVII. Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las Políticas de Desarrollo Social debe incluir como eje, la superación de la pobreza a través de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante los que se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII.

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

Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado; tienen como atribución coordinar con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, entendiendo como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros supuestos, a la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales, tal como se desprende de los artículos 3°, 4° fracción I inciso a), 7°, 9° fracción IX, 12 fracción VIII, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social.

- XIX. Por su parte, se establece que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, para lo cual las autoridades federales diseñarán, implementará y evaluará programas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación. Para lograrlo las autoridades federales, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias se coordinarán para combatir la desnutrición crónica y aguda, mediante la promoción de una alimentación equilibrada, tal como se establece en los artículos 36 y 37, fracción II y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XX. Ahora bien, resulta de la competencia de las autoridades estatales la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pues entre otras, tienen la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, tal como se prevé en los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XXI. Obligando además, a la autoridades del estado de Jalisco, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiendo ésta para efectos de las presentes ROP como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

12

derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación.

XXII. Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito Juan Carlos Martín Mancilla, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de Sistema Estatal DIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de "Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable", en adelante "El Programa", el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo "El Organismo"; como el instrumento rector de la operación de "El Programa" durante el ejercicio fiscal 2021.



## 1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa "Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable" que ejecuta la Dirección de Trabajo Social en coordinación con los Sistemas DIF Municipales a través de la operación de las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio familiar.

En este 2021 con el programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable, se pretende contribuir en las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de alimentación y salud entre otros, que mejoren su calidad de vida.

A lo largo de la operación de este Programa en la Dirección de Trabajo Social su principal fin ha consistido en otorgar apoyos y brindar servicios asistenciales a las personas o familias a través de la intervención de un trabajador social, donde este profesional lleva cabo un proceso de atención denominado del método de trabajo social con casos.

### 1.1. Antecedentes

Haciendo una remembranza sobre los servicios de asistencia social que el Sistema DIF del estado de Jalisco (SEDIF Jalisco) ha proporcionado a lo largo del tiempo, sobresale la entrega de apoyos alimentarios y servicios asistenciales a la población vulnerable a través de programas creados para este fin.

Las primeras actividades sociales se iniciaron en el año de 1967 por el *Instituto de Protección a la Infancia del estado de Jalisco*, se investigaban los casos de los menores albergados a través de visitas domiciliarias, dichas actividades eran llevadas por personal empírico y los casos especiales se realizaban todos los trámites necesarios para su rápida solución.

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

Del año 1976 a 1989 el Departamento de Trabajo Social tuvo a su cargo 10 áreas las cuales colaboraban en los 40 subprogramas operados por la institución, apoyando en las siguientes áreas: servicios asistenciales a municipios, asistencia al área metropolitana de Guadalajara, estadística y docencia, atención nutricional a la comunidad, asistencia jurídica, asistencia médica, atención integral al anciano, rehabilitación integral, detección y control de epilepsia, nutrición infantil, servicios oftalmológicos, dental infantil, menor en situación extraordinaria, planificación familiar, dirección de asistencia en educación, centro de desarrollo infantil, recreativo y deportivo, estudios y terapias especiales, supervisión, orientación y prevención de farmacodependencias, entre otras.

En 1993 el Departamento de Trabajo Social, adecúa su estructura operativa e implementa un nuevo esquema funcional para realizar las actividades de apoyo asistencial teniendo por objeto mejorar su capacidad de repuesta y brindar atención a los beneficiarios con cinco áreas de atención: casos urgentes, familias en situación crítica, asistencia operacional, apoyo a organismos e instituciones de asistencia social y normas técnicas que se requieren establecer en todas las áreas de trabajo social de los servicios o los programas del Sistema DIF Jalisco, logrando fortalecer el accionar del trabajo social con la mencionada estructura, que operó hasta el año 2010.

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

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

Para el año 2004, la transformación del Departamento de Trabajo Social inicia convirtiéndose en una Dirección lo cual sería llamada Trabajo Social y Vinculación, aperturando los procesos de descentralización de los servicios de trabajo social a

los Sistemas DIF Municipales y el fortalecimiento de las redes de apoyo institucional de las que se sustenta la política de atención integral a los beneficiarios.

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

Posteriormente, en el año 2014 la Dirección de Trabajo Social y Vinculación hace algunos ajustes a la estructura interna donde los dos departamentos: el de Trabajo Social Operativo tenía a su cargo las estrategias de casos urgentes y fortalecimiento sociofamiliar y la unidad de registro y seguimiento de casos. Mientras que la jefatura de Vinculación y Normatividad de Trabajo Social se contaba con las estrategias de ventanilla única, asistencia operacional y el sistema de canalización a trabajo social (SICATS) y los proyectos "Contigo el DIF por el Bienestar de las Familias", Mano a Mano por el Bienestar de las Familias y "Brigadas de Registros Extemporáneos y Atención a Familias Vulnerables". A todo lo anterior, incluyéndolos en el programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias Vulnerables.

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



En el año 2020 y con la finalidad de dar aplicabilidad al objetivo de Gobernanza de Desarrollo Social<sup>1</sup> de brindar atención a grupos prioritarios, la operación de este programa se ejecutó en dos modalidades: descentralización de los recursos económicos y en especie a los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco y en la atención directa a la población por el personal de la Jefatura de Trabajo Social Operativo de la Dirección de Trabajo Social. Cabe mencionar que esta operación permitió ampliar la cobertura de atención, llegando a la población más vulnerable que radica en 123 municipios del estado de Jalisco que participaron en el programa.

Asimismo, este año se vivió los inicios de la Contingencia Sanitaria Mundial denominada COVID 19, lo cual por la problemática de salud y desempleo que enfrentaron las personas se logró beneficiar a 39,228 con un número de 41,075 apoyos entregados donde el apoyo otorgado que más prevaleció fue la despensa, siendo este el más solicitado para incidir en la necesidad de la alimentación en las familias que se generó a causa del desempleo.

Por la trayectoria de este programa en el Sistema DIF Jalisco, no ha dejado de recibir recurso federal desde el año 2015 hasta la actualidad para dar continuidad al mismo, comprobando su aplicación a través de los padrones de beneficiarios que se reportan mensualmente y donde se permite visualizar que la cantidad de beneficiarios año con año va en aumento y más que a partir del año 2019, inicia la modalidad de la descentralización del recurso a los SMDIF.

Es por ello que por las características de operación del programa, en donde se tiene la experiencia y se cuenta con un proceso establecido de atención, supervisión, asesoría y sistematización de la información se prioriza para que opere sólo con recurso Federal y haya la implementación de Reglas de Operación para este año 2021.

### **Diagnóstico**

El derecho a la alimentación es el derecho de todos los individuos a disfrutar del acceso físico y económico a una alimentación adecuada y los medios para obtenerla. No padecer hambre es el mínimo nivel que debe estar garantizado dentro del derecho a la alimentación.

---

<sup>1</sup> Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco



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

Así pues, la situación de la pobreza y la vulnerabilidad de la población que presenta México según los datos emitidos por CONEVAL (2018), el porcentaje de la población a nivel nacional en situación de pobreza en el año 2018 fue de 41.9% equivalente a 52.4 millones de personas, comparado con el año 2008 que fue de 44.4% equivalente a 49.5 millones de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2018 fue de 7.4% equivalente a 9.3 millones de personas en comparación con el 2008 que fue de 11.0% equivalente a 12.3 millones de personas.

Por otra parte, la población vulnerable por ingresos para el 2018 fue de 6.9% equivalente a 8.6 millones de personas, mientras que en el 2008 fue de 4.7% equivalente a 5.2 millones de personas. Además, la población vulnerable por carencias sociales para el 2018 fue de 29.3% equivalente a 36.7 millones de personas en comparación con el 2008 que fue de 32.3% que representa a 36.0 millones de personas.

Para el caso de Jalisco, según cifras de CONEVAL (2018), el porcentaje de la población en situación de pobreza en el año 2018 fue de 28.4% equivalente a 2,337.6 miles de personas, comparado con el año 2008 que fue de 36.7% equivalente a 2,657.1 miles de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2018 fue de 25.5% equivalente a 2,093.1 miles de personas en comparación con el 2008 que fue de 32.3% equivalente a 2,336.1 miles de personas.

Por otra parte, la población vulnerable por ingresos para el 2018 fue de 3.0% equivalente a 244.5 miles de personas, mientras que en el 2008 fue de 4.4% equivalente a 321.0 miles de personas. Además la población vulnerable por carencias sociales para el 2018 fue de 36.5% equivalente a 3,002.7 miles de personas en comparación con el 2008 que fue de 35.9% que representa a 2,598.1 miles de personas; condición que las limita para satisfacer las necesidades básicas de salud, alimentación y capacidad económica, viendo afectado su bienestar familiar, lo que significa que requieren de algún servicio u apoyo asistencial para superar la crisis económica y social, que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

18

Por lo anterior, en Jalisco a través del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia contempla la operación de proyectos sociales a través del Proyecto de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable de la Dirección de Trabajo Social, con un presupuesto federal que pretende favorecer el apoyo a los 125 municipios del Estado, beneficiando a la población jalisciense con perfil asistencial, siendo un hito histórico para la erogación del erario público a los que menos tienen, con la coordinación de los Sistemas Municipales de Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).

En el año 2019, la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco, de acuerdo al padrón único de beneficiarios, atendió a 7235 personas, las cuales presentaron diversas problemáticas sociales señalando primordialmente las personas o familias con enfermedades crónicas o agudas en las que el recurso económico es insuficiente para la compra de medicamentos, insumos de salud, sesiones de hemodiálisis e implementos para rehabilitación. Otra de las problemáticas que enfrentan las familias, es el desempleo o la insuficiencia del recurso económico para solventar las necesidades básicas como alimentación y vivienda.

En el año 2020, y por ser un año afectado por la situación de la Pandemia COVID-19, se desfasó la meta, debido a que se tenía programado beneficiar a 10590 personas con una cantidad de 20660, sin embargo llegamos a beneficiar a 39228 personas, con una cantidad de 41075 apoyos entregados, donde el apoyo otorgado que más prevaleció fue la despensa, siendo este el más solicitado para incidir en la necesidad de la alimentación en las familias que se generó a causa del desempleo.

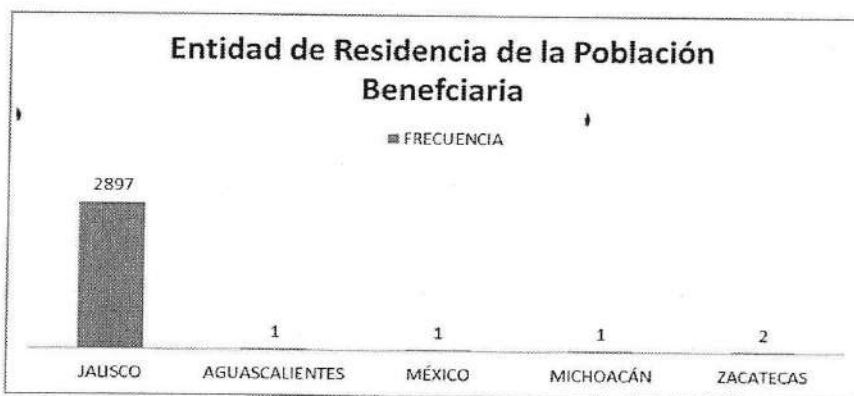
El recurso programado para el año 2020 en el programa de apoyos y servicios asistenciales llevada por esta Dirección fue de \$29'183,790.50 (Veintinueve Millones Ciento Ochenta y Tres Mil Setecientos Noventa Pesos 50/100 M.N.), hasta estas fechas el 7 de enero de 2021 se presenta una muestra de 2,902 equivalente a un 27% de 10660 personas equivalente a un 100% de la población en proceso de reporte y de gasto social ejercido en apoyos para esta pequeña muestra es de \$41,075.50 de \$29'142,715.00 pesos.

Más adelante se incorporan gráficas donde se muestra de acuerdo a la meta programada una parte proporcional de la información de la otorgación de los apoyos y servicios asistenciales a la población sujeta de la asistencia social como la representación de grupos prioritarios con perfil asistencial según el Código de

Asistencial Social del estado de Jalisco y desde la concepción de la vulnerabilidad y pobreza por la Ley del Desarrollo Social.

Cabe resaltar, que estos apoyos otorgados fueron a través de las dos modalidades del programa: descentralización de los recursos económicos y en especie a los Sistemas DIF Municipales y en la atención directa a la población por el personal de la jefatura de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social. Cabe mencionar, que la entrega de los apoyos a los beneficiarios es en especie, por medio de las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio Familiar.

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

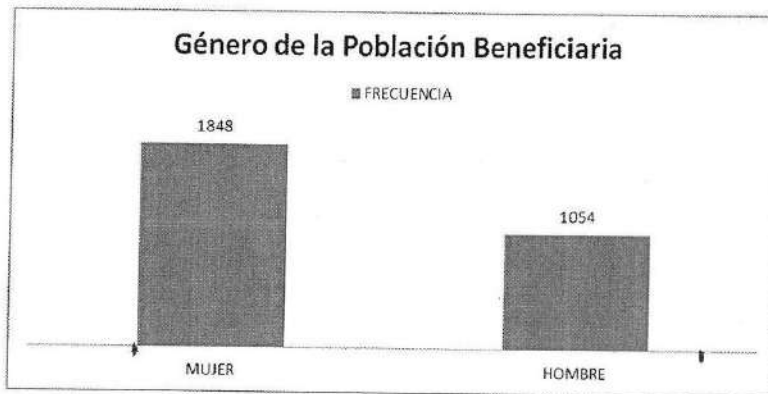


**Tabla 1.** La población beneficiaria de 2902 como muestra revela más frecuentes a los servicios asistenciales, haciéndose observable la mayoría de Jalisco con 2897 centrándose la media en 580 de ese Estado.

La población beneficiaria referenciada en la tabla No. 1 por la muestra proporcional de 2,902, el valor de 2,897 son jaliscienses en condiciones de vulnerabilidad con diversas problemáticas destinados a los bajos ingresos económicos para costear necesidades básicas como alimentación y salud, además del desempleo se intensifica más a causa de la contingencia sanitaria del COVID-19. Sin dejar de lado, quienes migran a Jalisco siendo pocos como fueron Zacatecas, Michoacán, Aguascalientes y México representándoles dos y una unidad, en busca de mejores condiciones de vida y trabajo, toda esta población sin distinción territorial le distingue sus condiciones vulnerables en busca de la asistencia social.

Ahora bien, por mencionar algunas vulnerabilidades de los conciudadanos de los Estados mencionados fueron desempleo, salud precaria, abandono o desamparo.

Así que, la Asistencia Social tiene la finalidad de que persona o familia desprotegida permite su acceso con el solo hecho de cubrir el perfil que lo sustenta jurídicamente en las disposiciones generales de la Ley General de la Asistencia Social, el Código de la misma materia en Jalisco y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus garantías individuales.

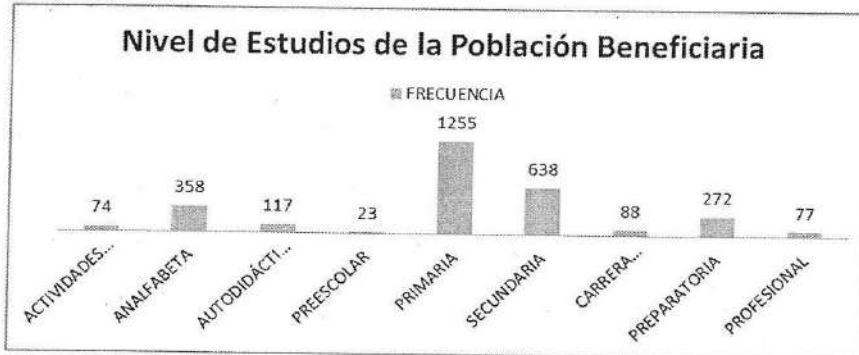


**Tabla No 2.** La población beneficiaria de 2902 como muestra representativa, se tiene que hay más mujeres con la cantidad de 1848 que hombres por 1054. Desde luego, la media se encuentra en 1,451 centrándose en la parte femenina como grupo mayoritario con relación al sexo opuesto, ambos grupos como demandantes a los servicios y apoyos asistenciales, pero ilustrándose más las mujeres.

El género en la población beneficiaria de los 2,902 como la muestra representativa para este diagnóstico social, la mayoría son mujeres con 1,848 que hombres con 1,054 de acudir a solicitar apoyos asistenciales a sus familias.

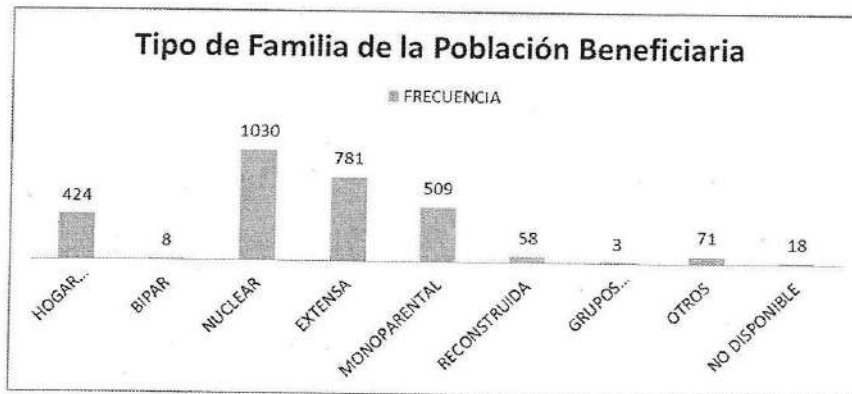
Desde la historia de la beneficencia pública y privada después de la revolución mexicana a partir 1910 siempre se le ha visto a la mujer más vulnerable por el papel a llevar en la sociedad con el tema de la concepción - crianza de los hijos y la disyuntiva del sustento, motivo que desde entonces el género femenino ha permanecido en las filas de la asistencia social como también otros grupos como la infancia, senectud y discapacidad en desamparo entre otros.

Por tanto, en los diagnósticos sociales anteriores siempre se aprecia estadísticamente a la mujer como la población con mayor demanda a los apoyos y servicios y asistenciales.



**Tabla No. 3** La población beneficiaria de 2902 de la muestra revela la mayoría tiene primaria completa con un 1,255. Por tanto, se tiene una media de 322, entre estas cantidades donde la escolaridad está a nivel secundaria y ser analfabeta. Por tanto, se observa hay personas con educación preparatoria y autodidáctico con cantidades significantes. Así como, personas con carrera técnica y profesional también en condiciones de vulnerabilidad.

El nivel de la población beneficiaria de los 2,902 como la muestra representativa, nos presenta la mayoría tiene una educación básica; primaria de 1,255 y secundaria de 638, además de población analfabeta con 358, con preparatoria son 272, con carrera comercial son 272 entre otros. Con problemas de desempleo y se agudiza con la pandemia sanitaria del COVID-19 entrando en el Confinamiento Social familias, centros de educación y fuentes de trabajos afectándoles en sus ingresos económicos, ha sido una realidad bastante difícil aumentando a más población con nivel de estudios medio y superior a las filas de la asistencia social en Jalisco.

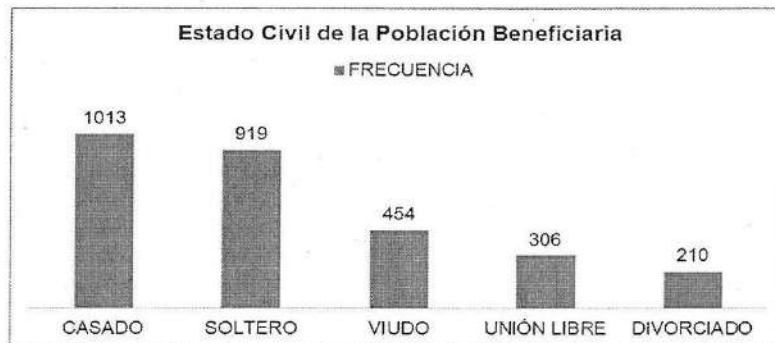


**Tabla No. 4** El tipo de familia de la población beneficiaria de 2902 como la muestra en nuestra actualidad la mayoría prevalece en la nuclear con 1,030 y la extensa con 781 aunque la media es de 322 oscilando entre el hogar unipersonal y monoparental. Es importante señalar las familias reconstruidas con 58, las bipolar con 8 y las que no definen el tipo como; otros con 71 y datos no disponibles. Esta población variable con vulnerabilidad social.

Ahora bien, el tipo de familia de la población beneficiaria de los 2,902 de la muestra proporcional, se tiene que la familia nuclear padres e hijos le representa con 1,030, después la familia extensa con parientes le representa con el 781, la monoparental con la presencia del padre o la madre con sus hijos con 424 como los grupos con más cantidad entre los menos.

En lo sucesivo, cualquier tipo de familia se le distinga a la persona o al grupo familiar muestran vulnerabilidades en su mayoría por ingresos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas de salud y alimentaria. A su vez, los problemas de desempleo dejándoles en situaciones críticas para el sustento día a día y más afectados por la contingencia sanitaria del COVID-19 intensificando más los problemas económicos y salud a las familias.

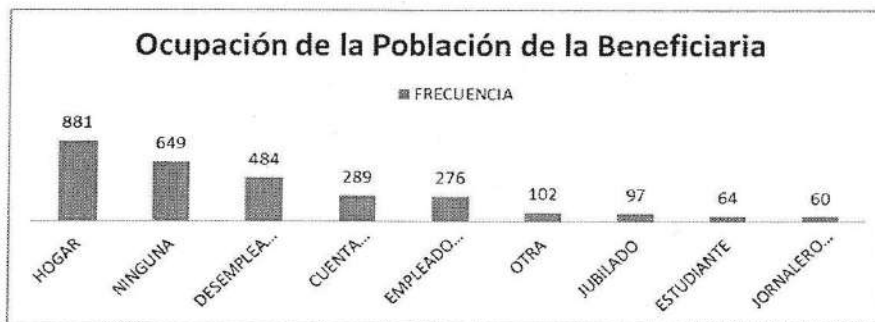
Desde luego, se deja ver la no funcionalidad de la familia al no comprender las dificultades que generaba la contingencia sanitaria a sus relaciones entre sus mismo miembros generando violencia, separación entre sus miembros o bien, caso contrario buscar apoyo entre sí para continuar viviendo con apoyo a la asistencia social.



**Tabla No. 4** El estado civil de la población beneficiaria de 2902 como la muestra, representa mayor número el ser casada/o con 1013 a comparación de estar soltera/o con 919. Ahora bien, la media nos indica está en un 580 situándose entre quien está soltera/o y en viudez. Sin embargo, existen pocos divorciados con 210 y más que viven en unión libre le representa con 306.

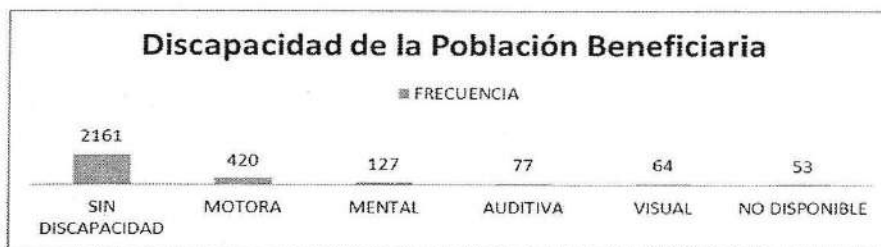
El estado civil de la población beneficiaria de los 2,902 como la muestra poblacional, la mayoría están casados representándole el 1,013, estar soltera/o con 919, ser viuda/o con 454, estar en unión libre con 306 y estar divorciada/o con 210. Definitivamente, esto muestra las condiciones de estatus de la población en su clasificación y sus problemáticas sociales y económicas destinados a la asistencia social sin distinción, únicamente le identifica cualquier estado civil

tengan las dificultades previstas y no previstas, las personas o familias buscan alternativas de apoyos.



**Tabla No.5** Las ocupaciones de la población beneficiaria de 2902 como la muestra, revelan el hogar con 881 y sin ninguna ocupación le representa con 649. La media se ubica en el 322 entre quienes se dedican a laborar por cuenta propia o bien, al empleo informal entre quien está en desempleo. Además, de quienes tiene empleo como otros con 102 dato no definido, jubilado/o con 97, estudiante con 64 y jornaleros/albañil con 60. Motivos varios les destinan hacia la asistencia social.

La ocupación de la población de beneficiaria de los 2,902 según la muestra radica el hogar con 881, sin ocupación con 649, sin empleo con 484, labora por cuenta propia o empleo informal con 276 entre otras. Advierte las necesidades básicas no son cubiertas de manera armoniosa de aquellos que posean un buen empleo con un buen ingreso económico. Caso contrario, para esta población carecen de ingresos económicos para satisfacer sus necesidades de salud y alimentaria y más en esta temporalidad vivida por la pandemia del COVID-19. Buscando la asistencia social para cubrir sus necesidades apremiantes.



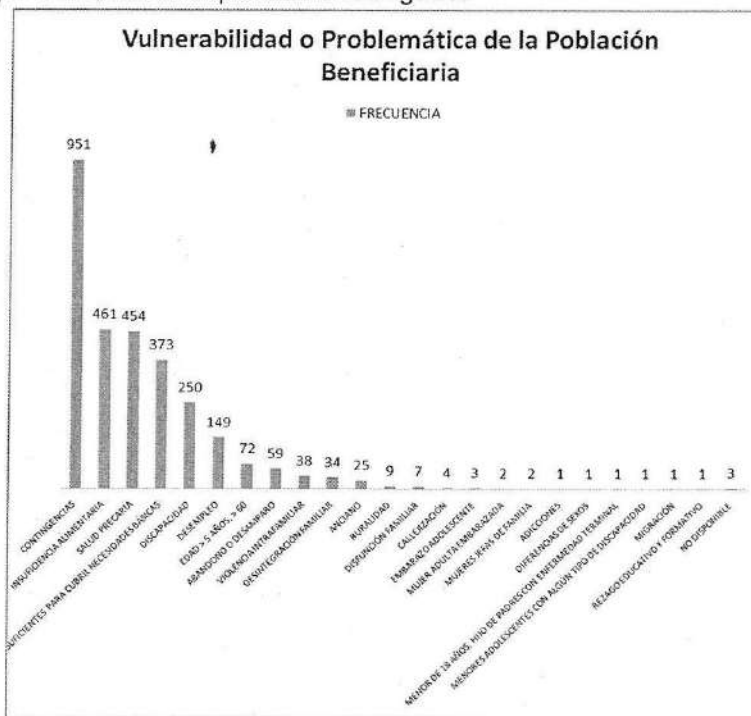
**Tabla No. 6** La población beneficiaria de 2902 sobrepasa para esta muestra proporcional sin discapacidad representándole con el 2,161. La media se centra con 483 fijándose en la motora y sin discapacidad. Hay más tipos de discapacidad como la mental con 127, la auditiva con 77, la visual con 64 e información no disponible con 53.

El tema de la discapacidad en la población beneficiaria de los 2,902 de la muestra revela la mayoría no tiene alguna discapacidad con 2,161 y de quienes tiene problemas en la movilidad en su cuerpo le representa con 420, quienes padecen de lo mental con 127, los de auditivo con 77, los de visual con 64 y datos no

disponibles con 53. Dichos datos, señalan a la población beneficiaria con discapacidad los hacen mayormente vulnerables y ser dependiente a los servicios asistenciales como población cautiva para ser apoyados en cualquier tiempo de la historia. Lo que se dedica la asistencia social de desarrollar programas sociales destinados a ellos para facilitarles los medios de sobrevivencia.

En cuanto, a los apoyos asistenciales del año 2020 se intensifican más por las cuestiones de la pandemia del COVID-19 tengan o no discapacidad. En conclusión, todos fueron sujetos de la asistencia social.

Ahora bien, se presentan sus vulnerabilidades y problemáticas centrándose a las de mayor incidencia de la población. Enseguida:



**Tabla No.7** Las vulnerabilidades o problemáticas sociales de la población beneficiaria de 2902 como la muestra, se tienen las contingencias económicas 951 causadas por la pandemia del COVID19 a los empleos por entrar al Confinamiento Social indicado por los tres niveles de gobiernos a las familias y empresas. La media nos indica que oscila en 121 ubicada entre el desempleo y quienes tiene menor de cinco años y mayor de 60 años. No menos importante, la insuficiencia alimentaria con 461, salud precaria con 454, ingresos insuficientes para cubrir necesidades básicas con 373, la discapacidad con 250 u otras problemáticas de índole social.



Las vulnerabilidades o problemáticas de la población beneficiaria con base a las 2,902 personas, manifestaron las contingencias económicas a causa de la pandemia del COVID-19 vulnerando a cualquiera que tuviera un trabajo estable o inestable con 951, se intensifica la insuficiencia alimentaria con 461, la salud precaria con 454, los ingresos insuficientes para cubrir las necesidades básicas con 373, el desempleo, la discapacidad con 250, el desempleo con 149 entre otras problemáticas indicadas en la tabla No. 7 mostraron más debilidades para esta población. Aumentando más la demanda a la asistencia social en el año 2020.

Enseguida, se presenta la demanda de los apoyos asistenciales por la población beneficiaria:

Apoyos Asistenciales	Demanda
DESPENSA	2039
SILLA DE RUEDAS ESTANDAR	170
PANAL ADULTO TALLA GRANDE	97
PANAL ADULTO TALLA MEDIANA	88
SERVICIO DE HEMODIALISIS	87
PANAL ADULTO TALLA PREDOBLADO	81
PANAL ADULTO TALLA EXTRAGRANDE	64
PEDIASURE	47
GLUCERNA	45
PANAL INFANTIL ETAPA 7	42
SERVICIOS FUNERARIOS	31
APARATO AUDITIVO	24
ANDADERA	13
SERVICIO DE CREMACION	11
ENSURE	10
MEDICAMENTOS OTROS (AS)	7
INSUMOS PARA HIGIENE DE ASEO PERSONAL	6
PANAL INFANTIL ETAPA 2	5
BASTON	4
SILLAS DE RUEDAS ESPECIALES	4
PANAL INFANTIL ETAPA 4	4
PANAL INFANTIL ETAPA 5	4
COLCHON MATRIMONIAL	2
PANAL INFANTIL ETAPA 3	2
PANAL INFANTIL ETAPA 6	2
SABANAS MATRIMONIAL Y FUNDAS	1
BASE PARA CAMA INDIVIDUAL	1
BASE PARA CAMA MATRIMONIAL	1
COLCHON INDIVIDUAL	1

Apoyos Asistenciales	Demanda
PARRILLAS ELECTRICAS	1
REFRIGERADOR	1
PLANTILLAS	1
SILLA DE RUEDAS OTROS	1
COLCHON ANTIALGAS	1
LECHEFORMULA	1
MATERIAL DE CURACION	1
ESTUDIOS DE IMAGEN: RESONANCIA MAGNETICA	1
PANAL ADULTO TALLA CHICA	1
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>2902</b>

**Tabla No. 8** Describe la demanda de la población beneficiaria de 2902 como la muestra proporcional a los apoyos asistenciales habiendo mayor preferencia a la despensa con 2039 y la media de 76 se encuentra entre los pañales para adulto predoblado y extra grande. Solo por resaltar la significación entre lo menos y más, como sillas de ruedas y suplementos alimenticios como pediasure y glucerna. Apoyos a beneficiar la salud y alimentación.

El catálogo de servicios y apoyos asistenciales descritos en la tabla No. 8 se distingue en los 2,902 de la muestra, la despensa tuvo la mayor preferencia con 2,039 cubriendo la insuficiencia alimentaria, en otras demandas como discapacidad se encuentra las sillas de ruedas, auditivos, andaderas, pañales para adulto, servicio de hemodiálisis y suplementos alimenticios para niños y adultos. Desde luego, los servicios funerarios para fallecimiento de cualquier diagnóstico médico forense pero aumentando aquellos causados por el virus del COVID-19.

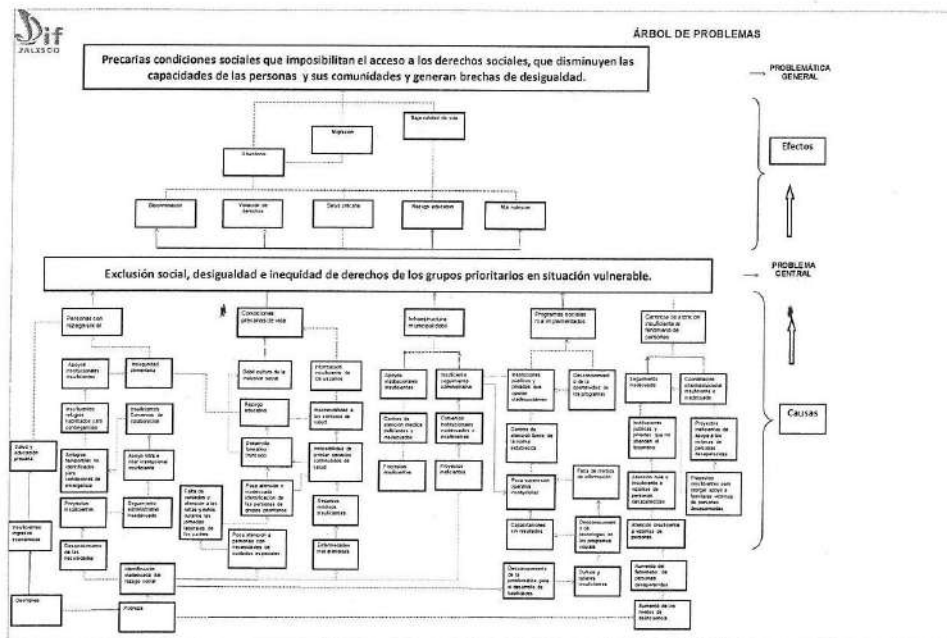
Estos apoyos asistenciales sumaron la cantidad de \$41,075.50 a beneficiar a los 2,902 de la muestra significativa, denotan el incremento hacia los problemas de la insuficiencia alimentaria y a la salud precaria de la población beneficiaria para este año 2020 por el desempleo o ingresos insuficientes.

Año donde inicia la pandemia del COVID-19 con resultados amplios ya que la población identificada como sujeta a la asistencia social se sumaron más poblaciones jaliscienses que tenían trabajo y fueron desempleados con dificultades en salud que podía cubrirlos, pero esta situación arrasa a cualquier persona o familia con ahorros o sin ahorros.

Derivado de lo anterior, el Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF Jalisco) a través de la Dirección de Trabajo Social (DTS) lleva a cabo este programa, el cual consiste en brindar atención directa a la población que atraviesa una o más condiciones de vulnerabilidad, por lo que requiere de un apoyo que puede ser urgente o diversos apoyos asistenciales en un tiempo determinado, dichos apoyos se otorgan de acuerdo a la necesidad apremiante que presentan las familias y personas solicitantes.

**Lógica de Intervención**

A continuación, se muestra el árbol de problemas con diversas problemáticas que presentan los grupos vulnerables, de las cuales son los aspectos alimentarios que sirven de base para la generación de acciones en el estado de Jalisco, además de diversas temáticas de carencias sociales:



A causa de la pobreza, el desempleo, insuficientes ingresos económicos, salud y educación precaria y personas con rezago social existe en el Estado de Jalisco 764,351 de la población<sup>2</sup>, son personas que viven exclusión social, desigualdad e inequidad de derechos de los grupos prioritarios en situación vulnerable, lo cual genera discriminación, violación de derechos, salud precaria, rezago educativo, mal nutrición, abandono, migración y baja de calidad de vida.

Lo anterior, crea el siguiente problema social: Precarias condiciones sociales que imposibilitan el acceso a los derechos sociales, que disminuyen las capacidades de las personas y sus comunidades y generan brechas de desigualdad.

<sup>2</sup> Consejo Nacional de Evaluación, año 2016.

Por el contexto anteriormente expresado, el programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable no genera brechas de desigualdad de género ya que atiende de manera indistinta a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres que presenten una circunstancia de ingresos económicos insuficientes para cubrir una necesidad básica o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad causada por el desempleo, violencia intrafamiliar, abandono, migración, etc. Por lo que de acuerdo con el Principio de Progresividad todas las poblaciones vulnerables, consideradas a ser atendidas en 2019 y 2020, podrían ser prioridad de atención en 2021, atendiendo en municipios a personas con discapacidad, adultos mayores, niñas y niños, así como personas con carencia alimentaria o desnutrición.

El programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable se ejecutará mediante las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio Familiar, atendiendo a la población que presente una condición de vulnerabilidad a través de la intervención profesional de un trabajador social, quien aplicará el método de trabajo social con casos; buscando mejorar la calidad de vida de las personas y familias atendidas al satisfacer sus necesidades básicas y apremiantes; asimismo se otorgarán apoyos en especie o económicos directos a los Sistemas DIF Municipales (SMDIF) con el fin de reducir tiempos de espera del beneficiario mejorando y eficientando el servicio evitando así el traslado a SEDIF.

El proceso de intervención en trabajo social con el método con casos tiene una doble intervención, consiste en una atención especializada de la problemática o vulnerabilidad transitoria o permanente que presenta una persona y familia, dejando como evidencia la integración de un expediente, este se integra con documentos de identificación, documentos de soporte sobre la situación familiar y formatos de trabajo social.

El método de trabajo social con casos aplicarlo conlleva las siguientes fases:

- Fase 1. Investigación/diagnóstico, que consiste en detección de necesidades y/o problemas, se realiza a través de la aplicación del estudio socioeconómico, herramienta que permite recoger y clasificar datos de la persona beneficiada, generar análisis de la información y visualizar las posibles alternativas de acción (los apoyos a entregar), llegando a las conclusiones de la investigación-diagnóstico.
- Fase 2. Intervención, posterior a la conclusión y visualización de las posibles alternativas de acción a implementar, se establece y programa con

la persona o familia las acciones y los apoyos a otorgar, brindando un seguimiento oportuno por el trabajador social con la finalidad de verificar los beneficios en la persona o familia a partir del apoyo recibido. Se realiza una evaluación y dependiendo de los resultados de esta, se determina la necesidad de continuar trabajando con la situación de la familia, lo que implica que haya reprogramación de apoyos y servicios asistenciales. O también esta evaluación permite identificar que ya no es necesario la intervención del trabajador social y apoyos asistenciales, dando por cerrado el caso en el periodo del año.

El trabajador social de acuerdo a los resultados por la aplicación del método de trabajo social con casos y la perspectiva del mismo sobre la situación que afecta a la familia, procede a otorgar los apoyos asistenciales que se clasifican en este programa, los cuales están establecidos en el punto "Tipos de Apoyo" "Apoyos a Población beneficiaria", los cuales pueden entregar los Sistemas DIF Municipales y dar seguimiento sobre el uso de los mismos apoyos entregados.

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

La modalidad de descentralización del recurso económico y/o en especie a los Sistemas DIF Municipales, favorece a ampliar la cobertura de atención, es decir que los apoyos asistenciales de este programa se acerquen a la población en condiciones de vulnerabilidad que radica en las localidades más alejadas de las zonas urbanas.

Con el proceso del programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable se pretende incidir en un .47% de la población a mejorar sus condiciones de vida, entregando un apoyo que beneficie su salud, alimentación y contribuya a su economía familiar.

### 1.2. Glosario

Concepto	Significado
<b>Apoyos y servicios asistenciales a familias en situación vulnerable</b>	Programa que otorga apoyos asistenciales como: alimentación, medicamentos, enseres domésticos, transporte y servicios funerarios, entre otros que se requieran a través de Casos Urgentes o para el fortalecimiento socio-familiar, presentados en la población en condiciones de pobreza, desempleo, abandono, violencia y/o maltrato, con discapacidad, sin seguridad social y en situación de contingencia.
<b>Casos Urgentes</b>	Atención a personas, familias, grupos o comunidades que, por contingencias personales, familiares o naturales, requieren del apoyo asistencial para superar una crisis que pone en riesgo su vida, o para resolver necesidades básicas de alimentación y preservación de la salud.
<b>Canalización</b>	Derivar a una persona hacia el programa, institución u organismo que competa, para otorgarle un servicio o producto de acuerdo a su necesidad o problemática. La canalización se maneja en dos vertientes: interinstitucional, que se caracteriza por ser externa; intrainstitucional, que se caracteriza por ser a servicios internos de DIF. En este Sistema se utiliza el formato de SICATS.
<b>Contra canalización</b>	Brindar la respuesta a través del formato SICATS, sobre la atención que se le otorgó al solicitante que fue canalizado.
<b>DTS</b>	Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Estatal.
<b>Entrevista-Orientación</b>	Forma especializada de obtener información sobre un problema o una cuestión determinada que permite identificar las solicitudes de una persona en el primer contacto.
<b>Estudio Socioeconómico</b>	Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite), lo que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el plan de acción.
<b>Valoración Socioeconómica</b>	Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se aplica directamente en oficinas, sin necesidad de salir a visita domiciliaria.
<b>Estudio Socioeconómico Simplificado</b>	Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el Plan de Intervención. Sin embargo, esta herramienta es más concreta, ya que puede ser aplicada por un promotor social u otro profesional, que no sea trabajo social.

Concepto	Significado
<b>Fortalecimiento Socio-familiar</b>	Atención a familias que, en términos del Código de la Asistencia Social del Estado de Jalisco, presentan una o más condiciones de vulnerabilidad transitoria o permanente, siendo necesaria la visita domiciliaria.
<b>Grupo de Atención</b>	Las familias o personas sujetas de asistencia social que requieren los apoyos y servicios de trabajo social, en condiciones de vulnerabilidad, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias carentes de recursos económicos y/o desintegradas.</li> <li>• Personas con discapacidad.</li> <li>• Personas víctimas de vandalismo, robo o asalto.</li> <li>• Jornaleros migrantes.</li> <li>• Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.</li> <li>• Deportados.</li> <li>• Personas de otros estados que se encuentren en esta ciudad y requieran localizar a familiares.</li> <li>• Personas que presenten alguna contingencia natural, familiar o de salud.</li> </ul>
<b>Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (PED 2018-2024, Visión 2030)</b>	El Plan Estatal precisa objetivos generales, directrices, estrategias y líneas de acción que contribuirán al desarrollo integral del Estado, a corto, mediano y largo plazo; establece los lineamientos para el desarrollo estatal, sectorial y regional, sus previsiones se refieren al conjunto de la actividad económica y social, rige la orientación de los programas de gobierno considerando las propuestas del ámbito municipal, conteniendo un análisis social, demográfico y económico del Estado, así como el criterio para establecer los objetivos de una perspectiva anual de alcance de metas y objetivos.
<b>SEDIF</b>	Sistema Estatal DIF.
<b>SMDIF</b>	Sistema Municipal DIF.
<b>Ventanilla Única</b>	Es un módulo considerado como punto estratégico, a través del cual el usuario de primera vez recibe atención directa por un profesional de trabajo social, para que se le brinde la orientación y canalización de acuerdo a su problemática.
<b>Unidad de Registro y Seguimiento</b>	Unidad administrativa de la Dirección de Trabajo, encargada de registrar y generar número de expedientes a las personas solicitantes de apoyo, así como concentrar y elaborar los informes mensuales.
<b>Reglas de Operación (ROP)</b>	Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa o programa, con el propósito de transparentar y norma la distribución y entrega de los apoyos.

## **Información Básica**

### **Nombre del Programa**

Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable.

### **Tipo de Apoyo**

Este programa es de apoyo directo en especie a los beneficiarios por parte del SEDIF. Asimismo, apoyo económico al SMDIF para que a su vez otorgue Apoyos en Especie a población beneficiaria.

### **Derecho Social o Humano que Atiende**

Se considera que los derechos sociales o humanos que se atienden con el proyecto de manera prioritaria, son los que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º donde hace referencia que se protegerá la organización y desarrollo de la familia, señalando cada uno de las necesidades básicas de las personas (niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad y adultos mayores), como son: la alimentación, salud, vivienda, ambiente sano. Así mismo, en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, en su artículo 4º párrafo primero refiere a los servicios de asistencia social que se otorgan brindando la atención a personas que por sus problemas de discapacidad o situación de calle, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo; párrafo séptimo citando la prestación de servicios funerarios a personas carentes de recursos; párrafo octavo que refiere a la orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales; y párrafo dieciochoavo que señala los demás servicios que tiendan a atender y complementar el desarrollo de aquellas personas que por sí mismas no pueden satisfacer sus necesidades personales.

### **Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2019-2024**

El Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2019-2024 (PEGyD) es el documento rector para la política de bienestar, apegado a este documento el Sistema DIF del Estado de Jalisco participa en la búsqueda del bienestar de las familias a través de sus diferentes Programas.

Este programa contribuye al propósito de gobernanza "Mejorar las condiciones sociales necesarias para el acceso efectivo a los derechos sociales que impulsen capacidades de las personas y sus comunidades para reducir brechas de desigualdad, a partir de la reconstrucción de un sentido de colectividad y corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en general". Al objetivo temático



DS4. “Garantizar el acceso a los Derechos Humanos a todas las personas pertenecientes a grupos prioritarios, comprendiendo las interseccionalidades que agravan la discriminación, mediante la transversalización de la perspectiva de género y derechos humanos en las políticas públicas, acciones afirmativas para garantizar la inclusión y no discriminación, fortalecimiento de las condiciones institucionales para el abordaje de sus agendas, profundizando en la corresponsabilidad de todas y todos los actores involucrados y reconociendo la identidad diversa de Jalisco”. Así como al logro del objetivo “Garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todas las personas, con especial énfasis en la población con alguna discapacidad, personas adultas mayores, de la diversidad sexual, migrantes, perteneciente a grupos originarios y jóvenes”. Al resultado específico DS4.4. Garantizar la libertad e igualdad de oportunidades en el desarrollo del proyecto de vida de las personas pertenecientes a los grupos prioritarios en un contexto de derechos humanos.

Asimismo, contribuye al objetivo del Desarrollo Sostenible 10. Reducción de las desigualdades, “Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto”

### **Pobreza y Desigualdad**

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social “La pobreza, está asociada a condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social”.

Debido a su carácter multidimensional, para medir la pobreza es necesario considerar dos dimensiones principales: una relacionada al ingreso corriente per cápita y otra con la carencia social, es decir, con el rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de vivienda, servicios básicos de vivienda y acceso a la alimentación.

Por otro lado, la desigualdad permite considerar la forma en que se distribuyen las oportunidades y los resultados asociados entre las personas comúnmente, la desigualdad se mide a través de la concentración que existe en la distribución de los ingresos.

Para contextualizar el Programa de “Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable” (PAySAFSV) es conveniente retomar la definición de Asistencia Social. De acuerdo con el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco (Periódico Oficial el 4° de Febrero de 2019), en su artículo 3°,

éste enuncia: "el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva".

### **Dependencia Responsable**

Para operar este programa se cuenta con dos instancias que actuarán en coordinación:

- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF del Estado de Jalisco (SEDIF).
- Sistemas Municipales DIF (SMDIF).

### **Dirección o Unidad Ejecutora del Gasto Responsable**

De acuerdo a lo establecido por las autoridades correspondientes serán la Dirección de Trabajo Social, Jefatura de Trabajo Social Operativo y el Departamento de Vinculación, con el apoyo de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

### **Tipo de Programa**

Programa Social.

### **Presupuesto Autorizado**

El monto presupuestal asignado es **\$35'637,088.00 (Treinta y Cinco Millones, Seiscientos Treinta y Siete Mil, Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)** que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco.

### **Clave Presupuestaria**

1104500250358A14154

### **Denominación de la Partida Presupuestal**

4413 Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria

### **Denominación de la Partida Presupuestal**

4413 Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria

### **Nombre y Clave del Programa Presupuestario con el que se Relaciona**

358 Seguridad Alimentaria

## Ubicación del Programa Presupuestario

6062 Departamento de Trabajo Social Operativo

## 2. Objetivo

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del estado de Jalisco a través de brindar apoyos y servicios asistenciales, que permitan disminuir las condiciones de exclusión social.

### 2.1. Objetivos Específicos

- Otorgar apoyos y servicios asistenciales a familias o personas con vulnerabilidad transitoria o permanente del estado de Jalisco, a fin de mejorar sus condiciones de vida.
- Brindar servicios asistenciales a la población en condiciones de vulnerabilidad como son: la atención, orientación, gestión y canalización para contribuir en su desarrollo integral y bienestar

## 3. Lineamientos

### 3.1. Cobertura

El programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable (PAySAFSV) opera en localidades tanto del ámbito rural como del urbano del estado de Jalisco, donde habita la población objetivo. Así como a población de otros Estados de los Estados Unidos Mexicanos y de otros países.

*Nota: El total de personas beneficiadas dependerá de la operación y de los procesos administrativos.*

### 3.2. Población

#### 3.2.1. Población Potencial

	Población Potencial	Población a Atender	%
Personas sujetas de asistencia social que se encuentren en situación de vulnerabilidad.	764,351 <sup>3</sup>	10,250	1.34%

<sup>3</sup> De acuerdo a la información sobre "Indicadores de Carencias Sociales del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el estado de Jalisco hay 764,351 personas con al menos tres carencias sociales.

### 3.2.2. Población Objetivo

Se considera población objetivo a las personas o familias que cubren el perfil de sujetos de asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco y las características establecidas en el punto de "Criterios y requisitos de elegibilidad": a) Personas con discapacidad, b) Adultos, c) Adultos mayores, d) Niñas, niños y adolescentes, e) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

Tomando en cuenta los datos históricos y por el recurso aprobado por SNDIF y lo asignado a este proyecto se determina seguir con la atención a 10,250 beneficiarios distribuidos en los 125 municipios del Estado de Jalisco. Así como a solicitantes que presentan alguna situación de urgencia que transitan por la ciudad y son originarios de otros Estados, mismas que integrarán el Padrón de Beneficiarios. La cantidad de población a beneficiar en este año se establece de acuerdo al criterio de que la población que se beneficie se le otorgue apoyos de calidad que verdaderamente contribuyan a mejorar sus condiciones de vida. Asimismo, no se deja de tomar en cuenta el presupuesto autorizado, la infraestructura y al personal de la Dirección de Trabajo Social del SEDIF y los Sistemas DIF Municipales.

### 3.2.3. Criterios de Focalización

El SMDIF prioritariamente se focalizará a los beneficiarios que presenten alguna condición de vulnerabilidad, problemática o necesidad, aplicando ya sea la entrevista, el estudio socioeconómico o el estudio socioeconómico simplificado.

## 3.3. Requisitos de Selección de Beneficiarios

### 3.3.1. Método y/o Procedimientos de Selección

#### Para Sistemas DIF Municipales

Requisitos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo.</li><li>• Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.)</li><li>• Copia del banco de que es una cuenta creada y exclusiva para el recurso financiero del proyecto.</li><li>• Proporcionar clave interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición de apoyos asistenciales.</li><li>• Copia de Identificación oficial con fotografía del Director del SMDIF</li><li>• Copia de su nombramiento del Director del SMDIF</li><li>• Contar con personal de trabajo social o promotor social para la atención de los casos.</li></ul>

### Para Población Beneficiaria

Criterios de beneficiarios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Familias en las que el proveedor(a) económico</b> de la familia esté privado(a) de su libertad y el ingreso es insuficiente para atender sus necesidades básicas.</li> <li>• <b>Familias cuyo proveedor haya fallecido</b> en un periodo no mayor a seis meses y la economía de la familia se vea desequilibrada por dicho deceso, o familias de los elementos caídos (empleados de seguridad pública que se accidentan o fallecen en el desempeño de sus funciones).</li> <li>• <b>Familias cuyo proveedor(a) obtenga un ingreso variable e insuficiente</b> para cubrir necesidades de atención médica: insumos para la salud, medicamentos, sesiones de hemodiálisis de carácter urgente, de uno de los integrantes (adultos y niños).</li> <li>• <b>Familias en las que el padre o la madre se encuentren desempleados</b>, sin redes de apoyo económico, familiar e institucional.</li> <li>• <b>Mujeres jefas de familia con enfermedad crónica degenerativa</b>, progresiva o discapacidad con economía insuficiente para cubrir sus necesidades básicas.</li> <li>• <b>Mujeres jefas de familia con ingresos insuficientes</b> que cuenten con un miembro de la familia que presente enfermedad crónica degenerativa o discapacidad y que no se pueda emplear por el cuidado del mismo.</li> <li>• <b>Mujeres u hombres que por vivir en condiciones de violencia</b> requieran del apoyo asistencial.</li> <li>• <b>Mujer u hombre que viva solo</b> y presente alguna enfermedad crónica degenerativa o discapacidad con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas de alimentación y/o salud.</li> <li>• <b>Mujer u hombre sin ingresos propios</b> a cargo de su pareja o cónyuge con una enfermedad crónica degenerativa o discapacidad, agregados a su familia de origen.</li> <li>• <b>Personas que vienen de otro estado</b>, que son víctimas de robo o vandalismo y que no cuentan con redes de apoyo en el lugar de atención.</li> <li>• <b>Personas o familias en situación de contingencia natural</b>.</li> <li>• <b>Personas que, por su condición económica y malas condiciones de salud</b>, requieren de apoyo para trasladarse a su municipio o estado.</li> </ul>	<p><u>Documentos de identificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de identificación oficial con fotografía vigente que puede ser: INE, pasaporte o licencia de conducir. Carta de identidad, expedida por el H. Ayuntamiento. En caso de no contar con ninguna de las anteriores, podrá anexar: acta de nacimiento, CURP y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice.</li> </ul> <p><u>Documentos de soporte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de comprobante de domicilio (en caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>De acuerdo al apoyo asistencial que requiera, deberá anexar el documento que justifique el apoyo a otorgar, principalmente en los de salud.</b></p>

### 3.4. Características de los Apoyos

#### 3.4.1. Tipo de Apoyo

Este programa cuenta con las siguientes modalidades de apoyos:

##### a) Apoyo a los Sistemas DIF Municipales

Tipo de Apoyo	Consiste en	Dirigido a	Propósito
Económico.	SEDIF otorga recurso económico al SMDIF para la adquisición de apoyos asistenciales (apoyo en especie), como los que se describen en la presente Regla de Operación.	Sistemas DIF Municipales.	Identificar y beneficiar con apoyos y servicios asistenciales a las familias vulnerables que se encuentran alejados de las cabeceras municipales.

##### b) Apoyos a Población beneficiaria, los cuales pueden entregar los Sistemas DIF Municipales

Con el apoyo económico, el SMDIF podrá adquirir y entregar apoyos tales como:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despensa.</li> <li>• Enseres Domésticos básicos.</li> <li>• Insumos para higiene personal.</li> <li>• Implementos para Rehabilitación.</li> <li>• Prótesis.</li> <li>• Lentes.</li> <li>• Fórmula Láctea.</li> <li>• Suplementos alimenticios.</li> <li>• Medicamentos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos para la Salud.</li> <li>• Médicos y Estudios Especializados.</li> <li>• Servicio Funerario.</li> <li>• Transporte terrestre y aéreo.</li> <li>• Pañales.</li> <li>• Pago de Trámites de pasaportes y visas para asuntos de atención médica en la Fundación Michou y Mau.</li> <li>• Apoyos Escolares a Población Vulnerable.</li> </ul>
<b>Dirigido a</b>	A las personas o familias que cubren el perfil de sujetos de asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco y las características establecidas en el punto de beneficiarios: criterios y requisitos de elegibilidad.
<b>Propósito</b>	Contribuir en las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de alimentación y salud entre otros, que mejoren su calidad de vida.




**c) Apoyos a Población beneficiaria, los cuales Pueden Entregarse por la Dirección de Trabajo Social (SEDIF)**

<b>Con el apoyo económico, el SEDIF podrá adquirir y entregar apoyos tales como</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despensa.</li> <li>• Implementos para Rehabilitación (sillas de rueda estándar, sillas de rueda estándar neumática, sillas de PCI y PCA, andaderas y bastones).</li> <li>• Suplementos alimenticios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio Funerario.</li> <li>• Pañales.</li> <li>• Insumos para la salud (sesiones de hemodiálisis).</li> </ul>
<b>Dirigido a</b>	A las personas o familias que cubren el perfil de sujetos de asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco y las características establecidas en el punto de beneficiarios: criterios y requisitos de elegibilidad.
<b>Propósito</b>	Contribuir en las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de alimentación y salud entre otros, que mejoren su calidad de vida.

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

También, depende de la demanda de la ciudadanía usuaria a los servicios y apoyos cubran el perfil para ser susceptibles de recibir dichos beneficios y se apeguen a los procedimientos y criterios establecidos en los manuales que dictaminan el programa social.

**Nota:** La periodicidad de otorgar el apoyo asistencial variará de acuerdo a la condición sociofamiliar y económica de la persona beneficiaria.

### Conformación del Apoyo

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

<b>Tipo de Apoyo</b>	<b>Consiste en</b>
<b>Despensa</b>	Grupo de productos básicos para la alimentación y son entregadas directamente por los Sistemas DIF, para apoyar a familias, casos urgentes o población vulnerable que es atendida por otras instituciones y es canalizada a los apoyos y servicios de este programa a la Dirección de Trabajo social del SEDIF o Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.
<b>Enseres Domésticos básicos</b>	Apoyo para la adquisición de enseres domésticos y/o electrodomésticos básicos para el hogar (bases de cama, literas colchones, refrigeradores, estufas, parrillas eléctricas, antecomedores, cilindros de gas, entre otros).
<b>Insumos para higiene personal</b>	Entrega de artículos de aseo personal (pasta dental, jabones de tocador, shampoo para el cabello, desodorante, toallas femeninas, crema para afeitar, rastrillos y cepillo dental).
<b>Implementos para Rehabilitación</b>	Entrega de ayudas funcionales a personas con discapacidad que les permita una mejor movilidad e inclusión social tales como sillas de ruedas (estándar, PCI, PCA, eléctricas, deportivas, especiales), andaderas, muletas, aparatos auditivos, diademas auditivas, aparatos ortopédicos, entre otros.

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

40

Tipo de Apoyo	Consiste en
<b>Prótesis</b>	Oculares, cadera, rodilla, fémur, dental, entre otras.
<b>Lentes</b>	Objetos usados para corregir defectos de visión o protegerse los ojos de reflejos dañinos.
<b>Formula Láctea</b>	Apoyo para la adquisición de leche de fórmula o pasteurizada de acuerdo a las necesidades del usuario.
<b>Suplementos alimenticios</b>	Son productos que se presentan en forma farmacéutica y su función es incrementar, complementar o suplir alguno de los componentes que adquirimos a través de la dieta. Pueden ser suplemento alimenticio para adulto, suplemento alimenticio infantil, suplemento alimenticio para diabético, entre otros.
<b>Médicos y Estudios Especializados</b>	Renta de equipo quirúrgico especializado, elementos de osteosíntesis, complemento para procedimientos médicos especializados (cateterismo, angioplastia, válvulas). Asimismo, pago de estudios médicos de gabinete, laboratorio, radiológicos, entre otros.
<b>Medicamentos</b>	Apoyo para la adquisición de medicamento: sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio que se presente en forma farmacéutica. Medicamentos básicos y especializados.
<b>Insumos para la Salud</b>	Material de curación, cómodos plegables, renta de tanque de oxígeno, concentrador de oxígeno, servicios de hemodiálisis entre otros.
<b>Servicio Funerario</b>	Es el apoyo para el pago de servicios y trámites funerarios, traslado de cuerpo o cremación.
<b>Transporte terrestre y aéreo</b>	Consiste en el pago de pasaje foráneo, ya sea vía terrestre o aéreo (en casos especiales), de acuerdo a como lo amerite la situación de la familia o persona, principalmente por revisiones y atenciones médicas.
<b>Pañales</b>	Entrega de pañales desechables. Se puede otorgar a bebés en condiciones especiales (salud y/o económica), adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.
<b>Pago de Trámites de pasaportes y visas para asuntos de atención médica en la Fundación Michou y Mau</b>	Apoyo para pago de trámite de visas por presentar a un miembro de la familia con quemaduras y que requiera ser atendido en la Fundación Michou y Mau.
<b>Apoyos Asistenciales a Población Vulnerable</b>	Exclusivo en el apoyo de la entrega de una tableta para los niños, niñas y adolescentes que están cursando el nivel básico de educación.



El apoyo de Despensa se integrará por los siguientes productos:

Alimento	Presentación	Cantidad
Aceite de Canola	500 ml.	1 Botella
Arroz Blanco	1 Kg	2 Paquetes
Avena en hojuelas	1 Kg	1 Paquete
Harina de maíz nixtamalizada	1 Kg	2 Paquetes
Lenteja chica	500 g	2 Paquetes
Frijol	1 Kg	2 Paquetes
Atún aleta amarilla en agua	140 g	4 Piezas
Nopal en Salmuera bajo en sodio	500 g	1 Paquete
Cereal de trigo inflado integral	250 g	2 Paquetes
Pollo deshebrado	125g	4 Piezas
Galleta integral	500g	1 Paquete
Garbanzo	250g	4 Paquetes
Ensalada de verduras	220g	2 Piezas
Leche descremada	1 litro	5 Litros

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

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

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

**Apoyo Complementario del SMDIF al Beneficiario para reforzar la Ejecución del Proyecto respecto de la entrega de Apoyos en Especie**

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

**Criterios de Selección para los Insumos**

**Para la selección de los insumos que les son entregados a los beneficiarios se contempla lo siguiente:**

- a) En los apoyos alimentarios principalmente la despensa, es necesario basarse en los productos que propone la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021 (EIASADC). La integración de la despensa (productos) podrá variar de acuerdo a las condiciones la demanda de este apoyo en los Sistemas DIF Municipales.
- b) En los apoyos de Implementos para Rehabilitación, Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados, Prótesis, Lentes, Suplementos Alimenticios, Fórmula Láctea e Insumos para la Salud, se considera de acuerdo las características que establece personal médico de una Institución de Salud del sector público o Fundación, en cada uno de los siguientes documentos (no necesariamente tienen que ser todos, puede ser uno de los que se describen):
  - Prescripción médica (vigencia dos meses).
  - Constancia o certificado médico (vigencia un año).
  - Orden de estudios médicos (vigencia seis meses).
  - nota de evolución médica o resumen médico (estos últimos, vigencia de un año).
- c) En apoyos de Enseres Domésticos básicos, se consideran los más básicos y el material de los mismos acordes a la zona geográfica donde se ubica la vivienda del solicitante y la condición del mismo.
- d) Insumos para higiene personal, para la selección de los productos que se pueden incluir en un kit de insumos de higiene, podrá depender de una

prescripción médica (vigencia de dos meses) o de acuerdo a las necesidades observadas por el trabajador social o promotor que esta de responsable en la atención de la solicitud.

- e) Servicio Funerario, éste se elige de acuerdo a las necesidades del protocolo de lo recomendado por el área de salud y a la zona económica de la ubicación física del solicitante.
- f) Transporte terrestre y aéreo, las características de éste depende de la necesidad del servicio por las condiciones físicas y el lugar físico donde se ubique el solicitante, considerando el servicio más económico.
- g) Pañales, la especificación de este producto es variable, dependiendo de diversos factores como de la condición de salud y/o económico del solicitante y se es prioritario considerar el producto más económico y de calidad.
- h) Pago de trámites de pasaportes y visas para asunto de atención médica en la Fundación Michou y Mau, para la selección de este se toma en cuenta el documento que emite la misma Fundación solicitando que es necesario trasladarse al lugar físico de la fundación para seguimiento y atención de una persona y su acompañante. La adquisición de este apoyo se sujeta a los procesos establecidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Consulado Americano.
- i) Apoyo escolar a población vulnerable, para la selección de este tipo de apoyo, se elegirá de acuerdo a las necesidades de la población que le sea de utilidad para el nivel educativo que esta cursando y mostrar la boleta de calificaciones emitida por la institución educativa.

### **3.5. Acciones Transversales**

La coordinación interinstitucional es una de las líneas de acción transversales en la operación de este programa, puesto que con la finalidad de ampliar las posibilidades de apoyo asistencial a las personas y/o familias en situación vulnerable, se establece convenios de colaboración con otras instituciones, fundaciones u organismos de la sociedad civil, estableciendo como eje principal la coordinación para canalizar y/o recibir personas que requieran de un apoyo asistencial y estos entes estén en posibilidades de otorgarles. Así como beneficiarlas con este programa.

### **Cantidades y Rangos de Apoyos**

#### **Respecto de la cantidad y entrega de apoyos**

De SEDIF a SMDIF



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

44

Apoyo	Cantidad por Municipio	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
Económico	Variable, ya que el monto total del proyecto deberá ser destinado a los diferentes Sistemas DIF Municipales y nivel central (DIF Jalisco) para la adquisición y entrega de apoyos y servicios al beneficiario.	Gratuito	Anual (conforme a disponibilidad presupuestaria)

### De SMDIF a Beneficiarios

Apoyo	Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
Despensa	De acuerdo al número de integrantes de la familia. El SMDIF deberá otorgarlas a la población beneficiada, tomando en consideración el perfil del beneficiario (criterios y requisitos de elegibilidad) en un periodo no mayor a los primeros tres meses al cierre del proyecto.	Gratuito	La periodicidad de otorgar el apoyo asistencial variará de acuerdo a la condición sociofamiliar y económica de la persona

**De acuerdo con las presentes Reglas de Operación, por lo menos el 25% del apoyo deberá ser destinado para la adquisición y entrega de alimentos, esto para abonar a las acciones del Protocolo "Jalisco sin hambre, juntos por la Alimentación"**

Apoyo	Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseres Domésticos básicos.</li> <li>• Insumos para higiene personal.</li> <li>• Implementos para Rehabilitación.</li> <li>• Prótesis.</li> <li>• Lentes.</li> <li>• Fórmula Láctea.</li> <li>• Suplementos alimenticios.</li> <li>• Medicamentos.</li> <li>• Insumos para la Salud.</li> <li>• Médicos y Estudios Especializados.</li> <li>• Servicio Funerario.</li> <li>• Transporte terrestre y aéreo.</li> <li>• Pañales.</li> <li>• Pago de Trámites de pasaportes y visas para cuestiones de atención médica en la Fundación Michou y Mau.</li> <li>• Apoyo Escolar a la Población Vulnerable.</li> </ul>	Con base a los resultados de la entrevista orientación, estudio socio-económico, valoración socioeconómica y estudio socioeconómico simplificado se determinará el apoyo asistencial y la cantidad a otorgar.	Gratuito.	El apoyo se otorga de acuerdo a la necesidad y problemática de la familia.

### **Unidad y Periodicidad de los Apoyos**

El proyecto de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable contempla los apoyos anteriormente descritos y la cantidad y periodicidad de los mismos se otorgan con base en los resultados de la entrevista orientación, estudio socio-económico, valoración socioeconómica y estudio socioeconómico simplificado, el cual determina la problemática y necesidad de la familia o persona. Estos aplican dependiendo las circunstancias que a continuación se describen.

Las herramientas de trabajo social que se utilizan para los casos que se atienden en las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar a nivel central y municipal por un profesional en trabajo social serán las siguientes:

- a) **Entrevista Orientación**, la cual justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$1.00 a \$2,000.00 o 6 despensas (cuando es sólo apoyo de despensa).
- b) **Estudio Socioeconómico**, es aplicable en la estrategia de Fortalecimiento Sociofamiliar y justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$2,001.00 en adelante y tiene un periodo de vigencia de un año.
- c) **Valoración Socioeconómica**, es aplicable en la estrategia de Casos Urgentes y justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$2,001.00 en adelante y tiene un periodo de vigencia de un año.

Cabe mencionar que en los SMDIF donde se cuenta con promotor social para la atención de los casos en las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar, las herramientas de trabajo social a utilizar serán las siguientes:

- a) **Entrevista Orientación**, la cual justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$1.00 a \$2,000.00. o 6 despensas (cuando es sólo apoyo de despensa).
- b) **Estudio Socioeconómico simplificado**, justifica el apoyo equivalente a la cantidad de \$2,001.00 en adelante.

### **Métodos de Selección de Beneficiarios**

Para llevar a cabo la selección de beneficiarios se podrá:

- Difundir el proyecto por parte de los SMDIF.
- Identificar personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de alguna carencia alimentaria o económica.

- Levantar entrevista simplificada, entrevista-orientación, estudio socio-económico, valoración socioeconómica, así como la recepción de documentación de las y los beneficiarios por parte del SMDIF.

Este programa no realiza una previa selección de beneficiarios, sino que atiende conforme a demanda de la población y conforme a las necesidades y/o problemáticas de la persona y familia. El solicitante se presenta en las instalaciones del SEDIF o SMDIF, donde se valora su necesidad o problemática por un trabajador social o promotor social y posterior a la valoración se determina si cumple con el perfil de sujeto de asistencia social y con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación, de ser así se procede a la entrega del apoyo asistencial, y se reporta en el Padrón Único de Beneficiarios.

### **Excepciones de Elegibilidad**

#### **Excepciones de Elegibilidad para los SMDIF**

- No contar con los documentos de soporte que se requieren integrar en el expediente.
- No podrá ser elegido para recibir apoyo el SMDIF que no cumpla con las presentes Reglas de Operación.

Las excepciones deberán respaldarse mediante oficio realizado por el SMDIF dirigido a la Dirección de Trabajo Social, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.

#### **Para la Población Beneficiaria es Importante Tener en Cuenta lo Siguiete:**

- Los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-económica que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas y progresivas o terminales, entre otras, y esté recibiendo apoyo de otro programa social, sin embargo dichas ayudas no son suficientes para la condición de la familia, se le promoverá apoyo de acuerdo al resultado de la investigación socio-económica de Trabajo Social por parte de esta Dirección o trabajador social o promotor social del SMDIF, sin importar los que ya recibe.
- En el apoyo de medicamento y estudios médicos especializados, en el cual se menciona que está dirigido a personas que sean atendidas por el sector público y carezcan de seguridad social: Instituto Mexicano del Seguro

Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), INSABI, etc. se marcan como excepción los casos en los que la seguridad social de la que son derechohabientes no cubra las necesidades de salud y se requiera complementar el apoyo, con previa investigación y justificación asentadas en una nota de seguimiento.

- En el apoyo de Prótesis, en el cual se menciona que está dirigido a personas que requieran de una extensión artificial por reemplazo a una parte faltante del cuerpo, siempre y cuando esté prescrito por un médico especialista de organismos públicos asistenciales o fundaciones. Asimismo, se otorgarán las prótesis que no se elaboren en el Centro de Rehabilitación Integral o cuando no esté en funcionamiento dicho taller, previa justificación asentada en una nota de seguimiento.
- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial de quien recoge el apoyo.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y adultos mayores que por su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido la trabajadora social o representante legal responsable del caso, integrando copia de la identificación oficial con fotografía.
- En los casos que se presenten directamente y sean niños, niñas y adolescentes solicitando apoyo, no se les otorgará el servicio hasta presentarse acompañados de un adulto, canalizándolos a la Instancia correspondiente.
- En casos especiales que la población a beneficiar se encuentre cautiva y no tenga los documentos de soporte para su apoyo, se beneficiará con los documentos que presente la instancia que los resguarda y se justificará el apoyo de acuerdo al formato que presente el área de Trabajo Social de la misma dependencia.

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

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

#### **Del SMDIF a SEDIF**

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

#### **Causales de Baja en la Población Beneficiaria**

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

- Cuando el apoyo se hizo efectivo por el beneficiario y ya no es necesaria nuestra intervención.
- Cuando se cumple con el plan social y se mejoran las condiciones objeto de nuestra intervención.
- Cuando el interesado manifiesta ya no requerir del apoyo o se desiste de éste, habrá de dejar una constancia firmada, y dejarlo asentado en la nota de seguimiento.
- Cuando no se localiza a los interesados.
- Cuando se comprueba el mal uso del apoyo entregado.
- Falta de interés y participación activa del usuario, dejándolo asentado con notas de seguimiento por el o la trabajadora social titular en la atención del caso.
- Cuando el trabajador social acuda en una ocasión al domicilio, deje citatorio o realice dos llamadas telefónicas y no se presente el interesado a la cita.



- Cuando el usuario deje de acudir a recoger el apoyo autorizado en un periodo de diez días hábiles.
- Por fallecimiento del usuario, siempre y cuando no tenga dependientes económicos.
- Cuando después de un periodo de 30 días naturales la familia o el interesado no proporcione los documentos de soporte según el tipo de apoyo solicitado (resumen médico, prescripciones médicas, entre otras).
- Cuando después de un periodo de cinco días, la familia o el interesado no proporcionen los documentos personales (copia de una identificación oficial con fotografía, CURP, certificado de nacimiento o cartilla de vacunación, comprobante de domicilio actualizado).
- Cuando el usuario omita datos requeridos para dar soporte a la investigación y se detecte que la información proporcionada es falsa.
- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud.
- En caso de que él o la trabajadora social se le limite o prohíba el ingreso al domicilio para llevar a cabo su labor. En caso de ya contar con el apoyo se dará por concluido.
- Cuando el beneficiario falte a una de las citas programadas y reprogramadas por el trabajador social.
- Si el beneficiario cambia de domicilio y no proporciona los datos para su localización en un plazo no mayor a 10 días hábiles se cierra el caso y cancela el apoyo por el que está siendo beneficiado.
- Cuando el usuario presente una actitud de insolencia o bajo el efecto de sustancias tóxicas, en crisis psicológicas o psiquiátricas, el trabajador social no atenderá al usuario. En caso de que el usuario presente más de una vez este tipo de actitud, el apoyo será cancelado.

### **Programas Potencialmente Complementarios**

De acuerdo con los registros se tiene conocimiento que existen diversos programas en distintos niveles que operan con la población objetivo o propósitos similares al proyecto, tal es el caso de los siguientes en materia alimentaria y/o atención de adultos mayores:

#### **De Orden Federal**

- **LICONSA**, cuyo objetivo es contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.

- **DICONSA**, cuyo objetivo es contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

### De Orden Estatal

- **JALISCO TE RECONOCE**, que tiene como objetivo Mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población adulta de 65 años o más, que habita en el Estado de Jalisco. Consiste en el otorgamiento de apoyos en especie y servicios a las personas adultas mayores a fin de mejorar sus condiciones de bienestar.

### De Orden Municipal

- **SERVICIOS TRABAJO SOCIAL EN LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES**, son los departamentos o unidades de acuerdo a la infraestructura del Sistema DIF Municipal y a su presupuesto también operan el programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable.

### 3.6. Derechos y Obligaciones de los Participantes

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

#### Derechos del SEDIF

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

- Solicitar al SMDIF la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en las presentes reglas de operación y el convenio por los SMDIF.
- Citar en sus instalaciones, en el área de Asistencia Operacional, al personal que habrá de llevar a cabo las actividades del programa y que atiende a la población vulnerable sujeta de asistencia social del municipio del SMDIF, a efecto de que los expedientes cumplan con los aspectos metodológicos de trabajo social y apego a las Reglas de Operación.

- 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.

#### **Derechos del SMDIF**

##### **Respecto de la ejecución del recurso asignado por el SEDIF**

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
- Conocer las Reglas de Operación del programa.
- Recibir la documentación normativa con respecto a la ejecución del programa.
- Saber el presupuesto y/o recurso asignado para la operación del programa.
- Recibir capacitación y asesorías sobre la operación del programa.
- Ser informado por el SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación del programa, a excepción de casos urgentes.
- Solicitar información a la Dirección de Trabajo Social (DTS) del SEDIF, en caso de que requiera asesoría para la adquisición de los apoyos.
- Reportar a la DTS del SEDIF, si se tiene alguna inconformidad en las funciones del personal encargado de supervisar la operación del programa en los Sistemas DIF Municipales.

#### **Derechos de la población beneficiaria**

- Recibir del personal que atiende un trato de respeto, calidez, cordialidad y aceptación por parte de la persona o familia que solicita el apoyo asistencial.
- Recibir la información clara y fidedigna durante el proceso de atención de la persona o familia que solicita el apoyo asistencial.
- Recibir la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Llevar a cabo un proceso de corresponsabilidad en conjunto con la persona o familia que requiere del apoyo asistencial.

#### **Obligaciones del SEDIF**

##### **Respecto a la descentralización del recurso económico y/o especie a los SMDIF**

- Otorgar al SMDIF, el recurso asignado en especie y/o económico vía transferencia bancaria, para la ejecución del Programa.

- Brindar durante la operación del programa, asesoría, capacitación y supervisión, por parte del personal de Asistencia Operacional de la Jefatura de Vinculación de la DTS, al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de atender a la población vulnerable sujeta de asistencia social en el SMDIF.

### **Obligaciones de los SMDIF**

#### **Respecto de la ejecución del recurso asignado por el SEDIF**

- Llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales buscando el mejor costo, mediante la obtención de cuando menos tres (3) cotizaciones con proveedores y, además, llevará a cabo el control administrativo del ejercicio presupuestal.
- Dar los apoyos asistenciales a familias en condición de vulnerabilidad y sujetas a la asistencia social, que hayan sido autorizadas como beneficiarias a través del personal autorizado para ello, por parte del SMDIF.
- De igual forma, el SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar el programa, se compromete a apegarse a la normativa que la Dirección de Trabajo Social señale.
- Recibir las asesorías promovidas por SEDIF y/o autoridad competente.
- Otorgar al personal autorizado de operar el programa las facilidades necesarias para la atención de los casos de trabajo social, respetar y trabajar de manera conjunta el plan de trabajo, del personal que opera el programa en el SMDIF, respetando los procesos metodológicos, así como las visitas de supervisión del personal del SEDIF para asegurar la ejecución del programa y el otorgamiento del apoyo asistencial.
- Supervisar al personal autorizado para operar el Programa en el SMDIF en el desempeño de sus funciones.
- Mantener en resguardo, la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el SMDIF, además del expediente original del caso, de manera ordenada, asignando a cada uno un número de registro, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación del programa en el SMDIF.
- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución del Programa.
- Deberán otorgar al SEDIF, comprobante fiscal que cumpla con los requisitos legales aplicables con el que se acredite la entrega del recurso.

- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables al programa y su convocatoria, además de lo correspondiente en materia de transparencia, información pública y de protección de datos personales.
- Cumplir mensualmente con la justificación del recurso erogado; debiendo presentar el expediente original del caso atendido con su respectiva solicitud de comprobación original en dos tantos, firmada por el beneficiario, el Trabajador Social responsable y el Director o Directora, así como y sellado por el Sistema DIF Municipal, la cual deberá estar acompañada de la copia original del comprobante fiscal; asimismo rendir un informe mensual en el que se detalle lo ejercido del recurso.
- Capturar en el padrón único de beneficiarios, la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual en la Dirección de Trabajo Social.
- Reportar quincenalmente en el padrón único de beneficiarios, la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual en la Dirección de Trabajo Social.
- En toda publicidad relativa al presente Programa, se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que el programa opera con recursos Federal del Ramo 33.
- Se obliga a invitar, previa notificación de 5 días hábiles de anticipación, a autoridades de SEDIF a cualquier evento o entrega masiva que se origine a razón del presente Programa.
- Entregar un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco, clave interbancaria, copia de identificación oficial con fotografía (vigente) y nombramiento del Director del SMDIF, a fin de que el apoyo económico se les otorgue vía electrónica.

### Derechos de la Población Beneficiaria

- Ser atendido con calidad, equidad, respeto, calidez, cordialidad y aceptación.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida en la Regla de Operación del programa de Apoyos Asistenciales a Familias Vulnerables.
- Recibir orientación y asesoría.
- Ser informado de la situación que guarde su solicitud, o en caso de no proceder el apoyo, conocer el motivo.
- Proporcionar en forma clara su domicilio, número telefónico local o celular del solicitante y/o beneficiario, de familiares, amigos o vecinos donde se le pueda localizar.

- Acudir a la cita concertada y programada con el trabajador social. En caso de no poder acudir deberá informarlo vía telefónica.
- Proporcionar la información que el trabajador social le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos, acorde a lo especificado en el plan de intervención.
- El solicitante deberá permanecer en comunicación telefónica con el trabajador social que esté en atención, a fin de estar informando lo solicitado por el profesional en atención.
- Generar un proceso de corresponsabilidad en conjunto con el personal del SEDIF o SMDIF.
- Cubrir el perfil del beneficiario y la documentación requerida con base en las Reglas vigentes.
- Cumplir con el proceso establecido conforme a la normativa vigente.
- Participar activamente para la realización del Plan de Intervención.
- Hacer buen uso del apoyo asistencial recibido.

#### 4. Instancias Participantes

Para llevar a cabo las estrategias y el proceso de atención se cuenta con la participación de las siguientes instancias:

##### 4.1. Instancia Ejecutoras

La Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF del Estado de Jalisco a través del personal de la Jefatura de Vinculación y de la Jefatura de Trabajo Social Operativo.

Los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, a excepción de los que no acepten participar en el proyecto, serán quienes a través de su personal

operarán el Proyecto de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable.

#### **4.2. Instancia Normativa Estatal**

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF).

#### **4.3. Instancia Normativa Federal**

Sistema DIF Nacional (SNDIF) a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

### **5. Coordinación Institucional**

Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales, entre las que se destaca.

- Sistemas DIF Municipales
- Secretaria de Salud
- Hospitales Civiles del Estado de Jalisco
- Fundaciones (apoyo a las personas que canalizan estos entes)
- Organismos de la Sociedad Civil (apoyo a las personas que canalizan estos entes)

**Nota:**

*El apoyo a Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil consiste en atender o apoyar a las personas que canalizan dichos organismos. Por lo que el apoyo va directo al beneficiario.*

#### **5.1. Convenio de Colaboración**

Para facilitar la operación del proyecto, el Sistema DIF Jalisco lleva a cabo el establecimiento y firma de Convenios con los Sistemas DIF Municipales, esto de acuerdo a la normativa aplicable.

##### **5.2.1. Concurrencia**

La firma de convenio se realiza con cada SMDIF, y tiene vigencia por el período del 29 de Marzo 2021 al 31 de Agosto del 2021, es decir, al término de la administración pública municipal de mérito, y podrá darse por terminado anticipadamente por "DIF Jalisco", notificándolo por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretendía darse por concluido.

### **Sistema DIF Municipal**

- SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población marginada.
- En la operación del programa denominado Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, el "DIF Jalisco" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "DIF Municipal" apoyo consistente recurso económico para la adquisición de apoyos asistenciales a la población sujeta de asistencial social que radica en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de Operación.
- "DIF Jalisco" establece los formatos y las fechas de comprobación del recurso que le fue entregado para otorgar el apoyo a la población sujeta de asistencia social.

### **Respecto a la Secretaria de Salud**

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

### **Respecto a los Hospitales Civiles del Estado de Jalisco.**

- La estrategia de SICATS capacita e informa las Jefaturas de Trabajo Social de los servicios de Hospitales Civiles a cerca de los apoyos asistenciales que otorga este programa con la finalidad de que identifiquen a la población vulnerable y canalicen solicitando el apoyo a los Sistemas DIF Municipales que cuenten con este programa.

### **Respecto a las Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil**

- La coordinación con estos entes, consiste principalmente en que la población que ellos atienden si presentan una vulnerabilidad o problemática y cubren el perfil para ser beneficiados por el Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales, los pueden canalizar a la Dirección de Trabajo Social o a los Sistemas DIF Municipales, donde cuenten con este programa y ser beneficiados.

#### **Nota:**

*El apoyo a Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil consiste en atender o apoyar a las personas que canalizan dichos organismos. Por lo que el apoyo va directo al beneficiario.*

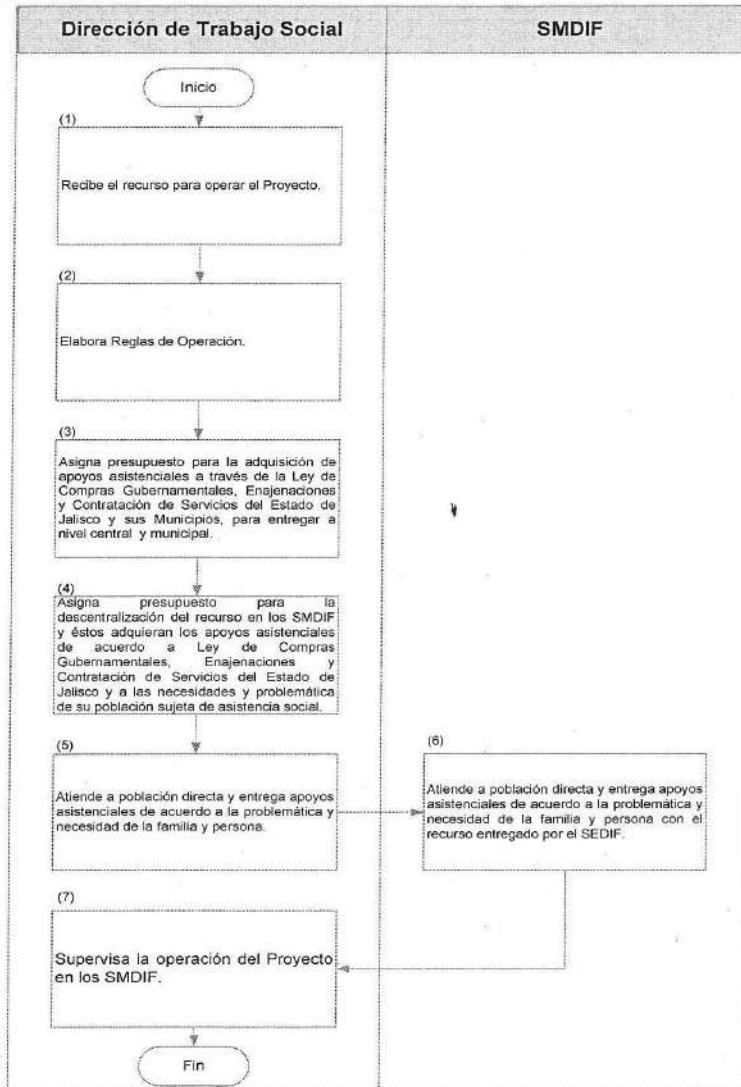


## 6. Mecánica de Operación

El proceso de operación del proyecto, además de las acciones básicas de atención que se desarrollan sistemáticamente, cuenta con las estrategias de casos urgentes y fortalecimiento sociofamiliar. Así como diversas líneas de acción y acciones transversales. A continuación, se describen:

- **Casos Urgentes** es la atención a personas, familias, grupos o comunidades que, por contingencias personales, familiares o naturales, requieren del apoyo asistencial para superar una crisis que pone en riesgo su vida, o para resolver necesidades básicas de alimentación y preservación de la salud.
- **Fortalecimiento Sociofamiliar** consiste en la atención a familias o personas que, en términos del Código de la Asistencia Social del Estado de Jalisco, presentan una o más condiciones de vulnerabilidad transitoria o permanente, siendo necesaria la visita domiciliaria.
- Referente a la estrategia de la normatividad en **Ventanilla Única**, tiene como principal objetivo implementar la normatividad para la operación de los módulos de Ventanillas Únicas que se implantan en esta Dirección y en algunos Sistemas DIF Municipales.
- **Asistencia Operacional a los SMDIF**, es el equipo de trabajadores sociales de la Dirección de Trabajo Social que se encarga de llevar a cabo las líneas de acción de capacitación, asesoría y acompañamiento al personal encargado de operar el proyecto en los Sistemas DIF Municipales de acuerdo a las Reglas de Operación establecidas.
- La **Capacitación**, consiste en brindar y habilitar las herramientas necesarias al personal del Sistema DIF Municipal para la ejecución del proyecto.
- La **Asesoría** es la información que se proporciona al personal de los Sistemas DIF Municipales sobre la atención de los casos para la operación adecuada del proyecto.
- El **Acompañamiento**, es el proceso de asesoría continua al personal del Sistema DIF Municipal que opera el recurso económico descentralizado del proyecto.

Flujograma

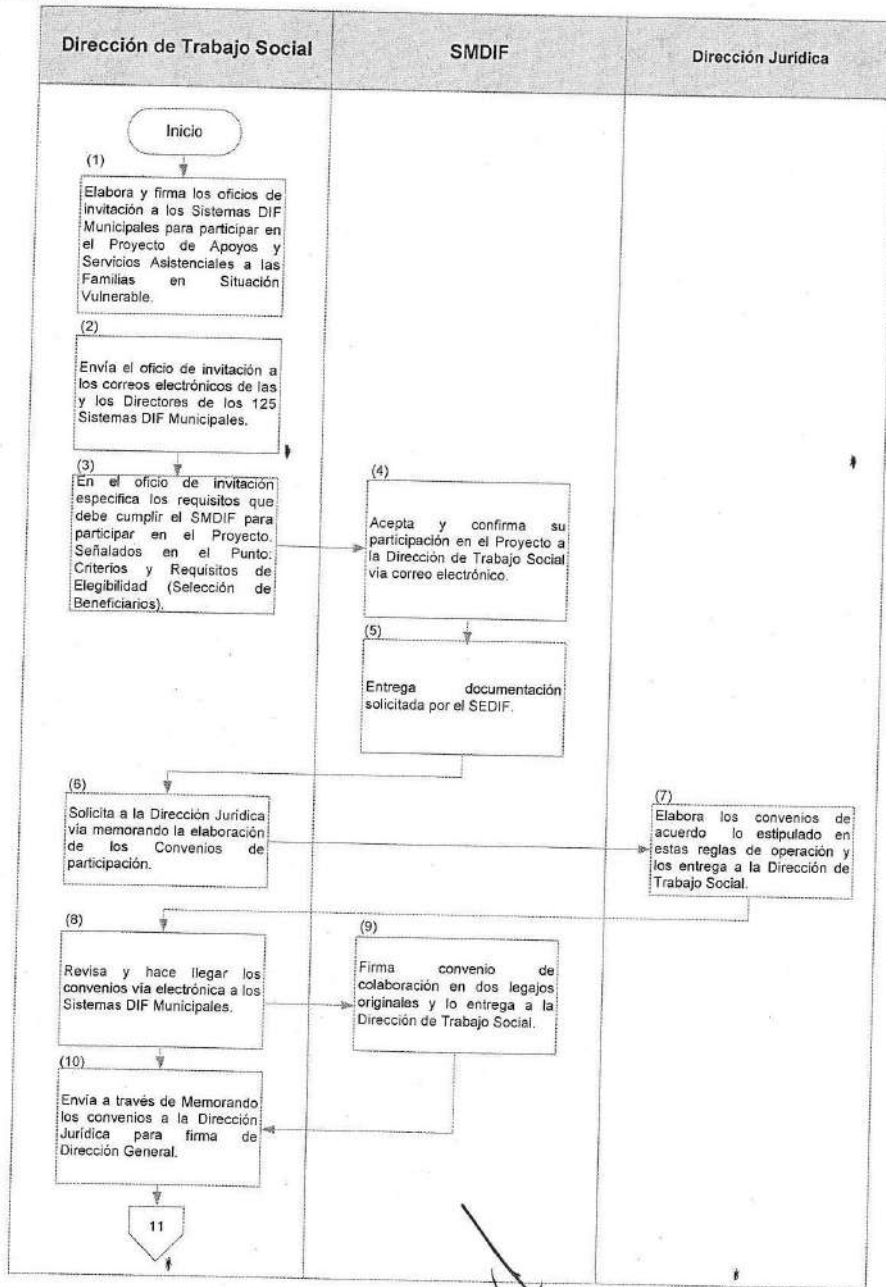


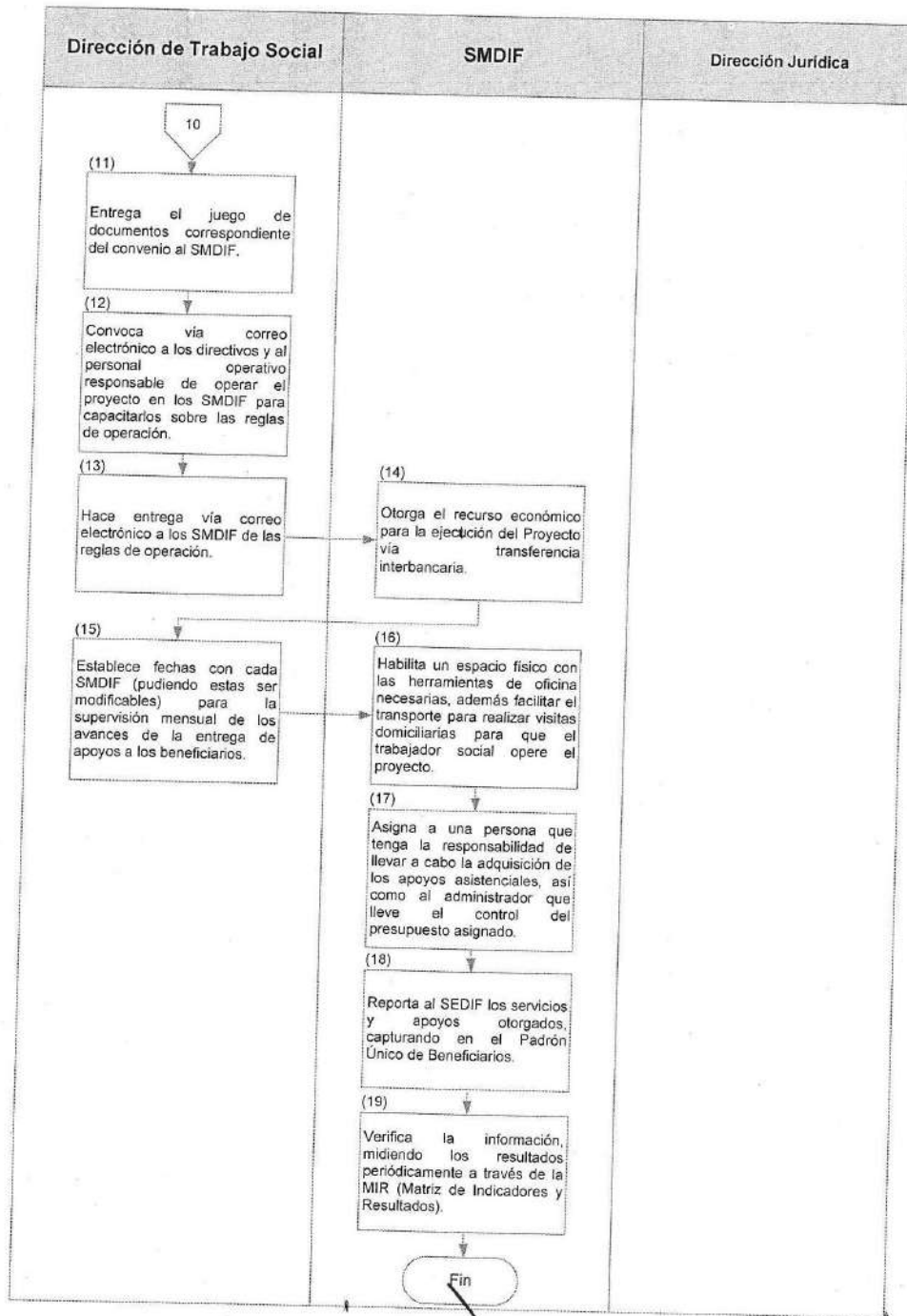
**Descripción Narrativa**

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

**Descentralización del Recurso Económico**

**Flujograma**





**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

62

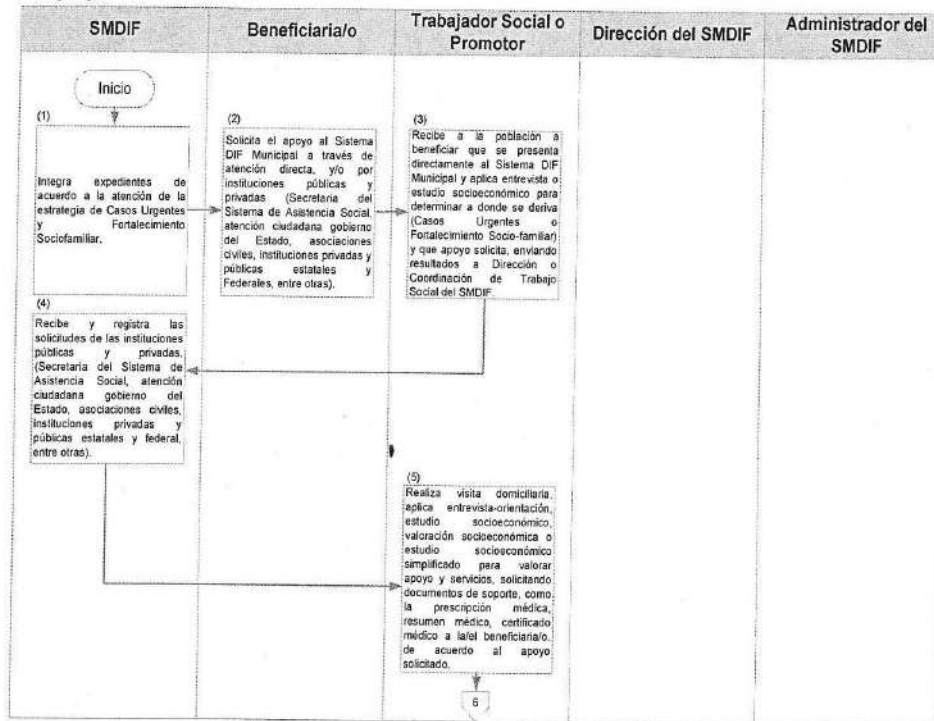
**Descripción Narrativa**

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Trabajo Social	Elabora y firma los oficios de invitación a los Sistemas DIF Municipales para participar en el Proyecto de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable.	Oficios
2	Dirección de Trabajo Social	Envía el oficio de invitación a los correos electrónicos de las y los Directores de los 125 Sistemas DIF Municipales.	Oficios
3	Dirección de Trabajo Social	En el oficio de invitación especifica los requisitos que debe cumplir el SMDIF para participar en el Proyecto. Señalados en el Punto: Criterios y Requisitos de Elegibilidad (Selección de Beneficiarios).	Oficios
4	SMDIF	Acepta y confirma su participación en el Proyecto a la Dirección de Trabajo Social vía correo electrónico.	Correos electrónicos
5	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 la cuenta bancaria exclusiva para el proyecto. Copia de Nombramiento del Director (a) del SMDIF.
6	Dirección de Trabajo Social	Solicita a la Dirección Jurídica vía memorando la elaboración de los Convenios de participación.	Memorando
7	Dirección Jurídica	Elabora los convenios de acuerdo lo estipulado en estas reglas de operación y los entrega a la Dirección de Trabajo Social.	Convenios
8	Dirección de Trabajo Social	Revisa y hace llegar los convenios vía electrónica a los Sistemas DIF Municipales.	Convenio de colaboración
9	SMDIF	Firma convenio de colaboración en dos legajos originales y lo entrega a la Dirección de Trabajo Social.	Convenio de colaboración

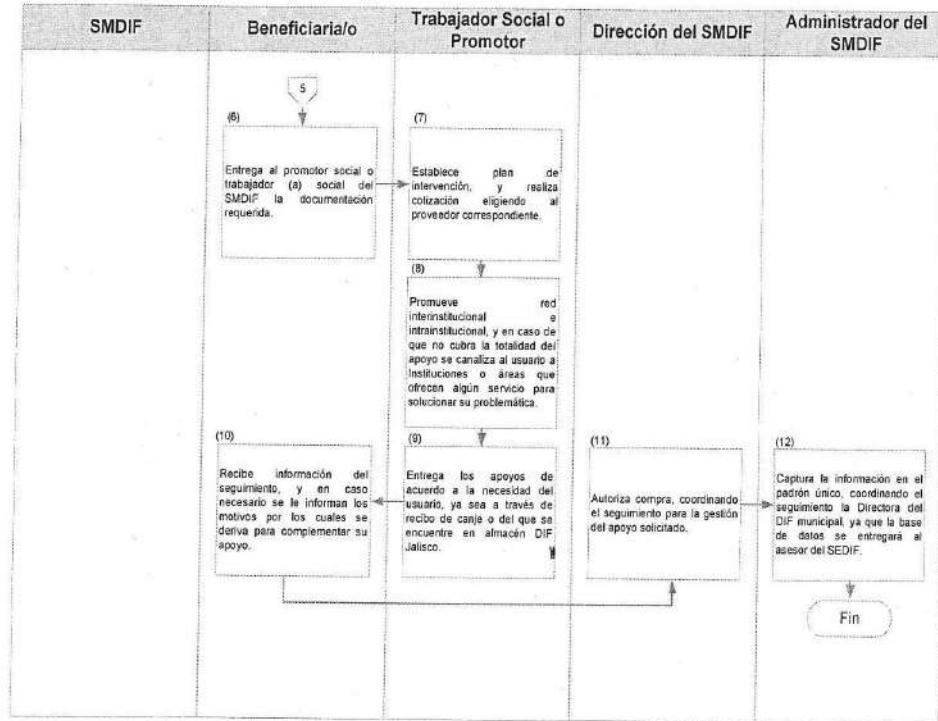
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
10	Dirección de Trabajo Social	Envía a través de Memorando los convenios a la Dirección Jurídica para firma de Dirección General.	Convenio de colaboración
11	Dirección de Trabajo Social	Entrega el juego de documentos correspondiente del convenio al SMDIF.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

**Atención de Casos Urgentes y Fortalecimiento Socio Familiar en los SMDIF**

**Flujograma**







# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

66

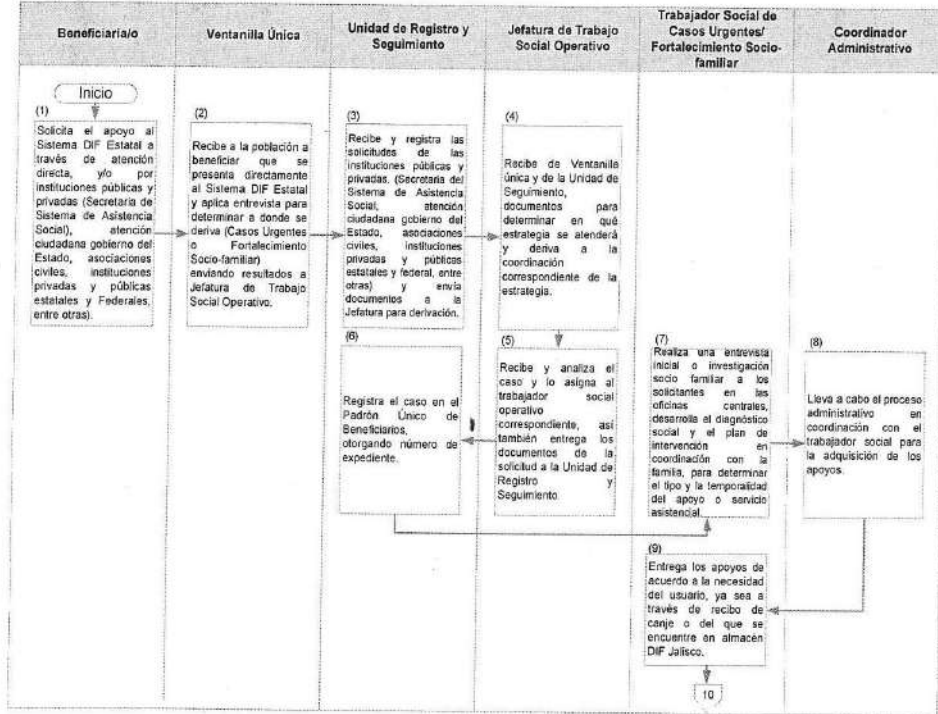
### Descripción Narrativa

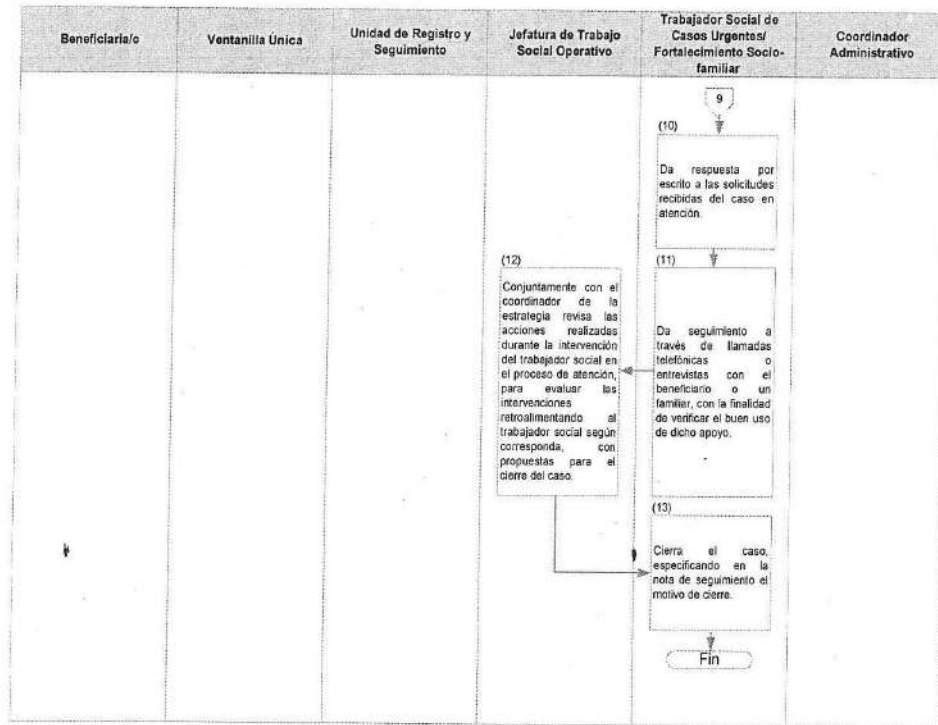
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	SMDIF	Integra expedientes de acuerdo a la atención de la estrategia de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar.	Expedientes
2	Beneficiaria/o	Solicita el apoyo al Sistema DIF Municipal a través de atención directa, y/o por instituciones públicas y privadas (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y Federales, entre otras).	Folio, oficio o SICATS
3	Trabajador Social o Promotor Social	Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al Sistema DIF Municipal y aplica entrevista o estudio socioeconómico para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) y que apoyo solicita, enviando resultados a Dirección o Coordinación de Trabajo Social del SMDIF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista-Orientación</li> <li>• Estudio Socioeconómico</li> <li>• Valoración Socioeconómica</li> <li>• Estudio Socioeconómico Simplificado</li> </ul>
4	SMDIF	Recibe y registra las solicitudes de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federal, entre otras). En las cuales derivan usuarios para su atención.	Solicitudes
5	TS del SMDIF o Promotor social	Realiza visita domiciliaria, aplica entrevista-orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado para valorar apoyo y servicios, solicitando documentos de soporte, como la prescripción médica, resumen médico, certificado médico a la/el beneficiaria/o. de acuerdo al apoyo solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista-Orientación</li> <li>• Estudio Socioeconómico</li> <li>• Valoración Socioeconómica</li> <li>• Estudio Socioeconómico Simplificado</li> </ul>
6	Beneficiaria/o	Entrega al promotor social o trabajador (a) social del SMDIF la documentación requerida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial con fotografía.</li> <li>• copia del comprobante de domicilio.</li> <li>• CURP.</li> <li>• resumen médico o prescripción médica, certificado médico, de acuerdo al apoyo a tramitar.</li> </ul>

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
7	TS del SMDIF o Promotor social	Establece plan de intervención, y realiza cotización eligiendo al proveedor correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista-Orientación.</li> <li>• Estudio Socioeconómico.</li> <li>• Valoración Socioeconómica.</li> <li>• Estudio Socioeconómico Simplificado Cotización de Apoyo.</li> </ul>
8	TS del SMDIF o Promotor social	Promueve red interinstitucional e intrainstitucional, y en caso de que no cubra la totalidad del apoyo se canaliza al usuario a Instituciones o áreas que ofrecen algún servicio para solucionar su problemática.	SICATS.
9	TS del SMDIF o Promotor social	Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad del usuario, ya sea a través de recibo de canje o del que se encuentre en almacén DIF Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de Apoyo Ordinario.</li> <li>• Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie.</li> <li>• Solicitud y comprobación de apoyos de despensa.</li> </ul>
10	Beneficiaria/o	Recibe información del seguimiento, y en caso necesario se le informan los motivos por los cuales se deriva para complementar su apoyo.	No aplica.
11	Dirección del SMDIF	Autoriza compra, coordinando el seguimiento para la gestión del apoyo solicitado.	Cotización de Apoyo.
12	Administrador del SMDIF	Captura la información en el padrón único, coordinando el seguimiento la Directora del DIF municipal, ya que la base de datos se entregará al asesor del SEDIF.	Padrón de beneficiarios.

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

**Flujograma**





**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

70

**Descripción Narrativa**

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Beneficiaria/o	Solicita el apoyo al Sistema DIF Estatal a través de atención directa, y/o por derivación de instituciones públicas y privadas (Secretaría de Sistema de Asistencia Social), atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, fundaciones y públicas estatales y Federales, entre otras).	Folio, oficio o SICATS.
2	Ventanilla única.	Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al Sistema DIF Estatal y aplica entrevista para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) enviando resultados a Jefatura de Trabajo Social Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista-Orientación.</li> <li>• Entrevista-Simplificada.</li> </ul>
3	Unidad de Registro y Seguimiento.	Recibe y registra las solicitudes en las que se deriva a beneficiarios por parte de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federal, entre otras) y envía documentos a la Jefatura para derivación.	Solicitud.
4	Jefatura de Trabajo Social Operativo.	Recibe de Ventanilla única y de la Unidad de Seguimiento, documentos para determinar en qué estrategia se atenderá y deriva a la coordinación correspondiente de la estrategia.	Indicaciones del caso.
5	Jefatura de Trabajo Social Operativo	Recibe y analiza el caso y lo asigna al trabajador social operativo correspondiente, así también entrega los documentos de la solicitud a la Unidad de Registro y Seguimiento.	Solicitud.
6	Unidad de Registro y Seguimiento.	Registra el caso en el Padrón Único de Beneficiarios, otorgando número de expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de beneficiarios.</li> </ul>
7	Trabajador Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Realiza una entrevista inicial o investigación socio familiar a los solicitantes en las oficinas centrales, desarrolla el diagnóstico social y el plan de intervención en coordinación con la familia, para determinar el tipo y la temporalidad del apoyo o servicio asistencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Socio Económico.</li> <li>• Valoración Socioeconómica.</li> <li>• Entrevista-Orientación.</li> <li>• Entrevista-Simplificada.</li> </ul>

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

71

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
8	Coordinador Administrativo.	Lleva a cabo el proceso administrativo en coordinación con el trabajador social para la adquisición de los apoyos.	Recibo de Canje.
9	Trabajador Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad del usuario, ya sea a través de recibo de canje o del que se encuentre en almacén DIF Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de Apoyo Ordinario.</li> <li>• Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie.</li> <li>• Solicitud y comprobación de apoyos de despensa.</li> </ul>
10	Trabajador Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Da respuesta por escrito a las solicitudes recibidas del caso en atención.	Memorando, Oficio o SICATS.
11	Trabajador Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Da seguimiento a través de llamadas telefónicas o entrevistas con el beneficiario o un familiar, con la finalidad de verificar el buen uso de dicho apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Socioeconómico –Nota de Seguimiento.</li> <li>• Valoración Socioeconómica –Nota de Seguimiento.</li> </ul>
12	Jefatura de Trabajo Social Operativo.	Conjuntamente con el coordinador de la estrategia revisa las acciones realizadas durante la intervención del trabajador social en el proceso de atención, para evaluar las intervenciones retroalimentando al trabajador social según corresponda, con propuestas para el cierre del caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Socioeconómico –Nota de Seguimiento.</li> <li>• Valoración Socioeconómica –Nota de Seguimiento.</li> </ul>
13	Trabajador Social de Fortalecimiento Socio-familiar/ Casos Urgentes.	Cierra el caso, especificando en la nota de seguimiento el motivo de cierre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Socioeconómico –Nota de Seguimiento.</li> <li>• Valoración Socioeconómica –Nota de Seguimiento.</li> </ul>

## 6.1. Proceso

### Etapas del Proceso

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

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

#### 1. Capacitación a SMDIF

El SEDIF a través de la Dirección de Trabajo Social, realiza las convocatorias para la capacitación al SMDIF, en donde deberá asistir el encargado del proyecto y en caso necesario convocar también a las directoras (es) de los SMDIF.



**2. Asesoría a los SMDIF**

La asesoría, es la información que se proporciona al personal de los Sistemas DIF Municipales sobre la atención de los casos para la operación adecuada del proyecto.

**3. Selección a beneficiarios por parte de SMDIF**

El SMDIF debe focalizar y seleccionar a los beneficiarios(as) mediante la aplicación de la entrevista simplificada o entrevista orientación o estudio socioeconómico o valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado, y que cubran el perfil de sujetos de asistencia social. Cabe mencionar que estas herramientas de trabajo social aplican de acuerdo a lo establecido en el punto de "Unidad y periodicidad de Apoyos".

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

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

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

Cabe mencionar que en los SMDIF donde se cuenta con promotor social para la atención de los casos en las estrategias de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar, las herramientas de trabajo social a utilizar serán la entrevista simplificada, entrevista-orientación y estudio socioeconómico simplificado.

**5. Integración de expedientes para la atención de la solicitud**

Una vez que el SMDIF identifica los beneficiarios, comienza la integración de expedientes; en forma de archivo físico y debidamente ordenado. Los expedientes de los beneficiarios(as) deberán estar archivados en orden, de acuerdo al número de expediente que se le genere por la plataforma, en cajas o archivero fácil de localizar con un listado que detalle el contenido de cada gaveta o caja, así como el año correspondiente; debiendo resguardar durante un periodo de 6 años bajo llave y con un responsable de dicha documentación, además del respaldo del directivo de la institución SMDIF.

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

74

### Expediente para la atención de la solicitud

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

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

**Nota:** Cabe mencionar que no es necesario incluir cada uno de los documentos señalados, puede ser uno o varios del mismo bloque, de acuerdo a las situaciones del usuario o beneficiarios y apoyos a justificar.

**La Dirección de Trabajo Social y los Sistemas DIF Municipales, en el apoyo de dispensa para contingencia deberán integrar el expediente con los siguientes documentos:**

Documento	Características
Anexo 1.- <b>Entrevista Simplificada</b>	Aplicada por el trabajador social o promotor del SMDIF y/o trabajador social de la Dirección de Trabajo Social, debidamente llenado con equipo de cómputo o con letra a molde legible, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifica el apoyo máximo de tres dispensas otorgadas en contingencia.
<b>Copia de identificación oficial con fotografía vigente</b> que puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir o carta de identidad expedida por el H. Ayuntamiento.	Copia legible sin tachaduras proporcionada por el beneficiario. En caso de no contar con ninguna de las anteriores, podrá anexar: acta de nacimiento, CURP y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice.
<b>Copia de CURP</b>	Copia del CURP del beneficiario.
<b>Copia de comprobante de domicilio</b>	Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, puede ser recibo de luz, agua, predial o teléfono. En caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite.
Anexo 6. <b>Recibo de apoyo ordinario</b>	Justifica la entrega de 1 o máximo tres dispensas. Asimismo, puede justificar los donativos que se entregan al beneficiario.

**Características de los documentos que integran los expedientes**

Documento	Características
Anexo 1.- <b>Entrevista Simplificada</b>	Aplicada por el trabajador social o promotor del SMDIF y/o trabajador social de la Dirección de Trabajo Social, debidamente llenado con equipo de cómputo o con letra a molde legible, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifica el apoyo máximo de tres despensas otorgadas en contingencia.
Anexo 2.- <b>Entrevista Orientación</b>	Aplicada por el trabajador social o promotor del SMDIF o trabajador social de la Dirección de Trabajo Social, debidamente llenado con equipo de cómputo o con letra a molde legible, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifica el apoyo máximo de sólo seis despensas o apoyos equivalentes a la cantidad máxima de \$2,000.00. Cuando se aplica esta entrevista, para el cierre del caso, es necesario incorporar nota de seguimiento señalando el motivo de cierre.
Anexo 3. <b>Estudio Socioeconómico</b>	Aplicado por el profesional de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social o del Sistema DIF Municipal que permite identificar la situación de la persona o familia, el cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$9,900. por persona, sin dejar de considerar los integrantes de la familia, y es sujeto a la condición de la familia. Este se aplica en el domicilio del beneficiario y tiene una vigencia de 1 año.
Anexo 4. <b>Valoración Socioeconómica</b>	Aplicada por el profesional de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social o del Sistema DIF Municipal que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$9,900.00 por persona sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la situación de la familia. Este se aplica en instalaciones del SMDIF O Dirección de Trabajo Social y tiene vigencia de 1 año.
Anexo 5. <b>Estudio Socioeconómico Simplificado</b>	Aplicado por el promotor del Sistema DIF Municipal que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$9,900.00 por persona sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la condición de la familia.
Documento de Soporte por el tipo de apoyo solicitado: <b>Copia del Resumen médico o nota de evolución clínica</b>	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud con nombre, número de cédula y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Debe tener una vigencia máxima de un año a partir de su fecha de expedición.

Documento	Características
Documento de soporte por el tipo de apoyo: <b>Copia de la constancia o Certificado médico</b>	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud con nombre y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Debe tener una vigencia máxima de doce meses a partir de su fecha de expedición.
Documento de soporte por el tipo de apoyo: <b>Copia de Prescripción médica</b>	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud con nombre y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Debe tener una vigencia de dos meses a partir de su fecha de expedición.
Documento de soporte por el tipo de apoyo: <b>Copia de Orden de Estudios Médicos</b>	Documento expedido por personal médico, donde señala la solicitud de realización de estudios médicos de radiografía, tomografía y/o exámenes de laboratorio clínico.
Documento de soporte por el tipo de apoyo: <b>Copia de Boleta de Calificaciones</b>	Documento legal en el cual se informa resultados oficiales de un niño, niña adolescente del nivel educativo, avances y los resultados obtenidos al concluir el curso. El cual se debe presentar del ciclo actual que está cursando él o la beneficiaria.
Anexo 6. <b>Recibo de apoyo ordinario</b>	Justifica la entrega de 1 o máximo de tres despensas. Asimismo, puede justificar los donativos en especie que se entregan al beneficiario.
Anexo 7. <b>Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie</b>	Evidencia la entrega de un apoyo en especie (no despensa) equivalente desde \$1.00 a lo estipulado de acuerdo a la problemática o vulnerabilidad de la persona o familia.
Anexo 8. <b>Solicitud y comprobación de apoyos de despensa</b>	Justifica la entrega de 1 hasta las despensas necesarias de acuerdo a la situación del beneficiario.
Anexo 9. <b>Carta Compromiso</b>	Documento que se utiliza en algunos casos para establecer un compromiso entre el solicitante y la institución.
Anexo 10. <b>Citatorio</b>	Documento utilizado cuando se realiza visita domiciliaria y no se encuentra la persona que solicito el apoyo.
Anexo 11. <b>Constancia de Desistimiento</b>	En este documento se establece los motivos por los cuales la persona solicitante se desiste del apoyo que en algún momento solicitó en este proyecto.

Documento	Características
Anexo 12. <b>Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo</b>	Herramienta de trabajo social que permite establecer coordinaciones interinstitucionales para solicitar apoyos asistenciales a otros programas sociales.
Anexo 13. <b>Cotización</b>	Documento que permite verificar que el recurso sea aplicado de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
Anexo 14. <b>Recibo de Canje</b>	Recibo que se entrega al solicitante para ser canjeado por algún apoyo asistencial otorgado a la persona o familia.
Anexo 15. <b>Minuta</b>	Herramienta de trabajo donde se plasma el resultado de las supervisiones realizadas al personal del Sistema DIF Municipal que opera el proyecto.
Anexo 16. <b>Cuestionario de Satisfacción de Apoyo Otorgado</b>	Cuestionario que se aplicará a una muestra de la población beneficiaria por el programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, para obtener la opinión sobre la atención y el apoyo recibido, esta información será de utilidad para el proceso de Contraloría Social.

**Expediente General del SMDIF**

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

Documento	Características
<b>Convenio de Colaboración</b>	Original del convenio de colaboración firmado en original del presente proyecto con las firmas de las autoridades del Sistema DIF Municipal y Sistema DIF Jalisco.
<b>Reglas de Operación 2021</b>	Una impresión de las Reglas de Operación archivadas.
<b>Padrón de Beneficiarios de la Dirección de Trabajo Social</b>	Deberá debe contener: nombre, domicilio y datos generales del beneficiario entregar el padrón de beneficiarios en electrónico el mismo debe coincidir en su totalidad con los expedientes entregados en físico de las personas beneficiadas y justificar el monto otorgado en su totalidad.
<b>Evidencias fotográficas</b>	Cada expediente deberá contener la evidencia fotográfica de la entrega del apoyo a los beneficiarios.

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

Deberá integrar un expediente por beneficiario, al cual se asignará un número de registro con base al padrón de beneficiarios de Trabajo Social, debe contener los documentos de soporte de acuerdo al apoyo recibido.

**En lo referente al Apoyo de Despensa**

Documento	Características
<b>Solicitud y Comprobación de Apoyo de Despensa</b>	Entregar dos originales el cual debe referir: datos generales del beneficiario, el valor de la despensa, el número de despensas otorgadas y periodicidad, firmado por las autoridades del Sistema DIF municipal y DIF Jalisco, a partir de dos meses de apoyo despensas. Mismo que deberá estar sellado por el logo oficial del Sistema DIF Municipal y con sello de Operado FAM cotejado del Sistema DIF Jalisco.
<b>Recibo de apoyo ordinario</b>	Entregar dos originales, justificando la despensa por un periodo de un mes, asimismo deberá de ir firmado por las autoridades del SMDIF, estar sellado por el logo oficial del Sistema DIF Municipal y con sello de Operado FAM y cotejado del Sistema DIF Jalisco.
<b>Copia de Identificación oficial con fotografía vigente</b>	Puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, carta de identidad emitida por el Ayuntamiento o INAPAM. <ul style="list-style-type: none"> <li>En la entrega de apoyos de despensa, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial de quien recoge el apoyo.</li> </ul>
<b>Copia de CURP</b>	Copia del CURP del beneficiario.
<b>Copia de comprobante domicilio</b>	Deberá ser reciente máximo de 3 meses de emisión, puede ser recibo de luz, agua, predial o teléfono. En caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite.

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

80

Documento	Características
Entrevista Simplificada	Que justifica el apoyo máximo de un periodo de un mes o tres despensas otorgadas en contingencia.
Entrevista-Orientación	Que justifica el apoyo a partir de dos meses de apoyo de despensa hasta seis despensas.
Comprobante Fiscal Digital por Internet	Deberá venir acompañada de la validación del SAT, sellada por el logo oficial del Sistema DIF Municipal y Sellos del Operado FAM 2021 y Cotejado por el Sistema DIF Jalisco.

**En lo relativo a los Apoyos Asistenciales** (Enseres Domésticos básicos, Insumos para higiene personal, Implementos para Rehabilitación, Prótesis, Lentes, Fórmula Láctea, Suplementos alimenticios, Medicamentos, Insumos para la Salud, Médicos y Estudios Especializados, Servicio Funerario, Transporte terrestre y aéreo, Pañales y Pago de Trámites de pasaportes y visas para asuntos de atención médica en la Fundación Michou y Mau) **el expediente por beneficiario deberá contener:**

Documento	Características
Entrevista-Orientación	Aplicada por el trabajador social o promotor del SMDIF o trabajador social de la Dirección de Trabajo Social, debidamente llenado con equipo de cómputo o con letra a molde legible, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifica el apoyo máximo de sólo seis despensas o apoyos equivalentes a la cantidad máxima de \$2,000.00.
Estudio Socioeconómico	Aplicado por el profesional de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social o del Sistema DIF Municipal que permite identificar la situación de la persona o familia, el cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$9,900. por persona, sin dejar de considerar los integrantes de la familia, y es sujeto a la condición de la familia. Este se aplica en el domicilio del beneficiario y tiene una vigencia de 1 año.
Valoración Socioeconómica	Aplicada por el profesional de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social o del Sistema DIF Municipal que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta \$9,900.00 por persona sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la situación de la familia. Este se aplica en instalaciones del SMDIF O Dirección de Trabajo Social y tiene vigencia de 1 año.



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

81

Documento	Características
<b>Estudio Socioeconómico Simplificado</b>	Aplicado por el promotor del Sistema DIF Municipal que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde \$1.00 hasta los \$9,900.00 por persona y sujeto a la condición de la familia.
<b>Copia del resumen médico</b>	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud con nombre, número de cédula y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Debe tener una vigencia de un año a partir de su fecha de expedición.
<b>Copia de la constancia o certificado médico</b>	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud con nombre y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Debe tener una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición.
<b>Copia de prescripción médica</b>	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud con nombre y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Debe tener una vigencia de dos meses a partir de su fecha de expedición.
<b>Copia de boleta de calificaciones</b>	Documento legal en el cual se informa resultados oficiales de un niño, niña adolescente del nivel educativo, avances y los resultados obtenidos al concluir el curso. El cual se debe presentar del ciclo actual que está cursando él o la beneficiaria.
<b>Formato de cotización</b>	Se debe incluir el formato con la descripción del apoyo asistencial y tres cotizaciones.
<b>Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie</b>	Deberá estar firmada en tinta azul dos originales por parte del beneficiario y las autoridades del Sistema DIF Municipal y Sistema DIF Jalisco deberá especificar tipo de apoyo, monto total a otorgar y periodicidad, evidencia la entrega de un apoyo en especie (no despensa) equivalente desde \$1.00 a lo estipulado de acuerdo a la problemática o vulnerabilidad de la persona o familia. Deberá estar sellada por logo oficial del Sistema DIF Municipal y sellos del Operado FAM 2021 y cotejado del Sistema DIF Jalisco.
<b>Nota de Seguimiento</b>	En la cual se debe especificar las acciones realizadas y al final del expediente es la que señala el cierre del proceso de atención.

**Nota:** Cabe mencionar que los documentos de soporte, de acuerdo al tipo de apoyo a otorgar, varía la incorporación de los mismos, sin embargo, el orden no se altera.

**Notas Generales:**

- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial de quien recoge el apoyo.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o responsabilidad de las Procuradurías de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco o de los Sistemas DIF Municipales, resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y adultos mayores que por su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido la trabajadora social responsable del caso, integrando copia de la identificación oficial con fotografía.
- Deberá anexar comprobante fiscal digital por internet (CFDI) validación de SAT sellada por logo oficial del DIF Municipal y sellos del Operado FAM 2021, cotejado del Sistema DIF Jalisco.
- En caso de requerir apoyos mayores a \$ 5,000.00 pesos, el/la director/a del SMDIF revisará el expediente con la Directora de Trabajo Social del SEDIF para su aprobación.
- En casos turnados por el Sector Salud y solicitan apoyo asistencial a trabajo social del SMDIF o SEDIF se aplicará estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado, de acuerdo a la condición del programa en atención o si es promotor del SMDIF.
- Cuando el caso sea derivado por los sistemas DIF municipales o áreas del DIF Jalisco y el estudio socioeconómico sea aplicado por el profesional en Trabajo Social apegándose a la normativa o en casos para apoyo subsecuente, se le dará trámite al apoyo únicamente con la nota de seguimiento, donde se actualice la condición del beneficiario y la descripción del apoyo solicitado.
- Para la autorización de apoyos que otorga el sistema DIF Jalisco se deberá presentar el expediente debidamente integrado, utilizando el formato DJ-TS-SG-RE-09 o DJ-TS-SG-RE-09 A Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie, debidamente requisitado por el Trabajador Social que atiende el caso.
- Para los apoyos menores a \$2,000.00 los autorizarán los Jefes de Departamento, de \$2,001.00 hasta 10,000.00 el director (a) de Trabajo Social y mayor a \$10,001.00 la Subdirección General Operativa.

**Importante:** el Sistema DIF Municipal resguardará por un periodo de 6 años el expediente completo y original de cada uno de los beneficiarios en físico y electrónico entregando al Sistema DIF Jalisco solamente en Original el Formato

*de Solicitud y comprobación de apoyo firmado y sellada por el logo oficial del Sistema DIF Municipal sellos de Operado FAM 2021 y cotejado del Sistema DIF Jalisco y copia de identificación del beneficiario, así mismo todo el expediente digitalizado de cada uno de los beneficiarios.*

**6. Elaboración del Padrón de Beneficiarios(as)**

Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

**a. Captura del padrón de beneficiarios(as)**

El SEDIF capacita al SMDIF para el llenado de las herramientas de trabajo social y el uso de la página de la Plataforma de Trabajo Social para la captura de los aspirantes o beneficiarios de trabajo social.

El padrón de beneficiarios se descarga de la "Plataforma de Trabajo Social" DIF Jalisco - Trabajo Social el cual debe ser revisado y entregado a la Dirección de Trabajo Social para ser validado.

**b. Requisitos de la captura del padrón de beneficiarios**

El padrón de beneficiarios del Proyecto de Apoyos y Servicios Asistenciales deberá contener los datos básicos de identificación de la población beneficiaria (Nombre completo, fecha de nacimiento, edad, género, municipio y estado de residencia, apoyo otorgado y recurso aplicado).

**7. Validación y Envío del Padrón de Beneficiarios por Parte del SMDIF**

Una vez que ha sido capturado el beneficiario de manera electrónica en la Plataforma de Trabajo Social, y se le captura el apoyo al beneficiario, puede descargar el padrón de beneficiarios con corte mensual, revisarlo y validarlo por el Departamento de Vinculación.

Se pasa al área administrativa para la validación del mismo y posteriormente pasa al enlace de planeación de la Dirección de Trabajo Social para integrarlo al padrón general que se reporta de manera mensual.

El SMDIF al concluir la operación del Proyecto deberá de descargar un padrón de beneficiarios completo donde de cada beneficiario mínimo se incluyan los datos de: CURP, nombre completo, domicilio, cantidad de apoyo, tipo de apoyo otorgado e inversión, con la finalidad de que el Director del Sistema DIF Municipal firme y selle el padrón y así de conformidad esté validando el recurso ejercido otorgado para la ejecución del proyecto.

**8. Recepción, Revisión, Autorización y Validación de Padrón de Beneficiarios por parte de SEDIF**

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

Cabe mencionar que este programa beneficia a niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores, de los cuales de acuerdo a la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS**, no se puede publicar nombre y domicilio, por lo parte de este programa no se publica el Padrón de Beneficiarios como el que se recaba para el reporte mensual, sino lo que se publica es el desglose municipal, en el cual se puede visualizar el municipio la cantidad de personas beneficiadas, apoyos entregados y recurso invertido por cada Municipio del Estado de Jalisco.

Este desglose municipal puede consultarse en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco en la siguiente liga:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491>

**9. Supervisión**

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

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el SMDIF deberá acudir al Sistema DIF Jalisco para la supervisión de acuerdo al cronograma estipulado por su asesor asignado, deberá presentar los expedientes integrados con base a las reglas de operación a fin de llevar a cabo la verificación con el padrón único de beneficiarios de Trabajo Social de cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La verificación realizada quedará asentada en el formato de Minuta de capacitación, asesoría y/o supervisión a Trabajo Social el cual debe contener los resultados obtenidos de la verificación realizada puntualizando los acuerdos, compromisos y observaciones con fechas de seguimiento por parte del SMDIF y SEDIF y estar firmada en original con tinta azul por parte del asesor, persona

responsable del municipio y Jefa del Departamento de Vinculación de Trabajo Social.

No se podrá cambiar o alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan al SMDIF para control y operación del proyecto, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados por la Dirección de Trabajo Social.

## **6.2. Ejecución**

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

La ejecución de este recurso económico es conforme a la necesidad presentada en los usuarios atendidos en la Jefatura de Trabajo Social Operativo y en los Sistemas DIF Municipales que operen las estrategias de Fortalecimiento Sociofamiliar y Casos Urgentes.

En la modalidad del programa de Descentralización del recurso económico y en especie a los SMDIF, se señala que el monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco a más tardar el día viernes 7 de agosto del presente año.

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

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



### 6.3. Causas de Fuerza Mayor

En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarte que impida la operación normal el programa, el SMDIF deberá buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del programa Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable no se detenga y así los apoyos asistenciales lleguen a los beneficiarios en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de los beneficiarios utilizando las medidas de sanidad correspondientes.

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

## 7. Evaluación

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

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

Asimismo, al finalizar el año podrá presentar un informe de evaluación, el cual lo realizará con base a la sistematización de la información obtenida del Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados, que también va a ser aplicado como mecanismo de contraloría social. Cabe mencionar que este cuestionario sólo se aplicará una muestra del 20% de beneficiarios del total programados anualmente.

El informe de evaluación se dará a conocer al concluir el año en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco, en el artículo 8, fracción III, inciso f, en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informaciónfundamental/15551>

## **Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación**

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

### **7.1. Seguimiento, Control y Auditoría**

#### **7.1.1. Resultados y Seguimiento**

Acorde a la operación, es necesario medir los avances, así como dar seguimiento y supervisión en la estrategia realizada, a fin de tener los fundamentos de retroalimentación y recabar los resultados obtenidos; por lo que a continuación se desarrollan los puntos que son necesarios de considerar en el seguimiento.

El seguimiento se da a través de las visitas domiciliarias, entrevistas y llamadas telefónicas a los beneficiarios, para obtener la información sobre la trascendencia de los apoyos otorgados a las familias.

A través de las notas de seguimiento que las trabajadoras sociales realizan, en las cuales se redacta el impacto del apoyo otorgado, mismo que se refleja en el padrón de beneficiarios, donde se señalan los casos con cierre exitoso.

En el ejercicio del recurso actúan áreas del Gobierno del Estado de Jalisco y del SEDIF Jalisco, que intervienen en los procesos licitatorios para la adquisición de los insumos alimentarios (asignación de recurso para cada programa, licitaciones públicas, compras, etc.), el área responsable de dar seguimiento en la operación es la Dirección de Trabajo Social.

El seguimiento que se realiza a los Sistemas DIF Municipales para garantizar el buen uso del recurso entregado por parte del Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable, se realiza considerando lo siguiente:

1. Monitoreo directo a través de llamadas telefónicas a los SMDIF a través de los asesores de la Jefatura de Vinculación y Normatividad.
2. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
  - Padrón validado y autorizado
  - Expedientes de la atención a la solicitud y de cada SMDIF

### 7.1.2. Control y Auditoría

Para llevar a cabo el proceso de contraloría social en este programa, será a través de la aplicación del cuestionario denominado **Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados** (Anexo 16).

El cuestionario será aplicado a cada uno de los beneficiarios o representantes (persona familiar o conocido que acompaña en el proceso de solicitud del apoyo asistencial al beneficiario) de los beneficiarios que recibieron el apoyo o servicio asistencial del Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable.

La cantidad de cuestionarios aplicarse será equivalente al 20% de la población total que se considere como parte de la meta anual y que recibieron el apoyo asistencial. Asimismo, se procurará que los cuestionarios sean aplicados de forma diversa, es decir que no se centren en los beneficiarios que recibieron de un mismo tipo de apoyo, sino que sea variable, considerando que son diferentes los tipos de apoyo que se pueden apoyar con este programa. Independientemente del total de número de apoyos que reciba cada beneficiario solo se llenará un formato único que respalde el total de apoyos con este formato único dará la opinión personal del servicio y apoyo recibido.

El cuestionario lo aplicará en cuanto se entregue el apoyo asistencial al beneficiario un empleado del SEDIF y/o Sistemas DIF Municipales según corresponda, el empleado deber ser diferente al que brindó la atención, quien tendrá la función de orientar sobre el llenado del mismo y al cual se le denominará aplicador. Al requisitar este cuestionario lo deben de hacer con tinta azul y no tener ninguna tachadura o enmendadura y recabar la firma del beneficiario y del aplicador.

Al finalizar la operación anual del Programa, en una carpeta denominada Contraloría Social, se integrarán el total de los cuestionarios aplicados de la muestra del 20% de la población atendida. Es importante mencionar que por ningún motivo se deben coaccionar las respuestas del beneficiario.

La ejecución de acciones de contraloría social se llevará a cabo conforme lo señalado en los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" emitida el día 14 de enero del 2021 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".  
[01-14-2i-ii.pdf \(jalisco.gob.mx\)](#)



## 7.2. Información Presupuestaria

### En lo que respecta a los recursos ejercidos:

Otro aspecto importante que debe aclararse en las presentes Reglas de Operación es el siguiente:

- El Programa de **Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable**, de acuerdo a la normativa deberá utilizar el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) únicamente para la compra de apoyos asistenciales. Por ello el **SEDIF no cuenta con algún porcentaje autorizado para gastos indirectos de operación.**

Es importante mencionar que **la cantidad de apoyos y recursos ejercidos en cada uno de los beneficiarios puede variar en cada DIF Municipal ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de apoyos que se brindan, la zona geográfica en que se encuentran, y la vulnerabilidad, problemática o necesidad a atender de la población demandante del apoyo, entre otros aspectos.

La cantidad de recurso económico a cada Sistema DIF Municipal dependerá de la disponibilidad presupuestaria del SEDIF.

La adquisición de apoyos asistenciales en el SEDIF y en los Sistemas DIF Municipales estarán sujetos al proceso de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

### 7.2.1. Avances Físicos Financieros

El Departamento de Vinculación de la Dirección de Trabajo Social de SEDIF y los SMDIF se coordinan y están en contacto frecuentemente para poder cumplir con los informes solicitados por las autoridades y/u otras instancias.

Para consultar el avance puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2021, "Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable", "Los avances de la ejecución del programa", siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17718>

### 7.2.2. Cierre del Ejercicio

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programas, lleva un seguimiento mensual a través de sus indicadores de resultado, así como de informe de cierre; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

### 7.3. Indicadores de Resultados

Se medirán indicadores para determinar el avance del programa al término del ejercicio 2021. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la Dirección de Trabajo Social con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas.

Matriz de Indicadores de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable			
Definición	Descripción	Propósito	Fórmula
Total de apoyos asistenciales entregados por el programa.	Número total de apoyos que son otorgados a la población del estado de Jalisco, de grupos prioritarios (personas en situación vulnerable transitoria o permanente).	Garantizar el acceso a los Derechos Humanos a todas las personas pertenecientes a grupos prioritarios, comprendiendo las interseccionalidades que agravan la discriminación, mediante la transversalización de la perspectiva de género y derechos humanos en las políticas públicas, acciones afirmativas para garantizar la inclusión y no discriminación,	[(Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social) / (Número de apoyos asistenciales programados a entregar por la Dirección de Trabajo Social)]*100.
Total de personas atendidas por el programa, que reciben apoyos asistenciales.	Indica el número total de personas beneficiadas con apoyos de grupos prioritarios: personas en situación vulnerable transitoria o permanente.	fortalecimiento de las condiciones institucionales para el abordaje de sus agendas, profundizando en la corresponsabilidad de todas y todos los actores involucrados y reconociendo la identidad diversa de Jalisco.	((Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos) / (Número de personas de grupos prioritarios programadas con apoyos)) x 100.

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

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2021, "Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable", "Los avances del cumplimiento de metas y objetivos del programa". Al abrir esta ruta se puede observar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17719>

**Nota:**

*Los indicadores podrán sufrir modificaciones de acuerdo a la necesidad del programa.*

#### **7.4. Transparencia**

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

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

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este Programa, como la papelería, documentación oficial y empaques de los insumos alimentarios deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el Artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2020, la cual es la siguiente: **"Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.



### 7.4.1. Difusión

El Sistema DIF Municipal promueve el Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable (PAySAFSV), informando a la población los requisitos para ingresar al programa, los compromisos que conlleva ser beneficiado.

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

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/10585>

### 7.5. Padrón de Beneficiarios

<b>Características del Padrón de Beneficiarios</b>	
<b>Padrón de beneficiarios</b>	La Unidad de Registro y Seguimiento o el personal del Sistema DIF Municipal efectúan la captura del padrón en el formato correspondiente y resguarda según la normativa aplicable.
<b>Expediente</b>	Éste deberá contener como mínimo, identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, CURP, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado, entrevista orientación y/o SICATS u oficio de derivación, documento de soporte, cotización (según aplique) y recibo de entrega de apoyo.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer por medio del portal antes mencionado en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491>

Cabe hacer mención que el Padrón de beneficiarios(as) deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" publicado en el diario oficial de la federación el 29 de junio del 2011.

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

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el

**“Aviso de Privacidad”**

*La Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, perteneciente a la Subdirección General Operativa, dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.*

*De acuerdo con la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:*

**Artículo 21. Información confidencial — Catálogo**

**1. Es información confidencial:**

*Los datos personales de una persona física identificada o identificable, relativos a:*

- *Origen étnico o racial;*
- *Características físicas, morales o emocionales;*
- *Vida afectiva o familiar;*
- *Domicilio particular;*
- *Número telefónico y correo electrónico particulares;*
- *Patrimonio;*
- *Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;*
- *Estado de salud física y mental e historial médico;*
- *Preferencia sexual, y*
- *Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;*
  
- *La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:*
- *Se precisen los medios en que se contiene,*
- *No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y*
- *La considerada como confidencial por disposición legal expresa.*

## **8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información**

El o los beneficiarios(as), también pueden presentar sus quejas y denuncias según lo establecen las Reglas de Operación del Programa al Sistema DIF Jalisco al área de Trabajo Social de DIF Jalisco al tel. 33 30 30 38 00 ext. 912 y 900 o al Departamento de Vinculación a la ext. 626, así mismo al correo de [eugenia.gutierrez@difjalisco.gob.mx](mailto:eugenia.gutierrez@difjalisco.gob.mx)

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

### **Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano**

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

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

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

## **Transitorios**

### **Primero**

Las presentes reglas de operación comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente en que sean publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco.

### **Segundo**

Quedan sin efecto los instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad que se opongan a las presentes reglas de operación.

**Tercero**

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

Guadalajara Jalisco 17 de marzo de 2021



~~Ing. Juan Carlos Martín Mancilla~~  
Director General

Sistema para el Desarrollo Integral del Sistema DIF del Estado de Jalisco



## **Anexos**

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

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

**A continuación se identifican los anexos para la Conformación del Expediente del Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable.**

- ✓ **Anexo 1** Entrevista Simplificada.
- ✓ **Anexo 2** Entrevista Orientación.
- ✓ **Anexo 3** Estudio Socioeconómico.
- ✓ **Anexo 4** Valoración Socioeconómica.
- ✓ **Anexo 5** Estudio Socioeconómico Simplificado.
- ✓ **Anexo 6** Recibo de Apoyo Ordinario.
- ✓ **Anexo 7** Solicitud y Comprobación de Apoyo Económico y Especial.
- ✓ **Anexo 8** Solicitud y Comprobación de Apoyo con Despensa.
- ✓ **Anexo 9** Carta Compromiso.
- ✓ **Anexo 10** Citatorio.
- ✓ **Anexo 11** Constancia de Desistimiento.
- ✓ **Anexo 12** Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social.
- ✓ **Anexo 13** Cotización.
- ✓ **Anexo 14** Recibo de Canje.
- ✓ **Anexo 15** Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social.
- ✓ **Anexo 16** Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.

**Nota:**

El Sistema DIF Jalisco podrá efectuar variaciones en los formatos de acuerdo a las necesidades del programa.

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

98

### Anexo 1

## Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable

### Entrevista Orientación Simplificada



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



Servicio, Subprograma o Proyecto		Fecha		
		Día	Año	
CURP		Precedencia		
		Razones		
Datos Generales				
Nombre	Primer Apellido		Segundo Apellido	
	Nombre(s)		Fecha de Nacimiento	
Sexo	Edad	Estado Civil		
Ocupación	Escala			
Domicilio	Tipo de Vivienda	Número		
	Código Postal	Cruza con		
Tipo de Arrendamiento		Nombre del Arrendamiento		
Estado y Municipio de Nacimiento		Estado y Municipio de Residencia		
País	Teléfono Particular	Teléfono Residencial	Nombre	
Datos del padre o Tutor (Salvo en Caso de Menor de Edad o Personar con Discapacidad Intelectual)				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	Edad	
Apoyo y/o Servicio Solicitado				
Diagnóstico Social Inicial				
Compatibilidad Familiar y Económica		Vivienda - Cuidada	Pago a Mes	
Puede ser Prioritaria				
Cantidad de Integrantes de la Familia	Membres Económicamente Activas			
Membres que Apartan al Gasto Familiar		Otra (Especifique)		
Ingreso Mensual Familiar Aproximado		Personar con Enfermedades Crónicas	Número	
Deuda (Pago Mensual)		Personar con Discapacidad	Número	
Conclusiones				
Problematika y/o Vulnerabilidad				
Código	Datos del Problema			
Discapacidad	Código			
Razones de Apoyo Ordinaria		Solicitud y Compromiso de Apoyo Económico y/o Específico		
Rea o institución a la que fue canalizado		M...		
Carn para seguimiento de FSE u GU		Form cerrada en Y.U		
		Motivo de Cierre		

Nombre y Firma de quien Aplicó la Entrevista

**Uso de**  
 Manifiesto al que precede desde el momento de aplicar el cuestionario a las personas, así como las necesidades de las personas con discapacidad, en los términos de la Ley de Protección Social, en donde se debe que se debe considerar cualquier situación que se presente, el cual se puede consultar en <http://habilitacion.gob.mx>

**Anexo 2**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Entrevista Orientación**



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




Fecha	
Servicio y/o Subprograma	Procedencia
CURP	No. de Expediente o Registro
Datos Generales	
Nombre	
Primer Apellido	Segundo Apellido
Fecha de Nac.	
Día	Mes
Año	
Sexo	Edad
Estado Civil	Casado/a
Grupo Etario	
Ocupación	Escolaridad
Tipo de Vivienda	Nombre
No.	Int.
Domicilio	C. P.
Cruza con	Colonia o Comunidad
Estado y Mpio. de Nac.	Estado y Mpio. de Residencia
Teléfono Particular	Teléfono Recados
Nombre	
El beneficiario o solicitante tiene alguna discapacidad	
Sí	No
Tipo de Discapacidad	
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 Atendida
Cantidad de integrantes de la familia	
Miembros económicamente activos	Otros (especifique)
Miembros que aportan al gasto familiar	Personas con Enfermedades Crónicas
Ingreso mensual familiar aproximado	Otros integrantes con Discapacidad
Deudas (pago mensual)	¿Dónde atiende necesidades de salud?
Conclusiones	
Problemática y/o Vulnerabilidad	Detonante del Problema
Código	Código
Diagnóstico	Código
Apoyo y/o Servicio	
Recibo de Apoyo Ordinario	Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especí
Area o institución a la que fue canalizada	No.
Caso para seguimiento de FSF d	Caso cerrado en V.U.
	Motivo de Cierre

Nombre Completo, Apellidos y Firma del Trabajador (a) Social

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que autoriza el uso y manejo de mis datos personales, así como las considero como datos personales sensibles, en el momento del otorgo de privacidad, en donde sólo quiero ser respetado conforme a la Ley en la materia, al cual se puede consultar en <http://bit.ly/difjalisco.gob.mx>

Fecha de actualización: 11 de marzo de 2021. H0644q:DJ-TS-SG-RE-05

**Anexo 3**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Estudio Socioeconómico**

 <b>Dif Jalisco</b> <b>Dirección de Trabajo Social</b> Departamento de Trabajo Social Operativo <b>Estudio Socio Económico</b>  Fecha de Elaboración: _____ Fecha de Captura: _____		<b>1. Datos de Identificación del Beneficiario</b>											
		No. de Expediente o Registro		Refrendado por									
		Primer Apellido		Segundo Apellido	Nombre[s]								
		CUBP											
		<b>1.1. Lugar de Habitación</b>											
		1.1.1 Fecha de Habitación (DD/MM/AAAA)											
		1.1.2 Municipalidad		1.1.3 Municipio	1.1.4 Estado								
		<b>1.2. Datos de la Vivienda</b>											
		1.2.1 Tipo de Vivienda		1.2.2 Nombre de la Vivienda									
				1.2.3 Construcción									
1.2.4 Colonia		1.2.5 Comunidad	1.2.6 C.P.										
1.2.7 Municipalidad		1.2.8 Estado	1.2.9 Tiempo de Vivienda en Ed.										
1.2.10 Teléfono		1.2.11 Dirección											
D. M. H. O. C.		1.2.12 Presencia en la Vivienda	1.2.13 Número										
<b>2. Situación o apoyo Solicitado</b>													
<b>3. Composición Familiar</b>													
<b>3.1. Miembros</b>													
No.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre[s]	3.2. Fecha de Habitación (DD/MM/AAAA)	3.3. Sexo	3.4. Edo. Civil	3.5. Pertenencia						
1					M	H							
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
<b>4. Escolaridad</b>				<b>5. Empleo</b>									
No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	5.1. Ocupación	5.2. Pertenencia	5.3. Estatus	5.4. Ingresos mensuales
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

(1) Analfabeto (2) Analfabeto Básico (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Postgrado

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

101

6. Vivienda				7. Bienes Patrimoniales						
<b>6. Condición</b>		<b>6. Características</b>		<b>7.1 Aparatos electrónicos</b>		<b>7.2 Tipo de bien</b>				
Propia <input type="checkbox"/>	Renta <input type="checkbox"/>	Piso <input type="checkbox"/>	Mura <input type="checkbox"/>	Televisor(es) No. _____	Terreno _____	Cantidad Valorada \$ _____				
En Faja <input type="checkbox"/>	Prestada <input type="checkbox"/>	Techa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>	DVD(s) No. _____	Otra: _____	\$ _____				
¿Por Quién? _____	Otra _____			Hornos eléctricos No. _____						
<b>6. Servicios</b>		<b>7 Zona</b>		Tastador(es) No. _____	<b>7.3 Cuenta de Ahorro e Inversión</b>					
Agua _____	Urbana <input type="checkbox"/>	Sub-urbana <input type="checkbox"/>	Rural <input type="checkbox"/>	Radio(s) No. _____	Institución _____	Cantidad _____				
Dorchar _____				Refrigerador(es) No. _____	Institución _____	Cantidad _____				
Electricidad _____				Lavadora(s) No. _____	Otra _____	Cantidad _____				
Otros _____				Computador(es) No. _____						
<b>6 Tipo de vivienda y distribución</b>		<b>7 Manejo de casa</b>		Foto No. _____	<b>7.4 Vehicular</b>					
Casa <input type="checkbox"/>	Casita <input type="checkbox"/>	Casa de campo <input type="checkbox"/>	Estadía <input type="checkbox"/>	Computador(es) portátil No. _____	<b>7.4 Vehicular</b>					
Depto. <input type="checkbox"/>	Quinta <input type="checkbox"/>	Morada <input type="checkbox"/>	Estadía <input type="checkbox"/>	Impresora(s) No. _____	Marca _____					
Vecindad <input type="checkbox"/>	Quinta <input type="checkbox"/>	Sillar <input type="checkbox"/>	Quinta <input type="checkbox"/>	Celular(es) No. _____	Modelo _____					
Otra _____	Sol. <input type="checkbox"/>			Teléfono(s) fijo(s) No. _____	<b>7.5 Creditar</b>					
	Cuando _____			Otros: _____	Empresa _____	Cantidad _____				
	Otra _____			Rod de Internet _____	SI, a No. _____	Cantidad _____				
				Rod de Cable _____	SI, a No. _____	Cantidad _____				
9. Total de Egresos				10. Balance de Recursos						
<b>9.1 Egresos Mensuales</b>				<b>11. Alimentación</b>						
				11.1 Ingresos alimentarios	Bebe	Carb. No. <input type="checkbox"/>	Carb. Sí <input type="checkbox"/>	Carb. Sí <input type="checkbox"/>	Carb. Sí <input type="checkbox"/>	Bebe
Alimentar		10.1 Ingreso Familiar		Carnes rajas						
Vivienda		10.2 Otros Ingresos		Carnes blancas						
Servicio		10.3 Total de Ingresos		Huevo						
Transporte		10.4 Total de egresos		Leche						
Educación		10.5 Diferencia		Mantequilla						
Salud		10.6 Oborraciones		Pollos						
Vestido				Verduras						
Recreación				Mantequilla						
Deuda				Tortillas de Maíz						
Otros				Leche						
<b>9.2 Total</b>				Pollos						
<b>9.3 Oborraciones</b>										
				<b>11.2 Oborraciones</b>						
12. Apoyos y Servicios Otorgados										
Fecha	Institución	Apoyo y/o Servicio	Fecha	Monto						
<p><b>Usuario</b></p> <p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad que solicito el uso y manejo de mis datos personales, así como los considero con fines legítimos y necesarios, en las acciones de atención de protección de datos, en donde se debe ser verificado con los datos de identificación que me pertenecen, así como se puede consultar en el sitio: <a href="http://datos.gob.mx">datos.gob.mx</a></p>										
<p style="font-size: small;">Fecha de Publicación: 31 de marzo de 2021. SE Gólgon D-15-50-RE-E1</p>										












**Anexo 4**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Valoración Socioeconómica**

 <p><b>DIF</b> JALISCO <b>Dirección de Trabajo Social</b> Departamento de Trabajo Social Operativo <b>Valoración Socio Económica</b></p> <p>Fecha de elaboración: _____</p> <p>Fecha de Captura: _____</p>		Foto		<b>1. Datos de Identificación del Beneficiario</b>									
				1.1. Lugar de Nacimiento		1.2. Domicilio Actual							
				1.1.1 País de Nacimiento (DD/MM/AAAA)		1.2.1 Tipo de Vivienda		1.2.2 Número de la Vivienda					
				1.1.2 Municipio		1.2.3 Colonia		1.2.4 Estado					
				1.1.3 Municipio		1.2.5 Ciudad		1.2.6 C.P.					
				1.1.4 Estado		1.2.7 Municipio		1.2.8 Tiempo de Vivir en el Edo.					
				1.1.5 País de Nacimiento		1.2.9 Trabajo		1.2.10 Rendes					
				1.1.6 Programa de la Afiliación		1.2.11 Programa de la Afiliación		1.2.12 Número					
				<b>2. Servicios a que Solicitaba</b>									
				<b>3. Compañerías Familiares</b>									
3.1 Nombre				3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)									
3.3 Edad				3.4 Sexo									
3.5 Estado Civil				3.6 Pertenencia									
No.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	H	M								
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
<b>4. Escolaridad</b>				<b>5. Económico</b>									
No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	5.1 Ocupación	5.2 Pertenencia	5.3 Estado	5.4 Ingreso Mensual
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
											<b>5.5 Total</b>		
<small>* [1] Analfabeto [2] Analfabeto Básico [3] Primaria [4] Secundaria [5] Preparatoria [6] Carrera Técnica [7] Profesional [8] Postgrado                  Fecha de Actualización: 11 de marzo de 2014 V.01.001 (Ed. 01-15-08-RF-114)             </small>													

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

6. Vivienda				7. Bienes Patrimoniales			
<b>6.1 Condición Propia</b>		<b>6.2 Características</b>		<b>7.1 Aparatos Electrónicos</b>		<b>7.2 Tipo de Bienes</b>	
Propia	<input type="checkbox"/> Renta	Piso	<input type="checkbox"/>	Televisores No. _____	Terreno	_____	Valor de _____ \$
En Paquete	<input type="checkbox"/> Prestada	Muro	<input type="checkbox"/>	DVD's No. _____	Otros	_____	Valor de _____ \$
¿Por Quién?	<input type="checkbox"/> Otra	Techo	<input type="checkbox"/>	Hornos eléctricos No. _____	<b>7.3 Cuenta de Ahorro o Inversión</b>		
<b>6.3 Servicios</b>				<b>7.4 Vehículos</b>			
Agua	<input type="checkbox"/>	Urbana	<input type="checkbox"/>	Tanques No. _____	Institución _____ Cantidad _____		
Desechar	<input type="checkbox"/>	Suburbana	<input type="checkbox"/>	Radios No. _____	Institución _____ Cantidad _____		
Electricidad	<input type="checkbox"/>	Rural	<input type="checkbox"/>	Refrigerador No. _____	Otra _____ Cantidad _____		
Otros	<input type="checkbox"/>	<b>7.5 Manejo de Casa</b>		Computador No. _____	Otra _____ Cantidad _____		
<b>6.4 Tipo de Vivienda y Distrito</b>				<b>7.6 Otros</b>			
Casa	<input type="checkbox"/>	Cocina	<input type="checkbox"/>	Computador portátil No. _____	Empresa _____ Cantidad _____		
Depto.	<input type="checkbox"/>	Baño	<input type="checkbox"/>	Impresora No. _____	Empresa _____ Cantidad _____		
Vacación	<input type="checkbox"/>	Suelo	<input type="checkbox"/>	Calculadora No. _____	Otra _____ Cantidad _____		
Otra	<input type="checkbox"/>	Sala	<input type="checkbox"/>	Telefonos fijos No. _____	Empresa _____ Cantidad _____		
	<input type="checkbox"/>	Cuarter	<input type="checkbox"/>	Otros	Empresa _____ Cantidad _____		
	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>	Red de Internet	Sí/No _____ Cantidad _____		
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Red de Cable	Sí/No _____ Cantidad _____		
<b>9. Total de Egresos</b>		<b>10. Balance de Recursos</b>		<b>11. Alimentación</b>			
<b>9.1 Egresos Mensuales</b>				<b>11.1 Alimentos</b>			
				Carne resaca			
Alimentar		10.1 Ingresos Familiares		Carne molida			
Vivienda		10.2 Otros Ingresos		Huevo			
Servicios		10.3 Total de Ingresos		Huevo a partes congeladas			
Transporte		10.4 Total de egresos		Pasta			
Educación		10.5 Diferencia		Verduras			
Salud		10.6 Observaciones		Molinos de Harina			
Medicinas				Tortillas de harina			
Recreación				Frijoles			
Bebidas				Arroz			
Otros				<b>11.2 Observaciones</b>			
9.2 Total							
9.3 Observaciones							
<b>12. Apoyos y Servicios Otorgados</b>							
Fecha	Institución	Apoyo y/o Servicio	Periodo	Monto			

**Usuario**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cubro 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 se indica que serán requeridos conforme a la ley y la materia, el cual se puede consultar en: <http://www.inec.org.mx>

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

108

13. Salud										
13.1 IMSS		ISSSTE		SSJ	DIF	Cruz Roja	INSABI	Servicio Estatal	Servicio Municipal	
Medicina Alternativa		Otra			13.2 Obstrucción					
13.3 Perzonal con enfermedades crónicas o discapacitantes en la familia										
13.4 Perzonal con problemas de consumo de drogas en la familia										
14. Diagnóstica Social										
14.1 Conclusión										
No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidades	Código	Detonante del Problema						
1										
2										
3										
Diagnóstico										
1										
2										

Fecha de Actualización: 11 de marzo de 2021 V.10 Código: DJ-TS-SG-RR-01A

Página 3 de 5





### Anexo 5 Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable Estudio Socioeconómico Simplificado

<p><b>Social</b> Departamento de Trabajo Social Operativo</p> <p><b>Estudio Socio Económico Simplificado</b></p> <p>Fecha de Elaboración _____</p> <p>Fecha de Captura _____</p>	Foto	<b>1. Datos de Identificación del Beneficiario</b>										
		No. de Expediente e Registro		Referido por								
		Primera Apellido	Segunda Apellido	Nombre(s)								
		<b>1.1. Lugar de Nacimiento</b>										
		1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)		CURP								
		1.1.3 Nacionalidad	1.1.2 Municipio	1.1.4 Estado								
		<b>1.2. Lugar de Residencia</b>										
		1.2.1 Nombre del Domicilio		1.2.2 No. del ext. tel.								
		1.2.3 Correo										
		1.2.4 Calle		1.2.4 Correo	1.2.5 C.P.							
1.2.6 Municipio		1.2.7 Estado	1.2.8 Tiempo de Vida en el Eda.									
1.2.9 Teléfono		1.2.10 E-mail	1.2.11 Dirección									
1.2.11 Proximidad a la Abilada		1.2.12 Héroes										
<b>2. Servicios que se Solicitaba</b>												
<b>3. Composición Familiar</b>												
<b>3.1 Nombre</b>												
#				#	3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)		3.3 Sexo / Edad		3.4 Eda. Civil	3.5 Parentesco		
Hx.	Primera Apellido	Segunda Apellido	Nombre(s)	M	M							
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
<b>4 *Etnicidad</b>				<b>5. Economía</b>								
				5.1 Ocupación			5.2 Percepción Mensual		5.3 Ingresos Mensual		5.4 Ingresos Mensual	
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
										<b>5.5 Total</b>		

[1] Multifamiliar [2] Habitadillo [3] Precolector [4] Polimorfo [5] Secundario [6] Precolector [7] Corredor [8] Ténico [9] Profesional [10] Pasajero  
Fecha de Actualización: 16 de Mayo de 2020 y 16 de Julio de 2020. D-75-10-00-019

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

112

6. Vivienda										7. Egresos Mensuales						
6.1. Cantidad		6.3. Tipo de Vivienda y Distribución					6.5. Mobiliario			Anotar a qué le Cantidad Gastada por Mes						
Propia ( ) Rentada ( ) Compartida ( ) En pago ( ) Prestada ( ) ¿Quién?	Casa ( ) Cuarto ( ) Departamen ( ) Jacal ( ) Otro	Especifique Espacios Cocina ( ) Baño ( ) Cuartos ( ) Patio ( ) Otros	Combustible para cocinar Gas ( ) Electricidad ( ) Leña ( ) Carbón ( ) Otros	Señalar No. y tipo de mueble			Alimentos	Renta o pago	servicios	Educación	Transporte	Medicinas	Ropa y Calzado	Uso de transporte mensual	Otros	Total
				No.	Tipo de mueble											
Observaciones																
7.3. Observaciones																
6.2. Servicios										6.4. Características			6.6. Limpieza y Organización			
Agua		Desechos		Iluminación		Piso		Muro		Techo		Limpia ( )	Sucia ( )			
Entubada ( )		Fosa Séptica ( )		Luz Eléctrica ( )		Tierra ( )		Ladrillo ( )		Bóveda ( )		Ordenada ( )	Desordenada ( )			
Pozo ( )		Drenaje ( )		Aparato de Petróleo ( )		Cemento ( )		Adobe ( )		Teja ( )		Iluminación Buena ( )	Mala ( )			
Pipa ( )		Aire Libre ( )		Veloz ( )		Mosaico ( )		Madera ( )		Lámina ( )		Ventilación Buena ( )	Mala ( )			
				Gas ( )				Block ( )		Otros		Observaciones				
8. Alimentación					9. Apoyos y Servicios Otorgados					10. Salud						
Buena ( )		Regular ( )		Mala ( )		¿Qué?	¿Qué n°?	¿Desde cuándo?	Meses	10.1 Enfermedades o Discapacidades de los Miembros de la Familia						
Presencia Alimentaria		Dulce	Café/ té	Café	Leche	Café/ té	Leche	Meses	¿Qué?	¿Quién padeció?	¿Desde cuándo?					
Carera rajas																
Cuerpo Masaje																
Masaje																
Luz																
Otras ayudas económicas																
Prestes																
Vestidos																
Muebles y Accesorios																
Yerbitas																
Medicinas																
Luz																
Pija																
Luz																
Meses																
3.1 Observaciones																
										10.2 Atención Médica Recibida		10.3 Observaciones				
										IMSS		ISSSTE				
										PARTICULAR		DIF				
										CENTRO DE SALUD		CRUZ ROJA				
										SALUD		OTRO				
										Servicios						
										Médicos						
										Hospitalarios						

(Marcar con X la frecuencia de su consumo)

### Urgencia

Marque la hoja prebala desde la necesidad que solicite el uso y manejo de sus datos personales, así como los datos de sus familiares cercanos, en los términos del acta de privacidad, en donde se indica que podrá consultar los datos de la ley y la materia, el cual se puede consultar en <http://datos.gob.mx>

Fecha de Actualización: 11 de Marzo de 2021 V. 11 Código: D9-T5-SC-RE-819

Página 2-4



11. Descripción de la Situación		12. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia		
1.- Señale la problemática que presenta la familia a) Económica b) Violencia intrafamiliar c) Adicciones d) Logos e) Salud f) Educación g) Alimentación h) Desempleo i) Otras 2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?				
3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia a) Si,            b) No Describe ¿Por qué? _____				
4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares? _____				
5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad: a) Pandillismo    b) Delincuencia    c) Adicciones    d) Falta de Fuentes de empleo e) Falta de medios de comunicación    f) Otros				
6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja (esposos/ padres) y éstos con los hijos si los haya?				
7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?				
8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las				
<b>11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco)</b>				
No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidad	Código	Detalle del Problema
1				
2				
<b>Diagnóstico</b>				
1				
2				

Fecha de Actualización: 11 de Marzo de 2021 v.1106digo:DJ-TS-SG-RE-01B

Pág. 3-4



**Anexo 6**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Recibo de Apoyo Ordinario**



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



Fecha \_\_\_\_\_

Número de Expediente \_\_\_\_\_

Servicio o Subprograma \_\_\_\_\_

Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Recibí  
Nombre y Firma

Entregó  
Nombre y Firma

Vo. Bo. Jefe (a) inmediato  
Nombre y Firma

Fecha de actualización: 11 de marzo de 2021 V. 08 Código: DJ-TS-SG-RE-03A

Pág. 1-1



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



Fecha \_\_\_\_\_

Número de Expediente \_\_\_\_\_

Servicio o Subprograma \_\_\_\_\_

Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Recibí  
Nombre y Firma

Entregó  
Nombre y Firma

Vo. Bo. Jefe (a) inmediato  
Nombre y Firma

Fecha de actualización: 11 de marzo de 2021 V. 08 Código: DJ-TS-SG-RE-03A

Pág. 1-1

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

116

### Anexo 7

## Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable

### Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie



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



Solicitud Cheque	Reintegración Fondo	Justificación Cheque
Justificación Foto	Autorización de Apoyo	

Número de		Tipo de Recurso	
Cheque No.	Factura No.	Federa	
Importe	Recibo de Caja	Estata	

Monto Autorizado		Aportaciones	
De \$1 a \$2,000	DIF Jalisco	Subprograma	
De \$2,000.01 a \$5,000.00	DIF Municipal	No. de Expediente	
De \$5,000.01 en más	Familia	Fecha de Solicitud	
	Otras		

Nombre del Beneficiario	
Domicilio	Mun./Estado

Concepto

Recibí por parte del Sistema DIF Jalisco el recurso económico, que se transfiera al apoyo antes mencionado	
Fecha de entrega	
Nombre y Firma del Beneficiario y/o Representante <small>entregar (Anexo copia de Identificación Oficial con Fotografía)</small>	

Solicitó	Revisó
Nombre y Firma del Trabajador (s) Social Responsable	Nombre y Firma del Coordinador (s) del Caso

Tú, tú, y/o Autoriza	Autoriza (s)	
Nombre y Firma Jefe (s) de Departamento	Nombre y Firma Director (s) de Trabajo Social (Aplicar sólo en apoyos equivalentes a mayor o a la)	Nombre y Firma Subdirector (s) General Operativo (Aplicar sólo en apoyos equivalentes a mayor o a la cantidad de \$10,000.00)

Fecha de Autorización	Firma del Trabajador(s) Social que validó con el beneficiario la entrega del apoyo aquí mencionado
-----------------------	--

Fecha de actualización: 14 de marzo de 2020. El Código: DGTSDG-RE-03

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

117



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



<b>Sistema DIF Municipal</b>			
<b>Proveedor</b>		<b>Factura No.</b>	
Montos Autorizados	Aportaciones		Tipo de Recurso
	De \$1.00 a \$2,000.00	DIF Jalisco	Federal
	De \$2,000.01 a \$5,000.00	DIF Municipal	
	De \$5,000.01 o mas	Otros	Estatal
	Familia		
<b>No. de Expediente</b>	<b>Núm. / Código del Mpio. / Mes / Año</b>		<b>Subprograma</b>
<b>Nombre de la o el Beneficiario (a)</b>		<b>Fecha de Solicitud</b>	
<b>Domicilio</b>	<b>Mpio./Edo.</b>		
Concepto del Apoyo			
Recibí por parte del Sistema DIF del Estado de Jalisco el recurso económico, que se trasfiere al apoyo antes mencionado			
<b>Fecha de Entrega</b>			
<b>Nombre y Firma del/la Beneficiario (a) y/o Representant</b>		<b>Parentesco (Aneja Copia de Identificación Oficial con Fotografía)</b>	
<b>Nombre y Firma del/la o el Trabajador Social o Promotor Responsable</b>		<b>Nombre y Firma del Asesor(a) del Sistema DIF del estado</b>	
<b>Nombre y Firma del Coordinador (a) de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal</b>		<b>Nombre y Firma del Jefe (a) de Vinculación del Sistema</b>	
<b>Nombre y Firma del Jefe (a) de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal</b>		<b>Nombre y Firma del Director (a) de Trabajo Social del Sistema DIF del estado de Jalisco (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de \$2,000.01)</b>	
<b>Nombre y Firma del Director (a) del Sistema DIF Municipal</b>		<b>Nombre y Firma del Subdirector (a) General Operativo (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de \$10,000.01)</b>	
		<b>Fecha de Autorización</b>	

Fecha de Actualización: 11 de marzo de 2021 V. 09 Código: DJ-TS-SUB-RE-09 A

**Anexo 8**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Solicitud y Comprobación de Despensa**



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Solicitud y Comprobación de Apoyos de Despensa



<b>Nombre del Beneficiario (a)</b>		Alfonso Lizardo Ávila Flores	
<b>Domicilio</b>	AV. Circunvalación Dr. Atl. 40-3 COL. Independencia	<b>Mpio./Estado</b>	Guadalajara, Jalisco
<b>Autorización</b>			
<b>Despensas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Costo Total</b>	
1	6	\$ 2,481.78	
		<b>Subprograma</b>	CASOS URGENTES
		<b>No. de Expediente</b>	6406/12/2020
		<b>Fecha de Solicitud</b>	07/12/2020

Firma de Recibido				
Día	Mes	Año	Nombre y Firma de quien recibe	Parentesco
8	Enero	2021	Alfonso Lizardo Ávila Flores	Beneficiaria
8	Febrero	2021	Alfonso Lizardo Ávila Flores	Beneficiaria
8	Marzo	2021	Alfonso Lizardo Ávila Flores	Beneficiaria
8	Abril	2021	Alfonso Lizardo Ávila Flores	Beneficiaria
7	Mayo	2021	Alfonso Lizardo Ávila Flores	Beneficiaria
	Junio			
	Julio			
	Agosto			
	Septiembre			
	Octubre			
	Noviembre			
9	Diciembre	2020	ALFONSO LIZARDO AVILA FLORES	BENEFICIARIO
<b>Solicita</b>			<b>Revisó</b>	
L.T.S. María Laura Carrillo Gómez			L.T.S. María Esther Ocampo Galaindo	
<b>Nombre y Firma del Trabajador(a) Social Responsable</b>			<b>Nombre y Firma del Coordinador (a) del Caso</b>	

Autoriza	
MTRA. Soveida Martínez Campos	
<b>Nombre y Firma del Jefe (a) de Departamento</b>	<b>Nombre y Firma del Director (a) de Trabajo Social (Aplica sólo en despensas equivalentes o mayores a la cantidad de \$2,000.01)</b>

Fecha de actualización: 11 de marzo de 2021. 03 Código: DJ-TS-SG-RE-T3

Página 11

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



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



<b>Nombre del Beneficiario (a)</b>				
<b>Domicilio</b>		<b>Mpio./Estad</b>		
<b>Autorización</b>				
<b>Despensas Mensuales</b>	<b>Periodo</b>	<b>Costo Total</b>	<b>Subprograma</b>	
			<b>No. de Expedien</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 despensas equivalentes o mayores a la cantidad de \$2,000.00)</small>	

Fecha de actualización: 11 de marzo de 2021 V. 03 C6/fig:DJ-TS-SG-RE-73 A

**Anexo 9**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Carta Compromiso**



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Carta Compromiso



Representante de Familia \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Grupo \_\_\_\_\_ Registro \_\_\_\_\_

El Sistema DIF Jalisco, con el fin de apoyar a las familias vulnerables se compromete a realizar acciones en bienestar de las mismas, rigiéndose sobre valores como la responsabilidad y confianza tanto del personal que labora en él, como de ustedes los beneficiarios, asumiendo compromisos que conlleven a mejorar el nivel de vida de la población que lo necesita.

Compromisos Establecidos por la Familia							
Familia	Fecha	Compromisos	Fecha	Logros	Fecha	Obstáculos	
Observaciones							













**Anexo 13**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Cotización de Apoyos**



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Cotización de Apoyos



Nombre del Trabajador Social \_\_\_\_\_  
Subprograma \_\_\_\_\_ N° de Expediente \_\_\_\_\_  
Nombre del (a) Beneficiario (a): \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_  
Edad \_\_\_\_\_ Diagnóstico Médico (en caso de tenerlo) \_\_\_\_\_

Fecha y Hora de Entrega al Área Administrativa \_\_\_\_\_  
Fecha y Hora de Entrega al Trabajador Social \_\_\_\_\_


**1. Cotizaciones**

Descripción del Apoyo Solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado
Cantidad en unidad de medida:	Cantidad en unidad de medida:	Cantidad en unidad de medida:	Cantidad en unidad de medida:
Color:	Color:	Color:	Color:
Tamaño:	Tamaño:	Tamaño:	Tamaño:
Marca preferida:	Marca preferida:	Marca preferida:	Marca preferida:
Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor
Tel:	Tel:	Tel:	Tel:
Atendió:	Atendió:	Atendió:	Atendió:
Costo Unitario \$	Costo Unitario \$	Costo Unitario \$	Costo Unitario \$
Costo Total \$	Costo Total \$	Costo Total \$	Costo Total \$
Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor
Tel:	Tel:	Tel:	Tel:
Atendió:	Atendió:	Atendió:	Atendió:
Costo Unitario \$	Costo Unitario \$	Costo Unitario \$	Costo Unitario \$
Costo Total \$	Costo Total \$	Costo Total \$	Costo Total \$
Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor	Nombre del Proveedor
Tel:	Tel:	Tel:	Tel:
Atendió:	Atendió:	Atendió:	Atendió:
Costo Unitario \$	Costo Unitario \$	Costo Unitario \$	Costo Unitario \$
Costo Total \$	Costo Total \$	Costo Total \$	Costo Total \$



**2. Aportación**

DIF Jalisco	DIF Municipal	Cáritas	Familia	Otros
\$	\$	\$	\$	\$

Nombre y Firma de la Persona que Cotizó \_\_\_\_\_

Formato de Cotización: 11 de febrero de 2021 v. 07 Código: 07-03-RG-13

**Anexo 14**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Recibo de Canje**

**Dirección de Trabajo Social**  
**Unidad de Canje del Producto a Servicio Otorgado al Beneficiario**

TEL: 33 36 22 22 22  
TEL: 33 36 22 22 22  
TEL: 33 36 22 22 22  
TEL: 33 36 22 22 22

Área Solicitante:		Trabajo Social Operativo (6062)							
Fecha:								Hoja:	
Trabajador(a) Social:								Sub grupo:	
Beneficiario		Prestador						Fecha	
Ex-ante	Nombre	Apellido	Identificación	Teléfono	Profesión	Edad	Nombre	Apellido	

**Autenticación de Datos Personales**

**Mtro. Ricardo Hernández Campos**  
Jefe de Trabajo Social Operativo

**Monarcio**  
Firma de Beneficiario



**L.T.S. Mar - Eugenia Gallardo Sal -**  
Directora de Trabajo Social

Vigencia 14 en México después de expedida, posteriormente en presencia del jefe de área para

**Intransferible**

Fecha de actualización: 14 de marzo de 2021. SE CEE: 03-TS-00-RE-04

Original para Canje

**Dirección de Trabajo Social**  
**Unidad de Canje del Producto a Servicio Otorgado al Beneficiario**

TEL: 33 36 22 22 22  
TEL: 33 36 22 22 22  
TEL: 33 36 22 22 22  
TEL: 33 36 22 22 22

Área Solicitante:		Trabajo Social Operativo (6062)							
Fecha:								Hoja:	
Trabajador(a) Social:								Sub grupo:	
Beneficiario		Prestador						Fecha	
Ex-ante	Nombre	Apellido	Identificación	Teléfono	Profesión	Edad	Nombre	Apellido	

**Autenticación de Datos Personales**

**Mtro. Ricardo Hernández Campos**  
Jefe de Trabajo Social Operativo

**Monarcio**  
Firma de Beneficiario

**L.T.S. Mar - Eugenia Gallardo Sal -**  
Directora de Trabajo Social



Vigencia 14 en México después de expedida, posteriormente en presencia del jefe de área para

**Intransferible**

Fecha de actualización: 14 de marzo de 2021. SE CEE: 03-TS-00-RE-04

Copia para Expediente

**Anexo 15**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable**  
**Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión**



		Dirección de Trabajo Social Departamento de Vinculación Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social			
		Actividad: Lugar: Fecha:			
Actividades Programadas Sugeridas		Responsable	Tiempo	Objetivo	
Resultados de las Actividades					
No.	Acuerdos y/o Compromisos	Responsable	Fecha	Observaciones y/o Comentarios	
Nombre y Firma de los Participantes					
Asesor(a)		Autoridad y/o Representante del SMDIF		Vo. Bo. Jefatura	

Fórmula de actualización: 11 de marzo de 2021 VIGI Código: 0378-00-RE-00

45/14



Anexo 16  
Apoyos y Servicios Asistenciales a las Familias en Situación Vulnerable  
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.




 Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados  
Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a  
Familias en Situación Vulnerable 

Fecha \_\_\_\_\_  
Sistema DIF \_\_\_\_\_

Nombre del Subprograma y/o Servicio que Atiende \_\_\_\_\_

1. Mencione el tipo de apoyo y/o servicio recibido  
\_\_\_\_\_

2. Seleccione una de las opciones ¿Cómo le pareció el servicio dado por la o el trabajador social que le atendió?

 a) Muy Bueno       b) Bueno       c) Malo

2.1 ¿Por qué? (Explique los motivos de selección de una de las imágenes)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Expresé, ¿Para qué le beneficiará el apoyo y/o servicio otorgado?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Qué enseñanza obtuvo del servicio otorgado por el o la trabajadora social o promotor social?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. El tiempo de espera para recibir su apoyo fue:  
a) De inmediato (2 días)    b) Suficiente (de 3 a 8 días)    c) Lento (más de 8 días)

5.1 ¿Por qué? Escriba los motivos de su respuesta:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Tiene alguna sugerencia para mejorar el servicio y/o apoyo? Por favor podría mencionarlo:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Aplicador      Nombre y Firma del Beneficiario o Representante

Fecha de actualización: 11 de marzo de 2011 y 01 Correo: TR-49-RS-02





# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

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

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

#### Para edictos

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

#### Para los dos casos

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

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

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado           | \$42.00  |
| 3. Edición especial          | \$200.00 |

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras               | \$11.00    |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$600.00   |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal   | \$927.00   |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021**  
**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

**Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO  
PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

MARTES 30 DE MARZO DE 2021  
NÚMERO 37. SECCIÓN III  
TOMO CD

**REGLAS** de Operación Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, Sistema DIF del Estado de Jalisco ejercicio 2021. **Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

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