

Guadalajara Jal. Enero 2012

**REGLAS DE OPERACIÓN  
PROGRAMA ALIMENTARIO PARA POBLACION INFANTIL DE UNO A CINCO AÑOS  
NO ESCOLARIZADOS  
"PROALIMNE"**

**1. JUSTIFICACIÓN**

En respuesta a la problemática social de pobreza extrema, insuficiencia alimentaria, desempleo y marginación que se identifica en zonas del estado de Jalisco, se incluyen acciones específicas en atención a la población infantil de 1 a 5 años no escolarizada con apoyo alimentario además de la orientación alimentaria la cual reciben los padres o tutores de los beneficiarios en refuerzo al apoyo otorgado reafirmando el beneficio a esta población, cumpliendo también con las leyes, decretos y el código de asistencia social ya que son los que jurídicamente determinan las funciones como Sistema Estatal para la atención asistencial de población vulnerable.

**11. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a mejorar la condición nutricia de la población infantil de uno a cinco años no escolarizados del Estado de Jalisco, otorgando dotaciones alimenticias e incorporando acciones de orientación alimentaria para los padres de familia fomentando un cambio de hábitos de alimentación y salud.

**111. FOCALIZACION:**

- 1.- En la selección de los beneficiarios deberá focalizarse el apoyo en las comunidades con mayor índice de marginación de manera descendente hasta completar el número aprobado para cada sistema DIF Municipal.
- 2.-Niñas y niños con un año cumplido al mes de enero 2012 y menores de 5 que presentan mala nutrición o que por su situación socioeconómica o de salud estén en riesgo de padecerla.
- 3.- Que no estén o vayan a ingresar al preescolar y que no cumplan los 5 años en el periodo de aplicación del programa Ene/Dic./2012.
- 4.-No ser beneficiarios de ningún otro programa de Asistencia Social Alimentaria.

**1V. REQUISITOS DE ADMISION:**

De acuerdo a la ley de Asistencia Social del 2004 tienen derecho a la Asistencia Social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar y necesario que sea "Sujeto Vulnerable".

- 1.- Aplicar Estudio Socio-familiar validado con las firmas correspondientes: (de quién elabora, de el tutor o responsable del beneficiario y del director (a) del DIF Municipal) y sello correspondiente.
- 2.- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual:

- Copia de Acta de Nacimiento del beneficiario,
- Constancia Médica que avale el Estado Nutricional o de Salud del beneficiario reflejando peso y talla inicial, emitida por la Secretaría de Salud, IMSS o algún otro similar que justifique la situación vulnerable del beneficiario (refiriéndose a los niños mal nutridos, desnutridos o en riesgo de

**Sistema DIF Jalisco**

Av. Alcalde No. 1220, Col. Miraflores, C.P. 44270. Guadalajara, Jal.  
Tel: 30 30 38 00 <http://sistemadif.jalisco.gob.mx>

padecerla). Si este documento es emitido por algún profesional contratado por el SMDIF debe contar con Cédula Profesional y documentos que acrediten su profesión (Médico, Nutriólogo).

- Comprobante de domicilio,
- Copia de identificación oficial del tutor o responsable del beneficiario.
- Comprobante de ingresos económicos (formato membretado de la empresa donde labora o Formato autorizado por el programa avalado con las firmas correspondientes y el sello del SMDIF.

3.-Ganar menos de dos veces el salario mínimo general de la región geográfica, que en Jalisco para este 2012 es de \$58.10 por día, por lo que para ser beneficiario de PROALIMNE el ingreso deberá ser como máximo de \$3,486.00 (tres mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n.) Considerando el incremento que se pudiera dar. En los casos en que el sujeto vulnerable viva en familia extensa en el mismo domicilio, el ingreso familiar no deberá exceder el tope de dos veces el salario mínimo considerando a una familia de cuatro integrantes.

#### **V. OPERATIVIDAD:**

##### *Proceso General de los Programas Alimentarios*

Los recursos correspondientes a los Programas Alimentarios se ubican en el fondo V de aportaciones Múltiples del Ramo 33 de egresos de la federación (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipales en el apartado V Fracción 1 de Asistencia Social), y su aplicación se norma por la ley de coordinación fiscal.

Es importante que los Sistemas Municipales elaboren un diagnóstico de las comunidades para identificar las que requieran asistencia alimentaria, identificando características de vulnerabilidad en la población con la finalidad de focalizar en lo posible los recursos económicos.

#### **VI. PADRON:**

**\*El SIEM DIF Alimentaria, es el Instrumento de Captura de los Beneficiarios, para generar el padrón con que operara el programa a nivel Municipal.\***

1.- En el mes de junio de cada año personal de los SMDIF inicia la planeación para el siguiente año a través de realizar un diagnóstico para seleccionar a los nuevos beneficiarios que ingresarán el siguiente año al programa, focalizando previamente la localidad con muy alto, alto y medio Índice de Vulnerabilidad Social, aplican el estudio socioeconómico y levantan el padrón manual llenando los formatos (**ESTUDIO SOCIOECONOMICO Y PADRÓN DE BENEFICIARIOS**) con letra legible, informan al Departamento de Nutrición Extraescolar mediante oficio los resultados del diagnóstico indicando las necesidades del municipio, permanencia con la misma cantidad de beneficiarios en el programa, disminución de beneficiarios, ampliación de cobertura, o cancelación del mismo.

2.- En la primera entrega de la dotación de alimentos realizan la primera medición de peso y talla a la población infantil beneficiada, a más tardar en la 2da. Semana de enero los integra al padrón virtual a través de la **página WEB SIEM\_DIF Asistencia Alimentaria**.

3.-Se entrega un padrón inicial en la última semana del mes de enero y se completa la información de tres mediciones efectuadas durante el año entregando un padrón final en la primera semana de diciembre, todas a través de la **página WEB SIEM DIF Asistencia Alimentaria**.

4.-Se suben las mediciones a la página WEB, como se refiere en la siguiente PROGRAMACION: 1ra. Medición del 02 al 31 enero (información general del beneficiario) 2° medición pesar y medir al beneficiario en mayo

subir información del 01 al 29 de Junio al y la 3° medición pesar y medir al beneficiario en octubre subir la información 01 al 30 de Noviembre.

**5.- Solo se apoyará a los beneficiarios inscritos en el PADRON OFICIAL y la captura de peso y talla tendrá que corresponder exclusivamente a los beneficiarios registrado. NO de Lista de Espera.**

6.- El padrón de beneficiarios debe llevar con carácter de obligatorio el domicilio del niño(a). En el caso de domicilios desconocidos, es necesario investigar la dirección correcta ya que la página WEB no aceptará la información.

7.- **El PADRON DE BENEFICIARIOS** se considera como registro Oficial del Ejercicio de Operación de Enero a Diciembre 2012 y solo en casos especiales se autorizaran los cambios necesarios (Cambio de Municipio, Fallecimiento, Más de dos faltas injustificadas, Renuncia al programa por parte del beneficiario). En el caso que los cambios sean por la mala focalización o por incumplimiento de los requisitos de admisión se sancionara al municipio.

8.- Los cambios al padrón de beneficiarios deben de ser mínimos y cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el Sistema DIF Municipal, deberá remitir por oficio la solicitud al Departamento de Nutrición Extraescolar en el cual se describa: El nombre del beneficiario que será dado de baja, La localidad y motivo de la baja así como el nombre del beneficiario que se dara de Alta.

9.- Todos los beneficiarios que sean registrados en el padrón como Alta deberán tener su expediente completo.

**10.- Baja de un Beneficiario:** Cuando se suscite el caso de una baja de algún beneficiario, el DIF municipal tendrá que contar con el expediente archivado justificando la baja (copia del documento que justifique que ya está en la lista de algún otro programa, un escrito donde la persona nos notifica que por voluntad propia se da de baja, o que se cambió de domicilio a otro municipio, por falta de interés a las pláticas de orientación alimentaria u otros motivos.)

11.- El padrón deberá renovarse en su totalidad cada año, pudiendo integrar de nuevo a beneficiarios solo en caso de extrema pobreza o por desnutrición justificando la situación por medio de oficio, detallando las causas de la permanencia en el nuevo padrón.

12.- En ningún caso los beneficiarios podrán estar en el padrón por más de dos años de manera continua.

13.- Los padrones de beneficiarios deben de publicarse a la vista de cualquier persona a fin de que tengan conocimiento de que cada año cambian los beneficiarios salvo en casos especiales valorados debidamente por el DIF municipal.

14.- El DIF Municipal deberá notificar por escrito al beneficiario de que salió seleccionado e informarle el calendario en que se le entregarán la dotación PROALIMNE programado mensualmente.

**15.- Validación de Padrón,** con el objetivo de que la información capturada por el DIF Municipal es veraz y se encuentran completos los expedientes de los beneficiarios dados de alta en el padrón, deberán remitir carta dirigida al Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa, del Director General del Sistema DIF Municipal.

#### **V11. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE INDIVIDUAL Y DE MUNICIPIO:**

##### **Individual:**

Todo beneficiario deberá contar con un expediente que se encontrará en el Sistema DIF municipal. Cada expediente incluirá lo siguiente:

- **Estudio socioeconómico,** el cual debe tener nombre y firma del TUTOR o RESPONSABLE del beneficiario; de quien lo aplicó; sello del DIF municipal y firma del encargado de alimentaria o del

Director del DIF municipal, es importante que verifiquen los datos y en el espacio de identificación del beneficiario debe ir el nombre del mismo y no del responsable. El documento debe ser con tinta, legible y no contener tachaduras, ni enmendaduras. El formato para el estudio socio-familiar del beneficiario que se debe utilizar es el Simplificado vigente. Los egresos no deberán exceder los dos salarios mínimos.

- **Carta compromiso**, que firmará el padre o tutor del beneficiario en el que valida los datos asentados en el estudio socio-familiar, bajo protesta de decir verdad y se compromete a cumplir con sus responsabilidades y obligaciones del programa, así como enterarse de sus derechos.
- Copia del **acta de nacimiento**, en el caso de que el sujeto vulnerable no se encuentre registrado, se deberá anexar al expediente, carta de identificación original emitida por el Municipio.
- **Comprobante de ingresos económicos**, (formato membretado de la empresa donde labora o formato autorizado de ingresos validado por el Municipio).
- **Constancia de autorización de entrega de la dotación PROALIMNE** a otra persona que el tutor del beneficiario asigne en caso especial de ser necesario; el formato ampara la entrega solamente de un mes.
- **Copia de identificación oficial** (IFE, pasaporte o Licencia de conducir), del beneficiario y/o responsable en caso de ser mayores de edad.
- **Comprobante de domicilio** o carta de residencia expedida por el ayuntamiento
- **Constancia emitida por Secretaría de Salud**, IMSS, o de cualquier algún otro médico que registre su cédula profesional en el documento mismo que justifique la situación vulnerable del beneficiario. La constancia, deberá contener el grado de desnutrición en que se encuentra el beneficiario en caso de padecerla.

Los expedientes deberán estar presentados en orden de acuerdo al padrón y por cada beneficiario, que contenga su documentación, por localidad y en orden alfabético, en alguna caja o archivero fácil de localizar.

En el caso de beneficiarios que reciben el APOYO EN LA ZONA INDIGENA, solo se integrara los documentos que estén a su posibilidad y alcance y será justificado por la autoridad correspondiente mediante oficio anexo al expediente.

**General:**

- Carátula general del padrón: Los beneficiarios se darán de Alta registrándolos en la localidad donde radican.
- Padrón de beneficiarios de Cabecera Municipal y por localidad registrada. En caso de que existan cambios en el padrón deberá integrarse el oficio que valide la solicitud, así como la impresión del padrón que corresponda al mes y localidad en las que hubo modificaciones.
- Reporte de firmas mensual en el (formato actualizado)
- Actas constitutivas de Comité Social conformados en cabecera y localidades de diez beneficiarios en adelante.
- Proyecto autorizado.
- Oficios enviados al Departamento de Nutrición Extraescolar.
- Reporte mensual del registro de información de los productos y servicios con el número de folio correspondiente.

**V111. DEL INSTRUMENTO OFICIAL DE REGISTRO E INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA OPERATIVO # 165 PROALIMNE:**

**Reportes:** El instrumento oficial para el registro e información de los productos y servicios otorgados, es el SIEM DIF (Sistema de Información Estatal Municipal).

En el SIEM DIF, se capturarán mensualmente, durante la última semana, los productos y servicios otorgados, por el Sistema DIF Municipal, pláticas de orientación alimentaria, asistentes a las pláticas y dotaciones PROALIMNE entregadas.

1.- Los productos y servicios otorgados se registraran en la opción de "intermedio" en donde deberá de ingresar los siguientes datos:

- a) Programa operativo # 165 PROALIMNE
  - b) Centro operativo donde se otorga el servicio ( seleccionar de la lista correspondiente a cada Sistema DIF Municipal )
  - c) Fecha de inicio y fin de servicio, seleccionar del calendario el mes en que se otorga el servicio, ejemplo: 01/02/2011 al 28/02/2011.
  - d) En el campo sexo seleccionar hombre y mujer e ingresar la cantidad atendida de cada uno.
  - e) En tipo de atención será primera vez para ENERO y subsecuente para el resto del año.
  - f) En problemática y vulnerabilidad seleccionar y agregar P7 INSUFICIENCIA ALIMENTARIA, V5 INSUFICIENCIA ALIMENTARIA, V4 INGRESOS < A DOS SALARIOS MÍNIMOS, V11 EDAD < 5 AÑOS. > 60 AÑOS.
  - g) En lista de productos y servicios seleccionar la opción 165.8.22.1 APOYO ASISTENCIAL RACIÓN ALIMENTICIA 1 DOTACIÓN DE ALIMENTO (7 Litros de leche, 1kg de Avena, 1kg de Harina de Maíz, 1/2 kg de lenteja) o 165.14.33 CAPACITACIÓN ORIENTACIÓN ALIMENTARIA según sea el caso, en cantidad anotar para las raciones "1" y para las pláticas la cantidad mensual que se haya otorgado.
1. Se sugiere "guardar" en electrónico cada uno de los reportes que el sistema arroja, el cual contiene el número de "folio" de captura correspondiente y que podrán ser visualizados desde el reporte de intermedio.
  2. Para cualquier duda técnica o capacitación con respecto al SIEM DIF favor de comunicarse con la LIA. Ana María Arce Gómez, Jefa del Departamento de Información Institucional, al teléfono (33) 30 30 46 50.

Los DIF Municipales deberán resguardar los expedientes, listados de firmas y cualquier documento que respalde la operación del programa, correspondientes a su administración, siendo que se les puede requerir en cualquier momento y deberán presentar ante cualquier auditoría o solicitud de DIF Jalisco, por un periodo de 5 años.

#### 1X.- CUOTA DE RECUPERACIÓN:

El apoyo alimentario es otorgado a cambio de una aportación económica por parte del beneficiario, la cual se denomina cuota de recuperación y cuyo objetivo es fortalecer a los programas que le dan origen, por lo tanto es responsabilidad del DIF Municipal elaborar al inicio del ejercicio fiscal, el proyecto de captación para la aplicación de cuotas de recuperación del Programa Alimentario para la población infantil de 1 a 5 años No Escolarizados (PROALIMNE). Dichos proyectos serán enviados al Sistema DIF Jalisco, específicamente al Departamento de Nutrición Extraescolar en los formatos previamente establecidos : Proyecto de captación para la aplicación de cuotas y proyecto de captación para la aplicación de cuotas para visto bueno, a más

**Sistema DIF Jalisco**

Av. Alcalde No. 1220, Col. Miraflores, C.P. 44270. Guadalajara, Jal.  
Tel: 30 30 38 00 <http://sistemadif.jalisco.gob.mx>

tardar en la primera quincena del mes de febrero, una vez que se tenga conocimiento por parte del sistema DIF municipal de la cantidad de alimento asignado y se haya definido la meta anual del programa. Es importante comunicarse al Departamento de Nutrición Extraescolar para preguntar el presupuesto asignado con esa información obtendrá el monto exacto.

- 1.- El responsable del programa entregará la dotación en forma mensual por beneficiario por el costo de \$7.00 (siete pesos 00/100 M.N.), la cual consiste en 7 litros de leche de vaca fluida semidescremada adicionada con vitaminas A y D en presentación de 1 litro y una dotación de alimentos básicos para la preparación diaria de los menús correspondientes que contiene un kilo de Avena, ½ kilo de Lentejas y un kilo de Harina de Maíz.
- 2.- Es importante sugerir al padre que después de abrir el Brick de leche deberá refrigerarlo para mantenerlo en buenas condiciones
- 3.- Esta cuota será recabada por el responsable del programa, En casos de extrema pobreza y altos índices de desnutrición se podrá donar hasta en un 15% de producto.

#### **MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD**

La recepción de apoyos alimentarios, servicios o acciones de los programas implica para el beneficiario una contraprestación o forma de corresponsabilidad que podrá cubrirse a través de una aportación ya sea:

- **ECONOMICA**: Cuota de recuperación
- **EN ESPECIE**: Insumos alimentarios, animales menores, etc.
- **MATERIALES DIVERSOS**: láminas, mobiliario, etc.
- **PARTICIPACIÓN**: En acciones que favorezcan la operación del programa.

#### **X.- APLICACION DE CUOTAS DE RECUPERACION POR ESTRATEGIA Y ACTIVIDAD:**

Los sistemas DIF Municipales deberán aplicar la cuota de Recuperación en 2 estrategias:

##### **I.- Ampliación de cobertura y Fortalecimiento de los insumos alimentarios, mínimo 50% máximo 85%**

- a) Adquisición de insumos alimentarios (solo se autoriza Fruta y verdura) de la temporada
- b) Material didáctico (Impresión Manual de menús y rotafolios)

##### **II.- Proyectos Productivos Sustentables, mínimo 15% máximo 50%**

- a) Árboles frutales
- b) Semillas jitomate, cebolla, leguminosas etc.

Los proyectos productivos sustentables deberán ser acompañados por el correspondiente expediente técnico que indique las actividades o acciones a realizar así como el objetivo y metas a alcanzar con relación al Fortalecimiento de PROALIMNE.

#### **JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS:**

Los DIF Municipales enviarán a la Jefatura de Nutrición Extraescolar a mas tardar el 16 de noviembre de 2012 la **JUSTIFICACIÓN** del recurso de Cuotas de Recuperación del año en ejercicio de la operación con un oficio detallando la adquisición del bien o servicio realizado, con la descripción del mismo, volumen y precio,

así como la copia del documento comprobatorio, que reúna los requisitos fiscales vigentes y que esté expedido a nombre del DIF Municipal.

#### **X1.-LISTAS DE ASISTENCIA Y RECIBIDO:**

1.-Para recoger el producto el padre o tutor acudirá mensualmente con el menor a control nutricional y asistirá a una plática impartida por los responsables del Municipio con temas enfocados a la Alimentación y Salud mediante el programa de Orientación Alimentaria que proporciona SEDIF por lo que el SMDIF no deberá sustituir por algún otro tema que no esté incluida salvo que solicite autorización por escrito a la Dirección de Seguridad Alimentaria.

2.-Es necesario llevar un control con la información proporcionada por el médico que valoró el estado Nutricional del beneficiario señalando el peso y la talla 3 mediciones al año.

3.-Si no acuden por la dotación PROALIMNE es necesario que el encargado del programa visite a la familia para conocer el motivo de su falta. (Solo en situaciones extraordinarias se dará de baja al menor y se dará de alta a otro con previa autorización).

4.-Para dar de baja algún menor se deberá contar con una carta en la cual el padre de familia se responsabiliza de la alimentación del niño y renuncia al apoyo alimentario.

5.-Las firmas de los beneficiarios y/o responsables, deben de coincidir durante los 12 meses que dura el apoyo alimentario, por lo tanto no se permitirá que nadie más que el RESPONSABLE del beneficiario registrado en el padrón recoja la dotación PROALIMNE, en ciertas excepciones y en caso muy justificado de que no le sea posible hacerlo y asigne a otra persona para que lo haga, deberá contar con el formato de autorización del apoyo, (el formato solo valida un mes) con las firmas del Responsable del beneficiario y de a quien está autorizando para que lo recoja, con firmas legibles que coincidan con las que aparecen en sus identificaciones oficiales, la copia de la identificación del autorizado, se integrará al expediente correspondiente.

**6.- Responsable del Beneficiario:** Por tratarse de menores de edad, en primer término será uno de los **progenitores** y/o el tutor y en segundo término podrán serlo los abuelos o hermanos mayores de edad que residan en el domicilio del menor. En caso de que Los Progenitores no pueda recibir la dotación PROALIMNE por motivos de salud, de trabajo o cualquier otra índole y no cuente con el apoyo de algún familiar directo, el Responsable podrá asignar otra persona sin importar que residan o no, en el domicilio del beneficiario y está autorizada durante los 12 meses para recibir la dotación y asistir a las pláticas.

#### **LISTA DE ESPERA**

1.- Personas en lista de espera deberán asistir de manera puntual a las pláticas de orientación alimentaria

2.-La lista de espera no deberá rebasar 20 personas.

3.-Los beneficiarios de lista de espera, deberán contar con su expediente debidamente integrado, así hayan recibido la dotación por única vez.

4.-Cuando un beneficiario del padrón no asista por la dotación en 2 meses consecutivos está se entregará a una persona en lista de espera.

5.-Para el caso de una baja en el padrón, se dará de alta invariablemente a un beneficiario de lista de espera siguiendo los pasos señalados en el punto número 10 (Baja de un Beneficiario.) **PADRON.**

#### **X11.- SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA**

1.-El DIF Jalisco podrá supervisar en **cualquier momento** el programa, a través de revisión de trabajo administrativo y supervisión en campo para verificar la operatividad.

- 2.-Los espacios que se destinen para el almacenamiento de las dotaciones PROALIMNE, serán supervisados para corroborar que cumplan con los estándares para almacenamiento de alimentos.
- 3.-El DIF Jalisco se apoyará en los Delegados de las 12 Regiones del estado, personal de la Dirección de Seguridad Alimentaria y de quienes sea necesario para llevar a cabo la supervisión del programa.
- 4.-De cada una de las supervisiones realizadas se levantara un Acta en el Municipio firmada por los involucrados y se dará seguimiento a las observaciones realizadas

**LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL APOYO ALIMENTARIO:**

- 1.-A los integrantes del nuevo padrón de beneficiarios 2012 se les citará en la 2da. Semana del mes de enero para aplicar la primera medición de peso / talla la cual debe ser tomada por un médico o personal calificado y quien valorará el estado nutricional del menor seleccionado.
- 2.-Acudir a la plática de Inducción al Programa donde se le notificara de las reglas y lineamientos de operación y firmara de enterada de sus Derechos y Obligaciones, comprometiéndose a cumplir con sus responsabilidades.
- 3.-Presentar en tiempo los documentos que se le solicita para la formación del expediente
- 4.-Asistir a la Plática de Orientación Alimentaria cada mes (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
- 5.-Acudir 3 veces al año a la cita de salud para control y seguimiento peso/ talla y diagnóstico Nutricional cuando se requiera.
- 6.-Hacer buen uso de la dotación alimentaria. (Se suspenderá el apoyo en caso de tener conocimiento de que el alimento es vendido, tirado o regalado).
- 7.-En caso de que la persona solicite su baja deberá firmar de conformidad especificando el motivo y se anexara este documento al expediente.
- 8.-Acudir a la cita establecida por el SMDIF para recibir la Dotación PROALIMNE.
- 9.-Preparará los menús establecidos para el beneficio del niño o niña
- 10.-Paga la cuota de recuperación establecida por el SEDIF.
- 11.- Formar parte del Comité Social y contar con su participación Social.
- 12.-Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación.
- 13.-Firma las listas de recibido del alimento y asistencia a la Platica de Orientación Alimentaria.
- 14.-Los Beneficiarios no podrán recibir apoyo de otros programas, solo en casos especiales y deberá estar debidamente justificación y con autorización.
- 15.-Los datos que proporcione el Responsable del Beneficiario deberá coincidir con las visitas domiciliarias que realice el SEDIF en las supervisiones Así mismo serán dados de baja los beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio o actividad laboral

DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS, ACCIONES Y CON LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE DIF JALISCO SE PODRA SUSPENDER LA DOTACION DE ALIMENTO Y SE DARA DE BAJA EN EL PADRON.



### OBLIGACIONES DEL DIF MUNICIPAL

- 1.-Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias del Sistema DIF Jalisco (Director del SMDIF y el Encargado del Programa, en caso de rotación de personal del municipio encargado del programa es obligación del municipio capacitarlo sobre la normatividad y operación del mismo o es su caso solicitar capacitación personalizada al departamento de Nutrición Extraescolar, la cual será agendada en la fecha conveniente para ambos en las oficinas del Sistema DIF Jalisco .
- 2.-Participar en los eventos que con motivo del Día Mundial de la Alimentación se realicen y que abona a la estrategia de Orientación Alimentaria.
- 3.-Firmar un convenio de colaboración con DIF Jalisco para la implementación, operación y seguimiento de los programas alimentarios.
- 4.-Contar con las justificaciones para la baja de beneficiarios que por diferentes motivos como fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa de tipo federal, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, entre otros, y estén debidamente respaldados en el expediente así mismo sustituirse por un nuevo beneficiario con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; los cambios al padrón deberán realizarlos de manera obligatoria cuando así se requiera, con la finalidad de contar con un padrón de beneficiarios actualizado.
- 5.-Por ningún motivo deberá alterarse el peso y talla en la captura. Este será exclusivo del beneficiario registrado en el Padrón Oficial (No de Lista de Espera) y actualizada en la fecha correspondiente.
- 6.-Verificar que los beneficiarios del programa no reciban otros apoyos como Oportunidades (Progresá) Apoyos a la Educación Básica (BECAS), de Desayunos Escolares o despensas de PAAD; cuando esté justificado se deberá expresar claramente en el estudio socioeconómico el motivo de recibir los 2 apoyos.
- 7.-El SMDIF es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el Sistema DIF Jalisco, en buen estado físico y en las cantidades programadas.
- 8.-El SMDIF almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento, el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la GUIA TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato DIF-ASC-09 Reporte de Inconformidad.
- 9.-El apoyo deberá entregarse cada mes a los beneficiarios evitando el rezago del alimento en la bodega.
- 10.- Es un requisito que los SMDIF cuenten con los listados mensuales de la entrega de la dotación PROALIMNE debidamente firmados por los beneficiarios, validado con sello y las firmas de quien elaboró y del Director del DIF Municipal o responsable de Asistencia Alimentaria, de igual manera deberá contar con la firma de la asistencia a pláticas mensuales de Orientación Alimentaria y del pago por la cuota de recuperación, en el formato autorizado para ello que obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de estas, ya que cada dotación que entregó durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le entregó, de no hacerlo, deberá reintegrar al Sistema DIF Jalisco, el **costo real** de la despensa por cada ausencia de ellas.
- 11.-Todo municipio que trabaje con los programas alimentarios deberá contar con un nutriólogo o integrar a su encargado de alimentaria o promotor al Diplomado de Alimentación, Nutrición y Salud Comunitaria, en caso de no contar con personal habilitado en Orientación Alimentaria.
- 12.-Se debe integrar un Comité Social en cada localidad en la que esté operando el programa con más de 10 beneficiarios con el propósito de apoyar al DIF municipal en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo. Los comités se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre los

que reciben el apoyo de PROALIMNE. Después de integrarlo deberá capturar en el formato los datos generales de los integrantes de cada comité.

11.-El DIF municipal deberá otorgarles a los comités una capacitación sobre los lineamientos de operación y las funciones de cada uno de los integrantes; entregando un listado con nombres y firmas que consten haber recibido la capacitación.

12.-El Sistema DIF municipal será el único responsable de entregar las Dotaciones PROALIMNE a sus beneficiarios llevándolas a sus localidades, solo en caso de la cabecera municipal podrá entregarlos en sus instalaciones siempre y cuando no represente un gasto fuerte al beneficiario que afecte su economía, si es necesario deberán de apoyarse en sus Comités Sociales.

13.-El DIF municipal no podrá condicionar la Dotación PROALIMNE al beneficiario a que asista o participe en otros programas, lo único que se podrá requerir como obligatorio es su asistencia a las pláticas de Orientación Alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito del beneficiario.

14.-Las Dotaciones PROALIMNE NO deberán ser entregadas en casas particulares de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.

15.-Las Dotaciones PROALIMNE no deberán condicionarse ni utilizarse con fines proselitistas para beneficio de ningún partido o campaña política, siendo este un delito grave que si se comprueba, será denunciado por el Sistema DIF Jalisco y se retirará el programa de manera definitiva al DIF Municipal.

16.-Las Dotaciones PROALIMNE no podrán ser donadas a los beneficiarios aunque el DIF Municipal absorba el costo de la cuota de recuperación, no podrá donarse a Comedores Asistenciales, ya que son recursos de origen Federal, a menos que lo solicite por escrito y sea autorizado por la Dirección de Seguridad Alimentaria de DIF Jalisco.

17.-Las Dotaciones PROALIMNE deberán ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al Sistema Municipal DIF o del ayuntamiento, nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales o de algún líder o representante de partido.

18.-La Dotación PROALIMNE debe ser entregada completa de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, la extracción de algún alimento será considerado como grave y se deberá reponer el producto, ya que cada alimento es necesario para apoyar la alimentación y economía de los beneficiarios.

19.-Las Dotaciones PROALIMNE deberán entregarse en el mes que corresponde, si son retenidas sin causa alguna por más de un mes en su almacén, será motivo de suspensión.

20.-NO podrán cambiar el padrón en su totalidad; ya que no es justificable que se haya levantado un padrón, se valide y después se cambie el 100% del mismo.

21.-Se deberán levantar los estudios socio-familiares **en el domicilio**, para verificar la situación social de los beneficiarios.

22.-NO se podrán cambiar, alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo, a los formatos que se les entregan para control y operación del programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato y tendrán que sustituirlos por los autorizados.

El DIF Jalisco podrá sancionar y/o suspender el apoyo alimentario a los Sistemas DIF Municipales que no cumplan con las reglas de operación en las formas y tipos establecidos y que son referidos en el presente documento. Considerando como faltas las siguientes:

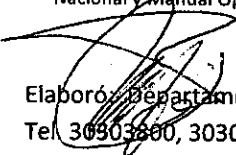
- 1.- Alterar la cuota de recuperación como para cubrir el traslado de la entrega de las Dotaciones en las comunidades o cualquier otro motivo.
- 2.-Entrega de la Dotación PROALIMNE incompleta.
- 3.- Que entreguen la Dotación PROALIMNE a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarios del programa.
- 4.-Condicionar la entrega de la Dotación PROALIMNE bajo cualquier concepto.
- 5.-Una vez validado el padrón, por parte del DIF Municipal, si de la revisión de expedientes se detectará, faltantes de documentos, se dará de baja definitiva, al beneficiario respectivo.
- 6.-Que se utilice el beneficio para fines proselitistas.
- 7.-Por incumplimiento en los tiempos establecidos en el cronograma establecido para subir la información que se requiere en la página WEB y la entrega del Proyecto de Recuperación de Cuotas y justificación del mismo.
- 8.-Por BAJAS en el transcurso del año por incumplimiento en la focalización de los beneficiarios.
- 9.- Las bajas definitivas de beneficiarios, por irregularidades detectadas, no serán reemplazables.

**Es importante que cada Sistema DIF Municipal cumpla las reglas de operación antes mencionadas, para el buen funcionamiento del Programa y de esta manera evitar la suspensión del programa, sin dejar desprotegidos del apoyo alimentario a los sujetos vulnerables que más lo necesitan.**

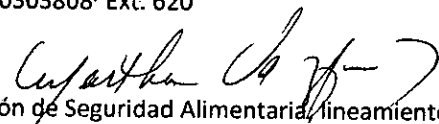
#### **ASPECTOS IMPORTANTES:**

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

**FUENTE:** Políticas y lineamientos para la operación de los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria (EIASA) DIF Nacional y Manual Operativo del Programa PROALIMNE de DIF Jalisco, última versión.

  
Elaboró: Departamento de Nutrición Extraescolar

Tel. 30303800, 30303808 Ext. 620

  
Autorizo: Dirección de Seguridad Alimentaria, lineamientos para beneficiarios del Programa Alimentario a Menores de 5 años No Escolarizados (PROALIMNE).