



# 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



**MIÉRCOLES 30 DE MARZO  
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDIII**

**43**

SEXIES  
EDICIÓN  
ESPECIAL



# 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 para el Desarrollo Integral de la Familia.**

**Reglas de Operación 2022**  
**Del Subprograma**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a**  
**Familias en Situación Vulnerable**

**Alineado al**  
**Programa de Asistencia Social a Personas en**  
**Situación de Vulnerabilidad (PASSVU)**  
**de la EIASADC 2022**

**Sistema DIF del Estado de Jalisco**

8

*[Handwritten signature]*

## Índice

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

14. Transparencia .....  
14.1. Difusión .....  
14.2. Padrón de Beneficiarios(as) .....  
14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información .....

**REGLAS DE OPERACIÓN 2022 DEL SUBPROGRAMA  
DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A FAMILIAS EN  
SITUACIÓN VULNERABLE**

**Aspectos Generales**

Las presentes Reglas de Operación son elaboradas en cumplimiento a la normativa nacional y estatal, teniendo la vigencia del mes de enero a diciembre del 2022, las cuales contienen la información requerida para la operación y seguimiento del **“Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad” (PASSVU)**, el cual nace en el año 2022 en la Administración Pública Federal y Estatal 2018-2024, ante la necesidad de dar atención integral a las personas más vulnerables que se han visto afectadas por la pandemia causada por el COVID-19, a pesar de contar con diferentes programas y acciones enfocadas al fortalecimiento del individuo, la familia, la protección y promoción de los derechos humanos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) visualiza la necesidad de dar atención a las personas en situación de vulnerabilidad, por lo que para el Ejercicio Fiscal 2022, integra este nuevo programa que busca orientar y optimizar el uso del recurso, en favor de la Asistencia Social.

**El Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PASSVU)** tiene como objetivo el contribuir a modificar y mejorar las condiciones de vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo integral del individuo y/o de la familia. Dicho programa es **operado con recursos federales** provenientes del **Ramo General 33**, correspondientes al **Fondo de Aportaciones Múltiples** en su componente **Asistencia Social (FAM-AS)**.

Este programa forma parte de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, la cual emite y coordina a nivel nacional el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) y que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF) aplica a nivel estatal de manera coordinada con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), estando alineada a los distintos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, de forma transversal, inclusiva e interinstitucional, para contribuir al bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad.

Por lo anterior y con el objeto de atender y contribuir al Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PASSVU) y de conformidad con lo establecido en la EIASADC 2022, el **Sistema DIF del Estado de Jalisco crea el Subprograma denominado “Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable”**, el cual **opera a nivel estatal** en coordinación con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), a fin de favorecer las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad beneficiarias del Subprograma, a través de la entrega de diversos apoyos y servicios de asistencia social provenientes de los recursos federales del FAM-AS.

A continuación, se presentan los elementos requeridos para la ejecución del **Subprograma “Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable”** en los municipios del Estado de Jalisco.

### **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 1°, 2° apartado B fracciones II y III; y 4° 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:
  - a. Fenómeno social, implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo. P. 4
- IV. Además, la Ley General de Desarrollo Social en la última reforma modificada del año 2018 en su artículo 8° del Título Segundo reconoce a “toda persona como grupos sociales en situación de vulnerabilidad tienen derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja”, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

V. Mientras que la pobreza multidimensional es definida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 2019.

a. Una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional cuando no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social, y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades 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 del nuevo ordenamiento señalado por el Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez del año 2019 el perfil de los sujetos de asistencia social atendidos por la Dirección de Trabajo Social donde requieren ser atendidos y valorados para los apoyos y servicios asistenciales son los siguientes:

I. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, aquellos que se encuentran en alguno de los siguientes grupos:

- a) En situación de Calle;
- b) Con enfermedades terminales;
- c) Con problemas de violencia, maltrato, abuso y explotación;
- d) Con problemas de adicciones;
- e) Con discapacidad;
- f) En conflicto con la ley;
- g) Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
- h) Víctimas de delito;
- i) Migrantes separados;
- j) Migrantes no acompañados;
- k) Refugiadas(os) o desplazadas(os);
- l) Embarazadas o que sean madres;
- m) En Orfandad;
- n) Con enfermedades o trastornos mentales;
- ñ) Con desnutrición;
- o) En abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; y
- p) Hijas o hijos de progenitores que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;

- II. Personas con problemas de alcoholismo u otras adicciones, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o en situación de calle.
- III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o víctimas de violencia.
- IV. Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato.
- V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento;
- VI. Personas en situación de calle.
- VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o en situación de calle.
- VIII. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas 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. Víctimas de la comisión de delitos;
- XI. Personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
- XII. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o en situación de calle;
- XIII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad;
- XIV. Jefa(e)s de familias monoparentales, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato; y

- XV. Personas que sufran o padezcan algún trastorno o enfermedad mental, siempre y cuando sus ingresos o de la familia o institución a la cual dependan, sean insuficientes para su subsistencia y satisfacer sus necesidades médicas. Pp. 3-4
- VII. 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.

- VIII. 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.
- IX. 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.

- X. 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.
- XI. 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. 
- XII. Obligando además, a las autoridades del estado de Jalisco, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiendo ésta para 

efectos de las presentes ROP como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación.

- XIII. 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 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 2022.

8



## 1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del subprograma "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 2022 con el subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, se pretende contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de alimentación y salud entre otros, que mejoren su calidad de vida. Este subprograma es de apoyo directo en especie a las personas beneficiarias por parte del SEDIF. Asimismo, apoyo económico al SMDIF para que a su vez otorgue Apoyos en Especie a población beneficiaria.

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

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.

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 (2020), el porcentaje de la población a nivel nacional en situación de pobreza en el año 2020 fue de 43.9% equivalente a 55.7 millones de personas, comparado con el año 2008 que fue de 44.4% equivalente a 49.5 millones de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2020 fue de 8.5% equivalente a 10.8 millones

de personas en comparación con el 2008 que fue de 11.0% equivalente a 12.3 millones de personas.

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

Para el caso de Jalisco, según cifras de CONEVAL (2020), el porcentaje de la población en situación de pobreza en el año 2020 fue de 31.4% equivalente a 2633.427 miles de personas, comparado con el año 2008 que fue de 36.7% equivalente a 2,657.1 miles de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2020 fue de 3.004% equivalente a 251.831 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 2020 fue de 9.8% equivalente a 817.594 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 2020 fue de 28.4% equivalente a 2376.58 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.

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(as), atendió a 7,235 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 10,590 personas con una cantidad de 20,660, sin embargo llegamos a beneficiar a 39,228 personas, con una cantidad 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.

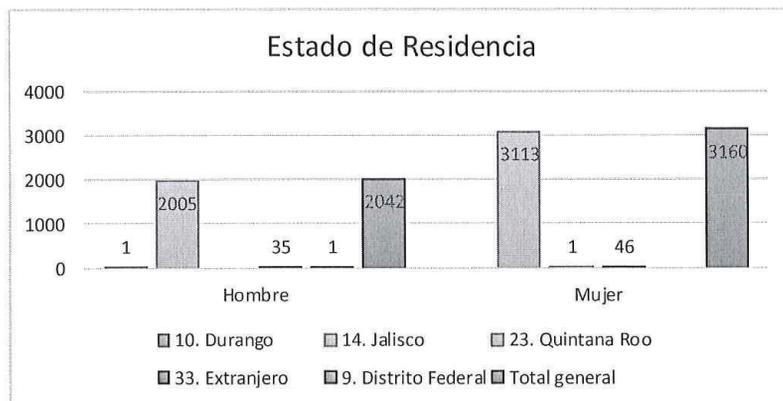
El recurso programado para el año 2020 en el subprograma de apoyos y servicios asistenciales llevada por esta Dirección fue de \$29'183,790.50 (Veintinueve Millones Ciento Ochenta y Tres Mil Setecientos Noventa Pesos 50/100 M.N.), hasta estas fechas el 7 de enero de 2021 se presenta una muestra de 2,902 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 subprograma: 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 Operativo de la Dirección de Trabajo Social. Cabe mencionar, que la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias 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. Población Beneficiaria por Estado de Residencia**



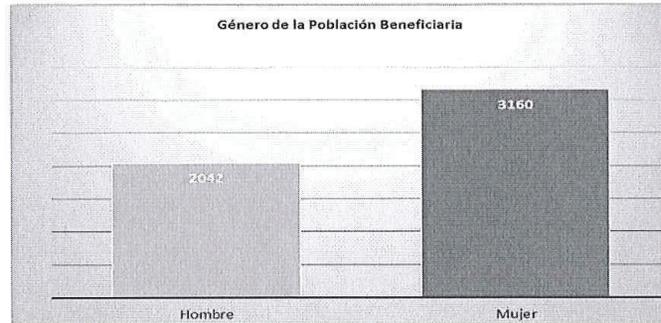
**Fuente:** Base de datos de Población Beneficiaria del año 2021 por el Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, en la Dirección de Trabajo Social.

**Tabla No. 1** La población beneficiaria representada con el 49% siendo los 5,202 se tiene que la cifra más representativa es de Jalisco con 5,118, después el rango de extranjero con 81 y el resto con una sola unidad los estados de Durango, Quintana Roo y Distrito Federal.

La población beneficiaria referenciada en la tabla No. 1 por la muestra proporcional de 5,202, el valor de 5,118 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 Durango, Ciudad de México, Quintana Roo y Extranjeros 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 sólo 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 2. Población Beneficiaria por Género según Estado de Residencia**



**Fuente:** Creación propia tomando como base los datos de Población Beneficiaria del año 2021 por el Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, en la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco.

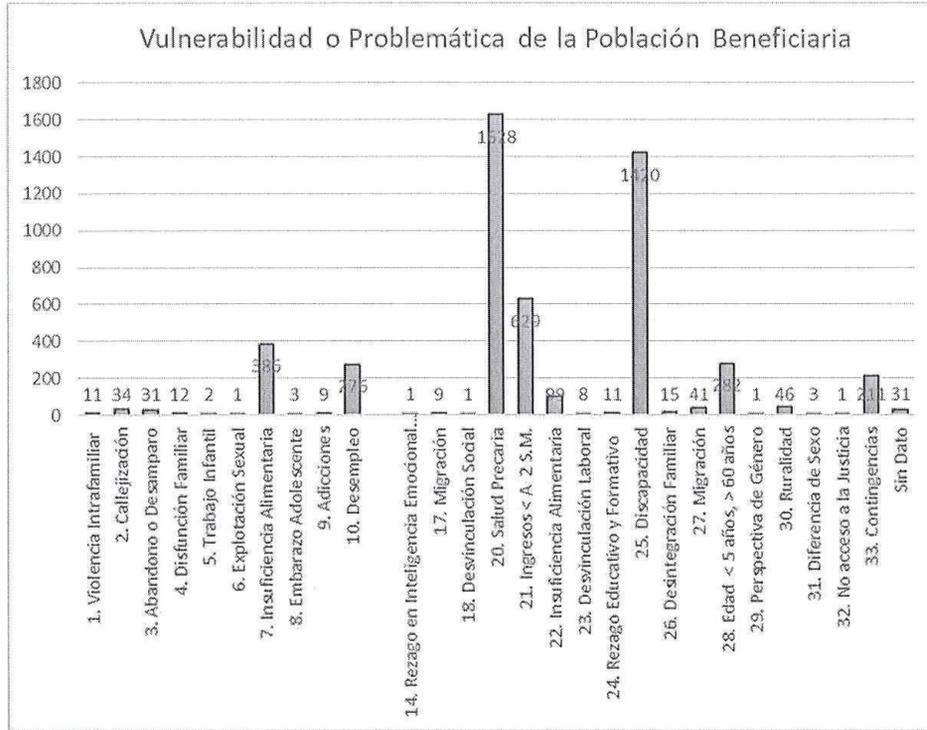
**Tabla No 2.** La población beneficiaria de 5,202 como muestra representativa, se tiene que hay más mujeres con la cantidad de 3160 que hombres por 2,042. Desde luego, centrándose en la parte femenina como grupo mayoritario con relación al sexo opuesto, ambos grupos como demandantes a los servicios y apoyos asistenciales, pero ilustrándose más las mujeres.

El género en la población beneficiaria de los 5,202 como la muestra representativa para este diagnóstico social, la mayoría son mujeres con 3,160 que hombres con 2,042 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 3. Tipo de Vulnerabilidad o Problemática que presentó la Población Beneficiaria**



**Fuente:** Creación propia tomando como base de datos de Población Beneficiaria del año 2021 por el Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, en la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco.

**Tabla No.3** Las vulnerabilidades o problemáticas sociales de la población beneficiaria de 5202 como la muestra, se tienen la salud precaria 1628, seguida por personas que a causa de presentar una discapacidad o tener un familiar con discapacidad implica más cuidados o insumos que necesitan para atender la situación presentada y el ingreso económico que tienen es insuficiente para cubrirlos, por lo que acuden a la asistencia social.

Las vulnerabilidades o problemáticas de la población beneficiaria con base a las 5202 personas manifestaron la salud precaria 1628, seguida de Discapacidad con 1420, ingresos menores a 2 salarios mínimos 629, insuficiencia alimentaria con 385, entre otras problemáticas indicadas en la Tabla No. 3 mostraron más debilidades para esta población. Aumentando más la demanda a la asistencia social en el año 2021.

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

**Tabla 4. Catálogo de Apoyos y Servicios Asistenciales Brindados en 2021**

<b>Tipos de Apoyos Asistenciales</b>	
Despensa	5730
Pañal adulto distintas tallas	2107
Enseres domésticos básicos	1332
Sillas de ruedas estándar	1120
Implementos para discapacidad	1103
Medicamento especializado	1002
Suplemento alimenticio para adulto	588
Pañal infantil distintas tallas	368
Servicio de hemodiálisis	315
Insumos para la salud	315
Silla de ruedas especial adultos y niños	206
Otros	201
Lentes	187
Material de cirugía	112
Estudio de imagen para la salud	68
Estudios de laboratorios	45
Pediasure	42
Leche de fórmula	39
Servicio de cremación	20
Servicios funerarios	20
Insumos de higiene personal	16
Apoyo escolar	15
Leche especial	8
Ración alimenticia	6
Prótesis	5
Servicio de traslado de cuerpo	2
Transporte terrestre	1
<b>Total</b>	<b>14,973</b>

*Fuente: Creación propia tomando como base de datos de Población Beneficiaria del año 2021 por el Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, en la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco.*

*Tabla No. 4 Describe la demanda de la población beneficiaria de 5202 como la muestra proporcional a los apoyos asistenciales habiendo mayor preferencia a la despensa con 5730, seguido de los pañales para adulto predoblado y extra grande. Sólo por resaltar la significación*

*entre lo menos y más, como sillas de ruedas y suplementos alimenticios como. Apoyos a beneficiar la salud y alimentación.*

El Catálogo de Apoyos y Servicios Asistenciales descrito en la tabla No. 4 se distingue en los 5,202 de la muestra, la despensa tuvo la mayor preferencia con 5,730 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 \$32'364,371.44 (Treinta y Dos Millones Trescientos Sesenta y Cuatro Mil, Trescientos Setenta y Un Mil Pesos 44/100 M.N.) para lo cual se tomó una muestra de 5,202 en los que se percató el incremento hacia los problemas de la salud precaria de la población beneficiaria para este año 2021 por el desempleo o ingresos insuficientes. Año donde continúa la pandemia del SARS-COV-2 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.

### **Descripción del Problema y la Intervención**

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 1'165,691 de la población<sup>1</sup>, 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.

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

---

<sup>1</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2020.



urgente o diversos apoyos asistenciales en un tiempo determinado, dichos apoyos se otorgan de acuerdo a la necesidad apremiante que presentan las familias y personas solicitantes.

Por el contexto anteriormente expresado, y debido a que el subprograma no tiene una población predefinida para atender, ya que está sujeto a la demanda o solicitud de apoyos por parte de la población que se ese momento están viviendo una situación de vulnerabilidad, es entonces que el SEDIF o SMDIF valora su circunstancia, cumplimiento de perfil y demás mecánica de atención para otorgar el apoyo según vulnerabilidad vivida. Por lo anterior no se cuenta con un número estimado de personas (padrón) a beneficiar por municipio.

También es conveniente aclarar que el Subprograma 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, 2021 podrían ser prioridad de atención en 2022, atendiendo en municipios a los grupos prioritarios, es decir personas con el siguiente perfil: migrantes, niños y niñas, indígenas, mujeres, personas en situación de calle, personas con discapacidad, así como personas con carencia alimentaria o desnutrición.

Con el subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable se pretende incidir en un 0.64% de la población a mejorar sus condiciones de vida, entregando un apoyo que beneficie su salud, alimentación y/o economía familiar.

En este subprograma como se menciona anteriormente para brindar la atención a las personas interviene con la metodología del profesional de trabajo social denominado método con casos, el cual 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, éste 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 para su aplicación conlleva las siguientes fases:

- **Fase 1.** Investigación/diagnóstico, que consiste en detección de necesidades y/o problemas, se realiza a través de la aplicación del estudio socioeconómico, herramienta que permite recoger y clasificar datos de la persona beneficiada, generar análisis de la información y visualizar las posibles alternativas de acción (los apoyos 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 ésta, se determina la necesidad de continuar trabajando con la situación de la familia, lo que implica que haya reprogramación de apoyos y servicios asistenciales. O también esta evaluación permite identificar que ya no es necesario la intervención del trabajador social y apoyos asistenciales, dando por cerrado el caso en el periodo del año.

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

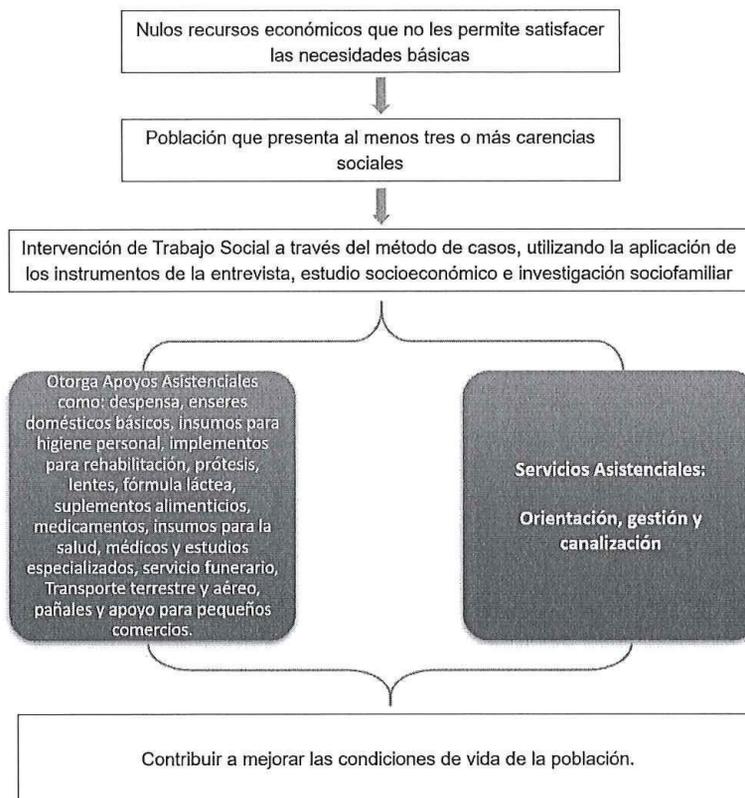
Este método permite que la intervención sea profesional, exista un análisis del contexto familiar y por ende focalizar los apoyos a las personas que realmente necesiten de la intervención institucional y contribuir a disminuir a la población en condiciones de exclusión social.

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 subprograma se acerquen a la población en condiciones de vulnerabilidad que radica en las localidades más alejadas de las zonas urbanas en los diferentes municipios del Estado de Jalisco.

Por lo anterior, el subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable señala la siguiente lógica de intervención:

La problemática identificada para el subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, se refiere a que existe población

en el estado de Jalisco que presenta al menos tres o más carencias sociales, con nulos recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas, por ello, como insumos utiliza la aplicación de los instrumentos de la entrevista, estudio socioeconómico e investigación sociofamiliar para brindar apoyos asistenciales (productos) como son: despensa, 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 apoyo para pequeños comercios; así como servicios asistenciales de atención, orientación, gestión y canalización para contribuir en su desarrollo integral y bienestar; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social.



Por lo anterior, se identifica que el propósito del subprograma es 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.

## 2. 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 las personas beneficiarias 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 las personas beneficiarias

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

Posteriormente, en el año 2014 la Dirección de Trabajo Social y Vinculación 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 las personas beneficiarias 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>2</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.

En el año 2021, con el recurso otorgado y por los contextos sociales que se presentaron, entre la continuación de la Pandemia SARS-COV2, y atendiendo a diferentes necesidades y problemática social de las personas y familias con el recurso ejercido se logró beneficiar a 9,753 personas con un total de 17,377 apoyos.

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. 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 2022.

<sup>2</sup> Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024, visión 2030.

### 3. Glosario de Términos

Concepto	Significado
<b>Apoyos y servicios asistenciales a familias en situación vulnerable (PAySAFSV)</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.

8

*[Handwritten signature]*

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>	<p>Familias o personas sujetas de asistencia social que requieren los apoyos y servicios de trabajo social, en condiciones de vulnerabilidad, como:</p> <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>• Población Migrante</li> <li>• Personas víctimas de violencia intrafamiliar.</li> <li>• Personas de otros estados que se encuentren en esta ciudad.</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, con el propósito de transparentar y norma la distribución y entrega de los apoyos.

**Información General**

Información Básica	
Información general	
Nombre del Programa	Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable
( a )	Apoyos económicos: a. Monetario. b. Becas. c. Convenios.
( a )	Apoyos en especie: a. Bienes. b. Servicios. c. Infraestructura.
<b>Modalidades de Apoyo</b>	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.
<b>Derecho Social y Humano</b>	<p><b>Pobreza y Desigualdad</b></p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para contextualizar el subprograma 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 1º de Febrero de 2019), en su artículo 3º, 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".</p>

8

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

32

Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo			
<b>Eje y Propósito de Gobernanza</b>	2. Desarrollo social	Mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, impulsando capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que impulsa la movilidad social ascendente y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19.	
<b>Temática y Resultado General</b>	2.4. Grupos Prioritarios	Consolidar condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social ascendente y a una vida digna de los grupos prioritarios en Jalisco, con dignidad, inclusión, diversidad, igualdad y no discriminación.	
<b>Resultado Específico</b>	2.4.4- Acceso a oportunidades para el disfrute pleno e igualitario de los derechos humanos de los grupos prioritarios en Jalisco.		
<b>Objetivo de Desarrollo Sostenible</b>	ODS 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.		
Información Administrativa-Organizacional			
<b>Dependencia o Unidad Responsable</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF del Estado de Jalisco (SEDIF). Sistemas Municipales DIF (SMDIF).		
<b>Dirección General o Unidad Ejecutora de Gasto</b>	Dirección de Trabajo Social. Jefatura de Trabajo Social Operativo.		
Información programática-presupuestal			
<b>Tipo de Programa</b>	( x )	Programa público.	
	( )	Programa social.	
<b>Presupuesto Autorizado</b>	\$30'000,000.00 (Treinta Millones de Pesos 00/100 M.N.).		
<b>Clave Presupuestal</b>	\$29'950,000.00	1104500250365 A14413	
<b>Partida de Gasto</b>	4413 Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria.		
<b>Clave del Programa Presupuestario</b>	365.		
<b>Nombre del Programa Presupuestario</b>	Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable		
<b>Gastos de Operación</b>	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Clave presupuestal</b>
	\$50,000.00	0.166%	1104500250365024413
	Serán utilizados para el fortalecimiento del subprograma a fin de facilitar el logro de los objetivos brindando acompañamiento al programa, a través de apoyos tales como material de papelería, material de apoyo didáctico, traslado, distribución y almacenamiento de apoyos, entre otros.		

8

## 4. 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.

### 4.1. 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 atención profesional a través del método de casos a las familias o personas que presentan una solicitud de apoyo en los Sistemas DIF para valorar su situación de vulnerabilidad.
- Proporcionar orientación social a la población que vive una problemática con el propósito de brindar alternativas que le apoyen disminuir su condición de vulnerabilidad.
- Canalizar a la población en condiciones de vulnerabilidad a diferentes programas sociales para brindar una atención integral que coadyuve en su bienestar.

## 5. Cobertura

El subprograma de "Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable" opera en localidades tanto del ámbito rural como del urbano del estado de Jalisco, donde habita la población objetivo. Atendiendo preferentemente a localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación. Así como población de otras entidades de los Estados Unidos Mexicanos y de otros países.

**Nota:** El total de personas beneficiadas dependerá de la operación y de los procesos administrativos a los que se encuentre sujeto el subprograma.

## 6. Población y Focalización

### 6.1. Población Potencial

	Fuente	Población Potencial	Población a Atender	Porcentaje (%)
Personas sujetas de asistencia social que se encuentren en situación de vulnerabilidad.	Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx</a>	1165691 <sup>3</sup>	7,412	0.64%

### 6.2. Población Objetivo

- Se considera población objetivo a las personas o familias que cubren el perfil de sujetos de asistencia social de acuerdo al artículo 5, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- Son sujetos de asistencia social de manera prioritaria, los siguientes:
  - I. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, aquellos que se encuentran en alguno de los siguientes grupos:
    - a. En situación de calle;
    - b. Con enfermedades terminales;
    - c. Con problemas de Violencia, maltrato, abuso o explotación;
    - d. Con problemas de adicciones;
    - e. Con discapacidad;
    - f. En conflicto con la ley;
    - g. Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
    - h. Víctimas de delito;
    - i. Migrantes separados;
    - j. Migrantes no acompañados;
    - k. Refugiados o desplazados;
    - l. Embarazadas o que sean madres,
    - m. En Orfandad
    - n. Con enfermedades o trastornos mentales;
    - o. Con desnutrición;

<sup>3</sup> De acuerdo con la información sobre "Indicadores de Carencias Sociales del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)(2020) en el estado de Jalisco hay 1155691 personas con al menos tres carencias sociales.

- p. Con Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; y
  - q. 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. Personas víctimas de la comisión de delitos;
  - XI. Personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
  - XII. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o en situación de calle;
  - XIII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad;
  - XIV. Jefas (es) 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.

Cabe mencionar que este subprograma no tiene una población predefinida para atender, ya que está sujeto a la demanda o solicitud de apoyos por parte de la población que se ese momento están viviendo una situación de vulnerabilidad, sin embargo, tomando en cuenta los datos históricos y por el recurso aprobado por

SNDIF y lo asignado a este subprograma se determina brindar atención a 7412 personas beneficiarias distribuidas 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(as).

La cantidad de población a beneficiar en este año 2022 se establece acorde 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.

### 6.3. Criterios de Focalización

En el subprograma de “Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable”, a través de los SMDIF prioritariamente deberá focalizarse la atención a las personas beneficiarias que radican en las localidades de alta y muy alta marginación y localidades AGEB (de acuerdo a los índices del Consejo Nacional de Población CONAPO 2020) de los 125 municipios del Estado de Jalisco. Deberá atenderse prioritariamente a la población objetivo que presente alguna condición de vulnerabilidad, problemática o necesidad, aplicando la entrevista, el estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o el estudio socioeconómico simplificado.

### 6.4. Requisitos de Selección de Personas Beneficiarias

Para Población Beneficiaria

Criterios de Personas Beneficiarias
<ul style="list-style-type: none"><li>• Familias o personas con ingresos económicos insuficientes para atender sus necesidades básicas</li><li>• Personas con algún tipo de discapacidad o necesidad especial.</li><li>• Familias o personas con situaciones de desamparo, marginación o sujetos de maltrato.</li><li>• Familias o personas víctimas de violencia intrafamiliar, vandalismo, robo o asalto.</li><li>• Familias o personas en situación de riesgo que pueda afectar su desarrollo e integridad física y mental.</li><li>• Familias o personas con situaciones de migración.</li><li>• Familias o personas dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos crónicos, de alcohólicos o de farmacodependencia.</li><li>• Familias o personas afectadas por un desastre natural o antrópico.</li></ul>

8

**Requisitos**

Documentos de identificación:

- Copia de identificación oficial con fotografía vigente que puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial del INAPAM, Credencial de Discapacidad o Carta de identidad, expedida por el H. Ayuntamiento. En caso de que una persona adulta no cuente con ningún documento de los anteriores, podrá anexar: acta de nacimiento, y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. Cuando el beneficiario es un niño, niña, adolescente o con discapacidad mental podrá anexarse acta o certificado de nacimiento.
- CURP, en caso de no contar con este documento exponer en la nota de seguimiento porque no lo cuenta.

Documentos de soporte:

- Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia con vigencia de tres meses, a partir de su fecha de expedición (en caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite).

**De acuerdo al apoyo asistencial que requiera, deberá anexar el documento que justifique el apoyo a otorgar, principalmente en los de salud.** Cabe aclarar que los documentos a presentar se mencionan en el apartado 7.3 Selección de los insumos y en el apartado "Mecanismos de Operación" de las presentes Reglas.

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

- Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo.
- Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.)
- Copia del banco de que es una cuenta creada y exclusiva para el recurso financiero del proyecto.
- Proporcionar clabe interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición de apoyos asistenciales.
- Copia de Identificación oficial con fotografía del director (a) del SMDIF
- Copia de su nombramiento del director (a) del SMDIF
- Contar con personal de trabajo social o promotor social para la atención de los casos.

### **6.5. Método y/o Procedimientos de Selección**

En este subprograma para ser beneficiadas las personas, puede ser de diferentes formas:

- a. La persona acude directamente a las oficinas de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal o Sistema DIF Estatal, es entrevistado por un trabajador social o promotor social, quien de acuerdo a la situación planteada determina si es un sujeto de asistencia social, en caso de serlo, valora si los apoyos con los que cuenta el subprograma son de utilidad para la problemática planteada, en la circunstancia de que los apoyos no le sean de beneficio, investiga en que otro programa social le pueden apoyar para canalizarlo y sea atendido en donde le corresponde. En la situación de que, si sea candidato para ser beneficiado por este subprograma, procede a aplicarse el estudio socioeconómico y planear que apoyos pueden ser procedentes.
- b. La persona en algunas circunstancias es canalizada por otras instituciones o asociaciones a las oficinas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales o Sistema DIF Estatal, donde de acuerdo con la información proporcionada por la otra instancia, también se procede aplicar la entrevista-orientación o estudio socioeconómico.
- c. Se recibe reporte telefónico o presencial por parte de otra persona, señalando en el reporte que la persona necesita de ser apoyado por este subprograma, entonces el trabajador social o promotor social establece llamada telefónica para contactarlo o realiza visita domiciliaria para proceder a aplicar la entrevista o estudio socioeconómico, para valorar la circunstancia de la persona y determinar si es sujeto de asistencia social.
- d. En caso de si ser sujeto de apoyo, se procede a la entrega del bien o apoyo asistencial, y se reporta en el Padrón Único de Beneficiarios(as).
- e. Cabe mencionar que el resultado se le informa directamente y en el momento al solicitante. Posteriormente se publica el padrón de las personas beneficiadas en el portal de Transparencia del Sistema DIF Jalisco aplicando el artículo 21 de **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.**

## 7. Características de los Apoyos

### 7.1. Tipo de Apoyo

A continuación, se muestra el esquema de apoyo general:

Tipos de Apoyo	Dirigido a	Para utilizar en:	Tipos de Apoyo	Dirigido a
Apoyo Económico	Sistemas DIF Municipales que participen en el subprograma	Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el <b>SMDIF</b> podrá adquirir y entregar Apoyos en Especie a Personas beneficiarias.	Apoyo en Especie.	Población por atender que cumple con los criterios y requisitos de las presentes Reglas de Operación.
	SEDIF Jalisco.	Con el apoyo económico que el <b>SEDIF</b> recibe podrá adquirir y entregar Apoyos en Especie a Personas beneficiarias.		

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

Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir y entregar los siguientes:	
Apoyos en Especie	
<ul style="list-style-type: none"> <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>• Material para pequeños comercios.</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 Personas beneficiarias: criterios y requisitos de elegibilidad.

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

Con el apoyo económico, el SEDIF podrá adquirir y entregar los siguientes:	
Apoyos en Especie	
<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 Personas beneficiarias.

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

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



**Conformación del Apoyo**

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

Tipo de Apoyo	Consiste en
<b>Despensa</b>	<p>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 subprograma a la Dirección de Trabajo social del SEDIF o Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.</p> <p><b>Nota:</b> <i>En caso de que el solicitante sea beneficiario de apoyo similar por otro programa, estará sujeto a valoración la entrega de este apoyo. Cabe mencionar que para este subprograma no existe inconveniente en otorgar una despensa, aunque este siendo beneficiada por otro programa social, debido a que esto se determina de acuerdo a la condición sociofamiliar que presente la persona.</i></p>
<b>Enseres Domésticos básicos</b>	<p>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). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica.</p>
<b>Insumos para higiene personal</b>	<p>Entrega de artículos de aseo personal (pasta dental, jabones de tocador, shampoo para el cabello, desodorante, toallas femeninas, crema para afeitar, rastrillos y cepillo dental). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica.</p>
<b>Implementos para Rehabilitación</b>	<p>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.</p>
<b>Prótesis</b>	<p>Oculares, cadera, rodilla, fémur, dental, entre otras.</p>
<b>Lentes</b>	<p>Objetos usados para corregir defectos de visión o protegerse los ojos de reflejos dañinos.</p>
<b>Fórmula Láctea</b>	<p>Apoyo para la adquisición de leche de fórmula o pasteurizada de acuerdo a las necesidades del usuario.</p>

Tipo de Apoyo	Consiste en
<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>Material para Pequeños Comercios</b>	Apoyo para la compra de material para el fortalecimiento de un pequeño comercio. Este apoyo no procede en caso de que la familia o persona sea beneficiada por otro programa social similar.

*P*

*[Handwritten signature]*

El apoyo de Despensa (apoyo en especie) 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 Subprograma en los SMDIF**

Apoyo	Consiste en	Dirigido a
<b>Capacitación.</b>	Inducción para la ejecución del proyecto.	Personal de Trabajo Social y/o promotor responsable de operar el subprograma en el municipio.
<b>Entrega de Herramientas de Trabajo.</b>	Entrega de formatos en electrónico y acceso a la plataforma de trabajo social, necesarios para la atención de casos, así como documentos para la justificación del recurso económico y en especie, guías, catálogos y anexos necesarios.	
<b>Asesoría Orientación.</b>	Procedimientos metodológicos que se requieren para la operatividad del Proyecto.	
<b>Supervisión.</b>	Acudir directamente al SMDIF o personal del SMDIF acuda al SEDIF a efecto de brindar seguimiento a los apoyos otorgados a la población.	
<b>Nota:</b> El apoyo complementario se lleva a cabo con <b>recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V</b> 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
<b>Asesoría y Orientación.</b>	De acuerdo a la situación que presente el beneficiario.	Personas que cubran el perfil de sujeto de asistencia social.
<b>Canalización Interinstitucional y/o Interinstitucional.</b>	Cuando la situación que presenta el beneficiario lo requiera.	

*Nota: El apoyo complementario se lleva a cabo con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V.*

**7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos**

El Subprograma 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.

**De SMDIF a Personas Beneficiarias**

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 (Requisitos de Selección de Personas Beneficiarias) en un periodo no mayor a los primeros tres meses al cierre del recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.	Gratuito	La periodicidad de otorgar el apoyo asistencial variará de acuerdo a la condición sociofamiliar y económica de la persona.

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>• Material para pequeños comercios.</li> </ul>	<p>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. Asimismo, considerar la cantidad de población y apoyos a otorgar por el SMDIF, para el cumplimiento de metas.</p>	Gratuito.	El apoyo se otorga de acuerdo a la necesidad y problemática de la familia.

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

Para la cantidad de los apoyos y por el método de trabajo social con casos, también es importante considerar la aplicación de las herramientas que se utilizan en las 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.

8

- 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.

**Nota:**

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

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

### 7.3. Criterios de Selección para los Insumos

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

- a) En los apoyos alimentarios principalmente la despensa, es necesario basarse en los productos que propone la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022 (EIASADC).
- 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 a las características que establece personal médico de una Institución de Salud del sector público o Fundación, en cada uno de los siguientes documentos (no necesariamente tienen que ser todos, puede ser uno de los que se describen):
- Prescripción médica, cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia dos meses, a partir de su fecha de expedición).
  - Constancia o certificado médico, cuando se señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia un año, a partir de su fecha de expedición).

- Orden de estudios médicos (vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición).
  - Nota de evolución médica o resumen médico, cuando este señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (estos últimos, vigencia de un año, a partir de su fecha de expedición).
- 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 con las necesidades observadas por el trabajador social o promotor que está de responsable en la atención de la solicitud.
- e) Servicio funerario, éste se elige de acuerdo con 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 y el lugar físicos 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 éste 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 Secretaria de Relaciones Exteriores y el Consulado Americano.
- i) Material para pequeños comercios, para el apoyo de la compra de material para fortalecer un pequeño comercio, se valorará el tipo de comercio y la cantidad de insumos necesarios que se puedan adquirir de acuerdo con la equivalencia del recurso económico determinado por la trabajadora social o promotor (a) social valorando la condición de la persona o familia.

## 8. Acciones Transversales

La coordinación interinstitucional es una de las líneas de acción transversales en la operación de este subprograma, puesto que con la finalidad de ampliar las posibilidades de apoyo asistencial a las personas y/o familias en situación vulnerable, se establecen 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 subprograma.

Se brinda sensibilización o capacitación (según se requiera) al personal responsable de ejecutar el subprograma a nivel estatal y municipal en el tema de Protección y Promoción de los Derechos Humanos de las personas en Situación de Vulnerabilidad, esto con el propósito de que durante el proceso de atención directa a la población beneficiaria promuevan el ejercicio de los Derechos Humanos.



## **9. Derechos, Obligaciones y Sanciones**

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

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

#### **Derechos del SEDIF**

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

#### **Obligaciones del SEDIF**

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

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

#### **Derechos del SMDIF**

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del subprograma por parte del SEDIF.
- Conocer las Reglas de Operación del subprograma.
- Recibir la documentación normativa con respecto a la ejecución del subprograma.

- Saber el presupuesto y/o recurso asignado para la operación del subprograma.
- Recibir capacitación y asesorías sobre la operación del subprograma.
- Ser informado por el SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación del subprograma, 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 subprograma en los Sistemas DIF Municipales.

#### **Obligaciones de los SMDIF**

- Llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales de acuerdo a Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco. Además, llevará a cabo el control administrativo del ejercicio presupuestal.
- Dar los apoyos asistenciales a familias en condición de vulnerabilidad y sujetas a la asistencia social, que hayan sido autorizadas como beneficiarias a través del personal autorizado para ello, por parte del SMDIF.
- De igual forma, el SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar el subprograma, se compromete a apegarse a la normativa que la Dirección de Trabajo Social señale.
- Recibir las asesorías promovidas por SEDIF y/o autoridad competente.
- Otorgar al personal autorizado de operar el subprograma las facilidades necesarias para la atención de los casos de trabajo social, respetar y trabajar de manera conjunta el plan de trabajo, del personal que opera el subprograma en el SMDIF, respetando los procesos metodológicos, así como las visitas de supervisión del personal del SEDIF para asegurar la ejecución del subprograma y el otorgamiento del apoyo asistencial.
- Supervisar al personal autorizado para operar el subprograma en el SMDIF en el desempeño de sus funciones.
- Mantener en resguardo, la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el SMDIF, además del expediente original del caso, de manera ordenada, asignando a cada uno un número de expediente, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación del subprograma en el SMDIF.

- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución del subprograma.
- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables al subprograma 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(as) (Plataforma de Trabajo Social), 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(as), la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual en la Dirección de Trabajo Social.
- En toda publicidad relativa al presente subprograma, se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que el subprograma opera con recursos Federal del Ramo 33 y en cada apoyo que se entregue especificar la leyenda **“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”**.
- Entregar un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco, clabe interbancaria, copia de identificación oficial con fotografía (vigente) y nombramiento del director (a) del SMDIF, a fin de que el apoyo económico se les otorgue vía electrónica.

#### **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.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida en la Regla de Operación del subprograma de Apoyos Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable.
- Recibir orientación y asesoría.
- Recibir la información clara y fidedigna durante el proceso de atención de la persona o familia que solicita el apoyo asistencial, o en caso de no proceder el apoyo, conocer el motivo.

- 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 acciones.
- 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 acciones.
- Hacer buen uso del apoyo asistencial recibido.

### **Excepciones de Elegibilidad**

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

- Los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-económica que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas y progresivas o terminales, entre otras, y esté recibiendo apoyo de otro programa social, sin embargo dichas ayudas no son suficientes para la condición de la familia, se le promoverá apoyo de acuerdo al resultado de la investigación socio-económica de Trabajo Social

por parte de esta Dirección o 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. Asimismo, en el caso de que el beneficiario que, por condiciones de salud, discapacidad u otro motivo no puede firmar igual a su identificación oficial, podrá poner su huella del índice derecho o izquierdo.
- 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.

**Para las Excepciones el SMDIF deberá:**

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

**No Podrán Recibir apoyo los SMDIF que:**

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

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

**Causales de Baja en la Población Beneficiaria**

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

- Cuando el apoyo se hizo efectivo por el beneficiario y ya no es necesaria nuestra intervención.
- Cuando se cumple con el plan de acción 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 límite 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.

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 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 las personas beneficiarias.
- Cuando el SMDIF no otorgue en tiempo y forma el recurso económico al personal asignado de realizar la adquisición de los apoyos asistenciales (apoyos en especie) y al personal encargado del proyecto.

8



### **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 personas integrantes de los hogares beneficiados.
- **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 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 Familias en Situación Vulnerable.

No se tiene registro de acciones municipales similares o complementarias en los municipios del Estado por parte de los ayuntamientos correspondientes.

8

## **10. Instancias Participantes**

### **10.1. Instancia Ejecutoras**

Son instancias 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.

También los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco son instancias ejecutoras, quienes a través de su personal operarán el subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable, a excepción de los SMDIF que no acepten participar en el mismo.

### **10.2. Instancia Normativa Estatal**

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF).

### **10.3. 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 (EIASADC).



## **11. Coordinación Institucional**

### **11.1. Prevención de Duplicidades**

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

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

Asimismo, en entrevista con la persona solicitante una de las preguntas que se aplican es, si está siendo beneficiada por otro programa federal o estatal, en caso de contestar afirmativamente se valora si el apoyo recibido es suficiente para atender la problemática o vulnerabilidad, en caso de no ser suficiente se apoya con este subprograma. Por ello en lo que respecta a la despensa no existe inconveniente de la duplicidad de apoyo, debido a que se toma en cuenta la condición socioeconómica que este atravesando la persona o familia.

En la situación de que, a la persona, se observe que las respuestas no son congruentes cuando existe la pregunta de ser beneficiada con otro programa, el trabajador (a) social o promotor(a) social procede a investigar la información para valorar si es posible brindar el apoyo por parte de este subprograma.

#### **Coordinación Institucional**

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

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

#### **Nota:**

El apoyo a Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil consiste en atender o apoyar a personas que canalizan dichos organismos. Por lo que el apoyo va directo al beneficiario, dando cumplimiento con ello a la normativa aplicable para el recurso del Ramo 33 Fondo V.

## **11.2. Convenios de Colaboración**

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

## **11.3. Colaboración**

El Sistema DIF del Estado de Jalisco a través de la Dirección de Trabajo Social, también establece convenios de colaboración con las instancias gubernamentales, organismos de la Sociedad Civil, fundaciones, entre otras, para implementar estrategias operativas y complementar los apoyos asistenciales a personas que así lo requieran acorde con la situación socioeconómica detectada, posterior a la investigación del trabajador (a) social o promotor (a) social.

### **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 subprograma 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 a las Jefaturas de Trabajo Social de los tres niveles de atención (Clínicas de Centro de Salud, Hospitales Regionales y Hospital General de Occidente) acerca de los apoyos asistenciales que otorga este subprograma con la finalidad de que identifiquen a la población vulnerable y canalicen solicitando el apoyo a los Sistemas DIF Municipales que cuenten con el subprograma.

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

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

**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 subprograma de “ y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable” los pueden canalizar a la Dirección de Trabajo Social o a los Sistemas DIF Municipales, donde cuenten con este subprograma y ser beneficiados.

**Nota:**

El apoyo a Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil consiste en atender o apoyar a personas que canalizan dichos organismos. Por lo que el apoyo va directo al beneficiario, dando cumplimiento con ello a la normativa aplicable para el recurso del Ramo 33 Fondo V.

**11.4. Concurrencia**

La firma de convenio se realiza con cada SMDIF, acorde con el ejercicio fiscal correspondiente en este año 2022, en caso de incumplimiento por parte del Sistema Municipal DIF podrá darse por terminado anticipadamente por “DIF Jalisco”, notificándolo por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda darse por concluido.

**Sistema DIF Municipal**

- Es el responsable de operar el subprograma en el municipio correspondiente, con acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población que habita localidades de con alta y muy alta marginación y localidades AGEB.
- En la operación del subprograma de “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 en recurso económico y en especie para la entrega de apoyos a la población, de acuerdo a la Reglas de Operación y normativa establecidas para su desarrollo.
- Para la operación del subprograma en la entrega de apoyo asistencial es con el recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS) (Ramo 33, Fondo V), no teniendo ningún costo para la población beneficiaria.

**Respecto de la Contraloría Social del Estado de Jalisco**

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

## 12. Mecánica de Operación

### 12.1. Proceso

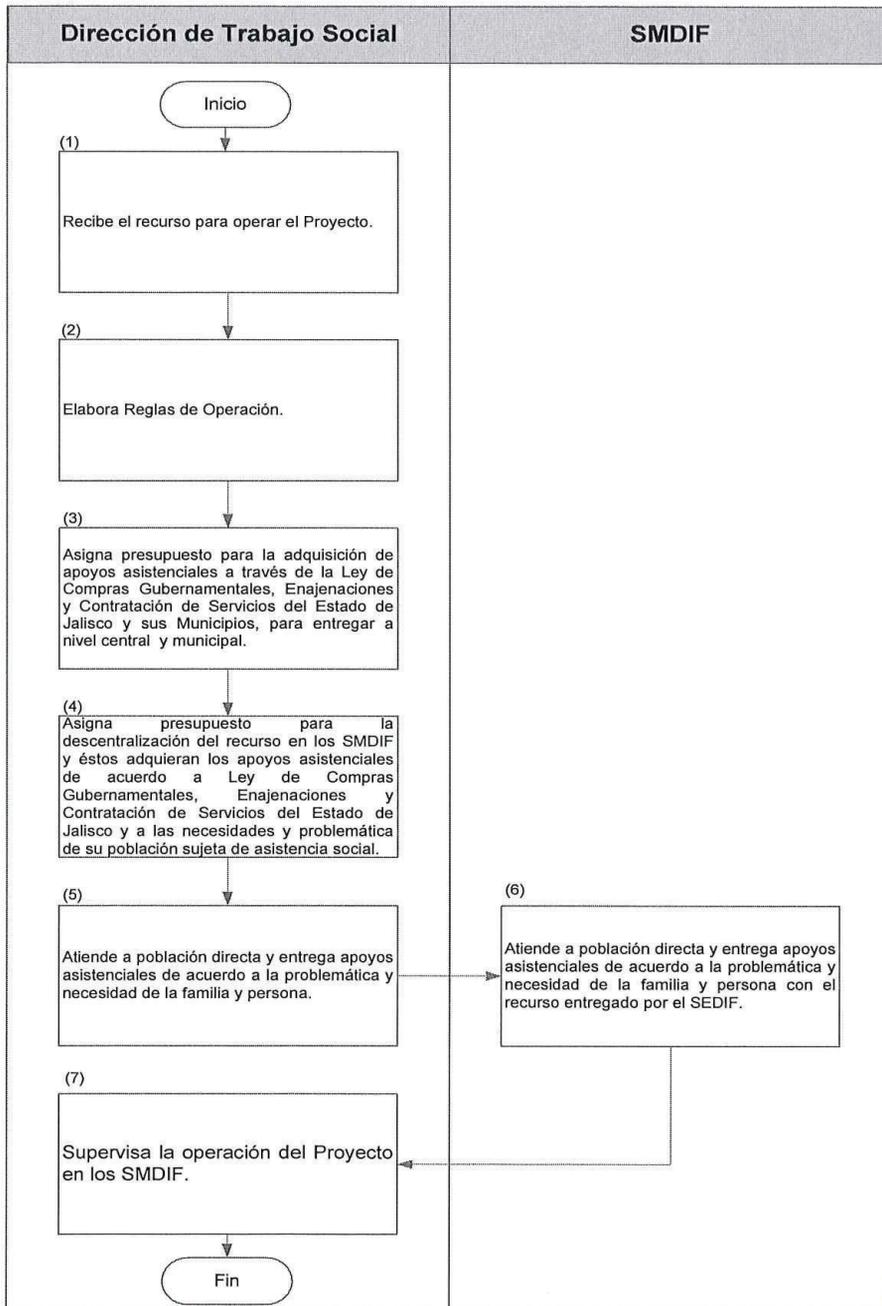
El proceso de operación del subprograma, además de las acciones básicas de atención que se desarrollan sistemáticamente, cuenta con las estrategias de casos urgentes y fortalecimiento sociofamiliar, así como diversas líneas de acción y acciones transversales que a continuación, se describen:

- **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 con 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.

8



**Proceso General del Subprograma  
Flujograma**



8

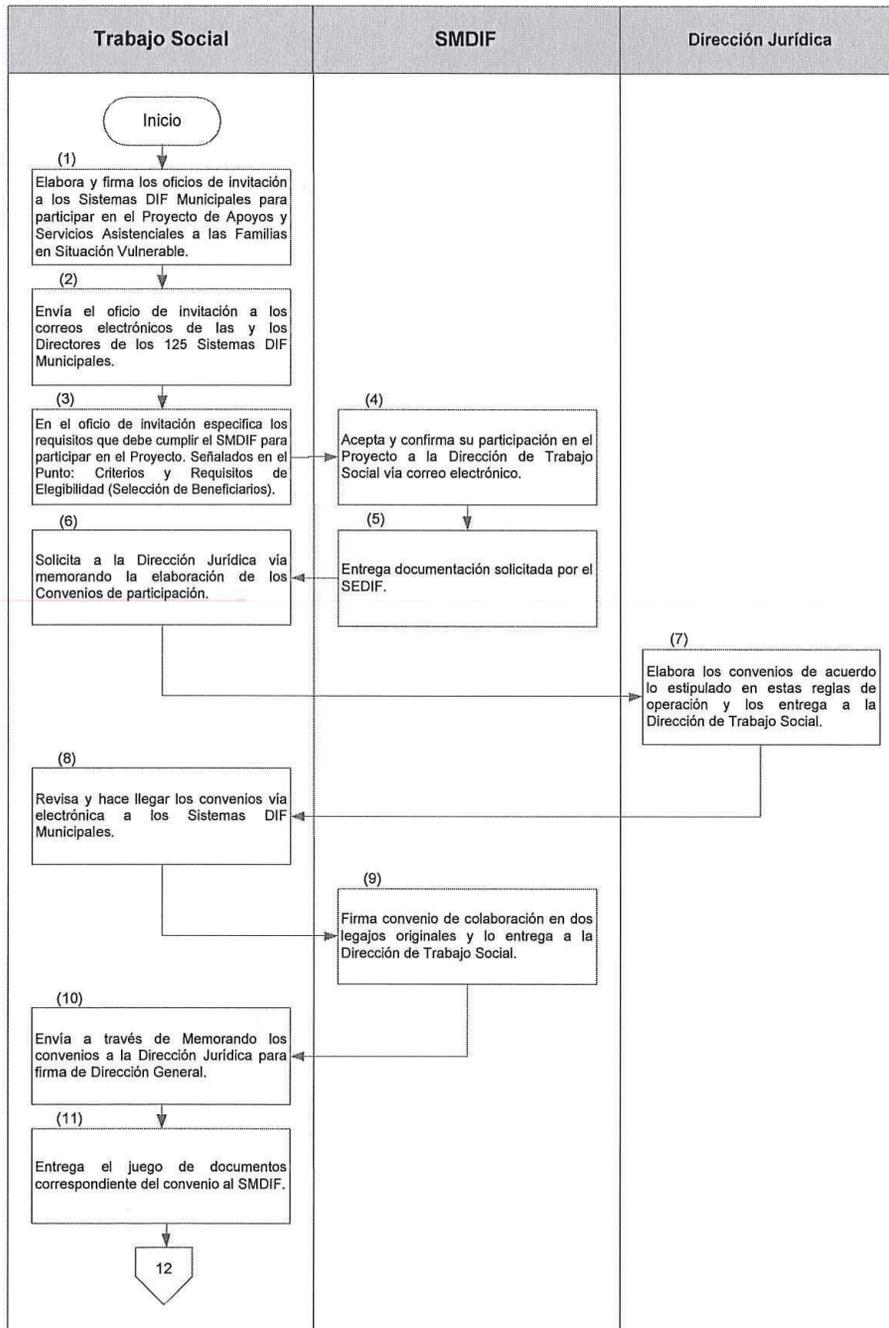
[Handwritten signature]

**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

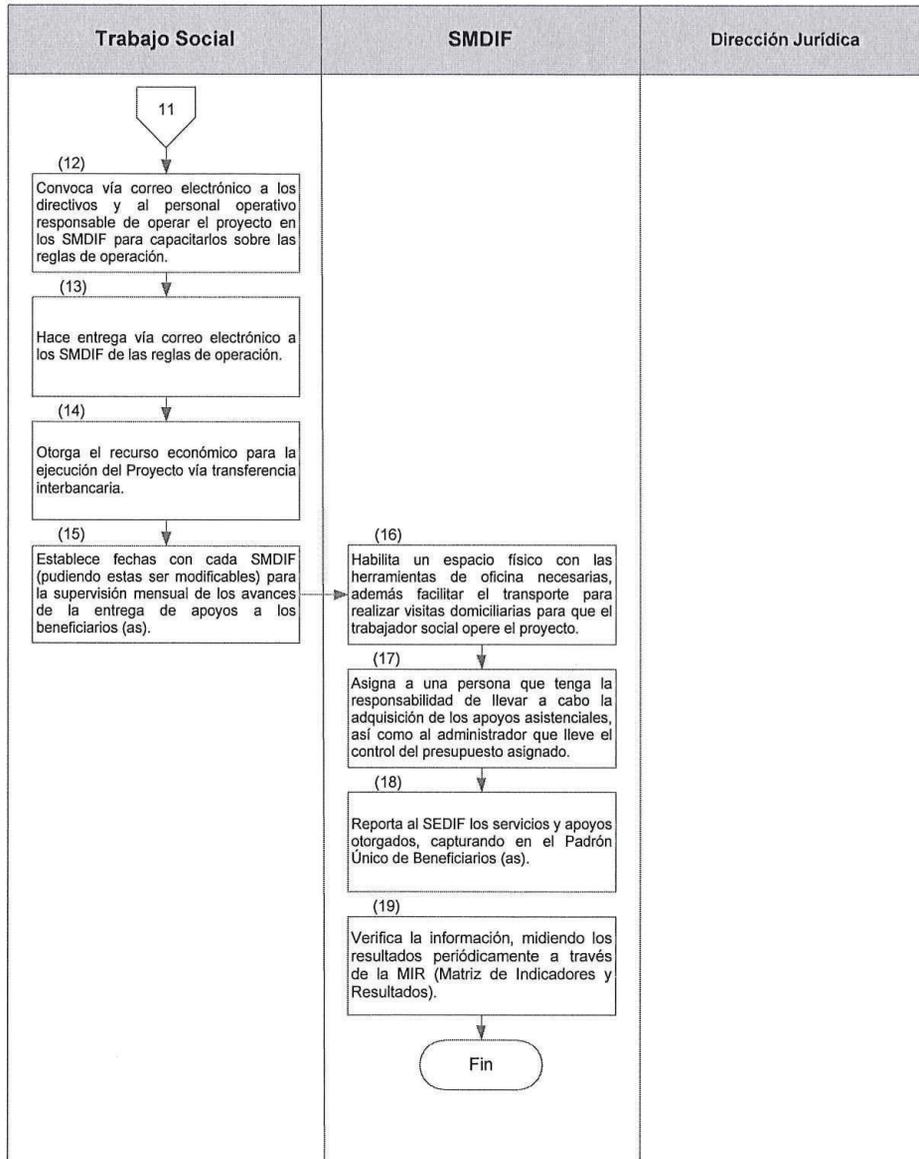
K

**Proceso de Descentralización del Recurso Económico  
Flujograma**



R

*[Handwritten signature]*



8

*[Handwritten signature]*

**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 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 Personas Beneficiarias (as)).	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). Clabe interbancaria. Copia de identificación oficial con fotografía del Director (a) SMDIF. Copia de la cuenta bancaria exclusiva para el proyecto. Copia de Nombramiento del Director (a) del SMDIF.
6	Dirección de Trabajo Social	Solicita a la Dirección Jurídica vía memorando la elaboración de los Convenios de participación.	Memorando
7	Dirección Jurídica	Elabora los convenios de acuerdo 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

8

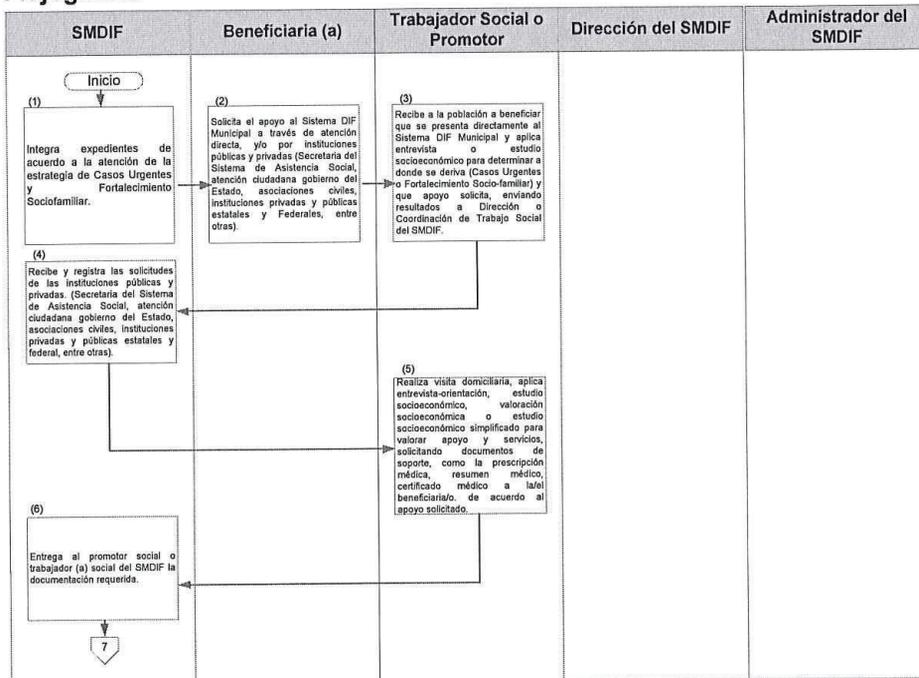
*[Handwritten signature]*

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 las personas beneficiarias (as).	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 (as).	PUB Mensual
19	SEDIF	Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	MIR

8

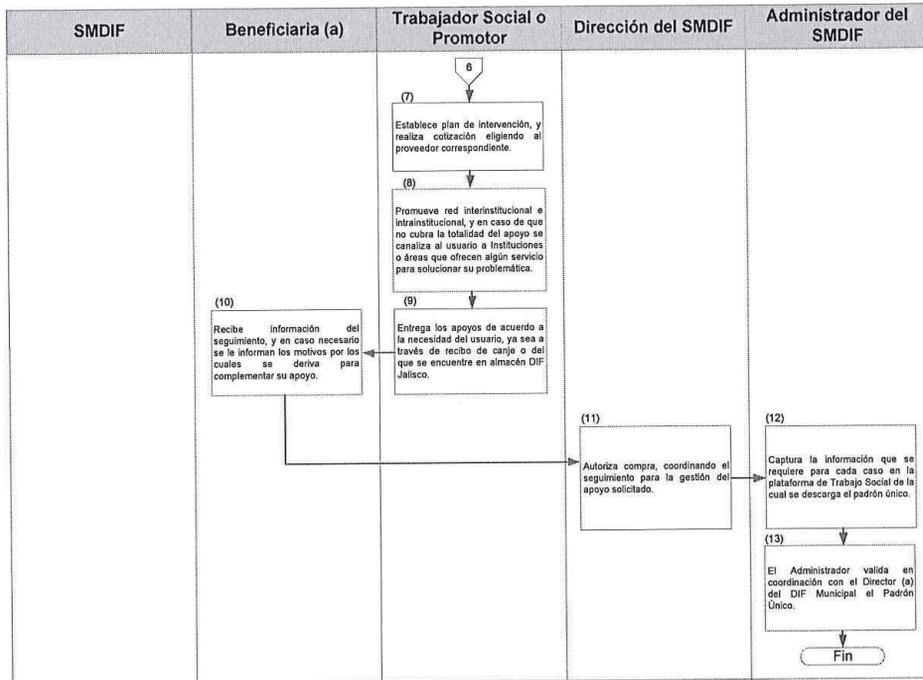
*J. Jiménez*

**Proceso de Atención a la Población Beneficiaria  
Flujograma**



v

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**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 del SMDIF	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. Nota: En caso de que el SMDIF cuente con la estrategia de Ventanilla Única, es quien atiende directamente y posteriormente deriva.	<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). Estas instituciones derivan usuarios para su atención.	Solicitudes
5	Trabajador Social o Promotor Social del SMDIF	Realiza visita domiciliaria, aplica entrevista-orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado para valorar apoyo y servicios, solicitando documentos de soporte, como la prescripción médica, resumen médico, certificado médico 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>

8

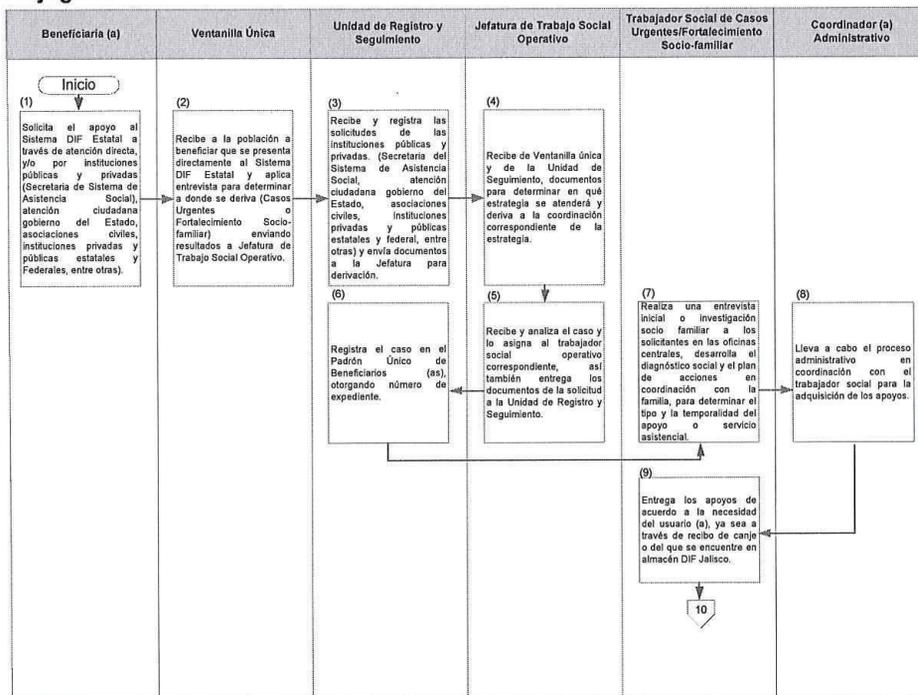
*[Handwritten signature]*

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
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>
7	Trabajador Social o Promotor Social del SMDIF	Establece plan social, 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	Trabajador Social o Promotor Social del SMDIF	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SICATS.</li> </ul>
9	Trabajador Social o Promotor Social del SMDIF	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>
11	Dirección del SMDIF	Autoriza compra, coordinando el seguimiento para la gestión del apoyo solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotización de Apoyo.</li> </ul>
12	Administrador del SMDIF	Captura la información que se requiere para cada caso en la plataforma de Trabajo Social de la cual se descarga el padrón único.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de beneficiarios(as).</li> </ul>
13	Administrador del SMDIF	El Administrador valida en coordinación con el Director (a) del DIF Municipal el Padrón Único, porque éste se entregará al asesor del SEDIF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de Beneficiarios(as).</li> </ul>

8

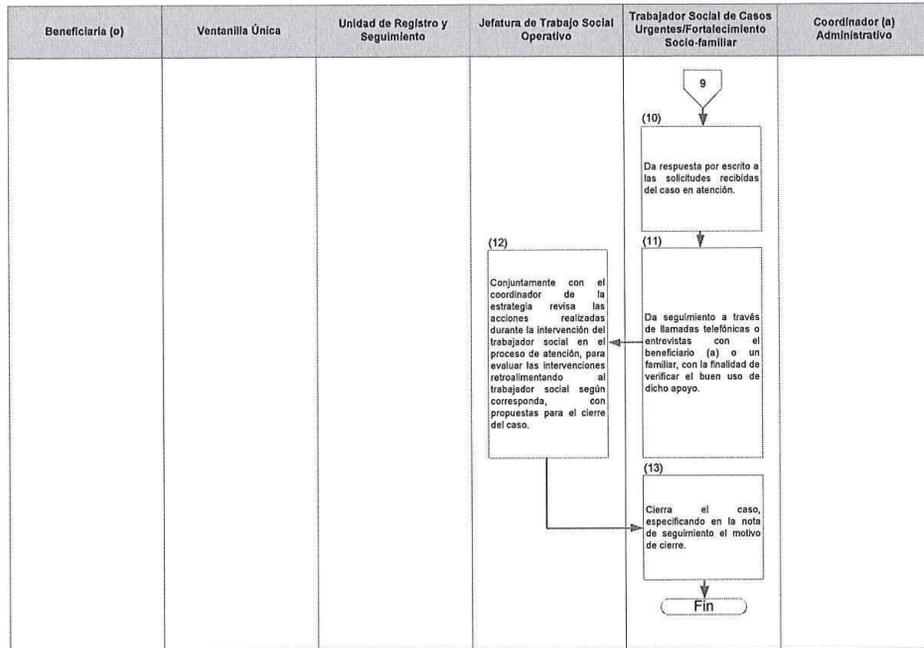
**Proceso de Atención de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar a Nivel Central: Dirección de Trabajo Social**

**Flujograma**



*S*

*[Firma]*



8

*[Handwritten signature]*

**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 personas beneficiarias por parte de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y 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 (as), otorgando número de expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de beneficiarios (as).</li> </ul>
7	Trabajador (a) 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>

8

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
8	Coordinador Administrativo.	Lleva a cabo el proceso administrativo en coordinación con el trabajador (a) social para la adquisición de los apoyos.	Recibo de Canje.
9	Trabajador (a) Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad del usuario (a), 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 (a) 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 (a) 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 (a) 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 (a) Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar	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>

*J*

*At. [Firma]*

## **Etapas y acciones del Proceso**

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

1. **Capacitación a SMDIF.**
2. **Asesoría a los SMDIF.**
3. **Selección a 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 las personas beneficiarias del Proyecto.**
11. **Entrega de apoyos asistenciales (apoyos en especie) a las personas beneficiarias.**
12. **Captura de apoyos a las personas beneficiarias en la plataforma de trabajo social.**
  - 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 las personas beneficiarias, comienza la integración de expedientes; en forma de archivo físico y debidamente ordenado. Los expedientes de los beneficiarios(as) deberán estar archivados en orden 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.

**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 (según el punto de "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" ("selección de personas beneficiados"))
			Clave Única de Registro de Población (CURP)
			Acta de Nacimiento
			Cartilla de Vacunación
4	Documentos de Soporte	Documentos que identifican y justifican el apoyo solicitado.	Identificación oficial del Solicitante
			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
5	Trámite del Apoyo	Formatos que acreditan la solicitud del tipo de apoyo a otorgar y la firma de recibido por parte del beneficiario.	Copia de Boleta de Calificaciones
			Recibo de apoyo Ordinario
			Vale de Alimento
			Recibo de Canje
			Comprobante Fiscal Digital por Internet
			Solicitud y Comprobación de Despensa
6	Coordinación	Documentos que sustentan los procesos de coordinación en la atención del caso.	Solicitud y Comprobación de Apoyos económicos y en especie
			Canalización o derivación de salida
7	Cierre	Formatos u oficios que indican que el proceso de atención ha concluido	Respuesta recibida de otra instancia a la que se turnó el caso
			Constancia de Desistimiento
			Nota de seguimiento, donde se especifique el cierre

**Nota:**

Cabe mencionar que no es necesario incluir cada uno de los documentos señalados, puede ser uno o varios del mismo bloque, de acuerdo con las situaciones del usuario o personas beneficiarias y apoyos a justificar. Asimismo, es de suma importancia que los documentos se presenten en hojas tamaño carta.

La Dirección de Trabajo Social y los Sistemas DIF Municipales, en el apoyo de despensa en 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 requisitado en la plataforma de trabajo social, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifica el apoyo máximo de tres despensas otorgadas en contingencia.
<b>Copia de identificación oficial con fotografía vigente</b> que puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial de INAPAM, Credencial de Discapacidad 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 y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo.
<b>Copia de CURP</b>	Copia del CURP del beneficiario.
<b>Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia</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 dos despensas. Asimismo, puede justificar los donativos que se entregan al beneficiario.

8



**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 requisitada en la plataforma de trabajo social, sin tachaduras, ni enmendaduras. Que justifica el apoyo máximo de tres despensas otorgadas para <b>contingencia</b> .
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 requisitada en la plataforma de trabajo social, 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 \$25,000.00 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 \$25,000.00 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 \$25,000.00 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 o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Debe tener una vigencia máxima de un año a partir de su fecha de expedición.
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, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Debe tener una vigencia máxima de doce meses a partir de su fecha de expedición.

8

Documento	Características
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, número de cédula, o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. 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. (Vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición).
Anexo 6. <b>Recibo de apoyo ordinario</b>	Justifica la entrega de 1 o máximo dos 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.
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>Recibo de Canje</b>	Recibo que se entrega al solicitante para ser canjeado por algún apoyo asistencial otorgado a la persona o familia.
Anexo 14. <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 15. <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.

8

**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(as) de la Dirección de Trabajo Social</b>	Deberá debe contener: nombre, domicilio y datos generales del beneficiario entregar el padrón de beneficiarios(as) en electrónico el mismo debe coincidir en su totalidad con los expedientes entregados en físico de las personas beneficiadas y justificar el monto otorgado en su totalidad.
<b>Evidencias fotográficas</b>	Cada expediente deberá contener la evidencia fotográfica de la entrega del apoyo a las personas beneficiarias.

**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(as) de Trabajo Social, debe contener los documentos de soporte y las evidencias fotográficas 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-AS 2022 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-AS 2022 y cotejado del Sistema DIF Jalisco.
<b>Copia de identificación oficial con fotografía vigente</b> pudiendo ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial de INAPAM, Credencial de Discapacidad 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 y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. 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.
<b>Copia de CURP</b>	Copia del CURP del beneficiario.
<b>Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia</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.
<b>Entrevista Simplificada</b>	Que justifica el apoyo máximo de un periodo de un mes o tres despensas otorgadas para contingencia.
<b>Entrevista-Orientación</b>	Que justifica el apoyo a partir de dos meses de apoyo de despensa hasta seis despensas.
<b>Comprobante Fiscal Digital por Internet</b>	Deberá venir acompañada de la validación del SAT, sellada por el logo oficial del Sistema DIF Municipal y Sellos del Operado FAM-AS 2022 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
<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.
<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 \$25,000.00 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.
<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 \$25,000.00 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.
<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 \$25,000.00 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 o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por el beneficiario. Cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. 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. Cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Debe tener una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición.

Documento	Características
<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. Cuando esta señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. 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. (Vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición).
<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 AS 2022 y cotejado del Sistema DIF Jalisco.
<b>Nota de Seguimiento</b>	En este apartado se deben de describir las tareas o actividades realizadas de la forma como se va desarrollando de acuerdo con el plan de acciones y quede asentada las actividades de la atención brindada. Al final del expediente es la que señala el cierre del proceso de atención, cuando se señala el motivo de cierre es de manera exitosa, es importante señalar el impacto que se generó en la familia con la intervención y el apoyo otorgado.

**Nota:**

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

**Notas Generales**

- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando 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 (el) trabajador (a) 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-AS 2022, 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.
  - Cuando el SMDIF solicite apoyos en especie al SEDIF, para la comprobación de estos apoyos el trabajador (a) o promotor (a) social utilizará los mismos formatos que cuando se transfiere el recurso económico.
  - 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-03, DJ-TS-SG-RE-03 A Recibo de Apoyo Ordinario; o DJ-TS-SG-RE-09, DJ-TS-SG-RE-09 A Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie; o DJ-TS-SG-RE-73, DJ-TS-SG-RE-73 A, debidamente requisitados por el trabajador (a) social o promotor (a) social que atiende el caso.
  - Para los apoyos menores a \$2,000.00 los autorizarán los jefes de Departamento, de \$2,001.00 hasta \$9,900.00 el director (a) de Trabajo Social y a partir de \$10,000.00 la Subdirección General Operativa.

**Nota:**

*Es de suma importancia mencionar que el Sistema DIF Municipal resguardará por un periodo de 6 años el expediente completo y original de cada uno de las personas beneficiarias en físico y electrónico entregando al Sistema DIF Jalisco solamente en Original el Formato de Solicitud y comprobación de apoyo firmado y sellado por el logo oficial del Sistema DIF Municipal sellos de Operado FAM-AS 2022 y cotejado del Sistema DIF Jalisco y copia de identificación del beneficiario, así mismo todo el expediente digitalizado de cada uno de las personas beneficiarias.*

## **6. Asesoría Social y 7. Orientación Social**

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

## **8. Canalización de Servicios**

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

Se maneja en dos vertientes:

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

## **9. Adquisición de apoyos asistenciales**

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

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

### **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 personas beneficiarias de trabajo social.

El padrón de beneficiarios(as) 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(as)**

El padrón de beneficiarios(as) del subprograma 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).

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

**a. El SEDIF entrega recurso económico a los Sistemas DIF Municipales para que éstos entreguen a las personas beneficiarias.**

Estos apoyos consisten en Despensa, 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, Pago de Trámites de pasaportes y visas para asuntos de atención médica en la Fundación Michou y Mau y Material para pequeños comercios.

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

Estos consisten en Despensa, Implementos para Rehabilitación (sillas de rueda estándar, sillas de rueda estándar neumática, sillas de PCI y PCA, andaderas y bastones), Suplementos alimenticios, Servicio Funerario, Pañales, Insumos para la Salud (Sesiones de hemodiálisis).

**Nota:**

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

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

Posterior a la entrega del apoyo asistencial en especie al beneficiario, el responsable de operar esta actividad, deberá de capturar el tipo y cantidad de apoyo otorgado a cada uno de las personas beneficiarias, de acuerdo al recurso correspondiente del recurso ejercido del año 2022.

8



**12. 1. Descarga del Padrón de Beneficiarios(as)**

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

**13. Validación y Envío del Padrón de Beneficiarios(as) 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(as) con corte mensual, revisarlo y validarlo por el Departamento de Vinculación de DIF Jalisco.

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

El SMDIF al concluir la operación del subprograma deberá de descargar un padrón de beneficiarios(as) 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.

**14. Recepción, Revisión, Autorización y Validación de Padrón de Beneficiarios(as) por parte de SEDIF**

El SMDIF se presenta al Departamento de Vinculación del SEDIF con el padrón de beneficiarios(as) en físico y expedientes de la atención y apoyo otorgado a cada uno de las personas beneficiarias, para ser revisados y validados por el personal correspondiente, posteriormente pasarlos al enlace de planeación de la Dirección de Trabajo Social en DIF Jalisco 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 adultos mayores, niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad, 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(as) como el que se recaba para el reporte mensual, sino el de acuerdo al permitido excluyendo los datos sensibles.

Este padrón de beneficiarios(as) puede consultarse en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco en la siguiente liga:  
<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22723>

#### **15. Cartas descriptivas de las capacitaciones**

En cada una de las capacitaciones que se brindan al personal operativo responsables de ejecutar el subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales, se elaborarán cartas descriptivas.

#### **16. Listas de Asistencia**

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

#### **17. Supervisión**

Cabe señalar que este subprograma por tratarse de recursos públicos que deben ser fiscalizados y transparentados; es objeto de seguimiento, control y auditorías.

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el SMDIF deberá acudir al 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(as) 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(e) del Departamento de Vinculación de Trabajo Social en DIF Jalisco.

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

## **12.2. Ejecución**

La ejecución del presente subprograma 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.

Respecto de la Descentralización del recurso económico y en especie a los SMDIF, es importante mencionar que el monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco a más tardar el día viernes 07 de octubre del 2022.

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 concluyó su entrega al final del año fiscal y se continúen entregando en el año siguiente, y las personas beneficiadas se estarán integrando en el Padrón Único de Beneficiarios(as) del año fiscal correspondiente del ejercicio del recurso.

## **12.3. Causa de Fuerza Mayor**

En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse que impida la operación normal, el SMDIF deberá buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del subprograma "Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable" no se detenga y así los apoyos asistenciales lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Se le informará a la población a través de publicaciones en la página de red social del SEDIF o SMDIF.

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

## **13. Evaluación, Seguimiento y Control**

### **13.1. Información Presupuestaria**

#### **Presupuesto Autorizado**

El monto presupuestal asignado es **\$30'000,000.00 (Treinta Millones de Pesos 00/100 M.N.)** cantidad que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco. El porcentaje del recurso en este subprograma de acuerdo al total del recurso FAM otorgado a la institución corresponde al 4.053%

#### **Ejercicio y Comprobación del Gasto**

El subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable opera bajo dos modalidades, la descentralización de recursos a los SMDIF y a nivel central.

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

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

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

### **13.2. Evaluación**

La medición y evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del subprograma. 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 los siguientes links:

[Programa Anual de Evaluación | Evalúa Jalisco](#)

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

Adicional a estas acciones, el Sistema DIF Jalisco, se establece un plan de evaluación interna, el cual entre otras cosas, señala que se podrá presentar un informe de evaluación, que se realizará con base a la sistematización de la información obtenida de los reactivos 01 al 06 (sección 01) de los 365 Cuestionarios de Satisfacción de Apoyos Otorgados que se deberán aplicar.

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

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

Este cuestionario, se completa con las dos secciones con la finalidad de identificar el grado de satisfacción en el beneficiario de la atención y apoyo recibido por parte del programa social e incorporar la información necesaria y complementaria para el tema de Contraloría Social. Asimismo, facilitar la aplicación de este con las 365 personas beneficiarias considerados en la muestra de la población finita.

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

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22400>

### **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.

### **13.3. Control y Auditoría**

El Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales, de acuerdo a la normativa utiliza el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS) por lo

cual puede ser auditado por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

Respecto a la Contraloría Social en el Estado de Jalisco, en este subprograma, será a través de la aplicación del formato denominado **Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados** (Anexo 15) y aplicar lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable.

La cantidad de cuestionarios por aplicar será de 365 personas beneficiarias del programa, quienes, para los fines de Contraloría Social, se le denominará Caso Único de la Unidad de Evaluación Individual-Beneficiario(a)s (UEI-B). La cantidad de 365 personas beneficiarias, se obtuvo a través de la muestra de población finita población aplicada en las ciencias sociales. Para seleccionar el Caso Único UEI-B, será necesario considerar las siguientes características:

a) Por la edad de 18 a 72 años de edad.  
b) Por la problemática y/o vulnerabilidad que presente el beneficiario, que puede ser:

- Violencia Intrafamiliar
- Insuficiencia Alimentaria
- Abandono o desamparo
- Migración
- Desvinculación Social
- Salud Precaria
- Desempleo

c) La cantidad económica del apoyo otorgado al beneficiario sea equivalente a partir de \$2000.00

El cuestionario lo aplicará en cuanto se entregue el apoyo asistencial al beneficiario un servidor público del SEDIF y/o Sistemas DIF Municipales según corresponda, el servidor público preferentemente deberá ser diferente al que brindo la atención, quien tendrá la función de orientar sobre el llenado del mismo y al cual se le denominara aplicador. En caso de no contar con el personal que cubra el perfil para realizar esta función lo podrá efectuar el responsable de la operación del programa. Al requisitar este cuestionario lo deben de hacer con tinta azul y no tener ninguna tachadura o enmendadura y recabar la firma del beneficiario y del aplicador.

8



Al finalizar la operación anual del subprograma, en una carpeta denominada Contraloría Social en electrónico, se integrarán el total de los 365 cuestionarios aplicados de la muestra.

Es importante mencionar que por ningún motivo se deben coaccionar las respuestas del beneficiario.

### **13.4. Indicadores de Resultados**

#### **Seguimiento o monitoreo**

Se medirán indicadores para determinar el avance del programa respecto del ejercicio 2022. 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.

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

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción 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>

Se anexan imágenes de la Matriz de Indicadores de Resultados.

8



### Matriz de Indicadores de Resultados 2022 Alineación Federal



SISTEMA DIF JALISCO  
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Programa Presupuestario: 365 Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Medios de Verificación
Tasa de inclusión de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en Jalisco.	$\left( \frac{\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año 1} - 2}{\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año 1}} \right) \times \left( \frac{\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año 0}}{100} \right)$	Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales. Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas <a href="https://www.coneval.org.mx/Indicadores/Paginas/Indicador_3020.aspx">https://www.coneval.org.mx/Indicadores/Paginas/Indicador_3020.aspx</a>
Variación del estado nutricional de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la medición registrada anterior. La evaluación del estado nutricional de la población se realiza a través de combinados de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la actividad, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	$\left( \frac{\text{Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año 0}}{\text{Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año 1}} \right) \times 100$	Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año (Encuesta Nacional de Salud y Malnutrición, emitido por la Secretaría de Salud mediante el Instituto Federal de Estadística Pública <a href="http://estadistica.insp.mx">http://estadistica.insp.mx</a> ) / Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año (Encuesta Nacional de Salud y Malnutrición, emitido por la Secretaría de Salud mediante el Instituto Nacional de Estadística y Geografía <a href="http://ineciv.ineciv.gob.mx/">http://ineciv.ineciv.gob.mx/</a> )
Total de apoyos asistenciales entregados por el programa	Número total de apoyos en especie que son otorgados a la población del estado de Jalisco, de grupos prioritarios (personas en situación vulnerable transitoria o permanente).	$\left( \frac{\text{Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social}}{\text{Número de apoyos asistenciales programados a entregar por la Dirección de Trabajo Social}} \right) \times 100$	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
Total de personas atendidas por el programa, que reciben apoyos asistenciales.	Indica el número total de personas beneficiadas con apoyo de grupos prioritarios, personas en situación vulnerable transitoria o permanente.	$\left( \frac{\text{Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyo}}{\text{Número de personas de grupos prioritarios programados con apoyo}} \right) \times 100$	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos por el programa.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se definen las acciones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.	$\left( \frac{\text{Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos}}{\text{Número de proyectos o programas de gestión para la entrega de apoyos programados}} \right) \times 100$	Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
Total de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos.	Indica el número de acuerdos o convenios de colaboración que tienen que firmarse para el otorgamiento de los apoyos.	$\left( \frac{\text{Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, realizados}}{\text{Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, programados}} \right) \times 100$	Relación de Convenios firmados. Responsable: Dirección de trabajo social, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
Total de documentos de comprobación tramitados, de los apoyos entregados.	Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario, en el Estado de Jalisco.	$\left( \frac{\text{Número de documentos de comprobación del recurso tramitados}}{\text{Número de documentos de comprobación de recursos y su tramitación programados}} \right) \times 100$	Recepción de recibos y facturas de comprobación de recursos aprobados. Responsables: Dirección de Trabajo Social, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
Total de acciones de seguimiento y/o asesorías realizadas a municipios.	Indica el número total de acciones de seguimiento y/o asesorías realizadas a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, con respecto a la operatividad del programa.	$\left( \frac{\text{Número de acciones de seguimiento y/o asesorías realizadas a los municipios por parte de Trabajo Social}}{\text{Número de acciones de seguimiento y/o asesorías programadas a los municipios}} \right) \times 100$	Informes de visitas institucionales y/o minutas firmadas. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
Total de DIF Municipales con seguimiento en el programa.	Muestra el total de municipios a los que se les da seguimiento según los convenios de colaboración establecidos.	$\left( \frac{\text{Número de municipios a los que se les da seguimiento por el programa, realizados}}{\text{Número de municipios a los que se les da seguimiento, programados}} \right) \times 100$	Informes de visitas institucionales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.

**Nota:**

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

Matriz de Indicadores de Resultados 2022  
Alineación Estatal



SISTEMA DIF JALISCO  
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2022

Programa Presupuestario: 365 Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales	Población que presenta una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: 1. Rezago educativo 2. Acceso a los servicios de salud 3. Acceso a la seguridad social 4. Calidad y espacios de la vivienda 5. Servicios básicos en la vivienda; y 6. Acceso a la alimentación, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar	$(\text{Población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población (Realizado)} / \text{Población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población (Programado)}) * 100$	35.00	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en <a href="http://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide">http://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide</a>
Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza	Muestra el porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza o cuando presenta al menos una carencia social y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.	$(\text{Porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza (Realizado)} / \text{Porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza (Programado)}) * 100$	35.07	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en <a href="http://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide">http://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide</a> Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Total de apoyos asistenciales entregados por el programa.	Número total de apoyos en especie que son otorgados a la población del estado de Jalisco, de grupos prioritarios (personas en situación vulnerable transitoria o permanente)	$(\text{Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social}) / (\text{Número de apoyos asistenciales programados a entregar por la Dirección de Trabajo Social}) * 100$	14,460	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
Total de personas atendidas por el programa, que reciben apoyos asistenciales.	Indica el número total de personas beneficiadas con apoyos de grupos prioritarios, personas en situación vulnerable transitoria o permanente.	$(\text{Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos}) / (\text{Número de personas de grupos prioritarios programados con apoyos}) * 100$	7,412	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos por el programa.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.	$(\text{Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos}) / (\text{Número de proyectos o programas de gestión para la entrega de apoyos programados}) * 100$	1	Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
Total de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos.	Indica el número de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el otorgamiento de los apoyos	$(\text{Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, realizados}) / (\text{Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, programados}) * 100$	120	Relación de Convenios firmados. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Total de documentos de comprobación tramitados, de los apoyos entregados.	Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario, en el Estado de Jalisco.	$(\text{Número de documentos de comprobación del recurso tramitados}) / (\text{Número de documentos de comprobación de recursos y su tramitación programados}) * 100$	130	Relación de recibos y facturas de comprobación de recurso ejercido. Responsables: Dirección de Trabajo social, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
Total de acciones de seguimiento y/o asesorías realizadas a municipios.	Indica el número total de acciones de seguimiento y/o asesorías realizadas a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, con respecto a la operatividad del programa.	$(\text{Número de acciones de seguimiento y/o asesorías realizadas a los municipios por parte de Trabajo Social}) / (\text{Número de acciones de seguimiento y/o asesorías programadas a los municipios}) * 100$	240	Informes de visitas institucionales y/o minutas firmadas. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
Total de DIF Municipales con seguimiento en el programa.	Muestra el total de municipios a los que se les da seguimiento según los convenios de colaboración establecidos.	$(\text{Número de municipios a los que se les da seguimiento por el programa, realizados}) / (\text{Número de municipios a los que se les da seguimiento, programados}) * 100$	120	Informes de visitas institucionales. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.

Nota:

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

## 14. Transparencia

### 14.1. Difusión

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

El mecanismo de difusión del programa es público y de libre acceso, se realiza de forma virtual, publicándose en la página oficial del Sistema DIF Jalisco, se puede consultar en siguiente link: <https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-grupos-vulnerables/apoyos-asistenciales-familias-situacion-vulnerable>  
Para llevar a cabo la difusión del programa en los municipios, son los SMDIF quienes determinan la forma y el medio (físico y/o electrónico) por el cual difunden o transparentan la información correspondiente al programa.

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>

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

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

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este subprograma, 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.

18

**14.2. Padrón de Beneficiarios(as)**

<b>Padrón de Beneficiarios(as)</b>	
<b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios</b>	<p>1. El padrón de beneficiarios del subprograma debe contener los siguientes datos: nombre completo, CURP, sexo, discapacidad, grupo étnico, estado civil, clasificación de la vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, letra exterior, código postal, entidad federativa de nacimiento, clave del municipio, nombre del municipio, clave de la localidad del domicilio, nombre de la localidad del domicilio, tipo de asentamiento, descripción breve del domicilio, Fecha en que la Persona se volvió Beneficiario del Programa por primera vez, Tipo de apoyo o beneficio otorgado, Cantidad total de apoyos o beneficios entregados en el periodo, importe total en pesos que representa el apoyo o beneficio otorgado.</p> <p>2. A fin de verificar la información contenida en el Padrón de Beneficiarios(as) del subprograma se deberá contar con sus expedientes integrados completos y con los documentos de soporte de identificación, de acuerdo a los estipulados en estas Reglas de Operación.</p>
<b>Portal Web de consulta</b>	<p>Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la página de Plataforma de Trabajo Social en el link: <a href="https://trabajosocial.difjalisco.gob.mx/">https://trabajosocial.difjalisco.gob.mx/</a>, sin embargo éste es sólo para captura y descarga de padrones, al cual sólo tiene acceso personal autorizado.</p> <p>El padrón de beneficiarios(as) se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia: <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22723">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22723</a></p>
<b>Instancia Responsable de Integrar al Padrón</b>	<p>Los Sistemas DIF Municipales capturan el padrón de la población beneficiaria de su municipio, lo revisan y validan.</p> <p>La unidad de registro y seguimiento de la Dirección de Trabajo Social es la responsable de integrar el padrón de la población beneficiaria por la Jefatura de Trabajo Social Operativo de esta misma Dirección.</p> <p>La coordinación de enlace de planeación de la Dirección de Trabajo Social es quien tiene la responsabilidad de adjuntar los padrones de los Sistemas DIF Municipales y de la Jefatura de Trabajo Social para generar el Padrón Único de Beneficiarios(as) del Subprograma.</p>
<b>Periodo y mecánica de actualización</b>	<p>El padrón deberá ser actualizado mensualmente a partir de que se otorguen apoyos asistenciales correspondientes al recurso del ejercicio fiscal 2022 y es entregado para revisión y validación al Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional.</p>

46

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/22723>

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

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el

#### **"Aviso de Privacidad"**

*La Dirección de Trabajo Social, perteneciente a la Subdirección General Operativa, dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que 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 20. Información Confidencial - Derecho y características**

1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

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

#### **Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.**

Es información confidencial:

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

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

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

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

*III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.*

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

Las personas beneficiarias, también pueden presentar sus quejas y denuncias según lo establecen las Reglas de Operación del subprograma, al Sistema DIF Jalisco al área de Trabajo Social al tel. 33 30 30 38 00 ext. 912 y 900 o al Departamento de Vinculación a la ext. 626, o en su caso al correo de [eugenia.gutierrez@difjalisco.gob.mx](mailto:eugenia.gutierrez@difjalisco.gob.mx). Asimismo, podrá presentar la queja, denuncia y solicitudes de información en las oficinas de la Dirección de Trabajo Social del SEDIF, la cual se encuentra ubicada en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

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

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la

presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el subprograma.

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 subprograma 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**

Se abrogan las Reglas de Operación del Programa “Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable”, publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco el día 30 de marzo de 2021, y consecuentemente las modificaciones o reformas que en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

#### **Tercero**

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

Guadalajara Jalisco 28 de marzo de 2022

**ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA**

Director General

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

(RÚBRICA)

## **Anexos**

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

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

**A continuación, se identifican los anexos para la Conformación del Expediente del subprograma 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 en Especie.
- ✓ **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** Recibo de Canje.
- ✓ **Anexo 14** Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social.
- ✓ **Anexo 15** Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.

**Nota:**

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

**Anexo 1**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable**  
**Entrevista Orientación Simplificada**



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



Fecha		
Día	Mes	Año

Servicio, Programa y/o Estrategia	Procedencia
CURP	Requisitos

Datos Generales									
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre(s)		Fecha de Nacimiento	
Sexo		Edad		Estado Civil		Escala		Grupo Etnario	
Ocupación		Tipo de Vivienda		Número		Habitación		Interior	
Domicilio		Código Postal		Cruce con		Nombre del Arrendamiento			
Estado y Municipio de Nacimiento		Estado y Municipio de Residencia							
País		Teléfono Particular		Teléfono Celular		Nombre			
Datos del Padre o Tutor (Solo en Caso de Menor de Edad o Persona con Discapacidad Intelectual)									
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre(s)		Edad		Parentesco	
Apoyo y/o Servicio Solicitado									

Diagnóstico Social Inicial				
Composición Familiar y Económica		Vivienda - Condiciones		Paga a Mes
Cantidad de integrantes de la familia				Población Prioritaria
Miembro Económicamente Activo		Otro (Especifique)		
Miembro que Apartan el Gasto Familiar		Personas con Enfermedades Crónicas		Número
Ingresos Mensual Familiar Aproximada		Personas con Discapacidad		Número
Deudas (Paga Mensual)		¿Dados Atención Necesidades de Salud?		

Conclusiones				
Problemática y/o Vulnerabilidad		Detonante del Problema		
Código		Código		
Diagnóstico				
Recibo de Apoyo Ordinario		Solicitud y Cumplimiento de Apoyo Económico y/o Espacial		
Área o Institución a la que fue canalizado		Hu.		
Carné para requerimiento de FSF o CU		Carné Corredor en Y.U		Materia de Cierre

Nombre y Firma de quien Aplicó la Entrevista

Usoario (a) / Beneficiario (a) y/o Representante  
 Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que solicito el uso y servicio de mis datos personales; así como los considero como datos personales sensibles, en las formas del uso de privacidad, ya desde el momento que se han requerido conforme a la Ley de Protección de Datos Personales de Jalisco.

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



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



		<b>Fecha</b>	
<b>Servicio, Programa y/o Estrategia</b>		<b>Procedencia</b>	
<b>CURP</b>		<b>No. de Expediente o Registro</b>	
Datos Generales			
<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre(s)</b>
			<b>Fecha de Nac.</b>
<b>Sexo</b>	<b>Edad</b>	<b>Estado Civil</b>	<b>Grupo Etnic</b>
<b>Ocupación</b>	<b>Escolaridad</b>		
<b>Domicilio</b>	<b>Tipo de Vivienda</b>	<b>Nombre</b>	<b>No.</b> <b>Int.</b>
	<b>C. P.</b>	<b>Cruza con</b>	<b>Colonia o Comunidad</b>
<b>Estado y Mpio. de Na</b>	<b>Estado y Mpio. de Residen</b>		<b>País</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Recados</b>	<b>Nombre</b>	
<b>El beneficiario o solicitante tiene alguna discapacidad</b>		<b>Sí</b> <b>No</b>	<b>Tipo de Discapacidad</b>
Datos del padre o Tutor (Solo en Casos de Menores de Edad o Personas con Discapacidad Intelectual)			
<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre (s)</b>	<b>Edad</b> <b>Parentesco</b>
Apoyo y/o Servicio Solicitado			
Diagnóstico Social Inicial			
<b>Composición Familiar y Economía</b>		<b>Vivienda - Condición</b>	<b>Pago a Mes</b> <b>Población Atendida</b>
<b>Cantidad de integrantes de la familia</b>			
<b>Miembros económicamente activos</b>		<b>Otra (especifique)</b>	
<b>Miembros que aportan al gasto familiar</b>		<b>Personas con Enfermedades Crónicas</b>	<b>Núm.</b> <b>Tipo:</b>
<b>Ingreso mensual familiar aproximado</b>		<b>Otros integrantes con Discapacidad</b>	<b>Núm.</b> <b>Tipo:</b>
<b>Deudas (pago mensual)</b>		<b>¿Dónde atiende necesidades de salud?</b>	
Conclusiones			
<b>Problemática y/o Vulnerabilidad</b>		<b>Detonante del Problema</b>	
<b>Código</b>		<b>Código</b>	
<b>Diagnóstico</b>	<b>Código</b>		
<b>Apoyo y/o Servicio</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>Recibo de Apoyo Ordinario</b>	<b>olicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Espec</b>		
<b>Área o institución a la que fue canalizado</b>			<b>No.</b>
<b>Caso para seguimiento de FSF</b>	<b>Caso cerrado en V.U.</b>	<b>Motivo de Cierre</b>	

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

Usuario (a) / Beneficiario (a) y/o Representante  
Modificado bajo protesta de la veracidad y responsabilidad personal y profesional, en caso de ser falsificado del estado de veracidad, es de su libre elección que se le requiera de acuerdo a la ley correspondiente. <http://selección.dif.jalisco.gob.mx>

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2022 V.13 04dijm:DJ-TS-SG-RE-05

8























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

  <p><b>Dirección de Trabajo 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 o Registro				Referencia						
		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre(s)		CURP				
		<b>1.1. Lugar de Nacimiento</b>										
		1.1.1 Fecha de Nacimiento [DD/MM/AAAA]										
		1.1.2 Municipalidad				1.1.3 Municipio		1.1.4 Estado				
		<b>1.2. Domicilio Actual</b>										
		1.2.1 Tipo de Vivienda				1.2.2 Número de la Vivienda						
		1.2.3 Calle(s)				1.2.4 Comisariado		1.2.5 C.P.				
		1.2.6 Municipio		1.2.7 Estado		1.2.8 Tiempo de Vivienda (Ede.)						
1.2.9 Teléfono				1.2.10 Residencia								
Día		Mes		Año		1.2.11 Programa que lo Beneficia		1.2.12 Número				
<b>2. Servicio o apoyo Solicitado</b>												
<b>3. Composición Familiar</b>												
3.1 Nombre				3.2 Fecha de Nacimiento [DD/MM/AAAA]		3.3 Sexo / Edad		3.4 Edu. Civil		3.5 Parentesco		
No.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)		H	M						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
#												
11												
#												
#												
#												
#												
<b>4 *Escalaridad</b>				<b>5. Economía</b>								
				5.1 Ocupación				5.2 Tipo de Empleo		5.4 Ingreso Mensual		
No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
#												
#												
#												
#												
#												
15												
											<b>5.5 Total</b>	

\* (1) Analfabeta (2) Auto didáctica (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Paragreda  
Fecha de Actualización: 16 de Marzo de 2022 V.Hi Código: DJ-TS-SG-RE-01B

Pág. 14 



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

118

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) Legales e) Salud f) Educación g) Alimentación h) Desempleo i) Otros 2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?					
3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia a) Si,                      b) No Describe ¿Por qué? _____					
4.- ¿Quien toma las decisiones para resolver los problemas familiares? _____					
5.- ¿Qué problemáticas? se observan en la comunidad: a) Pandillerismo b) Delincuencia c) Adicciones d) Falta de Fuentes de empleo e) Falta de medios de comunicación f) Otros					
6. ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja (esposos/ padres) y éstos con los hijos si los haya?					
7. ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?					
8. ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describelas					
11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco)					
No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidades	Código	Detonante del Problema	
1					
2					
Diagnóstico					
1					
2					

Fecha de Actualización: 16 de Marzo de 2022 V.11 Código: DJ-TS-SG-RE-01 B

Pág. 3-4

8

M. Torres



**Anexo 6**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a 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 Estrategia

No. De Vale	No. De Vale	No. De Vale
-------------	-------------	-------------

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


<b>Recibí</b> Nombre y Firma del Beneficiario (s)	<b>Entregó</b> Nombre y Firma del Trabajador (s) Social o Promotor (s) Social	<b>Devolvió</b> Nombre y Firma del Asesor (s) del Sistema DIF estado de Jalisco	<b>Vn. Bn. Jefe (s)</b> Inmediato del Sistema DIF estado de Jalisco o Sistema DIF Municipal Nombre y Firma
--	--	--	---

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2022 V. 03 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A

Pág. 1-1



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



Fecha

Número de Expediente

Servicio o Estrategia

No. De Vale	No. De Vale	No. De Vale
-------------	-------------	-------------

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


<b>Recibí</b> Nombre y Firma del Beneficiario (s)	<b>Entregó</b> Nombre y Firma del Trabajador (s) Social o Promotor (s) Social	<b>Devolvió</b> Nombre y Firma del Asesor (s) del Sistema DIF estado de Jalisco	<b>Vn. Bn. Jefe (s)</b> Inmediato del Sistema DIF estado de Jalisco o Sistema DIF Municipal Nombre y Firma
--	--	--	---

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2022 V. 03 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A

Pág. 1-1

[Handwritten signature]

**Anexo 7**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a 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 Vale		Autorización de Apoyo			

A Nombre de			Tipo de Recurso		
Cheque No.		Factura No.		Federa	
Importe		Recibo de Caja		Estatad	
				No. de	

Montos Autorizados		Aportaciones			
D> \$1 a \$2,000		DIF Jalisco		Estrategía	
D> \$2,000.01 a \$5,000		DIF Municipal		No. de Expediente	
D> \$5,000.01 a m & r		Familia		Fecha de Solicitud	
		Otros			

Nombre del Beneficiario			
Domicilio		Mpio./Estado	

Concepto	

Recibí por parte del Sistema DIF Jalisco el recurso económico, que se transfirió el apoyo antes mencionado	
Fecha de entrega	
Nombre y Firma del Beneficiario y/o Representante <i>antesco (Anexa copia de Identificación Oficial con Fotografía)</i>	

Solicita		Revisó	
Nombre y Firma del Trabajador (a) Social Responsable		Nombre y Firma del Coordinador (a) del Caso	

Vo. bo. y/o Autoriza		Autoriza (a)	
Nombre y Firma Jefe (a) de Departamento		Nombre y Firma Director (a) de Trabajo Social (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la	Nombre y Firma Subdirector (a) General Operativo (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de \$10,000.01)

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

Fecha de actualización: 15 de marzo de 2022 v. II Código: D7-TS-10-02-01

*8*  
*13/3/2022*



**Anexo 8**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a 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>					
<b>Domicilio</b>				<b>Mpio./Estado</b>	
<b>Autorización</b>					
<b>Despensas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Costo Total</b>			
			<b>Estrategia</b>		
			<b>No. de Expediente</b>		
			<b>Fecha de Solicitud</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>	<b>No. De Val</b>
	Enero				
	Febrero				
	Marzo				
	Abril				
	Mayo				
	Junio				
	Julio				
	Agosto				
	Septiembre				
	Octubre				
	Noviembre				
	Diciembre				
<b>Solicita</b>			<b>Revisó</b>		
<b>Nombre y Firma del Trabajador(a) Social Responsable</b>			<b>Nombre y Firma del Coordinador (a) del Caso</b>		
<b>Autoriza</b>					
<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 \$3,000.00)</b>		

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2022 V. 04 Código: DJ-TS-SG-RE-73

P 44-1-1

*8*

*[Handwritten signature]*





**Anexo 10**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable**  
**Citatorios**



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Citatorio



C.
Favor de presentarse el día _____ de _____ a las _____ horas.
Con _____
Asunto
Lugar de la Cita: Av. Alcalde No. 1220 Col. Miraflores, Guadalajara. Tel. 30-30-38-00, ext.
Atentamente
_____

Fecha de actualización: 18 de marzo de 2022 V.08 Código: DJ-TS-SG-RE-08

Pág. 1-1



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Citatorio



C.
Favor de presentarse el día _____ de _____ a las _____ horas.
Con _____
Asunto:
Lugar de la Cita: Av. Alcalde No. 1220 Col. Miraflores, Guadalajara. Tel. 30-30-38-00, ext.
Atentamente
_____

Fecha de actualización: 18 de marzo de 2022 V.08 Código: DJ-TS-SG-RE-08

Pág. 1-1

8

*[Handwritten signature]*







**Anexo 13**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable**  
**Recibo de Canje**



Dirección de Trabajo Social  
Unidad de Canje del Programa de Atención Especializada al Beneficiario

Tel: 33 33 3366  
Ext: 33333333  
Calle Jalisco # 1222  
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Nombre del Beneficiario		Trabajo Social Operativo (6062)						
Fecha								
Trabajador(a) Social		Eduardo						
Beneficiario		Programa						
R. g. No	Nombre	Edad	D. n. No	T. r. No	D. n. No	F. a. No	H. o. No	J. o. No

Autorización de Apoyo Asistencial

Mtro. Susana Hernández Campos  
Jefe de Trabajo Social Operativo

Buenos Días de Realidad

L.Y.S. Mac y Encarnación Gutiérrez Solís  
Directora de Trabajo Social

Vigencia de la Autorización: 15 de marzo de 2022 V. 07 Código: D-TS-SG-RE-44

**Intransferible**

Original para Canje



Dirección de Trabajo Social  
Unidad de Canje del Programa de Atención Especializada al Beneficiario

Tel: 33 33 3366  
Ext: 33333333  
Calle Jalisco # 1222  
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Nombre del Beneficiario		Trabajo Social Operativo (6062)						
Fecha								
Trabajador(a) Social		Eduardo						
Beneficiario		Programa						
R. g. No	Nombre	Edad	D. n. No	T. r. No	D. n. No	F. a. No	H. o. No	J. o. No

Autorización de Apoyo Asistencial

Mtro. Susana Hernández Campos  
Jefe de Trabajo Social Operativo

Buenos Días de Realidad

L.Y.S. Mac y Encarnación Gutiérrez Solís  
Directora de Trabajo Social

Vigencia de la Autorización: 15 de marzo de 2022 V. 07 Código: D-TS-SG-RE-44

**Intransferible**

Copia para Expediente

8

*[Handwritten signature]*

**Anexo 14**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a 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		No. de Minuta		
Fecha		Hora	De	a Horas
Actividades Programadas Sugeridas	Responsable	Tiempo	Objetivo	
<b>Resultados de las Actividades</b>				
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 e Instituciones o A.C.		Vo. Bo. Jefatura	

8

**Anexo 15**  
**Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable**  
**Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.**



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



Datos de Conformación Individualizada Caso Único UEI-B					
Nombre Completo y Apellidos			Clave de Identificación Caso Único UEI-B		
Domicilio		(Localidad, Municipio y Estado de Residencia)		DIF que atiende	
Fecha de Registro		Hora		Fecha de entrega del apoyo	
<b>Objetivo del Caso Único de la UEI-B</b>					
Aplicar el mecanismo de participación ciudadana en el programa, para la vigilancia, evaluando el servicio y apoyo recibido por parte de la institución.					
<b>Programa del Caso Único de la UEI-B</b>					
1. El beneficiario recibe su apoyo y si acepta ser Caso Único UEI-B: 2. El enlace de Contraloría Social brinda capacitación 3. Le entrega cuaderno de trabajo de la Contraloría Social en este subprograma 4. Aplicación del Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados					
<b>01. Mencione el tipo de apoyo y/o servicio recibido:</b>					
<b>02. Seleccione una de las opciones ¿Cómo le pareció el servicio dado por la o el trabajador social promotor social que le atendió?</b>					
 a) Muy bueno	 b) Bueno	 c) Malo			
<b>2.1 ¿Por qué? (Explique los motivos de selección de una de las imágenes)</b>					
<b>03. Expresé, ¿Para qué le beneficiará el apoyo y/o servicio otorgado?</b>					
<b>04. ¿Qué enseñanza obtuvo del servicio otorgado por el o la trabajadora social o promotor social?</b>					
<b>05. El tiempo de espera para recibir su apoyo fue:</b>					
a) De inmediato (2 días)	b) Suficiente (de 3 a 8 días)	c) Lento (más de 8 días)			

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2022 V. 02 Código: DJ-TS-SG-RE-62

8

*[Handwritten signature]*



**Dirección de Trabajo Social**  
Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a  
Familias en Situación Vulnerable  
**Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados**

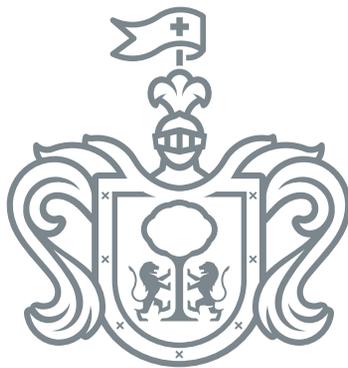


<b>5.1 ¿Por qué? Escriba los motivos de su respuesta</b>		
<b>06. ¿Tiene alguna sugerencia para mejorar el servicio y/o apoyo? Por favor podría mencionarlo:</b>		
<b>07. Del tema expuesto, escriba con sus palabras ¿Qué es la Contraloría Social?</b>		
<b>08. Explique con sus palabras ¿Para qué sirve la Contraloría Social?</b>		
<b>09. Señale dos o tres funciones como Contralor o Contralora Social de este Programa Social:</b>		
<b>10. Subraye si durante su proceso de atención del Caso Único de la Unidad de Evaluación Individual-Beneficiarios, recibió lo siguiente:</b>		
a) Capacitación	c) Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados	
b) Cuaderno de trabajo	d) No se le entrego material	
<b>11. Señale, si durante este proceso de Caso Único UEI-B, recibió información y formatos para presentar lo siguiente:</b>		
a) Denuncia	b) Reporte Ciudadano	c) Solicitud de Información
<b>12. Resultados del proceso de Caso Único UEI-B</b>		
<b>Firma del Caso Único UEI-B</b>	<b>Nombre Completo y Firma del Enlace</b> Sello SEDIF o SMDIF	

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2022 V. 02 Código: DJ-TS-SG-RE-82

*8*

*[Handwritten signature]*





# 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 | \$110.00 |
| 2. Edición especial          | \$207.00 |

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,438.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$620.00   |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal   | \$959.00   |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.**

**A t e n t a m e n t e**

#### Punto de Venta y Contratación

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



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

MIÉRCOLES 30 DE MARZO DE 2022  
NÚMERO 43 SEXIES. EDICIÓN ESPECIAL  
TOMO CDIII

**REGLAS** de operación del “Subprograma Apoyos y Servicios Aistenciales a Familias en Situación Vulnerable”, para el ejercicio fiscal 2022. **Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

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