

Sistema DIF Jalisco

Protección a la Infancia
con Derechos y Valores



Manual Operativo

“Nutrición Extraescolar”

| |
|---|
| Dirección: De Asistencia Alimentaria |
| Área / Departamento: Nutrición Infantil |

| | | |
|---|------------------|----------------------|
| Entra en vigor a partir de: Junio 2006 | Sustituye: Si | Código: NEE-MOP-2 |
|---|------------------|----------------------|

Manual Operativo del Programa de Nutrición Extraescolar

| | |
|---|--|
| Distribución: 124 Sistema DIF Municipales | |
| Elaboración y coordinación: Departamento de Nutrición Infantil Dirección de Desarrollo Organizacional | |
| Autorizaciones | |
| | |
| Departamento de Nutrición Infantil | Dirección de Asistencia Alimentaria |
| | |
| Dirección de Desarrollo Organizacional | Subdirección General de Promoción y Desarrollo Municipal |
| | |

DIF-OYM-01

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Reseña Histórica | 2 |
| 2. Justificación..... | 2 |
| 3. Objetivo General e Indicadores de Medición..... | 3 |
| 4. Objetivos Específicos..... | 3 |
| 5. Población Objetivo y Servicios..... | 4 |
| 5.1. Población Objetivo..... | 4 |
| 5.2. Servicios..... | 4 |
| 6. Estrategias..... | 5 |
| 6.1 De Implementación:..... | 5 |
| 6.3 De seguimiento:..... | 5 |
| 7. Perspectiva de Familia..... | 5 |
| 7.1. Esquema de los niveles de atención en el Sistema DIF Jalisco..... | 6 |
| 7.2. Esquema que sitúa al programa de Nutrición Extraescolar dentro de la Perspectiva de Familia..... | 7 |
| 8. Proceso Genérico para la operación del programa..... | 8 |
| 9. Políticas de Operación..... | 9 |
| 9.1 Para otorgar el beneficio..... | 9 |
| 9.2 Respecto a las cuotas de recuperación y el proyecto de inversión de las mismas..... | 9 |
| 10. Sistema de Información y Evaluación..... | 10 |
| 11. Funciones generales..... | 19 |
| 11.1 DIF Jalisco:..... | 19 |
| 11.2 DIF Municipal:..... | 19 |
| 12. Marco Jurídico..... | 20 |

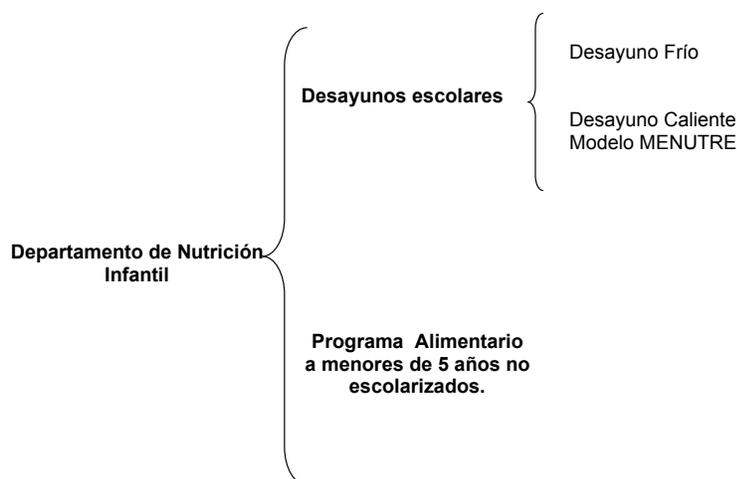
1. Reseña Histórica.

El sistema DIF Jalisco, a través del Departamento de Nutrición Infantil con su Programa de Desayunos Escolares, hasta ahora solo ha apoyado a niños de 3 a 12 años de edad que asisten a la escuela, quedando fuera de atención alimentaria los niños menores de cinco años, no escolarizados.

Los primeros años de vida, resultan ser fundamentales para el desarrollo subsecuente del ser humano. La presencia de un episodio severo de desnutrición incrementa la posibilidad de contar con un deficiente aprovechamiento escolar

Este programa apoya el bienestar familiar debido al apoyo brindado a los pequeños al mejorar su nutrición además de la orientación alimentaria recibida por los padres de familia, fomentando la correcta alimentación y mejor utilización de los recursos alimenticios con que cuentan.

que son los que jurídicamente determinan las funciones como Sistema Estatal para atención asistencial de población vulnerable.



2. Justificación.

En respuesta a la problemática social de Pobreza extrema, Insuficiencia Alimentaria, Desempleo y marginación, que se identifica en zonas del estado se incluyen acciones específicas en atención la población menor de 5 años, no escolarizada con apoyo alimentario, además de la orientación alimentaria que recibe los tutores de los menores en refuerzo al apoyo otorgado reafirmando el beneficio a éstos menores.

Cumpliendo también con las leyes, decretos y el código de asistencia social

3. Objetivo General e Indicadores de Medición.

Coadyuvar a mejorar la condición nutricia de menores de 5 años no escolarizados que por su situación socioeconómica o de salud sean considerados en estado de riesgo, otorgando raciones alimentarias e incorporando acciones hacia los padres de familia en un cambio de hábitos de alimentación y salud.

3.1 Indicadores de Medición.

4. Objetivos Específicos.

1. Promover y difundir el programa Nutrición extraescolar en los 124 DIF Municipales, realizando diagnóstico a comunidades marginadas en la identificación e integración del padrón de beneficiarios.
2. Involucrar a la Secretaría de Salud y/o Servicios Médicos Municipales en el diagnóstico y seguimiento nutricional de los menores beneficiados. En caso de no contar con la colaboración de las dependencias mencionadas se solicitará la instrucción de un médico particular.
3. Mejorar el conocimiento, de los tutores del menor beneficiario, sobre nutrición materno – infantil a través de proporcionar orientación alimentaria, con base a las necesidades y recurso que presente la comunidad para lograr acciones de prevención relacionadas con la salud y la nutrición.

| | | |
|--------------------|-------------------------------|--|
| Eficiencia | Costo promedio por servicio | $\frac{\text{Gasto ejercido}}{\text{No. De servicios otorgados}} \div \frac{\text{Gasto ejercido}}{\text{No. de raciones otorgadas a niños menores de 5 años no escolarizados}}$ |
| Eficacia | % Cobertura de Atención | $\frac{\text{No. De niños atendidos}}{\text{No. De niños menores de 5 años no escolarizados prioritarios detectados}}$ |
| Efectividad | % de Efectividad | $\frac{\text{No. De niños menores de 5 años no escolarizados que mejoraron su estado nutricional}}{\text{No. De niños atendidos}}$ |
| Legitimidad | % de satisfacción del usuario | $\frac{\text{No. De usuarios satisfechos}}{\text{Total de usuarios}}$ |

5. Población Objetivo y Servicios.

5.1. Población Objetivo.

Menores de 5 años no escolarizados con algún grado de desnutrición o en riesgo, de zonas indígenas, rurales y urbano marginadas preferentemente.

5.2. Servicios.

Los servicios que se ofrecen en el Programa de “Nutrición Extraescolar” atienden de manera conjunta tanto a la los menores, así como a su familia, que pueden ser derivados a otros programas de asistencia social, que el sistema DIF Municipal tenga implementado e incluso a otras dependencias de Gobierno de acuerdo a la problemática que presenten.

Estos servicios se ofrecen en los 4 niveles de atención que el DIF Jalisco abarca y con ello se apoya a la familia en sus tareas fundamentales como a continuación se detallan:

| Servicios con Perspectiva de Familia | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------------|---------------|--|--------|---------------|---------------------------|
| Lista de Servicios | Niveles de Atención | | | | Tareas de la Familia a las que se apoyan | | | |
| | Promoción | Prevención | Intervención | Reintegración | Cuidado y protección | Afecto | Socialización | Capacitación para la Vida |
| ✓ Asesoría y orientación • operación • normatividad | X | | X | | X | | | |
| ✓ Capacitación • Orientación alimentaria • Operación • normatividad | X | | X | | X | | | |
| ✓ Ración Alimentaria | | | X | | X | | | |
| ✓ Supervisión • centros operativos • programa | | | X | | X | | | |
| | | | | | | | | |

6. Estrategias.

6.1 De Implementación:

- Levantamiento de censos para identificar familias con niños pequeños y valorar a los menores de cinco años; actualizando anualmente el padrón de beneficiarios.
- Evaluación nutricional de los niños a beneficiar por la Secretaría de Salud, Servicios Médicos Municipales o Médico particular en coordinación con los DIF municipales; valorando si cumple con los requisitos de inclusión y es sujeto de apoyo alimentario.
- Capacitación para la implementación y operación del programa en los municipios a promotores, asesores y demás operativos según se requiera, así como en orientación alimentaria a los padres.

6.2 De seguimiento:

- Seguimiento y evaluación a través de la medición de los menores determinando el impacto del programa.

7. Perspectiva de Familia.

Podemos decir que el concepto de Perspectiva de Familia es una visión institucional, que posiciona a la familia como el centro y objetivo de nuestras acciones, para intervenir en su desarrollo y en el de cada uno de sus integrantes.

Entonces, la Perspectiva de Familia contempla una forma de entender y hacer las estrategias y acciones de los programas, en la que se tiene como centro a la familia sin dejar de

contemplar a cada uno de sus integrantes.

Considerando que todo suceso o transformación en el seno de las familias repercute de forma visible en la sociedad y afirmando que la familia es la célula social básica, nos hace vislumbrar que cualquier malestar al interior, está directamente vinculado con la salud de cada una de las familias, lo mismo que el desarrollo social y el crecimiento económico está relacionado con el desarrollo integral de la familia.

Por lo anterior la familia debe cumplir con funciones o tareas fundamentales que a continuación se mencionan:

- La protección y el Cuidado de cada uno de sus integrantes.
- El afecto entre todos sus miembros.
- La Socialización, entendiéndose la relación de familia y comunidad y dentro de este proceso la socialización considera:
 - La Equidad Generacional.
 - La Trasmisión Cultural.
- La Capacitación para la vida con:
 - Responsabilidad.
 - La Prosocialidad

(Dichas funciones se describen en el punto 7.2).

Así como la familia cumple con tareas fundamentales, el Sistema DIF Jalisco realizan acciones mediante cuatro niveles de atención básicos para lograr el cumplimiento de sus objetivos, coadyuvando al fortalecimiento de la familia a través de la implementación y aplicación de los programas operativos, dichos niveles de atención son:

- La Promoción.
- La Prevención.
- La Intervención.

- La Reintegración (familiar, social, laboral).

(Dichos niveles de atención se describen en el punto 7.2).

Estos niveles de atención, surgen como respuesta al incremento de las problemáticas para acercar los servicios a las familias, ayudándoles a resolver sus situaciones conflictivas mediante orientación y apoyo de manera eficaz y más cercana a ellas y sus comunidades.

Todos estos niveles de atención, buscan lograr la satisfacción de las necesidades básicas y el desarrollo individual, familiar y comunitario. Asimismo, los niveles de atención, junto con los proyectos de infraestructura sustentan el desarrollo de

los programas institucionales básicos y las acciones que de ellos se deriven.

En la aplicación de acciones y programas con una “Perspectiva de Familia” intervienen la sociedad en general, asociaciones civiles y gobierno, las que de manera coordinada realizan:

- Coordinación y Concertación.
- Sensibilización y Capacitación.
- Información y Orientación.
- Difusión Masiva.
- Sistema de Vigilancia
- Evaluación.

(Para obtener mayor información respecto a este tema, consultar el documento “Perspectiva de Familia” del Sistema DIF Jalisco. En <http://apolo/manualesdif manuales operativos>).

7.1. Esquema de los niveles de atención en el Sistema DIF Jalisco.





Esquema para Situar los programas Asistenciales, sus Estrategias y Servicios dentro de la perspectiva de Familia Programa Nutrición Extraescolar



7.2. Esquema que sitúa al programa de Nutrición Extraescolar dentro de la Perspectiva de Familia.

| Atención La Familia y sus Tareas Fundamentales | Niveles de Promoción | Prevención | Intervención | Reintegración |
|---|--|---|---|--|
| <p>Protección y Cuidado</p> <p>Las familias tienen como responsable la atención y cuidado de sus integrantes especialmente los más vulnerables. Contemplan las necesidades básicas como son alimento, salud y seguridad.</p> | <p>Se refiere a la realización de actividades con el objeto de llevar a la población a un nivel de vida con mejores condiciones sociales utilizando estrategias de difusión principalmente. Es la actividad que fomenta el fortalecimiento de aquellos elementos que constituyen el desarrollo integral de la familia y que difunden directamente, una cultura familiar.</p> | <p>En este nivel se toman las medidas necesarias con vistas a evitar que se replan problemáticas existentes en la población vulnerable. Incluye actividades de previsión para identificar y apoyar en la disminución de las causas de vulnerabilidad y en la eliminación de las problemáticas y conflictos que pudieran surgir.</p> | <p>Comprende la realización de modelos de atención que ayuden a minimizar los efectos de las problemáticas existentes en los grupos vulnerables. Es el conjunto de acciones que disminuyen, impiden o desarticulan todo aquel elemento o ámbito que represente un factor de riesgo para la salud de la familia.</p> | <p>Realizar acciones que ayuden a los integrantes de los grupos vulnerables a volver a formar parte de la sociedad, mediante la integración familiar, laboral, escolar y social.</p> |
| <p>Afecto</p> <p>Dentro de este rubro se contemplan los derechos fundamentales que debemos fomentar, como: el derecho a tener una vida digna y sin violencia entre todos los miembros de la familia, el derecho a ser queridos y aceptados tal como somos los derechos de los niños y las niñas entre otros.</p> | <p>Objetivo General Objetivos Específicos (1,2) Asesoría y Orientación (S) Capacitación (S) Estrategia de implementación (E) Funciones DIF Jalisco (2,3,4) Funciones DIF Municipal (4,9).</p> | <p>Objetivos específicos (3) Capacitación (S) Estrategia de Implementación (E)</p> | <p>Objetivo General Objetivos Específicos (1,2,3) Asesoría y Orientación (S) Capacitación (S), Ración Alimentaria (S) Supervisión (S) Estrategia de implementación (E) Estrategia de Seguimiento (E) Funciones DIF Jalisco (8,9,11) Funciones DIF Municipal (10, 11, 12)</p> | |
| <p>Socialización</p> <p>La familia desempeña funciones clave dentro de la sociedad, como son: Φ proveer conocimientos, habilidades, virtudes y relaciones que permitan que una persona viva la experiencia de pertenencia a un grupo social más amplio. Las relaciones interpersonales –que la familia origina, nutre y salvaguarda aporta la raíz del sentido de todas las actividades estructurales de la política, la comunicación colectiva o la economía. La familia es una comunidad en una amplia red de comunidades con las que se interactúa cotidianamente, los puntos importantes de la socialización son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equidad Generacional; • Transmisión cultural; | | | | |
| <p>Capacitación Para la Vida</p> <p>El aprender a convivir con los demás y de alguna manera al mismo tiempo que ser responsables de nosotros mismos, el preocuparnos por los demás si conviene en tareas básicas que en ocasiones se dejan a un lado, por lo que se desarrollan ciertas características individualmente y en común con los demás es prioritario.</p> <p>Responsabilidad</p> <p>La familia inicia a las personas que la conforman en el compromiso con las normas justas, con la promoción y defensa de sus derechos, pero también con el cumplimiento de responsabilidades y obligaciones; inicia a las personas que la constituyen en el compromiso con las normas justas, con el cumplimiento de sus deberes, con la búsqueda no sólo de bienes placenteros sino de valores que exigen esfuerzo, constancia y disciplina.</p> <p>Prosocialidad</p> <p>Es el conjunto de comportamientos que favorecen a otras personas o grupos aumentando la probabilidad de generar una reciprocidad en las relaciones sociales mejorando la unidad, identidad, creatividad e iniciativa de las personas y las familias.</p> | | | | |

8. Proceso Genérico para la operación del programa.

| DIF Jalisco | DIF Municipal | Beneficiarios |
|---|--|---|
| <p>1. Realiza capacitación al personal de los DIF Municipales para dar a conocer el programa y a los médicos responsables y así como entrega material necesario para el control y seguimiento del mismo.</p> <p>7. Recibe los padrones de los DIF Municipales, para elaborar los planes de alimentación acordes a las edades de los menores, y así realizar las programaciones correspondientes de las entregas de alimentos.</p> <p>12. Recibe los informes de la operatividad del programa.</p> <p>13. Realiza visitas de supervisión a los DIF Municipales para el control, valoración y seguimiento de los beneficiarios.</p> <p>15. Valora y autoriza el proyecto de captación para la aplicación de cuotas de recuperación enviadas por los DIF Municipales.</p> | <p>2. Los promotores realizan la difusión y fomento del programa, así como un diagnóstico para conocer la población que lo requiere.</p> <p>5. Previa valoración registra a los niños al padrón de beneficiarios.</p> <p>6. Los DIF municipales integran y envían al DIF Jalisco capturado el padrón de beneficiarios correspondiente a esas localidades.</p> <p>8. Recibe las programaciones de entrega de alimentos e informa a los beneficiarios las fechas probables de entrega.</p> <p>10. Participa en la valoración y seguimiento de los beneficiarios junto con el médico en la medición de impacto del programa.</p> <p>11. Envía periódicamente los reportes e informes solicitados por el DIF Jalisco para el seguimiento y evaluación del programa.</p> <p>14. Elabora al inicio del año un proyecto de captación para la aplicación de cuotas de recuperación y envía a DIF Jalisco antes del 15 de febrero para su visto bueno.</p> <p>16. Envía la comprobación de la aplicación de cuotas de recuperación.</p> | <p>3. Acuden al DIF Municipal a solicitar su inclusión al padrón de beneficiarios.</p> <p>4. Los familiares de los beneficiarios permiten la valoración nutricia de los niños y aceptan colaborar en los procesos de orientación alimentaria y supervisión de los niños, comprometiéndose a seguir las indicaciones tanto del DIF como de Salud y cumplir con los requisitos del programa.</p> <p>9. Acude al DIF Municipal o al centro de distribución de su comunidad para la información, entrega y recepción de los apoyos alimenticios recibidos.</p> |

9. Políticas de Operación.

9.1 Para otorgar el beneficio.

1. Serán beneficiarios niños menores de 5 años no escolarizados que por su situación socioeconómica o de salud sean considerados en estado de riesgo de áreas principalmente indígenas rurales y urbano marginadas del estado.
2. Los beneficiarios deberán contar con valoración nutricional de la Secretaría de Salud y/o servicios médicos municipales para su inclusión al programa.
3. No podrá ser empadronado el niño que reciba beneficio de alguno de los programas alimentarios de DIF Jalisco.
4. Toda familia con beneficio de alimento, invariablemente deberá recibir asesoría de Orientación Alimentaria.
5. El DIF Municipal elaborará un padrón inicial de beneficiarios en el mes de Enero y en Diciembre lo complementará entregándolo anualmente a DIF Jalisco.
6. La permanencia de cada beneficiario dentro del programa será por un año o mientras cubra los criterios de selección.
7. Los beneficiarios deberán contar con un carnet de control y ser valorados periódicamente en seguimiento nutricional, mismo que deberán presentar para recibir el apoyo.
8. Los padres del menor beneficiario,

acudirán mensualmente a la cita de control y seguimiento con el niño. Así como participar en pláticas de orientación alimentaria.

9. En caso de que el niño no registre avance, se restringirá la entrega de dotación de leche obligando a los padres de esta manera a dar diariamente durante la mañana y en la noche al beneficiario la ración.
10. Sistema DIF Municipal llevará control de sus estudios socio-económicos y expedientes de casos especiales, dando seguimiento coordinadamente con la Secretaría de Salud y/o servicios médicos municipales.

9.2 Respecto a las cuotas de recuperación y el proyecto de inversión de las mismas.

1. Es responsabilidad de los DIF Municipales la distribución de alimento, el cobro de la cuota de recuperación, la elaboración del proyecto de captación y la aplicación de cuotas según la normatividad del programa alimentario.
2. El sistema municipal deberá entregar su proyecto de captación y aplicación de cuotas de recuperación antes del 15 de febrero del año en gestión al departamento de Nutrición Infantil para su Vo. Bo. Y aprobación.
3. El sistema municipal podrá utilizar las cuotas de recuperación en proyectos sociales en beneficio del mismo programa alimentario, ya sea para incrementar el número de beneficiarios u otorgarles otro tipo de apoyo alimentario, justificando plenamente su utilización ante el

| Instructivo de Llenado del Estudio Sociofamiliar Dirección de Trabajo Social y Vinculación | | |
|--|---|--|
| NUMERO | CONCEPTO | ESPACIO PARA REGISTRAR |
| 1 | DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO | |
| | Nº de expediente o registro | Se escribe el No. de expediente o registro que le fue asignado al beneficiario para su atención en el programa. |
| | Referido por | Señalar si el caso del beneficiario ha sido turnado por otra área o programa para su atención ó es caso de iniciativa propia, que el usuario llega a solicitar el apoyo personalmente. |
| | Nombre del Beneficiario | Escribir el nombre completo del beneficiario, iniciando por el apellido paterno, luego el apellido materno y finalmente el o los nombres. |
| | ID-DIF | Esta clave ID-DIF, aparecerá automáticamente cuando se este realizando la captura de los datos del beneficiario en el SIEM-DIF |
| 1.1 | Lugar de Nacimiento | |
| 1.1.1 | Fecha de Nacimiento | Anotar día, mes y año de la fecha de nacimiento del beneficiario. |
| 1.1.2 | Población | Señalar la población donde está ubicado el domicilio del beneficiario. |
| 1.1.3 | Nacionalidad | Especificar la Nacionalidad del beneficiario. |
| 1.1.4 | Estado | Escribir el estado donde nació el beneficiario. |
| 1.2 | Lugar de Residencia | |
| 1.2.1 | Domicilio | Anotar el nombre de la calle y número exterior y/o interior de la vivienda donde habita el beneficiario. |
| 1.2.2 | Cruza con | Señalar las calles alternas que cruzan con la calle donde esta localizada la vivienda. |
| 1.2.3 | Colonia | Especificar el nombre completo de la colonia, donde esta ubicada la vivienda. |
| 1.2.4 | Población | Mencionar el nombre de la población donde radica el beneficiario. |
| 1.2.5 | Código Postal | Escribir claramente el número de Código Postal de la Colonia donde radica el beneficiario. |
| 1.2.6 | Municipio | Señalar el nombre del municipio al que corresponde la colonia donde reside el beneficiario. |
| 1.2.7 | Estado | Anotar claramente el nombre del Estado donde reside el beneficiario, según la división Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| 1.2.8 | Tiempo de vivir en el estado | Indicar cuanto tiempo tiene radicando en el estado el beneficiario. |
| 1.2.9 | Teléfono | Señalar el número telefónico de la vivienda donde vive el beneficiario. |
| 1.2.10 | Recados | En caso del que beneficiario no cuente con número teléfono, se debe de escribir un número telefónico donde se le pueda localizar y dejar recados. |
| 1.2.11 | Programa que lo atiende | En este rubro se debe especificar el nombre del programa donde será atendido el beneficiario. |

| | | |
|--------|------------------------------------|---|
| 1.2.12 | Número | Aquí se debe registrar el número de cuenta o número de averiguación previa, de acuerdo al programa que atienda al beneficiario. |
| 2 | SERVICIO O APOYO SOLICITADO | En este rubro se debe mencionar de forma clara y brevemente cual es el apoyo o servicio requerido por parte del beneficiario. |
| 3 | COMPOSICIÓN FAMILIAR | En los puntos señalados dentro de este rubro se deberán describir los datos de todas las personas que habitan en la vivienda junto con el beneficiario. |
| 3.1 | Nombre | Escribir primero el nombre del beneficiario y posteriormente de cada uno de los integrantes de la familia ó que viven con el beneficiario en orden de jerarquía, iniciando con el apellido paterno, materno y finalmente el ó los nombres. |
| 3.2 | Sexo/Edad | Señalar de acuerdo al sexo de las personas: hombre (H) y mujer (M), indicando en el recuadro respectivo los años cumplidos de cada miembro de la familia. Si son meses delante de la edad anote (M) o (d) si son días. |
| 3.3 | Estado Civil | Especificar si es: Soltero(S), Casado (C), unión libre (UL), Viudo (V), Divorciado (D), Separado (SEP). |
| 3.4 | Parentesco | Señalar que tipo de parentesco tienen los integrantes de la familia con el beneficiario: Padre, Madre, Hermano(a), Esposo (a), Concubina, hijo (a), nieto(a),sobrino (a) primo(a), cuñado(a), Tio (a), suegro(a), yerno, nuera. |
| 4 | EDUCACIÓN | Aquí se señalará el nivel de educación que tiene el beneficiario así como cada uno de los que viven con él. |
| 4.1 | Escolaridad | Anotar el grado escolar en que se encuentre cursando o hasta donde haya cursado, según en la columna que corresponda:(1) Analfabeta,(2) Autodidáctico, (3) Preescolar, (4) Primaria, (5) Secundaria, (6) Preparatoria, (7) Carrera Técnica, (8) Profesional (especificar profesión).Ejemplo Si concluyó con el bachillerato se señala con X, y si se quedó en tercer Semestre, se anota un 3 en la columna 6. |
| 5 | ECONOMÍA | |
| 5.1 | Ocupación | Especificar claramente el tipo de empleo u ocupación, de cada miembro de la familia (Consultar el Catálogo) |
| 5.2 | Permanente | Marcar en el recuadro cuando las personas que integran la familia cuentan con empleo de planta o base. |
| 5.3 | Eventual | Señalar cuando el empleo que tienen las personas es por periodos cortos. |
| 5.4 | Ingreso Mensual | Especificar completamente el total de la cantidad económica mensual que percibe cada uno de los integrantes de la familia económicamente activos. |
| 5.5 | Total | Aquí se menciona el resultado de la suma de todos los ingresos mensuales percibidos por todos los miembros económicamente activos. |
| 6 | VIVIENDA | |
| 6.1 | Condición | Señalar con una (x), según en el concepto que corresponda: Propia (si la vivienda es del beneficiario) En pago(el beneficiario esta pagando la vivienda), Prestada (le prestan la vivienda sin costo alguno) Rentada (Pagan una mensualidad fija para habitar la vivienda). Cuando la vivienda es prestada o rentada hay que señalar ¿por quién? |
| 6.2 | Servicios | Describir en la línea si la vivienda cuenta con agua: entubada dentro de la vivienda, entubada fuera de la vivienda, entubada de llave pública, agua de pipa, pozo o río. En la opción de Desechos especificar si tienen: drenaje, fosa séptica, tubería que va a dar a río o no tiene drenaje y en Electricidad si es: luz eléctrica, velas, lámpara de petróleo, diábolos o no cuenta con este servicio. |
| 6.3 | Tipo de Vivienda y Distribución | En este rubro se debe de marcar con una (X) donde corresponda, especificando que tipo de vivienda tiene: casa, departamento, vecindad u otro, indicando numéricamente con cuántas cocinas, baños, dormitorios, salas y comedor, así mismo en la opción otro hay que anotar si cuenta con patio, cochera u otras divisiones no contempladas en el Estudio Socio Familiar. |
| 6.4 | Características | Aquí es necesario precisar de que material esta hecho el piso (tierra, cemento, madera, mosaico, vitropiso), muro (material de desecho, lámina de cartón, de asbesto o metal, madera, carrizo, adobe, tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, concreto), y el Techo (material de lámina de cartón, lámina de asbesto o metal, madera, carrizo, teja, losa de concreto, tabique, ladrillo, terrado con vigería, tablete o bóveda). |
| 6.5 | Zona | Indicar con una (X) si la vivienda esta asentada en zona rural, urbana, suburbana y si es otra que no corresponda a las opciones, menciona |
| 6.6 | Menaje de Casa | En este rubro se debe indicar en el recuadro de EQUIPADO cuando cuenta con los enseres fundamentales y excede de lo básico: Estufa, comedor, camas, lavadora, horno de microondas, televisión y computadora, estereo, DVD, otros. BASICO: cuando cuenta con los enseres domésticos fundamentales para su servicio: Estufa, comedor, cama, refrigerador, sillones. o AUSTERO cuando solamente tiene los enseres mínimos indispensables como lo son: Parrilla, Mesa y Cama. |

| | | |
|------|--------------------------------------|--|
| 6.7 | Limpieza y Organización | Aquí es importante describir en que condiciones se observan los aspectos de la vivienda y su menaje, referente a la limpieza y organización incluyendo condiciones de espacio, ventilación e iluminación. |
| 7 | PATRIMONIO | Anotar si el beneficiario y familia cuenta con bienes muebles e inmuebles, como los son: casa, terreno, automóvil o si tiene créditos con Instituciones, en caso afirmativo se señala su monto de inversión. |
| 7.1 | Tipo | En esta opción se debe especificar con que tipo de Patrimonio cuenta el beneficiario y la familia; si es Casa, Terreno u otro, señalando la cantidad valuada de estos. |
| 7.2 | Créditos | Esta opción se debe indicar cuando el beneficiario o familia cuenta con Créditos, mencionando el nombre de la Empresa donde los tiene y el monto total. |
| 7.3 | Cuentas de Ahorro e Inversión | Señalar cuando el beneficiario o familia tenga cuentas de ahorro e Inversión, siendo indispensable precisar la Institución y Cantidad total de este. |
| 7.4 | Vehículos | En esta opción se debe especificar si el beneficiario o familia, cuenta con vehículo (s) requiriéndose el dato específico de la marca, modelo y año de este (os). |
| 8 | BALANCE DE RECURSOS | En este rubro se realiza el balance de los ingresos y egresos mensuales de la familia. |
| 8.1 | Ingreso Familiar | Precisar la suma total de los ingresos que aportan los integrantes de la familia al gasto familiar por mes. |
| 8.2 | Otros | Señalar otro tipo de ingreso al gasto familiar. |
| 8.3 | Total de Ingresos | En esta opción es importante establecer el resultado de la suma del ingreso familiar y otros ingresos obtenidos mensualmente. |
| 8.4 | Total de Egresos | Anotar la cantidad de recurso económico que se gasta por mes. |
| 8.5 | Diferencia | Anotar el excedente o faltante, resultante del comparativo del total de ingresos y total de egresos. |
| 8.6 | Observaciones | En esta opción se debe explicar cualquier aspecto importante entre los ingresos y egresos registrados. |
| 9 | TOTAL DE EGRESOS | |
| 9.1 | Egresos mensuales | Especificar en cada concepto del recuadro la cantidad en (\$) de lo que el beneficiario y/o familia gasta por mes y en el apartado otros se señala otro tipo de gasto no incluido en la lista. |
| 9.2 | Total | Se escribe la suma total de los egresos. |
| 9.3 | Observaciones | Utilizarlo en caso de que se observe algún aspecto de importancia en relación a los egresos. |
| 10 | ALIMENTACIÓN | |
| 10.1 | Frecuencia Alimentaria | En el recuadro se debe marcar con una (X), la frecuencia con que se consume cada alimento. |
| 10.2 | Observaciones | Señalar si la alimentación de la familia es completa o incompleta. Para determinar este apartado es necesario consultar el manual en el apartado del diagnóstico. |

| | | |
|------|---|---|
| 11 | APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS | En este rubro se establecerá el historial que tiene la familia de todos los apoyos y servicios recibidos en el último año por las Diferentes Instituciones, por lo cual es importante indicar fecha, Nombre de la Institución, apoyo o servicio recibido y periodo de tiempo que comprendió el apoyo brindado y el monto total en recurso económico. |
| 12 | SALUD | |
| 12.1 | | Es importante indicar con una (X), el lugar o Institución al que acude el beneficiario y/o la familia para recibir atención médica en caso de enfermedad. |
| 12.2 | Observaciones | Anotar claramente quienes utilizan estos servicios médicos |
| 12.3 | Enfermedades Crónicas o Discapacitantes de la Familia. | Mencionar el tipo de enfermedad, quien la padece y si esta bajo tratamiento médico y que tipo de medicamento consume. |
| 13 | DIAGNOSTICO SOCIOFAMILIAR | En este apartado se debe de realizar un análisis completo, donde se incorpore toda la información obtenida en el momento de la investigación, aplicando los referentes teóricos que sustenten esta parte del conocimiento y comprensión de la realidad del solicitante o familia. Apoyándose en el Manual Técnico de Investigación y Atención de Casos. |
| 13.1 | Conclusión | Señalar cuales son las principales problemática que están afectando a la familia, indicándolos en orden jerárquico con su respectiva clave, de acuerdo al catálogo de problemática establecido, así como anexar el detonante de los problemas con su clave correspondiente. |
| 14 | PRONOSTICO | En este apartado se debe de establecer las posibilidades de que la familia o individuo salga de la dificultad que lo lleva a solicitar apoyo, valorando cuidadosamente si es favorable o desfavorable. |
| 15 | PLAN DE INTERVENCIÓN | Se deben anotar las acciones que se van a emprender, determinando: ¿Qué se va a hacer?, ¿Cómo?, ¿Con quién?, ¿Cuánto? y ¿Dónde se va hacer? Y ¿Para qué se va hacer? |
| 16 | EVALUACIÓN | En este rubro se debe de explicar y especificar la comparación o constatación que resulta de confrontar lo que se ha hecho con lo que quería hacer, investigando también por que han ocurrido estos hechos. |
| 17 | NOTAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVOLUCIÓN | En este apartado se deben de describir las acciones realizadas de la forma como se va desarrollando el plan de intervención y quede asentada las actividades de la atención brindada. |
| | Nombre y firma del Trabajador Social y Coordinador del Caso. | Especificar el nombre completo del Trabajador Social que lleva el caso y nombre del Coordinador (a) responsable, escribiendo cada uno su firma a fin de dar Visto Bueno a la investigación realizada y atención del beneficiario |
| | Situación del Caso | Establecer la fecha en que fue abierto el caso (Día, mes y año), y en su caso si fue cerrado especificar el día, mes, año y motivo del cierre. |

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN INFANTIL
PROYECTO DE CAPTACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN PRESUPUESTO

(FORMATO No.1)

SISTEMA MUNICIPAL (1) _____
PROGRAMA (2) _____

TIPO DE PROYECTO (3) _____ EJERCICIO FISCAL(4) _____ PERIODO DE APLICACIÓN (5) _____

OBJETIVO (6) _____

| No. DE DOTACIONES ANUALES (7) | PRESUPUESTO ANUAL (8) | CUOTA DE RECUPERACIÓN (9) | | DEDUCCIONES (10) | | TOTAL DEDUCCIONES (11) |
|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------|------------------|----------|------------------------|
| | | POR DOTACIÓN N | ANUAL | DEDUCCIONES | DONATIVO | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |
| | | | | //// | //// | |

| RECURSO A PRESUPUESTAR | MONTO \$ | RECURSOS PROGRAMADOS POR ESTRATEGIA | MONTO \$ |
|----------------------------------|----------|--|----------|
| CUOTA DE RECUPERACIÓN ANUAL (12) | | AMPLIACIÓN DE COBERTURA Y FORTALECIMIENTO (15) | |
| DEDUCCIONES (13) | | APOYO A LA OPERACIÓN (16) | |
| TOTAL (14) | | PROYECTOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES (17) | |
| | | TOTAL (18) | |

FECHA DE ELABORACIÓN (19) _____ ELABORÓ _____

AUTORIZÓ _____

Nombre y cargo _____ DIF-NEE- _____ Nombre y Cargo _____

DIF-NUI-08

**PROYECTO DE CAPTACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN
(FORMATO No.1)
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

| No. | DATO | ANOTAR |
|-----|------------------------------------|--|
| 1 | SISTEMA MUNICIPAL | Nombre del Sistema Municipal al que pertenece el proyecto |
| 2 | PROGRAMA | Indicar el nombre del programa al que corresponde el proyecto (Menores de 5 años No Escolarizados). |
| 3 | TIPO DE PROYECTO | Especificar si se trata de captación para la aplicación de cuotas de ejercicio fiscal vigente, o de aplicación de cuotas de ejercicios anteriores. |
| 4 | EJERCICIO FISCAL | Año al que corresponde el recurso de cuotas. |
| 5 | PERIODO DE APLICACIÓN | Especificar si es anual, semestral o trimestral. |
| 6 | OBJETIVO DEL PROYECTO | Especificar el fin que se persigue con el proyecto que se presenta. |
| 7 | NO DE DOTACIONES ANUALES | El número de dotaciones (paquetes de leche en polvo) programadas para distribuir al año. |
| 8 | PRESUPUESTO ANUAL | El recurso asignado en pesos por el DIF Estatal. |
| 9 | CUOTAS DE RECUPERACIÓN | La cantidad asignada por el SEDIF por cada paquete de leche en polvo y el monto anual a recuperar. |
| 10 | DEDUCCIONES | Se debe anotar la cantidad de paquetes donados y la cantidad en pesos correspondiente al total de las dotaciones que sean donadas. |
| 11 | TOTAL DEDUCCIONES | Monto total de la cantidad a deducir en pesos. |
| 12 | CUOTA DE RECUPERACIÓN ANUAL | El monto total de la cantidad proyectada a recuperar en pesos, por la cuota de recuperación. |
| 13 | DEDUCCIONES | El total obtenido en el no.10. |
| 14 | TOTAL | Lo que resulte de realizar la diferencia: cuotas de recuperación anual menos deducciones. |
| 15 | AMPLIACIÓN DE | Monto total que se asignará a la estrategia. |
| 16 | APOYO A LA OPERACIÓN | Monto total que se asignará a la estrategia, de acuerdo con el desglose que se hace en el formato No.2. |
| 17 | PROYECTOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES | Monto total que se asignará a la estrategia, de acuerdo con el desglose que se hace en el formato No.2. |
| 18 | TOTAL | Lo que resulte de realizar la sumatoria de los montos por estrategia. |
| 19 | FECHA DE ELABORACIÓN | Fecha en que se elabora el proyecto. |

| DES GLOSE POR ESTRATEGIA (Formato No.2) | | |
|--|-------------------------------------|---|
| INSTRUCTIVO DE LLENADO | | |
| No. | DATO | ANOTAR |
| 1 | SISTEMA MUNICIPAL | Nombre del Sistema Municipal al que pertenece el proyecto. |
| 2 | PROGRAMA | Indicar el nombre del programa al que corresponden las cuotas (Menores de 5 años No Escolarizados). |
| 3 | ESTRATEGIA | <p>Especificar el nombre de la estrategia alimentaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ampliación de cobertura y fortalecimiento. ⇒ Apoyo a la operación. ⇒ Proyectos productivos sustentables. |
| 4 | EJERCICIO FISCAL | Especificar el año fiscal al que corresponde el recurso. |
| 5 | OBJETIVO ESPECÍFICO | Precisar el fin que se persigue con la aplicación de cuotas, según la estrategia de que se trate. |
| 6 | CONCEPTO DE GASTO | <p>Se debe determinar el nombre de cada una de las adquisiciones.</p> <p>Por ejemplo: compra de alimentos complementarios; de despensas, etc., especificando claramente sus características.</p> |
| 7 | JUSTIFICACIÓN | <p>Particularizar los beneficios directos al programa, y el por qué de cada gasto.</p> <p>En el caso de insumos alimentarios para más leche en polvo, es indispensable precisar el grupo poblacional</p> |
| 8 | CANTIDAD | Señalar el número de unidades, bienes y/o servicios que se quiere comprar. |
| 9 | MONTO | Señalar el total a invertir en cada concepto. |
| 10 | TOTAL | Resultado por estrategia, de la suma de los totales asignados en los diferentes conceptos. |
| 11 | TOTAL DEL PROYECTO | Anotar el monto total del proyecto. |
| 12 | PORCENTAJE ASIGNADO A LA ESTRATEGIA | Registrar el porcentaje equivalente del total asignado a la estrategia, en relación con el total del proyecto. |

11 ■ Funciones generales.

11.1 DIF Jalisco:

1. Observar los criterios y lineamientos establecidos para seleccionar a la población beneficiaria.
2. Difundir los objetivos y estrategias propios del programa, en los sistemas DIF municipales, dependencias e instituciones.
3. Coordinar acciones con Secretaría de Salud y Servicios Médicos Municipales en la valoración de niños a beneficiar.
4. Brindar apoyo y asesoría a los DIF municipales, dependencias e instituciones con respecto al desarrollo del programa.
5. Desarrollar el software de registro de información y capacitar al DIF Municipal para la instalación y operación del mismo.
6. Desarrollar material didáctico y el formato carnet de control para los menores atendidos.
7. Estar en constante coordinación con los proveedores, para un mejor control del producto.
8. Llevar a cabo un monitoreo con algunos de los niños en desnutrición para medir el porcentaje de recuperación.
9. Elaborar plan anual de pláticas de Orientación Alimentaria (Hábitos de Higiene, Salud, Orientación Alimentaria, etc.)

10. Desarrollar un sistema de autoevaluación que permita captar problemas específicos en cuanto a la operatividad del programa y dar prioridades de solución.
11. Realizar visitas de seguimiento y supervisión a los DIF Municipales.
12. Valorar junto con DIF Municipal y Salud los procesos para medición de impacto.
13. Contribuir a implementar mecanismos que permitan determinar y controlar la calidad de los productos alimentarios a distribuir.
14. Elaborar y proporcionar los datos e informes requeridos por la autoridad correspondiente.
15. Revisar y Validar los proyectos de inversión de las cuotas de recuperación captadas, así como dar seguimiento para que los municipios justifiquen ante el Sistema Estatal.

11.2 DIF Municipal:

1. Promover y fomentar el programa a la población local.
2. Captar a la población seleccionada previo estudio socioeconómico y verificar que sea de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos.
3. Capturar a los beneficiarios identificados en el padrón de beneficiarios y entregarlo a DIF Jalisco al inicio y final del año.
4. Promover la integración de la familia del niño beneficiario a la formación en orientación alimentaria.
5. Participar en el monitoreo realizado por personal del departamento de Nutrición Infantil de DIF Jalisco.

6. Participar en los cursos de capacitación y adiestramiento que se promuevan, para dar un mejor servicio.
7. Mantener un contacto estrecho con el Sistema DIF Jalisco, para la solución de cualquier problema que presente la operatividad del programa.
8. Participar activamente en la evaluación, seguimiento y medición del impacto del programa.
9. Coordinar acciones con salud y/o servicios médicos municipales para la valoración de los menores a beneficiar.
10. Recibir el alimento y coordinar la entrega del mismo a los usuarios.
11. Pesar y medir al beneficiario mensualmente registrando en el carnet de control y posteriormente en el software.
12. Recabar la cuota de recuperación.
13. Elaborar y proporcionar los datos e informes requeridos por la autoridad correspondiente.
14. Elabora al inicio del ejercicio fiscal un proyecto de captación y aplicación de cuotas de recuperación para enviarla a DIF Jalisco antes del 15 de febrero para su Vo. Bo.
15. Enviar trimestralmente las comprobaciones correspondientes a la aplicación de cuotas.

Atribuciones según el Código de Asistencia Social:

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. D. O. 05/II/1917.

Constitución política del Estado de Jalisco P.O. 01/VIII/1917

Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social D. O. 09/II/1986

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social P.O. 05/III/1988

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Libro Primero

Sistema Estatal de Asistencia Social

Título Único

Art. 4

VIII. La orientación nutricional y la alimentación a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginales;

Art. 5

I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o maltrato;

Decreto No. 17002 con Fecha 15 de Enero de 1998

Libro segundo, título primero, capítulo I

Artículo 18 que señala:

El organismo estatal deberá realizar las siguientes funciones:

II.-Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad.

IV.-Promover e impulsar el crecimiento físico y psíquico de la niñez, y la adolescencia, así como su adecuada integración a la sociedad.

Políticas y Lineamientos para la operación de los programas de la estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, Agosto 2003.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Ley de coordinación fiscal, artículos 25,39,40,41 y 46 del capítulo Cinco.

12. Marco Jurídico.



Sistema para el Desarrollo Integral de
La Familia Jalisco

Dirección de Asistencia Alimentaria
Dirección de Desarrollo Organizacional

Guadalajara, Jal. 2006.

Av. Alcalde No. 1220 Tel. 30-30-38-00

Col. Miraflores

<http://sistemadif.jalisco.gob.mx>



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER E JECUTIVO

