

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



Francisco Arturo Vega de Lamadrid
Gobernador del Estado

Loreto Quintero Quintero
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXXV Mexicali, Baja California, 15 de octubre de 2018. No. 47

Índice

SECCIÓN IV

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

ACUERDO mediante el cual se dan a conocer las Participaciones Federales y Estatales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California, durante el Tercer Trimestre del año 2018, derivadas del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización, Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, las Aportaciones Federales del Ramo 33, por concepto del Fondo de Participaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), y del Ramo 36, por concepto de seguridad pública, así como las participaciones relativas a recaudación estatal participable entregadas en ese periodo..... **3**

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS..... **7**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL CENTRO PSICOLÓGICO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA..... **50**

REGLAS DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROGRAMAS ASISTENCIALES..... **71**

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... **89**

POLÍTICAS DE APLICACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN PARA SERVICIOS FUNERARIOS..... **107**



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2018, DERIVADAS DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, FONDO DE FISCALIZACIÓN, IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS, IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS, LAS APORTACIONES FEDERALES DEL RAMO 33, POR CONCEPTO DEL FONDO DE PARTICIPACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) Y EL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF), Y DEL RAMO 36, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS PARTICIPACIONES RELATIVAS A RECAUDACIÓN ESTATAL PARTICIPABLE ENTREGADAS EN ESE PERÍODO.

BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracciones I, VI, XVI, XXI y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 2, 8 primer párrafo y 10 fracción I, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas; penúltimo párrafo del artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Baja California 2014-2019, dentro del Eje "Gobierno de Resultados y Cercano a la Gente", establece como objetivo contribuir a que los ciudadanos cuenten con un gobierno cercano y transparente, efectivo, eficiente, moderno y con enfoque de servicio ciudadano, mediante una gestión para resultados.

Que asimismo, dicha Actualización del Plan contempla el promover la adecuación de los esquemas de coordinación entre los tres órdenes de gobierno de cada uno de los Municipios del Estado.

Que la consolidación de esquemas de coordinación permanente entre el Estado y sus Municipios, basado en los principios fundamentales del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, encuentra un sustento sólido para lograr el perfeccionamiento del verdadero federalismo fiscal en México.

Que de acuerdo al último párrafo del artículo 6, de la Ley de Coordinación Fiscal, resulta necesario dar a conocer a los Municipios, el importe que se les entregó durante el trimestre respectivo por el Fondo de Participaciones que por ingresos federales les corresponden, así como también el importe de los ingresos federales relativos al Fondo de Fomento Municipal, y el total de los importes acumulados que por los mencionados conceptos se les ha suministrado durante el presente ejercicio fiscal.

Con base a lo expuesto, y a fin -de darle mayor transparencia y seguridad a cada uno de los Municipios del Estado de Baja California, respecto a las cantidades que esta Entidad les entrega de manera mensual por concepto de participaciones federales y del Fondo de Fomento Municipal, así como las relativas a las participaciones estatales, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, y de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California, he tenido a bien ordenar la publicación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Las participaciones federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California, durante el Tercer Trimestre el cual comprende el período del 1ro de julio al 30 de septiembre de 2018, y acumulado del ejercicio 2018 correspondientes a los Fondos General de Participaciones y de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización e Impuestos Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Sobre Automóviles Nuevos y Especial Sobre Producción y Servicios, así como de las Aportaciones Federales del Ramo 33 entregadas en ese período, por concepto del Fondo de Participaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), son las siguientes:

(ANEXO III) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL III TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	IMPUESTO SOBRE TENENCIA	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	ART 40-A FRACC I DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (GASOLINA)	SUBSIDIO FED. DE SEGURIDAD PÚBLICA (FORTABEG)	FONDO I.S.R. A LOS MUNICIPIOS
Mexicali (julio)	77,689,345	11,844,630	2,230,259	4,195	1,704,364	7,707,283	2,982,003		21,584,649
Mexicali (agosto)	91,474,454	14,145,227	1,472,605	1,570	2,752,546	3,081,705	3,694,044		12,530,497
Mexicali (sept)	76,846,323	11,577,784	1,894,494	3,297	1,460,924	3,081,705	3,836,953		1,749,355
Tijuana (julio)	167,466,018	25,664,160	3,189,505	5,999	3,657,251	15,751,165	6,726,149		50,900
Tijuana (agosto)	173,234,349	26,788,236	3,066,782	3,961	5,212,773	5,836,134	5,854,996		779,400
Tijuana (sept)	145,531,590	21,926,012	2,837,677	4,939	2,766,698	5,836,134	6,081,505		38,534,898
Ensenada (julio)	34,760,661	5,327,154	811,857	1,527	759,119	3,268,898	2,029,116		270,138
Ensenada (agosto)	35,942,788	5,558,043	790,236	1,026	1,081,550	1,210,885	1,744,735		497,983
Ensenada (sept)	30,195,000	4,549,225	723,587	1,259	574,036	1,210,885	1,812,232		2,682,998
Tecate (julio)	12,292,173	1,884,076	193,746	364	268,409	1,154,190	952,691		0
Tecate (agosto)	12,661,128	1,957,864	118,665	119	380,985	426,543	909,911		0
Tecate (sept)	10,636,425	1,602,500	163,340	284	202,209	426,543	945,112		0
Playas de Rosarito (julio)	8,037,008	1,215,652	118,314	223	177,538	860,570	964,934		4,676
Playas de Rosarito (agosto)	11,219,010	1,734,861	305,694	490	337,590	377,960	955,036		74,561
Playas de Rosarito (sept)	9,424,923	1,419,973	130,902	228	179,177	377,960	991,983		0
TOTAL:	897,411,195	137,195,397	18,047,663	29,481	21,515,169	50,608,560	40,481,400	0	78,760,055

(ANEXO VII) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL 3ER. TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018

NOMBRE DEL MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	IMPUESTO SOBRE TENENCIA	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	ART 40-A FRACC I DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (GASOLINA)	FONDO I.S.R. A LOS MUNICIPIOS	TOTAL
Mexicali	246,010,122	37,567,641	5,597,358	9,062	5,917,834	13,870,693	10,513,000	35,864,501	355,350,211
Tijuana	486,231,957	74,378,408	9,093,964	14,899	11,636,722	27,423,433	18,662,650	39,365,198	666,807,231
Ensenada	100,898,449	15,434,422	2,325,680	3,812	2,414,705	5,690,668	5,586,083	3,451,119	135,804,938
Tecate	35,589,726	5,444,440	475,751	767	851,603	2,007,276	2,807,714	0	47,177,277
Playas de Rosarito	28,680,941	4,370,486	554,910	941	694,305	1,616,490	2,911,953	79,237	38,909,263
TOTAL:	897,411,195	137,195,397	18,047,663	29,481	21,515,169	50,608,560	40,481,400	78,760,055	1,244,048,920

(ANEXO VII) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE
EJERCICIO FISCAL 2018

NOMBRE DEL MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	IMPUESTO SOBRE TENENCIA	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	ART 40-A FRACC 1 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL (GASOLINA)	FONDO I.S.R. A LOS MUNICIPIOS	TOTAL
Mexicali	737,564,635	115,597,960	18,507,492	39,479	19,701,378	43,087,507	33,025,411	95,231,028	1,062,754,890
Tijuana	1,397,704,031	219,067,257	27,556,820	58,397	37,195,060	81,599,132	51,922,225	287,814,176	2,102,917,098
Ensenada	289,997,294	45,452,341	7,025,215	14,884	7,717,175	16,930,248	15,467,104	5,263,594	387,867,855
Tecate	102,155,927	16,011,289	1,597,271	3,409	2,718,168	5,963,810	8,088,663	0	136,538,537
Playas de Rosarito	90,393,349	14,166,834	1,239,785	2,556	2,424,765	5,284,526	8,497,210	97,413	122,106,438
TOTAL:	2,617,815,236	410,295,681	55,926,583	118,725	69,756,546	152,865,223	117,000,613	388,406,211	3,812,184,818

(ANEXO VII) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL 3ER. TRIMESTRE DEL
EJERCICIO FISCAL 2018

NOMBRE DEL MUNICIPIO	(FISM)	(FORTAMUN-DF)	TOTAL
Mexicali	33,135,255	158,681,496	191,816,751
Tijuana	52,328,970	263,539,353	315,868,323
Ensenada	39,454,626	78,125,529	117,580,155
Tecate	6,240,483	16,440,366	22,680,849
Playas de Rosarito	7,460,628	15,529,776	22,990,404
TOTAL:	138,619,962	532,316,520	670,936,482

(ANEXO VII) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE
EJERCICIO FISCAL 2018

NOMBRE DEL MUNICIPIO	(FISM)	(FORTAMUN-DF)	TOTAL
Mexicali	99,405,765	476,044,488	575,450,253
Tijuana	156,986,909	790,618,059	947,604,968
Ensenada	118,363,879	234,376,587	352,740,466
Tecate	18,721,449	49,321,098	68,042,547
Playas de Rosarito	22,381,884	46,589,328	68,971,212
TOTAL:	415,859,886	1,596,949,560	2,012,809,446

SEGUNDO.- Las participaciones estatales correspondientes al período comprendido del 01 julio al 30 de septiembre del año 2018, y acumulado del ejercicio 2018 correspondiente a los Impuestos Estatales y el Fondo Compensatorio.


(ANEXO VII) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL 3ER. TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018

NOMBRE DEL MUNICIPIO	ESTATALES	COMPENSATORIO	TOTAL
Mexicali	35,546,689	13,594,905	49,141,594
Tijuana	63,657,049	26,085,791	89,742,840
Ensenada	8,405,270	574,665	8,979,935
Tecate	3,013,506	7,490,048	10,503,554
Playas de Rosarito	2,320,274	367,865	2,688,139
TOTAL:	112,942,788	48,113,274	161,056,062

(ANEXO VII) PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE EJERCICIO FISCAL 2018

NOMBRE DEL MUNICIPIO	ESTATALES	COMPENSATORIO	TOTAL
Mexicali	120,919,801	47,104,798	168,024,599
Tijuana	234,306,881	89,603,088	323,909,969
Ensenada	33,895,355	3,166,796	37,062,151
Tecate	11,436,352	26,222,623	37,658,975
Playas de Rosarito	9,067,707	1,828,207	10,895,914
TOTAL:	409,626,096	167,925,512	577,551,608

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los diez días del mes de octubre de dos mil dieciocho, se emite el presente Acuerdo y se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la página oficial de Internet del Gobierno del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE

BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA


Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California

Subdirección General Operativa

Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social



Reglas de Operación de los Programas Alimentarios

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 2 de 43

Acuerdo por el que el Sistema para el desarrollo integral de la familia de Baja California da a conocer las reglas de operación de los programas de asistencia social alimentaria operados con recurso del fondo de asistencia social ramo 33 fondo V.i.

El Lic. Jorge A. Vargas Bernal en representación de la Junta de gobierno del Sistema Para el Desarrollo Integral de la familia con fundamento en los artículos 17 fracción XVI, 20, 32, 35, 37, 38 de la ley de asistencia social para el Estado de Baja California y:

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Que en ese marco, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que a partir de la descentralización de los programas el Sistema Nacional convocó a los Sistemas Estatales para desarrollar un proyecto de coordinación de los programas alimentarios dando como resultado la Estrategia de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) que integra en su estructura acciones sustantivas de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, entre otras, el principal objetivo de la EIASA es contribuir a mejorar el estado nutricional de los sujetos de asistencia social.

Que el Sistema Nacional DIF a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) en emisiones anteriores (2006) definía lineamientos y reglas de operación para los programas alimentarios de las entidades del país, sin embargo a partir de su emisión del 2009 delegó la responsabilidad de definir sus propias Reglas de Operación a cada Sistema Estatal DIF (SEDIF) en apego total a los lineamientos de la EIASA vigente.

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable de mantener actualizada la Estrategia integral de asistencia social Alimentaria, gestionar los recursos necesarios para la operación de los programas alimentarios, darle seguimiento, evaluar sus resultados en el ámbito de su competencia, y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Que es facultad del Sistema Estatal DIF, desarrollar las presentes Reglas de Operación para los Programas Alimentarios, las cuales se someten a la aprobación ante la Junta de Gobierno del Estado, una vez aprobadas se publican en el Periódico Oficial del Estado.


Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California da a conocer las Reglas de Operación de los programas de asistencia social alimentaria.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

(Handwritten signatures and initials)

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 3 de 43

Índice

Índice.

1 Presentación.

2 Antecedentes.

 Marco Legal.....

3 Objetivos.

 3.1 Objetivo General.

 3.2 Objetivos Específicos.....

4 Lineamientos Generales de los Programas Alimentarios.

 4.1 Cobertura.....

 4.2 Población Objetivo por Programa.....

 4.3 Características de los Apoyos.....

 4.4 Beneficiarios.....

5 Coordinación Institucional.

 5.1 Atribuciones y Obligaciones del DIF Nacional.....

 5.2 Atribuciones y Obligaciones del DIF Estatal.....

 5.3 Atribuciones y Obligaciones del DIF Municipal.....

6 Mecánica de la Operación.

 6.1 Operación de los Programas Alimentarios.....

 6.2 Participación Social.....

 6.3 Acta de Entrega-Recepción.....

7 Información Presupuestaria.

 7.1 Avances Físico – Financieros.....

 7.2 Cierre del Ejercicio.....

8 Evaluación y Control de Calidad......

 8.1 Evaluaciones Internas.....

 8.2 Evaluaciones Externas.....

9 Indicadores de Resultados......

10 Seguimiento, Control y Auditoría......

 10.1 Atribuciones.....

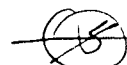
 10.2 Objetivo.....

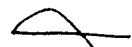
 10.3 Resultados y Seguimiento.....


11 Quejas y Denuncias......

12 Términos y Definiciones......

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 4 de 43

1 Presentación.

Las presentes reglas son el documento rector en donde se soportan las acciones que se realizan para operar de forma eficiente, eficaz, y equitativa los programas de asistencia social alimentaria así como el ejercicio transparente de los recursos del ramo 33 del fondo de aportaciones múltiples V.1 asistencia social del presupuesto de egresos de la federación.

El presente documento se enmarca en el ámbito de coordinación con el Sistema Nacional DIF específicamente con la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario de esa institución, en congruencia con los acuerdos y consensos nacionales con los 31 sistemas estatales y DIF del Distrito Federal y con las facultades del DIF Baja California establecidas en la Ley de Asistencia Social del Estado, en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y la Ley de Coordinación Fiscal.

Las presentes reglas de operación incluyen la Política Social del Gobierno del Estado conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 en el que se establece que el Gobierno facilitará los medios para que los individuos, las familias y las comunidades eleven sus niveles de salud y bienestar, y en particular, que quienes viven en la pobreza mejoren sus condiciones de vida de manera perdurable, mediante la acción conjunta de Gobierno y sociedad.


Siendo congruentes con los apartados referentes a alimentación del Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 en el que se establece los siguientes puntos:

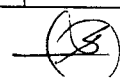
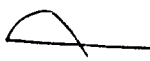
- 1.1.4. Apoyo nutricional para personas en situación de vulnerabilidad
 - 1.1.4.1. Incrementar la cobertura de los programas alimentarios para las personas en situación de pobreza extrema, vulnerabilidad o riesgo nutricional.
 - 1.1.4.2. Incrementar la cobertura del Programa de Desayuno Caliente en las escuelas de tiempo completo que se encuentran en zonas vulnerables.
 - 1.1.4.3. Fortalecer los programas de formación alimentaria en las escuelas inscritas en los programas alimentarios del DIF para mantener los niveles de obesidad infantil por debajo del índice nacional.
 - 1.1.4.4. Implementar un sistema de profesionalización en temas de nutrición dirigido a personas que desarrollan y operan los programas alimentarios.


2 Antecedentes.

El Estado de Baja California ha puesto especial atención en brindar Apoyos de Asistencia Social Alimentaria y para ello ha implementado los programas dirigidos a la población vulnerable y a las estrategias para mejorar la cobertura y calidad del servicio a la misma. El Gobierno de Baja California cuenta con las instituciones y los mecanismos adecuados para la promoción y realización de acciones coordinadas, que conllevan a mayores niveles de bienestar social y desarrollo humano, fomentando la participación de los ciudadanos en corresponsabilidad para la solución de problemas comunes de manera sustentable.

Baja California por su condición geográfica, así como la frecuencia e intensidad de las relaciones económicas, sociales y culturales, constituye una de las zonas más dinámicas del país, cobrando importancia la salud pública debido a las repercusiones derivadas del alto flujo de personas e intercambios comerciales fronterizos, contexto ante el cual, se requieren implementar estrategias que fortalezcan el desarrollo humano sustentable, favorezcan la cultura de la

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 5 de 43

prevención y el desarrollo de oportunidades, permitiendo la elección de estilos de vida saludables orientados a reducir el impacto de los factores que propician la vulnerabilidad social.

El estado nutricional de un individuo, es el producto de la interacción de la información genética que cada persona ha heredado de sus padres con su particular historia ambiental. Esta a su vez se conforma de factores de influencia como lo son; el clima, los biológicos, psicológicos y los de carácter social, que al interrelacionarse participan en la estructura de una buena o mala alimentación y con ello adecuada o inadecuada nutrición.

El panorama nutricional de los niños y niñas del Estado de Baja California se presenta a través de los resultados de la ENSANUT 2012 (Encuesta Nacional de Nutrición), en donde los problemas de sobre peso y obesidad se manifiestan en un porcentaje muy superior a los problemas relacionados con la desnutrición tanto en áreas urbanas y rurales.

Ante la perspectiva anterior y de acuerdo a la integración de la pirámide poblacional del Estado, se observa que; los habitantes en su mayoría jóvenes están bajo la influencia de una gran diversidad de factores en su medio ambiente y dada la vulnerabilidad pareciera que se dirigen a la presencia de enfermedades crónico degenerativas y hacia sus consecuencias o bien seguir manifestando un estado de mala nutrición.


En consecuencia se requiere establecer las bases para llevar a cabo con calidad la asistencia social alimentaria en Baja California, con un enfoque de desarrollo humano corresponsable y que garantice la superación de la vulnerabilidad social de las personas, las familias y las comunidades asistidas.

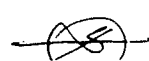

Marco Legal.


La asistencia social alimentaria se contempla dentro de un marco de leyes, normas y planes, por tal motivo resulta conveniente señalar cada uno de los fundamentos legales que son considerados como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

Las leyes de referencia consideradas son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 2, 4 y 27).
- Constitución Política del Estado de Baja California.
- Ley de Coordinación Fiscal (Artículos 39, 40 y 41).
- Ley General de Salud (Artículos 2, 3, 114, 115 y 172).
- Ley General de Salud del Estado de Baja California.
- Ley de Asistencia Social (Artículos 7, 11, 12, 14, 15, 19 y 22).
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California.
- Ley General de Educación (Artículo 7).
- Ley de Educación para el Estado de Baja California (Artículo 5).
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (Artículos 11 y 28).
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (Ejes 2, 3 y 4).
- Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 de Baja California.
- Estrategia Nacional "Para la prevención y control del sobre peso, la obesidad y diabetes".
- Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos en Riesgo (NOM-169-SSA1-1998).
- Norma Oficial Mexicana de Servicios Básicos de Salud, Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria, Criterios para Brindar Orientación (NOM-043-SSA2-2012).
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 6 de 43

- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Lineamientos Generales para el Expendio y/o Distribución de Alimentos y Bebidas en Centros de Consumo Escolar de los planteles de educación básica.
- Acuerdos de la Conferencia Internacional sobre Nutrición (1992).
- Acuerdos de La Cumbre Mundial Sobre la Alimentación (1992).
- Acuerdos de La Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 24 (1989).
- Acuerdo por el que se Establecen las Directrices Fortalecer la Política Publica en la Lactancia Materna (2012).
- Objetivos de Desarrollo del Milenio para México, Cuba y Rep. Dominicana (ONU, 2000).
- Manual Operativo de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.
- Reglas de operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, vigentes.
- Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.
- Y las demás aplicables.

3 Objetivos.

3.1 Objetivo General.


Implementar programas alimentarios con esquemas de calidad nutricia, acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, para contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida.

3.2 Objetivos Específicos.

1. Disminuir los efectos que la mala nutrición ocasiona tales como: Desnutrición, Sobrepeso y Obesidad, en la población que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, marginación o pobreza extrema en el Estado de Baja California y contribuir con ello en la creación de hábitos saludables.
2. Diseñar esquemas alimentarios a partir de una dieta correcta con alimentos de los tres grupos, y el impulso al consumo de verduras y frutas, promoviendo el consumo de productos regionales, respetando la cultura alimentaria de las comunidades y cumpliendo con los criterios de calidad nutricia.
3. Focalizar a la población objetivo definiendo cual es la prioridad de atención municipal, comunidad, escuela, y por individuo.
4. Diseñar materiales con temas nutricionales que mejoren la alimentación de la población de Baja California, y en consecuencia se disminuya sustancialmente los índices de desnutrición, sobrepeso y obesidad en el Estado, a través de actividades de comunicación, educación y atención, involucrando a la sociedad de manera organizada, mediante un esquema de participación social.
5. Contribuir con la Seguridad Alimentaria de la población en condiciones de vulnerabilidad o rezago social para procurar el acceso a alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida saludable y activa.
6. Analizar y mejorar continuamente las principales actividades y procesos establecidos para la operación de los programas alimentarios, estableciendo procedimientos estandarizados y adecuados a las problemáticas alimenticias, buscando siempre optimizar los recursos y los procesos de ejecución.
7. Promover la organización social para dar impulso a los programas alimentarios.
8. Desarrollar los programas con una estrategia integral entre sí (Desayunos Escolares, Despensas, Orientación Alimentaria y/o Seguridad Alimentaria y Desarrollo Comunitario), a fin de potenciar recursos y brindar una atención más completa a la población objetivo.
9. Darle orden y transparencia a la aplicación de los recursos federales, estatales y municipales en materia de la asistencia social alimentaria.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 7 de 43

4 Lineamientos Generales de los Programas Alimentarios.

4.1 Cobertura.

La cobertura de los programas de asistencia social alimentaria se aplica para los 5 municipios que integran el estado de Baja California: principalmente en comunidades urbano marginadas, rurales e indígenas de Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito,

4.2 Población Objetivo por Programa.

Desayunos Escolares.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que preferentemente asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, Centros de Atención, Estancias DIF, Casas de Cuidado y Desarrollo Infantil, albergues temporales, casa hogar, comedores o cocinas comunitarias.. En caso de atender comedores o cocinas comunitarias, con este programa, se solicitará enviar justificación al respecto.

Despensas para Menor No Escolarizado.

Niñas y niños entre seis meses y 4 años 11 meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.

Despensa para Familia en Desamparo.

Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos. En cuyo caso se proporcionará el primer alimento en coordinación con instituciones a cargo de la atención de la emergencia.

Despensa para Sujetos Vulnerables.


Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

Dotaciones para Comedores Comunitarios.


Niños, niñas, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, hombres y mujeres que se encuentren en vulnerabilidad producto de condiciones de emergencia por desastres naturales, condiciones climatológicas desfavorables, migraciones, abandono, enfermedades, condiciones epidemiológicas y cualquier otra situación que ocasione necesidades alimentarias básicas de los individuos, esto con base en la disponibilidad presupuestaria y cumpliendo con los criterios de calidad nutricia establecidos para el programa.

Orientación Alimentaria.

Padres de familia, Niños en edad escolar, Maestros, directivos de centros escolares y en general personal a cargo del

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 8 de 43

cuidado de menores en casas hogar y albergues temporales y Beneficiarios en general de algún programa de asistencia social.

4.3 Características de los Apoyos.

Los sistemas DIF en el estado proporcionan educación nutricional y alimentos que influyen en la formación de hábitos alimentarios adecuados que contribuyen en el mejoramiento del estado nutricional de la población beneficiaria y que proporcionan al menos los requerimientos de nutrientes que indican las normas oficiales mexicanas vigentes, los lineamientos de la Estrategia Integral para la Asistencia Social Alimentaria emitida por el Sistema Nacional DIF y la Estrategia nacional para la prevención y control del sobre peso, obesidad y diabetes.

4.3.1 Tipo de Apoyo.

Desayunos Escolares

Objetivo del Programa: Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes y/o desayunos fríos, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricional, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Los Desayunos Escolares contribuyen al mejoramiento nutricional de los niños, niñas y adolescentes con malnutrición o en riesgo, a través de una ración alimenticia pertinente, para mejorar el aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo involucrando a la familia de los escolares en el proceso para que sea sostenible.

a) Desayuno Escolar Modalidad Frio:

Se integran con alimentos de los tres grupos, se componen de: leche descremada; una porción de cereales integrales que puede ser galleta, trigo inflado, además de una porción de fruta fresca de temporada o fruta deshidratada o en colado, debiendo cumplir con por lo menos el 25% de la recomendación diaria de nutrimentos.

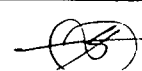
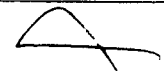
b) Desayunos Escolares Modalidad Calientes:


Se integran con alimentos de los tres grupos los cuales podrán ser perecederos y no perecederos, que se preparan en desayunadores o cocinas escolares y/o comunitarias, con la participación de padres de familia, maestros y otros miembros de la comunidad.

La integración del desayuno/comida caliente deberá contener por ración como mínimo: 250 ml. de leche descremada, un platillo fuerte que incluya verduras, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal y fruta fresca o deshidratada. Se debe tomar en cuenta que deberá cubrirse por lo menos el 25% de la recomendación diaria de nutrimentos.

GD

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 9 de 43

Despensa para Menor No Escolarizado.

Objetivo del Programa: Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los menores de cinco años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.

Dotación mensual de productos: Se elaborará tomando en cuenta las necesidades de energía y nutrimentos para este grupo de edad, cubriendo con parte de la ingesta diaria recomendada. En todos los casos el apoyo alimentario que se otorgue deberá estar validado por el SNDIF (Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia) y cumplir con los criterios de calidad nutricia. La integración de estos apoyos deberá contener como mínimo 4 productos de la canasta básica (Ejemplo: Leche, Frijol, Lenteja, Cereal de trigo inflado, Arroz y Pasta Integral).

Despensa para Familia en Desamparo.

Objetivo del Programa: Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condición de emergencia, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñada con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.

La integración de estos apoyos deberá contener como mínimo 4 productos de la canasta básica (Ejemplos: Leche, Frijol, Lenteja, Avena, Arroz, Pasta Integral, entre otros).

Este programa tendrá como prioridad la atención a aquellas familias que estén afectadas por desastres naturales o antropogénico, en cuyo caso se proporcionara el primer alimento en coordinación con las instancias a cargo de la atención de la emergencia. La entrega del apoyo será temporal pasado el cual se buscara la incorporación de los beneficiarios a otros programas que incidan en el mejoramiento de su situación.

La entrega del apoyo será temporal. En caso que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF y SMDIF podrá destinar los recursos de este programa a dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa.

En todos los casos el apoyo alimentario que se otorgue deberá estar validado por el SNDIF de acuerdo a los criterios de calidad nutricia. Dado que este programa es de carácter temporal, es fundamental la canalización de las familias en desamparo o beneficiarios a los que se atienda de manera asistencial a otras instituciones o su incorporación a participar en los programas de desarrollo comunitario, así como de orientación alimentaria, hábitos de higiene y salud a las familias.


Despensa para Sujetos Vulnerables (Adulto Mayor, Mujer y Familias Vulnerables).


Objetivo del Programa: Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Una dotación mensual de alimentos (despensa), la integración de estos apoyos deberá contener como mínimo 4 productos de la canasta básica (Ejemplo: Leche, Frijol, Lenteja, Arroz, Avena, Harina de Trigo, Pasta Integral). En todos los casos el apoyo alimentario que se otorgue deberá estar validado por el SNDIF de acuerdo con los criterios de calidad nutricia.

Revisión:	00	01	02	03	04		
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18		

46



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 10 de 43

Orientación Alimentaria.

Objetivo del Programa: Brindar opciones prácticas en la selección, preparación y consumo de alimentos a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria, de género, regional y de apoyo a la seguridad alimentaria, para promover la integración de una alimentación correcta en los beneficiarios de la EIASA y de los programas alimentarios del sistema para el desarrollo integral para la familia en el ámbito municipal y estatal.

Para incidir en la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios de los programas alimentarios, se requiere que éstos, además de estar conformados bajo los Criterios de Calidad Nutricia, descritos anteriormente, estén siempre acompañados de acciones de Orientación Alimentaria, con la finalidad de promover estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y en la promoción de la actividad física. La orientación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal responsable de la operación en el SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades.

La Orientación Alimentaria, como parte del Proyecto Estatal Anual de los SEDIF, deberá apegarse a la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y responder a las necesidades de la población Beneficiaria de la EIASA.

Definición de Orientación Alimentaria

De acuerdo con la NOM-043, la Orientación Alimentaria es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

La Orientación Alimentaria es obligatoria para los ejecutores de estas reglas de operación tanto el SEDIF como los SMDIF's tienen la responsabilidad de aplicarla de acuerdo con lo establecido en la mecánica de operación del mismo programa.

4.3.2 Cuota de Recuperación.

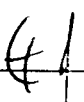

La cuota de recuperación es un mecanismo de corresponsabilidad social de los beneficiarios, por lo que el apoyo alimentario es otorgado a cambio de una aportación económica, la cual se denomina cuota de recuperación y cuyo objetivo es fortalecer a la operación de los programas de alimentación y de desarrollo comunitario.


El costo por desayuno frío, caliente y de los esquemas de despensa pueden ser variables por las zonas geográficas que componen al Estado, sin embargo en ningún caso excederá el 30% del costo de adquisición de cada uno de dichos esquemas de apoyo. Los montos de las cuotas de recuperación para cada programa alimentario son determinados anualmente por parte del Sistema Estatal DIF.

Desayunos Escolares:

- La cuota de recuperación por desayuno frío será de \$3.00 (Tres pesos 00/100 M.N.), para la zona urbana y de \$1.00 (Un peso 00/100 M.N) para la zona rural de San Quintín y para desayuno caliente será de \$4.00 (Cuatro pesos 00/100M.N.) por ración entregada.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 11 de 43

- Para el caso de desayunos escolares modalidad frío, la participación de los recursos generados por cuotas de recuperación será del **60%** para el "DIF ESTATAL" y del **40%** para el "DIF MUNICIPAL";
- En el caso de desayuno caliente, de la cuota de recuperación (\$4.00 pesos) de los cuales el **80%** será para "DIF MUNICIPALES" y el **20%** restante será para el "DIF ESTATAL".

Despensas:

- La cuota de recuperación por modalidad de despensa, será la siguiente:
 De **\$45.00** (treinta pesos 00/100 M.N.) por cada una de las despensas distribuidas a **familias vulnerables**.
 De **\$45.00** (treinta pesos 00/100 M.N.) por cada una de las despensas destinadas **para la mujer**.
 De **\$45.00** (treinta pesos 00/100 M.N.) por cada una de las despensas distribuidas a **menores de 5 años en riesgo, no escolarizados**.
 De **\$45.00** (treinta pesos 00/100 M.N.) por cada una de las despensas destinadas a los **adultos mayores**.

Para el caso de la despensas, la participación de los recursos generados por cuotas de recuperación será del **50%** para el "DIF ESTATAL" y el **50%** para los "DIF MUNICIPALES"; así mismo, los "DIF MUNICIPALES" se comprometen a depositar el porcentaje de cuota de recuperación correspondiente a "DIF ESTATAL" por el total del insumo entregado, con base a su meta programada.


4.3.3 Subsidios.

Se podrá establecer una cuota de recuperación menor a la señalada de acuerdo a la situación socioeconómica de los beneficiarios, misma que será autorizada por el sistema DIF Estatal, dicho subsidio no podrá exceder de un **15%** del total de los apoyos entregados para el programa de Despensas, dicho subsidio deberá quedar sustentado en el estudio socioeconómico de cada beneficiario.

En congruencia con la modificación al Artículo 4to de la "Ley de Asistencia Social del Estado de Baja California" en el que se establece que los desayunos escolares serán gratuitos a todos los menores que realicen sus estudios en escuelas públicas de nivel preescolar y primaria, se establece que a partir del ejercicio 2012 se iniciará el proceso para que de forma gradual y con base en la disponibilidad presupuestal y gasto de operación, se otorgue de manera obligatoria el **30%** de los desayunos escolares sin cuota de recuperación, privilegiando con su aplicación aquellas escuelas que se encuentren en zonas indígenas, rurales de alta y muy alta marginación. Al inicio del ciclo escolar el Comité de desayunos escolares del Centro Educativo elaborará un "Acta de Subsidio" de cada beneficiario describiendo en ella las condiciones de vulnerabilidad, pobreza y/o marginación de los beneficiarios que recibirán el subsidio.

En los casos donde se presenten situaciones de emergencia en zonas de riesgo por desastres naturales y/o antropogénico se deberá proporcionar una atención alimentaria inmediata con la correspondiente coordinación y coadyuvar con las diversas instituciones, en dicho caso el porcentaje de subsidio y la temporalidad de los apoyos alimentarios será determinada por Sistema estatal DIF de acuerdo a la situación de desastre de que se trate y a la situación de vulnerabilidad de la población afectada.

En los casos que por las condiciones socioeconómicas de las familias beneficiarias del programa de desayunos escolares no se cubra la cuota de recuperación de forma oportuna, al cierre del ciclo escolar el comité ciudadano de desayunos escolares levantara un acta de solicitud de subsidio por aquellos montos no cubiertos, dicha solicitud se turnara a la Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social del Sistema Estatal DIF para realizar la validación y dictaminarian de las condiciones socioeconómicas para la procedencia del subsidio, en caso de que la dirección de área determine la falta, ausencia o baja del comité ciudadano de desayunos escolares, así como el impedimento para cubrir la cuota de recuperación que ponga en riesgo el acceso a alimentos inocuos y nutritivos en la población objetivo, este podrá

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 12 de 43

determinar el **subsidio complementario** que sea requerido, tal y como lo establece la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California (Artículo 4, Fracción X).

4.4 Beneficiarios.

Para seleccionar a las personas o grupos de población que van a beneficiar los programas alimentarios, deberán tomarse en cuenta como herramientas de focalización lo estipulado en la Ley de Asistencia Social para El Estado de Baja California (Artículo 4) tanto como la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998 que menciona en el punto 5.1 "El otorgamiento de la Asistencia Social Alimentaria debe ser indistinta, tener como fin apoyar a los grupos en riesgo y grupos vulnerables de manera temporal, a través de la participación comprometida de la población en los programas de desarrollo comunitario y de autocuidado de la salud".

1. Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:

- a) Mala nutrición (Desnutrición, Sobrepeso u Obesidad). Se deberá canalizar a todos aquellos menores que presenten desnutrición severa u obesidad mórbida para su atención especializada en el Centro de Salud correspondiente;
- b) Menores con cualquier tipo de discapacidad en condiciones de vulnerabilidad;
- c) Maltrato o abuso;
- d) Ser víctimas de desastres naturales.
- e) Ser víctimas de cualquier tipo de explotación;
- f) Vivir en la calle;
- g) Trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
- h) Infractores y víctimas del delito;
- i) Ser hijos de padres o madres solteros con bajos ingresos.
- j) Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
- k) Ser migrantes o repatriados.
- l) Ser víctimas de conflictos armados y/o de persecución étnica o religiosa.

Son niñas y niños las personas hasta 12 años incumplidos, y adolescentes los que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, tal como lo establece el artículo 2 de la ley para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.


2. Las Mujeres:

- a) En estado de gestación o lactancia;
- b) En situación de maltrato o abandono;
- c) En situación de cualquier tipo de explotación.
- d) En edad de climaterio (45 a 60 años).
- e) Y en general aquellas que estén interesadas en la mejora de sus condiciones de vida.

3. Adulto Mayor

- a) Adultos mayores de 60 años.
- b) Adultos mayores en desamparo o en pobreza extrema;

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 13 de 43

- c) Con discapacidad;
- d) En situación de abandono o maltrato.

4. Sujetos Vulnerables

- a) Indígenas desplazados o en situación vulnerable;
- b) Migrantes;
- c) Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales;
- d) Víctimas de la comisión de delitos;
- e) Indigentes;
- f) Alcohólicos y fármaco dependientes;
- g) Personas afectadas por desastres naturales,
- h) Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.
- i) Personas y/o familias en pobreza extrema.

5. Comunidades, regiones, localidades, colonias, que:

- a) Presenten indicadores de riesgo psicosociales;
- b) Presenten marginación y pobreza extrema.
- c) Inseguridad alimentaria.
- d) Presenten condiciones de desastre natural o riesgo antropogénico.

4.4.1 Criterios de Selección para Población Objetivo (Focalización).

Se deberá aplicar para la identificación de los Sujetos de Atención el Método de Focalización que permite establecer los criterios de inclusión de individuos o familias a partir de su situación de desventaja determinando a qué tipo de población pertenecen.

Población Potencial. Número de personas que potencialmente pueden recibir los beneficios de cada uno de los cuatro programas de la EIASA, corresponde a la totalidad de los individuos que presentan los criterios de elegibilidad que justifican cada uno de los programas y por ende pudieran ser electos para su atención.


Población Objetivo. Número de beneficiarios identificados que cumplen con los criterios de elegibilidad para cada uno de los programas o individuos que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado de tiempo (un año), pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

Población Atendida. Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por el programa, en un tiempo determinado (un año).


Criterios de Selección.

Criterios Geográficos:

- Estableciendo aquellos municipios prioritarios por su nivel de vulnerabilidad, Índice de Vulnerabilidad Social (IVS) el índice de marginación establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), los resultados de la ENSANUT vigente, así como en la información estadística disponible a nivel de localidades, Registro Nacional de Peso y Talla, así como las **Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEBS)** generados por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y el decreto por el que se formula la Declaratoria de las zonas de

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 14 de 43

atención prioritaria vigentes (DOF: 29/11/17) dando prioridad a la selección y atención de aquellas localidades donde es mayor la concentración de hogares en condiciones de pobreza extrema.

- Prioritariamente, todos los municipios y comunidades de alta y muy alta marginación incluyendo las comunidades indígenas, rurales, urbano-marginadas preferentemente y/o con problemas de mala nutrición.
- En los casos donde se presenten situaciones de emergencia en zonas de riesgo por desastres se deberá proporcionar una atención alimentaria inmediata (primer alimento) con la correspondiente coordinación interinstitucional.

Criterios por espacio:

Ubicando aquellos espacios, por sus condiciones de riesgo y vulnerabilidad de sus beneficiarios y el nivel de demanda del apoyo alimentario:

- Tipo de espacio: Educación Inicial, educación especial, indígena, Pre-escolar, Primaria y Secundarias del sector educativo público, casas de cuidado y desarrollo infantil, Estancias DIF, casas hogar, albergues temporales localizadas en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, en caso de atender comedores o cocinas comunitarias se solicitará enviar justificación al respecto al Sistema Nacional DIF (EIASA-2018)
- Nivel de demanda (si el espacio lo solicitó y cumple con los criterios de focalización) **4.4.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.**

Criterios por Individuo:

Detectando en las escuelas y/o comunidades a los individuos que requieren del apoyo, por sus condiciones de desventaja en cuanto a: Nivel nutricional (peso y talla), Nivel de pobreza (ingreso del jefe de familia), Grado de marginación (carencia de servicios de salud y servicios básicos), Aprovechamiento y reprobación, Permanencia de apoyo de otros programas, Nivel de demanda y situación de vulnerabilidad.


Desayunos Escolares.

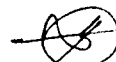
Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que preferentemente asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas. En caso de atender comedores o cocinas comunitarias, con este programa, se solicitará enviar justificación al respecto.

Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).


Desayunos Escolares.

- Que se trate de Educación Inicial, educación especial, indígena, Pre-escolar, Primaria y Secundarias del sector educativo público, casas de cuidado y desarrollo infantil, Estancias DIF, casas hogar, albergues temporales localizadas en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, en caso de atender comedores o cocinas comunitarias se solicitará enviar justificación al respecto al Sistema Nacional DIF (EIASA-2018)

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 15 de 43

- Integrar un comité de participación social para la operación del programa respaldado en un acta de asamblea donde se generan compromisos y otra de la conformación misma del comité.
- Que se elabore el registro de la población asistida conforme al punto **4.4.2 Padrones de Beneficiarios** de las presentes reglas.
- Solicitud por escrito del centro dirigida al DIF Estatal o DIF Municipal según sea el caso.
- Solo en el caso de desayunos calientes, se solicita al centro un espacio físico donde se instale una cocina y permita que los beneficiarios consuman el desayuno en un lugar limpio y seguro.
- Pago oportuno de las cuotas de recuperación donde aplique.

Asistencia Alimentaria (Despensas).

- Sujetos vulnerables con algún grado de marginación.
- Elaboración de estudio socioeconómico donde se determinará el tipo de apoyo a proporcionar, según la condición de vulnerabilidad del beneficiario.
- Levantar el Registro de la Población Asistida. (**padrón de beneficiarios**).
- El apoyo alimentario tiene una vigencia mínima de 6 meses o hasta que los sujetos de atención superen su situación de vulnerabilidad o queden incorporados a otro programa social.
- En caso de ser necesario el aumento o disminución de las despensas por tema presupuestal, se realizará un análisis, para determinar la vigencia de las mismas.

Orientación Alimentaria.

- Ser beneficiarios de algún programa de DIF en particular de: Desarrollo comunitario, Desayunos o Despensas.
- Eventos que promuevan la educación nutricional.
- Población en general a través de las vertientes de educación y comunicación.

4.4.2 Padrones de Beneficiarios.

El padrón de beneficiarios deberá contener entre otra, la siguiente información por programa que permita responder a los requerimientos de las instancias normativas: datos generales, tipo de apoyo, datos del beneficiario, datos escolares, seguimiento nutricional. Tanto el SEDIF como los SMDIF's tienen la obligación de incluir el Aviso de Privacidad en la documentación correspondiente a los programas alimentarios donde se soliciten datos personales a los beneficiarios potenciales o atendidos, dicho aviso deberá estar impreso debe ser mencionado al beneficiario antes de solicitar la información personal.




El Aviso de Privacidad debe contener la siguiente información:


"Los datos personales recabados serán protegidos con la finalidad de informar en cumplimiento del precepto Decimoséptimo de los Lineamientos de protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Septiembre de 2005."

Los padrones de beneficiarios deberán ser elaborados y actualizados por los Sistemas DIF en los siguientes periodos:

- Desayunos Escolares: se levanta al inicio y al final del ciclo escolar.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 16 de 43

- Atención a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados: se levanta en el mes de diciembre del año anterior al siguiente periodo de atención (Enero-Junio) y en de junio para el periodo de atención (Julio-Diciembre).
- Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo: se levanta en el mes de diciembre del año anterior al siguiente periodo de atención (Enero-Junio) y en de junio para el periodo de atención (Julio-Diciembre), en caso de desastre, se utilizara un listado de entrega de apoyos debido a las condiciones de emergencia.
- Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables: se levanta en el mes de diciembre del año anterior al siguiente periodo de atención (Enero-Junio) y en de junio para el periodo de atención (Julio-Diciembre).
- En caso de ser necesario el aumento o disminución de beneficiarios por tema presupuestal, se realizará un análisis, para determinar la vigencia y el periodo de entrega de padrones.
- El DIF Estatal deberá concentrar la información del total de padrones de los municipios y localidades atendidas en el Estado, mismas que se enviarán anualmente al Sistema Nacional DIF en una base de datos.

El empadronamiento de beneficiarios de este programa se lleva a cabo en el formato de "Padrón de Beneficiarios" revisión vigente, el formato contempla campos acorde con la información requerida por el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" publicado en el DOF el 29-Jun-2011.

El contenido del padrón de beneficiarios deberá considerar los siguientes puntos:

Desayunos Escolares	Despensas
<ul style="list-style-type: none"> • CURP • Primer Apellido • Segundo Apellido • Nombre • Fecha Nacimiento • Clave Entidad Federativa de Nacimiento • Sexo • Clave Estado Civil • Teléfono • Clave de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario • Clave del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario • Clave de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre del Plantel Educativo • Clave del Plantel Educativo • Nivel Escolar que imparte • Ciclo Escolar • Turno • Grado Escolar del Beneficiario • Tipo de Localidad • Localidad Indígena 	<ul style="list-style-type: none"> • CURP • Primer Apellido • Segundo Apellido • Nombre • Fecha Nacimiento • Clave Entidad Federativa de Nacimiento • Sexo • Clave Estado Civil • Teléfono • Clave de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario • Clave del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario • Clave de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario • Nombre de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario • Tipo de Vulnerabilidad Social • Fecha del Beneficio • Tipo de Beneficiario • Tipo de Beneficio o apoyo • Cantidad del apoyo • CURP D • RFC D • Nombre de la Entidad Federativa del

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	


Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'HJ' and another signature below it.



Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 17 de 43

<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de Apoyo • Peso • Talla • Tipo de Vulnerabilidad Social • Fecha del Beneficio • Tipo de Beneficiario • Tipo de Beneficio o apoyo • Cantidad del apoyo • CURP D • RFC D • Nombre de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario • Clave de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario • Nombre del Municipio del Domicilio del Beneficiario • Clave del Municipio del Domicilio del Beneficiario • Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario • Clave de la localidad del Domicilio del Beneficiario • Tipo Vialidad del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Vialidad del Domicilio del Beneficiario • Tipo de carretera • Derecho Transito carretera • Nombre de carretera • Tipo de camino • Nombre de camino • Numero Exterior número 1 del Domicilio del Beneficiario • Numero Exterior número 2 del Domicilio del Beneficiario • Numero Exterior alfabeto 1 del Domicilio del Beneficiario • Numero Interno numérico • Numero Interno alfabeto • Tipo Asentamiento del Domicilio del Beneficiario • Nombre asentamiento del Domicilio del Beneficiario • Código postal del Domicilio del Beneficiario • Tipo de Referencia 1 del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Referencia 1 del Domicilio del Beneficiario • Tipo de Referencia 2 del Domicilio del 	<ul style="list-style-type: none"> Domicilio del Beneficiario • Clave de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario • Nombre del Municipio del Domicilio del Beneficiario • Clave del Municipio del Domicilio del Beneficiario • Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario • Clave de la localidad del Domicilio del Beneficiario • Tipo Vialidad del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Vialidad del Domicilio del Beneficiario • Tipo de carretera • Derecho Transito carretera • Nombre de carretera • Tipo de camino • Nombre de camino • Numero Exterior número 1 del Domicilio del Beneficiario • Numero Exterior número 2 del Domicilio del Beneficiario • Numero Exterior alfabeto 1 del Domicilio del Beneficiario • Numero Interno numérico • Numero Interno alfabeto • Tipo Asentamiento del Domicilio del Beneficiario • Nombre asentamiento del Domicilio del Beneficiario • Código postal del Domicilio del Beneficiario • Tipo de Referencia 1 del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Referencia 1 del Domicilio del Beneficiario • Tipo de Referencia 2 del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Referencia 2 del Domicilio del Beneficiario • Tipo de Referencia 3 del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Referencia 3 del Domicilio del Beneficiario • Descripción de Ubicación del Domicilio del Beneficiario • Longitud • Latitud
---	---

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 18 de 43

<p>Beneficiario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de Referencia 2 del Domicilio del Beneficiario • Tipo de Referencia 3 del Domicilio del Beneficiario • Nombre de Referencia 3 del Domicilio del Beneficiario • Descripción de Ubicación del Domicilio del Beneficiario • Longitud • Latitud 	
---	--

4.4.3 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

Derechos:


- a) Recibir los insumos por parte del DIF Estatal, DIF Municipal y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de este organismo, un trato respetuoso, digno y equitativo.
- b) Participar en el proceso de incorporación al padrón de beneficiarios.
- c) Recibir sesiones de orientación alimentaria, manejo higiénico de alimentos - espacios y asesoría nutricional.
- d) Recibir en su totalidad los apoyos señalados en las presentes reglas de operación, en los tiempos y lugares que oportunamente señalará el Sistema DIF.
- e) Presentar denuncias y quejas respecto a una posible deficiencia en la prestación del servicio o apoyos alimentarios ante el Sistema Estatal y/o Municipal DIF.
- f) Gestionar ante el sistema DIF la implementación de los diferentes programas de asistencia social.
- g) Mantener las instalaciones y el equipamiento de los desayunadores en condiciones higiénicas para el consumo de alimentos.


Obligaciones:

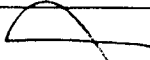
- a) Proveer, bajo protesta de decir verdad, la información necesaria para su incorporación al padrón de beneficiarios y facultar al Sistema DIF para verificarla.
- b) Permitir que el sistema DIF tanto en el ámbito municipal, estatal o nacional realice los estudios socioeconómicos correspondientes.
- c) Acudir a la entrega del apoyo alimentario en tiempo y forma.
- d) No hacer el uso indebido del apoyo alimentario, así como comercializar y difundir los mismos en medios de comunicación, redes sociales y en sus diferentes modalidades.
- e) Acudir a la sesión de orientación alimentaria.
- f) Participar activamente en la operación de los programas alimentarios como medida de corresponsabilidad en beneficio de su familia y su comunidad.
- g) Apegarse a la normatividad del programa (Menús, participación social, cuotas de recuperación, etc.).
- h) Mantener en buen funcionamiento y en sitio el equipamiento otorgado para el desayunador proveído por el sistema DIF (si cuenta con alguno).
- i) Cubrir oportunamente la cuota de recuperación o en su caso firmar el recibo de subsidio correspondiente.
- j) No sustraer de los desayunadores el mobiliario y equipo entregado para la realización de otras actividades.


4.4.4 Causas de Incumplimiento.

Los beneficiarios podrán ser dados de baja del padrón por las siguientes causas y por consiguiente el retiro o suspensión del apoyo podrá proceder por:

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	





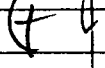
	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 19 de 43

- No acudir en dos ocasiones consecutivas a recibir el apoyo alimentario.
- Hacer el uso indebido del apoyo alimentario, así como comercializar y difundir los mismos en medios de comunicación, redes sociales y en sus diferentes modalidades.
- Cuando se detecte que es beneficiario de otros programas de esta naturaleza o que no requiere el apoyo por razones socioeconómicas distintas a las registradas.
- Estar recibiendo apoyo alimentario de otro programa gubernamental.
- Haber reportado información falsa sobre su situación socioeconómica.
- No cumplir con los mecanismos de corresponsabilidad social.
- Por ninguna razón se deberán utilizar los insumos fuera de la población objetivo de las reglas de operación vigentes del Sistema DIF Baja California.


5 Coordinación Institucional.

Con objeto de optimizar los recursos, otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria para fortalecer aquellos de mayor impacto, se establece lo siguiente:

- Promover en cada municipio, la firma de un convenio de colaboración anual, mediante el cual se establezcan compromisos y obligaciones de ambas partes, en cuanto a la operación de los programas y su participación económica para el fortalecimiento de los mismos.
- Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
- Promover la firma de convenios de colaboración con organizaciones empresariales, dependencias y entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.
- Establecer coordinación con Universidades, Institutos de Educación Superior, Centros de Investigación y con aquellas Instituciones Públicas que posean la infraestructura necesaria para la realización de los estudios de control de calidad de los productos, evaluaciones, investigaciones, proyectos de profesionalización del capital humano que permita fortalecer los programas de asistencia social en Baja California.
- Establecer coordinación con las autoridades Estatales de Salud para fortalecer la vigilancia nutricional de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios de los Programas Alimentarios.
- Establecer coordinación con las autoridades educativas estatales de los diferentes niveles, así como las del Consejo Nacional del Fomento Educativo para la operación de los Programas.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 20 de 43


5.1 Atribuciones y Obligaciones del DIF Nacional.

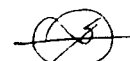
1. Mantener la coordinación con cada uno de los SEDIF mediante el intercambio de información, visitas de seguimiento y asesorías en temas específicos relativos a los programas alimentarios.
2. Recibir, analizar y emitir comentarios del Proyecto Estatal Anual (PEA) y del Informe Parcial de Cumplimiento (IPPEA).
3. Realizar al menos una vez al año una visita de seguimiento y retroalimentación a cada uno de los SEDIF, dejando constancia mediante minuta.
4. Mantener actualizados los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, de acuerdo a las publicaciones de leyes, normas, reglamentos, lineamientos, decretos u otros que apliquen en materia de asistencia social y/o alimentaria.
5. Evaluar cada una de las variables del Índice de Desempeño para su cálculo anual e informar su resultado a cada SEDIF.
6. Elaborar de manera anual un informe de retroalimentación que se enviará a cada SEDIF, en el que se indicarán principalmente las áreas de oportunidad que sean detectadas conforme a los distintos informes que hayan enviado los SEDIF, y las observaciones de las visitas de seguimiento.
7. Emitir anualmente un informe detallado de recomendaciones de la conformación de los apoyos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia. Así como observaciones dirigidas a las estrategias de orientación alimentaria de cada SEDIF.
8. Emitir anualmente recomendaciones en materia de aseguramiento de la calidad alimentaria de acuerdo a las especificaciones técnicas de calidad, etiquetas y análisis de laboratorio que se realizan a los insumos de los apoyos alimentarios.
9. Dar seguimiento y brindar apoyo a los SEDIF en la captura de indicadores del Sistema de Formato Único, de la Matriz de Indicadores de Resultados del FAM-AS.
10. Integrar los informes que sean requeridos por diversas instancias.


5.2 Atribuciones y Obligaciones del DIF Estatal.

Elaborar, conforme a los Lineamientos emitidos por el SNDIF, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios a nivel estatal y municipal. Elaborar reglas de operación por programa (anexo 1), con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 18-11-15). Éstas deberán señalar las atribuciones, derechos y obligaciones del SEDIF, los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y los beneficiarios, así como hacerlo del conocimiento de los SMDIF para su observancia y apego, además de difundirse entre los beneficiarios de los programas y enviarlas al SNDIF para su conocimiento. Deben contemplar alternativas para la operación de los programas en caso de presentarse alguna contingencia que afecte a algún sector de la población en el estado.

Deberán considerar, además del marco jurídico mencionado en este documento, el Plan Estatal de Desarrollo, la legislación estatal vigente en la materia y los convenios e instrumentos Internacionales firmados por nuestro país en materia de alimentación. Con la finalidad de brindar mayor certidumbre a los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento de los programas, es altamente recomendable que las Reglas de Operación cuenten con el visto bueno o aprobación del organismo de gobierno de los SEDIF, se publiquen en el Periódico, Boletín, Diario, Gaceta Oficial del Gobierno del Estado en la página web del SEDIF.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 21 de 43

La información disponible vigente generada por otras instituciones, dependencias o por el mismo SEDIF, relativo a diagnósticos y análisis de la situación actual del estado en materia de salud y nutrición, puede utilizarse como apoyo para dar sustento a la toma de decisiones en la implementación de los programas alimentarios. En este sentido, considerar la utilización de la información obtenida del Registro Nacional de Peso y Talla para la atención de la población que sea beneficiaria del programa de desayunos escolares en escuelas públicas oficiales del Sistema Educativo Nacional, y que haya sido identificada con algún problema de mala nutrición.

Elaborar y entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, según el calendario que se incluye en este documento en el anexo 14 el Proyecto Estatal Anual (PEA), de acuerdo con el guion que emite el SNDIF, como una herramienta para la planeación estratégica y la operación de los programas alimentarios. Este PEA deberá plasmar las acciones que llevará a cabo el SEDIF durante el ejercicio subsecuente, de acuerdo con su problemática alimentaria, y su capacidad de dar respuesta a la misma, entre la población vulnerable.

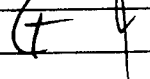
Elaborar y entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, según el calendario que se incluye en este documento en el anexo 14 el Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA), de acuerdo con el guion que emite el SNDIF, cuya información permitirá determinar el avance de las acciones que llevó a cabo el SEDIF durante el ejercicio en curso y contenidas en su Proyecto Estatal Anual (PEA) correspondiente, contemplado en el mismo calendario.

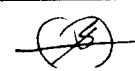
Verificar la congruencia entre los datos que reportan en los diferentes informes que se solicitan, principalmente en cuanto a los datos de distribución y cobertura que forman parte del Proyecto Estatal Anual (PEA), del Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA), de los Reportes mensuales de distribución y cobertura de los programas alimentarios (RMDCPA) y, en su caso, realizar las aclaraciones correspondientes a las desviaciones que lleguen a presentarse.

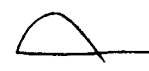
Favorecer la utilización del Recurso del Ramo 33 Fondo Vi. para la compra de los apoyos alimentarios de los programas de la EIASA de manera prioritaria, de acuerdo al orden establecido en el artículo 40 de la Ley de coordinación Fiscal, desayunos escolares, apoyos alimentarios, y de asistencia social.


Operar los programas alimentarios en el estado y coordinar a las instancias participantes en esta operación, lo cual implica:

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la normatividad nacional y estatal vigente.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia (CCN) de la EIASA, que serán descritos más adelante.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas por cada SEDIF.
- Asegurar el correcto almacenamiento y la distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- Llevar a cabo actividades de focalización para determinar a los beneficiarios de sus programas alimentarios, con base en indicadores socioeconómicos, de seguridad alimentaria y del estado de nutrición (antropométricos registro nacional de peso y talla).

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	



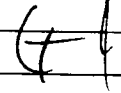


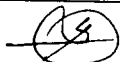
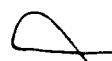
	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 22 de 43


- Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria con los SMDIF, a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. El SEDIF promoverá que los apoyos sean entregados en tiempo y forma, en los lugares correspondientes, de acuerdo a la calendarización y conformación de los menús planeados por el SEDIF.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
- Promover la participación social a través de los SMDIF en la formación de comités entre la población beneficiaria, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
- Realizar sesiones periódicas de coordinación con los SMDIF, a fin de orientarlos, y valorar los avances de los programas en todos los niveles operativos, analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas, y coadyuvar a la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
- Elaborar los padrones de beneficiarios en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 12 de enero de 2006; el contenido de 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.

Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas alimentarios, lo que implica:

- Asegurar la calidad de los alimentos, a través de la aplicación de prácticas de higiene e identificación de puntos críticos, desde la selección hasta la entrega de los insumos alimentarios.
- Supervisar las acciones de orientación alimentaria.
- Buscar la coordinación con otras instancias, a fin de obtener evaluaciones de los programas alimentarios, en el marco de los objetivos establecidos por el SEDIF.
- Coordinar y propiciar la supervisión de los programas alimentarios con los SMDIF a través de convenios de colaboración y Reglas de Operación.
- Dar seguimiento a otras acciones que fortalezcan los programas.
- Promover la formación y operación de grupos de contraloría social para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo a los lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad de cada SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores; en el Sistema de Formato Único (SFU).

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 23 de 43

Fortalecer la operación de los programas alimentarios, lo que implica:

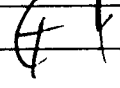
- Promover la inclusión de verdura y fruta fresca en los espacios alimentarios, a través del diseño y entrega de los menús, y generar estrategias para su adquisición y distribución. Entre las estrategias se encuentra la de fomentar la participación de los SMDIF o de los comités de desayunos escolares, para que sean ellos los responsables de su adquisición, a través de la celebración de convenios que establezcan los compromisos de las partes.
- Fomentar la producción de verdura y fruta a través de huertos escolares y/o comunitarios.
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos escolares, modalidad caliente y garantizar que la preparación de éstos no afecte la salud de los beneficiarios.
- Buscar e impulsar la participación de otras instituciones en las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública, en el marco del Programa de Escuelas de Tiempo Completo, y con la Secretaría de Salud.

Informar al SNDIF sobre el avance y desempeño de sus programas, bajo los siguientes criterios:

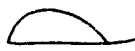
- Enviar el Proyecto Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial de Cumplimiento del PEA (IPPEA), de acuerdo con la estructura indicada y en la fecha establecida por el SNDIF.
- Proporcionar al SNDIF la información específica que éste solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos.
- Entregar al SNDIF la información requerida dentro del documento "Índice de Desempeño", de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
- Es responsabilidad de cada SEDIF dar el seguimiento necesario a la obtención de los acuses de recibo y conservar la evidencia del envío de la información en tiempo y forma, especialmente cuando se trate de información relacionada con el Índice de Desempeño.
- Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, especialmente cuando se trate de tiempos electorales.

5.3 Atribuciones y Obligaciones del DIF Municipal.

1. Dar cumplimiento al Sistema Estatal DIF el programa operativo anual que contemple la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas en el ámbito municipal de acuerdo a los convenios de colaboración.
2. Operar los programas alimentarios, lo que implica, entre otras actividades:
 - a) Apoyar al DIF Estatal en la elaboración del diagnóstico de la situación actual del estado en materia de salud y nutrición.
 - b) Apoyar al SEDIF en el diseño de esquemas de alimentación que cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia, así como en su implementación dando seguimiento a su aplicación por parte de los beneficiarios.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	






	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 24 de 43

- c) Administrar y aplicar los recursos provenientes del Sistema Estatal DIF para la ejecución de los programas de asistencia social alimentaria.
 - d) La adquisición y verificación de la calidad e inocuidad de los insumos perecederos, su almacenaje, y distribución y preparación.
 - e) La recepción, verificación y distribución de los insumos no perecederos proveídos por el Sistema Estatal DIF así como los propios que adquiera el DIF municipal para complementar los apoyos alimentarios, vigilando la calidad e inocuidad de los mismos hasta que estos lleguen al beneficiario.
 - f) Aplicar lo establecido en las Reglas de Operación, el convenio de colaboración, y la estrategia integral de asistencia social alimentaria, para transparentar y realizar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
 - g) La atención a las quejas que se presenten por parte de los beneficiarios y de los actores participantes.
 - h) La celebración de convenios con otras instituciones para apoyar la operación y resultados de los programas.
 - i) Supervisión de la operación de los programas, evaluación y el seguimiento para la mejora continúa de los mismos.
 - j) Hacer el uso indebido del apoyo alimentario, así como comercializar y difundir los mismos en medios de comunicación, redes sociales y en sus diferentes modalidades)
 - k) Por ninguna razón se deberán utilizar los insumos fuera de lo establecido en los menús de desayunos escolares del Sistema DIF.
3. Enviar al Sistema Estatal DIF la información relacionada con el avance de sus programas en los formatos establecidos para ello.
 - a) Informe Mensual de Distribución (en los primeros 3 días hábiles del mes posterior al declarado).
 - b) Padrón de Beneficiarios de Desayunos Escolares (entregar 2 veces en el ciclo escolar, la primera 45 días naturales posteriores al inicio del ciclo escolar y la actualización deberá ser 15 días naturales antes de la conclusión del ciclo escolar).
 - c) Padrón de Beneficiarios de Despensas (entregar 2 veces al año, el segundo viernes de diciembre y el segundo viernes junio).
 - d) Programa Anual de Trabajo de Orientación Alimentaria (15 días antes del inicio del ciclo escolar).
 - e) Informe Mensual de Actividades de Orientación Alimentaria (en los primeros 3 días hábiles del mes posterior al declarado).
 4. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con el Sistema Estatal DIF a fin de valorar los avances y el análisis cualitativo-cuantitativo en todos los niveles operativos de los programas coadyuvando a la toma de decisiones. Dichas sesiones se llevarán a cabo en sitio con cada SMDIF, previa agenda de por medio, de forma trimestral para la parte programática y administrativa de los programas alimentarios.
 5. Diseñar y aplicar las estrategias necesarias que permitan mediante acciones educativas, de participación familiar y comunitaria promover una alimentación correcta.
 6. Atender las recomendaciones del DIF Estatal respecto a la preservación, manejo, almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios.
 7. Promover la organización y participación social para impulsar programas de asistencia social alimentaria en el Municipio.
 8. Elaborar y actualizar los padrones de beneficiarios y remitirlos al Sistema Estatal DIF de acuerdo con el calendario establecido.
 9. Mantener en condiciones de operación los desayunadores y el equipamiento de cocina y supervisar el mismo.
 10. Mantener las instalaciones y el equipamiento de los desayunadores en condiciones higiénicas para tener una preparación inocua de alimentos.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 25 de 43

6 Mecánica de la Operación.

Difusión, Promoción y Ejecución.

Los Sistemas DIF serán responsables de difundir, promover y ejecutar de acuerdo a las leyes, normas, lineamientos y reglas de operación aplicables a los programas de asistencia social alimentaria, para ello deberán apearse a la operación que se menciona a continuación.

6.1 Operación de los Programas Alimentarios.

El proceso para ejecutar operativamente los programas de alimentación (Desayunos y Despensas) consta de las siguientes etapas.


- Diseño de Esquemas de Alimentación:** El SEDIF será responsable de estructurar menús y esquemas de apoyo alimentario en cumplimiento con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos por el SNDIF en la EIASA vigente, durante el mismo proceso deberá involucrar a los SMDIF's para que en coordinación de los profesionales del tema, se logre un resultado que considere la combinación de alimentos idónea para cada población objetivo desde las 3 perspectivas del programa preparación, selección y consumo.
- Focalización.** Deberán aplicarse los criterios de focalización identificando a la población objetivo, a través del cruce de la información obtenida del índice de vulnerabilidad social, el grado de marginación, el grado de inseguridad alimentaria derivado de la aplicación de las encuestas, los censos de peso y talla y los resultados de la ENSANUT vigente a través del siguiente proceso:
 - Identificar por criterios geográficos de selección, zonas donde podrían aplicar los programas alimentarios.
 - Detectar dentro de estas zonas identificadas, los centros de atención que califiquen para la aplicación de los programas alimentarios.
 - Seleccionar a los beneficiarios de estos centros que por sus condiciones de vulnerabilidad requieran de los apoyos alimentarios.
- Promoción.** Una vez focalizadas las comunidades prioritarias se realizara la promoción y difusión de los programas de asistencia social alimentaria, desarrollo familiar y comunitario con el propósito de involucrar a la comunidad en la superación de las condiciones de vulnerabilidad.
- Distribución.** Se refiere a la entrega programada de apoyos alimentarios, cursos de capacitación, talleres de desarrollo humano y comunitario, involucrando a los beneficiarios de manera organizada.
- Cobranza.** Es la recolección de la cuota de recuperación de forma oportuna para garantizar la funcionalidad del programa promoviendo con ello la corresponsabilidad de los beneficiarios.

6.1.1 Desayunos Escolares.

- El promotor alimentario aplicará los criterios de focalización, identificando los centros de atención dentro de la población objetivo (zonas vulnerables).
- El promotor se presentará en el centro de atención explicando el programa de Desayunos Escolares lo más convincente posible, ante el personal docente o representantes del comité de padres de familia.
- Se solicita un oficio por parte del centro de atención dirigido al sistema DIF Estatal o Municipal para la aceptación del programa de Desayunos.
- Se realiza una asamblea comunitaria en la que se plantean el objetivo del programa y la mecánica de operación, invitando a los asistentes a conformar de manera democrática el grupo de desarrollo y/o comité. En ella sólo podrán participar padres de familia o tutores de los menores beneficiarios del Programa y/o docentes del centro

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

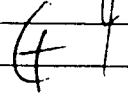


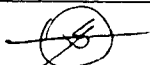
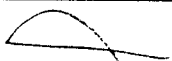
	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 26 de 43


- escolar, en caso de elegir el programa de Desayuno Caliente el plantel debe de contar con un espacio apropiado para la instalación de del desayunador.
5. El promotor junto con el comité elaborarán un plan de trabajo el cual incluirá la capacitación de las funciones que realizará el comité, así como la elaboración de los padrones de beneficiarios.
 6. El comité escolar identificará a menores de bajos recursos que serán subsidiados del total del padrón del centro escolar.
 7. En caso de contar con el programa de Desayunos Calientes el personal de Orientación Alimentaria proporcionará una capacitación al comité en la elaboración del menú y manejo higiénico de los alimentos.
 8. El comité participará en la recepción y distribución, en caso del desayuno caliente la elaboración de insumos, vigilar el consumo del desayuno por los menores y el cobro de la cuota recuperación correspondiente que posteriormente será entregado al promotor de DIF.
 9. El promotor elaborará la calendarización con base en su ruta crítica de los centros escolares a atender.
 10. El promotor realizará el cobro de la cuota de recuperación y será entregado al área de ingresos del SEDIF y SMDIF el mismo día que se realizó el cobro, los cobros deberán de tener una relación consecutiva con el número de folio.
 11. La entrega de los desayunos asignados se realizara de acuerdo a los programas alimentarios, no debiendo pasar la comprobación del mes anterior, para así estar recibiendo la siguiente entrega de desayunos.
 12. El promotor impulsará que el consumo del desayuno se lleve a cabo dentro del centro de atención.
 13. El promotor llevará un control del centro de atención realizando gestiones de cobro y en su caso convenios de pago.
 14. El promotor elaborará de manera mensual un informe de distribución por las raciones que entrego durante ese periodo y lo presentará de manera oportuna a su coordinador de programa y/o supervisor según aplique.

6.1.2 Asistencia Social Alimentaria (Despensas).

1. Los promotores de las diferentes áreas del SEDIF y SMDIF serán responsables de aplicar los criterios de focalización, identificando las comunidades que están dentro de la población objetivo.
2. El promotor visitará los hogares de los posibles candidatos para apoyo de despensa aplicando un estudio socioeconómico.
3. El promotor selecciona a los beneficiarios en función de los resultados del estudio socioeconómico de vulnerabilidad y el cuestionario de seguridad alimentaria de la población sujeta al padrón.
4. El promotor elaborará la calendarización con base a su ruta crítica, la entrega de despensa en coordinación con los representantes de la comunidad, eligiendo un espacio público libre de cualquier campaña proselitista, letreros de partidos políticos y/o cualquier tema de esta índole.
5. Los promotores responsables realizarán el cobro de la cuota de recuperación y será entregado al área de ingresos del SEDIF y SMDIF el mismo día que se realizó el cobro, informando a la jefatura de apoyos alimentarios y desarrollo nutricional de la siguiente manera: SMDIF y Desarrollo Comunitario Estatal deberán entregar las fichas de depósito y subsidio correspondiente a las despensas entregadas en la coordinación de administración del Programa Alimentario Estatal.
6. La entrega de las despensas asignadas se realizara de acuerdo a los programas alimentarios, no debiendo pasar la comprobación del mes anterior, para así estar recibiendo la siguiente entrega de despensas.
7. El promotor elaborará de manera mensual un informe de distribución por las despensas que entregó durante ese periodo y lo presentará de manera oportuna a su coordinador de programa y/o supervisor según aplique.
8. Solo en caso de emergencias por desastres naturales se podrán omitir los pasos anteriormente mencionados, a excepción del paso 6, la entrega podrá llevarse a cabo con tan solo identificar a las familias en condiciones de vulnerabilidad ocasionado por el desastre natural en cuestión y registrarlas en el formato "Lista de Beneficiarios", aplicando un diagnóstico para determinar la inseguridad alimentaria severa.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 27 de 43

6.1.3 Apoyos en Condiciones Especiales.

Tanto SEDIF como SMDIF's tienen la atribución de manejar los programas alimentarios como variante para la atención a aquellas familias que estén afectadas por desastres naturales, en cuyo caso se proporcionará el primer alimento en coordinación con las instituciones a cargo de la atención de la emergencia, de acuerdo a lo establecido en el capítulo sobre "Asistencia Alimentaria en Situación de Emergencia o Desastre" del "Manual Operativo de Atención a Población en Condiciones de Emergencia" publicado por el SNDIF. El apoyo se dejará de otorgar toda vez que la emergencia haya terminado.

En estos casos se simplifica el registro de los apoyos, esto implica la aplicación de los estudios socioeconómicos, el empadronamiento de beneficiarios, la obligación de la atención sistemática por periodos definidos y la cuota de recuperación. En su lugar y como evidencia de las entregas quedara únicamente las listas de entrega como medio de validación del otorgamiento de apoyos alimentarios.

Se podrá manejar la Despensa para Familia en Desamparo como Despensa de Asistencia Eventual con previa presentación de justificación por escrito por parte de la unidad ejecutora y autorización por parte del DIF Estatal, aplicando este apoyo en casos que por su condición de vulnerabilidad el sujeto requiera de atención alimentaria inmediata.

Quedará a cargo de la Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social el autorizar el otorgamiento del apoyo, de igual manera, el SMDIF tiene la obligación de presentar al SEDIF la documentación comprobatoria de la entrega de apoyos así como un resumen de la cantidad de alimentos utilizados y los programas afectados durante el tiempo de la contingencia.

6.1.4 Implementación de la Orientación Alimentaria.

La orientación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento en que son diseñados los menús y la composición de los apoyos alimentarios con Criterios de Calidad Nutricia, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios.

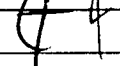
Para que la Orientación Alimentaria pueda trascender de la simple transmisión de conocimiento a la adopción de prácticas alimentarias saludables, es necesario considerar que los hábitos alimentarios son generados por la repetición de diversas prácticas entorno a los alimentos.

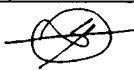

La Orientación Alimentaria no debe concentrarse únicamente en el diseño de materiales didácticos e impartición de "clases de nutrición" cuyos contenidos no siempre logran impactar en el fomento de hábitos Alimentarios saludables, puesto que no generan cambios a nivel conductual.


La planeación de las acciones de Orientación Alimentaria debe estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climáticos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros; examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar.

Siendo una acción sustantiva para el logro del objetivo de la EIASA, la Orientación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas alimentarios, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Procedimiento para la aplicación de la Orientación Alimentaria.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 28 de 43

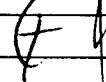
1. Deben seleccionarse prioritariamente aquéllas comunidades consideradas como vulnerables en donde sus habitantes reciban cualquier apoyo alimentario por parte del SEDIF o SMDIF, de ésta forma se otorgará un servicio integral en que se aporte el alimento y el conocimiento, fomentando así una adecuada **preparación, selección y consumo** de los alimentos como lo establece y recomienda la Estrategia Integral para la Asistencia Social Alimentaria.



a. Con respecto a la selección de alimentos se requiere promover:

- I. La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.
- II. La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.
- III. El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.
- IV. El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- V. La instalación de huertos, invernaderos, cría de especies menores y acuicultura a nivel escolar, familiar
- VI. y comunitario, privilegiando a los huertos escolares y de traspatio que fortalezcan a los espacios alimentarios.
- VII. El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los comités de Desayunos Escolares y a los beneficiarios de otros programas alimentarios, para el aprovechamiento de los insumos recibidos.
- VIII. La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

b. Con respecto a la preparación de alimentos, se deberá capacitar en:

- I. El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF a los comités y beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- II. En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal. En el
- III. El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- IV. El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- V. La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 29 de 43

VI. La integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.

c. Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:

- I. El consumo de agua simple potable.
 - II. La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.
 - III. Que cada espacio alimentario diseñe un reglamento interno a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.)
 - IV. Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación.
2. Para la selección de dichas comunidades se debe de trabajar en equipo con las áreas de promoción y distribución para seleccionar dichas comunidades.
 3. Una vez seleccionadas dichas comunidades el responsable de Orientación Alimentaria y su equipo de trabajo deberán analizar las necesidades específicas de cada comunidad y/o centro educativo para ofrecer el servicio de las sesiones de Orientación Alimentaria.
 4. En el caso de los centros educativos, se debe acudir a la escuela, presentar el programa al directivo (a) de la institución y coordinarse para establecer fechas y acordar agenda de atención a alumnos, maestros, directivos, padres de familia, así como miembros del comité de desayunos, con sesiones que fomenten la dieta correcta, promuevan los hábitos saludables y sensibilicen en cuanto a salud alimentaria se trata.
 5. En el caso de los desayunadores escolares, se deben ofrecer capacitaciones cíclicas a los responsables de la preparación y/o manipulación de los alimentos, así como al responsable que vigilará el servicio, ofreciendo sesiones de sensibilización en la promoción de la dieta correcta, la importancia del desayuno escolar, la manipulación higiénica de los alimentos, la promoción de los hábitos de higiene, la elaboración de los menús y el uso adecuado de las raciones respetando los menús establecidos. Se debe procurar dar el seguimiento y/o monitoreo como un ejercicio dirigido a garantizar de manera sistemática la calidad nutrimental e inocuidad de los insumos que son proporcionados a los beneficiarios.
 6. Cuando la orientación alimentaria deba ser ofrecida a los beneficiarios que reciben una despensa, el servicio debe basarse en información enfocada según el tipo de despensa que se recibe para ofrecer temas de utilidad con las características que el individuo posea. **(Atención a menor de 5 en riesgo, no escolarizado, Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables y Asistencia Alimentaria a familias en desamparo)**
 7. En el caso de eventos masivos, deben ofrecerse a los asistentes temas de interés general que promuevan la adecuada alimentación en la población de nuestro estado, proporcionando información verbal, impresa o de cualquier otro tipo y realizando actividades que impacten al individuo en la llamada **"Educación Nutricional"**.
 8. La orientación alimentaria puede ser ofrecida a personas que no reciben algún apoyo alimentario, la coordinación de orientación alimentaria es la encargada de recibir solicitudes y oficios de sesiones para fijar la atención en momentos disponibles. Debe tenerse siempre en cuenta que la atención prioritaria es para los sujetos vulnerables que reciben los apoyos alimentarios.
 9. Los temas de orientación alimentaria deben ir evolucionando y modificándose, según las necesidades existentes en el Estado con el fin de brindar información de interés y apoyo a la comunidad. En todo momento

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 30 de 43

deben de enfocarse a cumplir con las diferentes perspectivas propuestas en la Estrategia nacional para la Orientación Alimentaria (Perspectiva de familia, de género, regional y comunitaria y apoyo de seguridad alimentaria, realizando acciones formativas y participativas).

10. Cualquier información ofrecida a la comunidad, debe ser científicamente validada y comprobada para asegurar así un servicio de calidad. Prioritariamente ésta información, debe estar basada en las normas oficiales y lineamientos establecidos por los organismos o entidades públicas de salud.

6.1.5 Seguridad Alimentaria.

Para garantizar el buen funcionamiento e impacto de los programas alimentarios es importante asegurar las condiciones en las que se preservarán los insumos (alimentos) desde su recibo, almacenamiento, manejo y entrega para su distribución, así mismo los sitios donde son ingeridos estos por los beneficiarios, tales como desayunadores escolares, comunitarios y centros educativos. Por tal motivo el Sistema DIF correspondiente deberá llevar a cabo las actividades de revisión y seguimiento que se mencionan a continuación.

Almacenes.

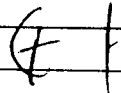
Deberán ser supervisados bajo un programa anual verificando que las condiciones físicas del edificio sean las óptimas para el resguardo del alimento considerando los siguientes aspectos:

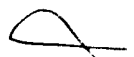
- Limpieza: Pisos, cristales, muebles y disposición de la basura.
- Techos: Goteras, hoyos y basura.
- Baños: Limpieza, funcionalidad y artículos higiénicos.
- Acomodo de Insumos: Orden y daños.
- Actos Inseguros: Condiciones de riesgo.
- Extintores: Fecha de caducidad, letreros y ubicación.
- Vehículos: Limpieza, condiciones físicas, programa de servicio, tarjeta de circulación, póliza de seguro y limpieza.
- Iluminación: Externa e interna.
- Oficinas y edificio de almacén: Equipo de oficinas, limpiezas y puertas.
- Plagas: Programa de fumigación y revisión visual.


Desayunadores.

Los desayunadores escolares donde se preparan alimentos con insumos proporcionados por el programa del SEDIF o SMDIF serán supervisados bajo programa, cuidando que se cumplan las reglas en el cuidado y manejo higiénico de los alimentos y los siguientes puntos:

- Que se esté cumpliendo con el menú establecido por el Sistema Estatal DIF.
- Que se estén apegando a la normatividad en el valor de la cuota de recuperación de los desayunos.
- Las escuelas que tengan bajo comodato mobiliario proporcionado por el SEDIF o SMDIF este deberá ser revisado en cada visita para asegurar su existencia e integridad.
- Deberá revisarse que el personal que opera el desayunador escolar haya recibido la capacitación correspondiente.
- Que las instalaciones y mobiliarios estén funcionando en buenas condiciones y tengan un programa de mantenimiento permanente.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 31 de 43

- Que cada escuela que se supervise cuente con los documentos de formación del comité como lo son el acta de asamblea, acta de comité y padrones actualizados.
- Que se validen las condiciones del desayunador de acuerdo con los puntos establecidos en el formato oficial para la evaluación de desayunadores escolares del SEDIF.
- De acuerdo con los resultados obtenidos proporcionar el seguimiento oportuno a las acciones de mejora propuestas.

6.1.6 Criterios de Adquisición para los Insumos Alimentarios.

Las estrategias de selección de los insumos se definirán confiriendo prioridad a los proveedores domiciliados en la región, respetando lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, conforme a la legislación local de la materia cuando el origen de los recursos sean estatales, de cuyo cumplimiento será responsable el DIF Estatal.

El DIF Estatal diseñará las especificaciones técnicas de los productos que integran los apoyos alimentarios para efecto de su adquisición, recepción y monitoreo de la calidad de los insumos.

Todo alimento que se distribuya, deberá cumplir con las normas de etiquetado NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados, e identificar en su envase o etiquetado al DIF Estatal. De acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación en su Título Tercero, Capítulo VII, Art. 55, I., todo alimento que se distribuya, deberá identificar en su envase o etiquetado la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Además de que se deberá tener especial cuidado de que en el empaque o etiquetado de los insumos no se promueva la imagen política o social de personas o funcionarios de la administración, o a fin de denigrar a cualquier persona.

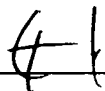
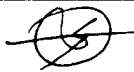
6.1.7 Aseguramiento de la Calidad de los Insumos.


El área de Seguridad Alimentaria en conjunto con el área de Licitaciones y Compras deberá revisar las bases del proceso de adquisiciones y buscar proveedores calificados para participar en dicho proceso para los insumos que integran los diferentes programas y con ello garantizar la calidad de estos.

El DIF Estatal al momento de elaborar las Especificaciones Técnicas de Calidad y revisión de las bases del proceso de adquisiciones deberá incluir en ellas la siguiente normatividad y/o requisitos:

- NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados.
- NOM oficiales o NMX de Referencia, las cuales sean específicas de cada uno de los insumos alimentarios que formarán parte de los programas de asistencia social alimentaria.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 32 de 43

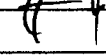
- Penalizaciones o sanciones descritas en las Bases, que se impartirán en caso de incumplimiento con las Especificaciones Técnicas y Condiciones de entrega establecidas.
- En caso de incumplimiento, el DIF Estatal deberá notificarlo al área de Licitaciones y Compras para que apliquen los procedimientos de sanción correspondientes y en caso de así requerirlo al SNDIF para que avise por escrito al resto de los estados.
- En el caso de la Leche, el DIF Estatal deberá solicitar a los proveedores en el proceso de adquisiciones y en el de distribución de los lotes que son entregados, pruebas de autenticidad de la Leche, en particular de la proteína, grasa y caseína. Durante el proceso de entrega se deberá repetir el análisis mínimo una vez, mientras dure el contrato. Las pruebas de autenticidad quedarán indicadas en las Especificaciones de la leche. La recolección de muestras durante la distribución para las citadas pruebas, estará a cargo del DIF Estatal.
- Los SMDIF son responsables a su vez de reportar oportunamente cualquier hallazgo o situación detectada durante la entrega o el almacenamiento de los insumos alimentarios al SEDIF a manera de incidencia.

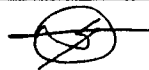

Tanto SEDIF como el SMDIF deberán implementar un Sistema de Seguimiento y Vigilancia con base en los requerimientos de las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), incluyendo como mínimo los siguientes puntos:

- Es obligación del SEDIF y SMDIF observar y hacer cumplir las Normas establecidas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Economía en materia de alimentos, en lo que se refiere a su calidad, higiene, producción, envasado, etiquetado (indicando contenido, número de lote, fecha de caducidad, volumen o cantidad, composición, presencia de aditivos, residuos de plaguicidas, metales pesados y otros contaminantes), así como a su almacenamiento y distribución, para que se conserven adecuadamente y se reciban por los beneficiarios en óptimo estado.
- El SEDIF y SMDIF deberán tomar de sus almacenes muestras de los productos y realizar el monitoreo en cada entrega para verificar que cumplan con las especificaciones señaladas en las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC).

6.1.8 Análisis de Insumos Entregados.

- Cada unidad receptora de los Sistemas DIF es responsable de acuerdo a su ámbito de competencia, de recibir y verificar que los insumos estén en buenas condiciones sanitarias e higiénicas; con el gramaje respectivo y las cantidades asignadas a los proveedores, así como su concordancia con la programación del mes que se trate y de que correspondan a normatividad y Especificaciones Técnicas de Calidad emitidas por el DIF Estatal.
- Los responsables de los programas alimentarios del SEDIF y SMDIF serán los encargados de la revisión de los productos que conformen los diferentes programas alimentarios, debiendo realizar estas revisiones como mínimo con una frecuencia bimestral y/o de manera aleatoria sin previo aviso por parte del SEDIF hacia los SMDIF's.
- El SEDIF y SMDIF deberán corroborar conforme a las Normas establecidas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Economía, la calidad de todos los productos alimenticios donados cuyo destino serán los programas alimentarios, ya sea por instituciones gubernamentales o privadas, para decidir acerca de su uso.
- El SEDIF deberá realizar invariablemente estudios físico-químicos, microbiológicos y sensoriales a través de instituciones públicas o privadas autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditamiento (EMA) a todos los productos candidatos a ser adquiridos, una vez que resulten seleccionados después del proceso de adquisición de los insumos estos serán enviados nuevamente como mínimo 1 vez durante el año a ser analizados a los laboratorios con el propósito de verificar en forma permanente que estos cumplan con los parámetros de calidad establecidos.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 33 de 43

- El SEDIF deberá establecer un Sistema de Desarrollo de Proveedores, para evaluar si las acciones correctivas y preventivas están siendo efectivas.

6.1.9 Almacenaje de Insumos en Desayunadores Escolares.

Tanto el SEDIF como los SMDIF's deberán de revisar que los desayunadores escolares cumplan como mínimo con los siguientes requisitos de seguridad en cada cocina:

- Mantenga las instalaciones limpias y secas.
- Mantenga el almacén libre de plagas. Busque huellas de su presencia, no les permita la entrada, inspeccione los alimentos, contrate el servicio mensual de un fumigador.
- Cuide que todas las lámparas cuenten con protecciones plásticas que eviten que caigan vidrios al estallar.
- Cuando reciba alimentos realice una inspección minuciosa y detallada.
- No almacene alimentos directamente en el piso, utilice tarimas o anaqueles.
- Identifique y Feche los alimentos.
- Permita el flujo de aire entre los alimentos.
- Evite amontonamientos y estibas que topen al techo.
- Respete la estiba recomendada para cada producto. El peso excesivo daña los embalajes y los productos.
- Realice rotación continua a los alimentos. Revise las caducidades y coloque la más próxima enfrente para darle una pronta salida.
- Evite la contaminación química de los alimentos manteniendo alejados productos químicos y de limpieza.
- Separe, e identifique los alimentos que encuentre no sean aptos para el consumo y retirelos de la instalación lo antes posible.

6.1.10 Monitoreo de los programas alimentarios.

Desayunos y Despensas.

El área de Evaluación y Control de Calidad del SEDIF tendrá la atribución y responsabilidad de hacer supervisiones periódicas y aleatorias a los lugares donde se reparten los Desayunos Escolares y Despensas (SEDIF y SMDIF) cuidando los aspectos de seguridad higiénica de los alimentos así como el adecuado manejo del programa.

Para una referencia más completa de las actividades a realizar durante la supervisión de las acciones de aseguramiento de la calidad en los diferentes programas alimentarios se recomienda utilizar la "Guía de Aseguramiento de la Calidad".


Orientación Alimentaria.

El área de Evaluación y Control de Calidad tendrá la atribución y la responsabilidad de hacer supervisiones periódicas y aleatorias a los lugares donde se imparten las sesiones de orientación alimentaria (del SEDIF y los SMDIF's) sin previo aviso, el área de orientación alimentaria a su vez estará obligada a proporcionar los programas semanales o mensuales para la selección de las ubicaciones a supervisar. De cada supervisión se elaborará un informe y estos a su vez conformarán el informe mensual que deberá ser enviado a la Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional del SEDIF.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

44

~~45~~

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 34 de 43

6.2 Participación Social.

Los Sistemas DIF promoverán la organización de los grupos comunitarios, quienes a través de su participación se constituirán en comités responsables de la operación de los programas alimentarios y de su participación social. La conformación de los grupos deberá darse a través de los siguientes pasos.


- Se realiza una asamblea comunitaria en la que se plantean el objetivo del programa y la mecánica de operación, invitando a los asistentes a conformar de manera voluntaria el grupo de desarrollo y/o comité.
- El Comité deberá estar integrado por un mínimo de 3 personas, debiendo ser los padres y/o tutores de los menores beneficiados preferentemente, en el periodo que comprende un ciclo escolar, éstos tendrán funciones específicas como parte del mismo y quedarán asentadas en un acta.
- A los grupos de desarrollo y/o comités se les proporcionará una capacitación previa para que operen de manera adecuada y democrática.
- Se levantarán padrones de beneficiarios de los programas alimentarios y estos serán elaborados por los miembros del comité los cuales deberán entregar al representante del sistema DIF que los atienda.
- Los Sistemas DIF capacitarán al comité para la ejecución de la operación de los programas alimentarios.
- Los padres de familia y maestros participarán en el almacenaje de insumos, elaboración y distribución del apoyo alimentario, así como la vigilancia de su consumo en los lugares adecuados (Plantel Educativo y/o Espacio Comunitario).
- Se les proporcionarán sesiones de capacitación en temas de orientación alimentaria, buenas prácticas de higiene y en general aquellas que fortalezcan el desarrollo personal, familiar y comunitario.
- Cualquier desviación identificada en el manejo, ejecución y/o supervisión de los programas alimentarios deberán reportarla directamente con el DIF Estatal o a los órganos de fiscalización correspondientes.

6.3 Acta de Entrega-Recepción.


Es altamente recomendable que cuando por termino de periodo gubernamental entre el SEDIF (Sexenio) y los SMDIF (Trienio) se concluya con la administración de alguno de ellos la administración saliente conforme un acta de entrega-recepción del estado que guardan los programas alimentarios a la fecha señalada en dicho documento, el acta de entrega recepción por lo menos deberá contener los siguientes documentos o información:

- Lineamientos de la Estrategia integral de asistencia social alimentaria que hayan estado vigentes durante el periodo de gestión.
- Reglas de operación de los programas alimentarios.
- Convenios de colaboración vigentes durante el periodo de gestión.
- Padrones de beneficiarios de todos los programas.
- Informes de distribución de apoyos alimentarios.
- Informes de beneficiarios de orientación alimentaria.
- Inventarios de insumos y existencias de sus almacenes.
- Conciliaciones trimestrales efectuadas entre el SEDIF y el SMDIF.
- Reportes de supervisión de desayunadores.
- Comodatos de bienes (equipo de cocinas, transporte o cualquier otro que este bajo condiciones de préstamo).
- Estados financieros de cuotas de recuperación de los programas alimentarios.
- Concentrado de comprobantes de pago de los insumos recibidos durante la gestión.

Esta acta deberá ser entregada de manera clara y completa a la administración entrante a más tardar entre el último día en gestiones de la administración saliente y el primer día en gestiones de la administración entrante.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 35 de 43

En los casos de cambios de comités escolares o comunitarios ya sea por disolución o conformación de nuevos los requerimientos del acta de entrega-recepción deberán ser los siguientes:

- Acta de conformación de del comité saliente.
- Estado financiero de la cuota de recuperación con el SMDIF o SEDIF que le atiende.
- Comprobantes de pago.
- Padrón de beneficiarios.

Esta acta deberá ser entregada de manera clara y completa al presidente del comité entrante a más tardar entre el último día en gestiones del comité saliente y el primer día en gestiones del comité entrante.

7 Información Presupuestaria.

Los recursos del Fondo Vi. de aportaciones múltiples (FAM) del ramo 33 del presupuesto de la federación, se canalizan a la población vulnerable del estado en apego a las Leyes de coordinación fiscal federal y de asistencia social para el Estado de Baja California, con apoyos de asistencia social y de orientación alimentaria de manera integral a través de programas alimentarios que incidan en la disminución de los riesgos y en factores que frenan el desarrollo, involucrando a la comunidad de manera organizada.

El DIF Estatal, en su carácter de entidad normativa gestionará en coordinación con la Secretaria de Planeación y Finanzas gestionaran la asignación de recursos para el Estado de Baja California ante el DIF Nacional, mismos que serán utilizados para operar los programas de asistencia social de acuerdo a los siguientes porcentajes.

La asignación de los recursos del ramo 33 que le corresponden al Estado, y específicamente los del Fondo V.i de Asistencia Social serán operados por el Sistema Estatal DIF y se participara a los Sistemas Municipales DIF, a través de convenios de coordinación en función de la Focalización de la Población Vulnerable, al Índice de Vulnerabilidad Social (IVS), a las condiciones de riesgos, a indicadores de marginación y pobreza y en general al desempeño y capacidad de distribución de las instancias ejecutoras en todo el estado, bajo los siguientes criterios:

Programa Alimentarios (desayunos escolares y despensas): Del 100% de los recursos asignados, SEDIF destinara los insumos adquiridos con dichos recursos el 50% será operado por el SEDIF y el otro 50% por los SMDIF.

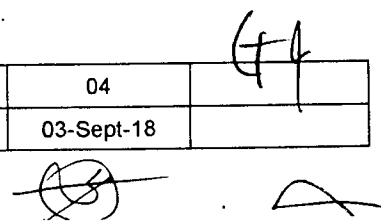
Programa de Orientación Alimentaria: La cobertura de DIF Estatal y DIF Municipal, estará definida por la cantidad de personal técnico y capacitado para la promoción de hábitos saludables de cada localidad en apego a las metas programadas previamente. Este programa es de carácter obligatorio para el SMDIF y SEDIF en concordancia al acuerdo nacional para la salud alimentaria.


Los porcentajes anteriormente señalados podrán ser modificados por el DIF Estatal bajo los criterios de equidad, proporcionalidad, Índice de Vulnerabilidad Social, Grado de inseguridad alimentaria, la capacidad instalada de las unidades receptoras y capacidad operativa para su recepción, distribución y supervisión.

7.1 Avances Físico – Financieros.

Las unidades administrativas del SEDIF y SMDIF's deberán presentar un reporte de los avances físicos y financieros de los programas de asistencia social de alimentación y desarrollo comunitario, quedando a la Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social con la concentración y custodia de la información determinando los indicadores de cobertura, atención, impacto y avances físicos de los programas sujetos de estas reglas.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 36 de 43

7.1.1 Asignación de los Desayunos Escolares y Despensas.

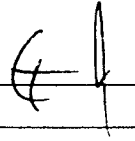
Para la asignación de los insumos a DIF municipales se instrumentarán convenios de colaboración para la operación, control, evaluación y transparencia en la asignación y ejercicio de recursos con apego a la estrategia integral de asistencia social alimentaria, a las presentes reglas de operación de los programas de alimentación y desarrollo comunitario conforme a lo siguiente:

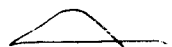
- Los recursos asignados al estado de Baja California del ramo 33 del fondo V.i del fondo de asistencia social se destinarán a los siguientes programas según orden de importancia:
 - a) Programas de desayunos escolares.
 - b) Programa de asistencia social alimentaria.
 - c) Equipamiento de desayunadores escolares y cocinas comunitarias.
 - d) Desarrollo Comunitario.
 - e) Servicios de asistencia social acordes con la Ley de Asistencia Social de Baja California.
- La cantidad de los insumos que se asignarán a cada uno de los programas descritos en los puntos anteriores se determinará en función del presupuesto histórico y al Índice de Vulnerabilidad Social que muestra la magnitud de la vulnerabilidad por su tipo: familiar, de salud, por género, mala nutrición, y en general considerando aspectos regionales, entre otros, el cual está sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a los incrementos en el presupuesto de egresos de la federación para los recursos del ramo 33 del fondo V.i de asistencia social.
- La asignación de los recursos de los programas de asistencia social alimentaria se realizarán en especie, la adquisición de los insumos se llevara a cabo tomando en cuenta la continuidad de los servicios sin poner en peligro la operación del programa DIF Baja California llevará a cabo la adquisición de los insumos no perecederos que componen los apoyos sociales que integran los programas de desayunos escolares y asistencia social alimentaria, los montos y cantidades se asentarán en un convenio de colaboración anual que considerarán como punto de partida las asignaciones del año anterior y la disponibilidad presupuestal de los programas.
- Se deberá hacer uso de la reserva de inventarios correspondientes al ejercicio fiscal anterior, para dar continuidad a la operación del programa durante el primer trimestre de cada año.
- Promover la aportación de recursos económicos y/o en especie y la comunidad para fortalecer la operación de los programas a los que se hace referencia en estas reglas de operación.
- La autorización, el control y la supervisión del manejo del programa quedará a cargo del DIF Estatal y la revisión queda a cargo de los órganos de fiscalización correspondientes.

7.1.2 Información para el Sistema Nacional DIF sobre el uso de los recursos.

Periódicamente se realizará la concentración y envío de los informes que a continuación se señalan:

- Proyecto Estatal Anual.
- Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual.
- Reportes trimestrales del ejercicio de los recursos.
- Reporte del Indicador del Ramo 33 de la SHCP.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 37 de 43

- Informes de distribución y cobertura.
- Reportes de aseguramiento de la calidad.
- Especificaciones técnicas de alimentos.
- Informe parcial del PIREEA.
- Informe Final del PIREEA.
- Padrones de beneficiarios.
- Los demás que le sean aplicables según los requerimientos del DIF Nacional.

7.2 Cierre del Ejercicio.

Al final del ejercicio fiscal los SMDIF y el SEDIF realizarán conciliaciones finales sobre raciones distribuidas, despensas distribuidas, beneficiarios de orientación alimentaria, estatus de desayunadores, entregas de insumos recibidas, inventarios existentes y estados de cuenta de las cuotas de recuperación.

La Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional concentrará la información proporcionada correspondiente a los 4 trimestres del ejercicio en un resumen anualizado.

8 Evaluación y Control de Calidad.

La evaluación de los Programas a los que se refiere en las presentes reglas, requiere de un proceso continuo y sistemático que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas de los programas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad lo cual constituye la base de un sistema integral de valoración que permite instrumentar ajustes en el diseño y ejecución de los programas y contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas. Con ello se fortalece la gestión para resultados, la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos.

8.1 Evaluaciones Internas.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del componente de cobertura alimentaria del programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas. Dicha evaluación quedará a cargo de las instancias ejecutoras que determinarán los mecanismos y medios para su realización.

8.2 Evaluaciones Externas.


Tanto el SEDIF como el SMDIF estarán sujetos y preparados para cualquier tipo de evaluación externa sobre la ejecución y resultados de los programas según sean los requisitos de instancia que lo solicite.

9 Indicadores de Resultados.

La Dirección de Apoyo Población en Vulnerabilidad Social presentará a través de los avances mensuales basados en los indicadores establecidos para el Programa Alimentario por la Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional los siguientes indicadores:

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

~~5~~

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 38 de 43

- Distribución en raciones de **desayunos** escolares fríos con calidad nutricia.
- Distribución en raciones de **desayunos** escolares calientes con calidad nutricia.
- Despensas entregadas en sus **diferentes** tipos con calidad nutricia.
- Asistentes de Orientación Alimentaria.

El DIF Nacional a través del Índice de Desempeño cuantifica el liderazgo de incorporación de las políticas nacionales para la operación de los programas Estatales y Municipales con base en la información enviada en tiempo y forma, relativa a la operación de los programas de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario:

- Desarrollo Comunitario Sustentable.
- Fortalecimiento Institucional.
- Focalización y Cobertura.
- Implementación de los programas de la EIASA.

10 Seguimiento, Control y Auditoría.

El seguimiento es una tarea que busca obtener información significativa de forma metódica, continua y sistemática para ser utilizada en la planeación, implementación, control y mejora de un programa, por esta razón el DIF Nacional, el DIF Estatal y los DIF Municipales estarán en coordinación para el mejor aprovechamiento de los programas.

Con el fin de llevar a cabo las auditorías de seguimiento y control de calidad de los diferentes programas alimentarios se realizarán visitas periódicas a los Almacenes y Desayunadores Escolares del Estado y de los Municipios de Ensenada, Mexicali, Playas de Rosarito, Tecate y Tijuana, así como a las estancias donde cuenten con el programa de asistencia alimentaria.

10.1 Atribuciones.

Las instancias de fiscalización que en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar auditorías que verifiquen el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución de los programas son:

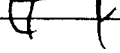
- Auditoría Superior del Estado de Baja California (ASEBC).
- Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Sindicaturas Municipales.

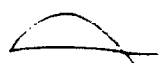
10.2 Objetivo.


Controlar de forma eficiente y eficaz los procesos relacionados con los servicios de asistencia social alimentaria, así como identificar y proponer mejoras para los mismos.

10.3 Resultados y Seguimiento.

Los indicadores que se consideran para evaluar los resultados de la operatividad de los programas alimentarios y comunitarios son los siguientes:

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 39 de 43

- El resultado final del índice de desempeño como parámetro de evaluación del cumplimiento en la operación de los programas alimentarios del DIF Nacional hacia el DIF Estatal.
- Los informes de auditorías efectuadas por el DIF Estatal a los procesos de los programas alimentarios tanto en el Estado como en los Municipios.
- El cierre oportuno de las acciones correctivas y preventivas iniciadas en consecuencia a los hallazgos detectados en las auditorías.
- Los indicadores de proceso derivados de los procedimientos del sistema de gestión de calidad concernientes a estas áreas.
- El cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual.
- El indicador de la SHCP para la aplicación del recurso del Ramo 33.

11 Quejas y Denuncias.

Mecanismos, Instancias y Canales.

Con la finalidad de promover la certidumbre y confianza de la ciudadanía en torno al manejo de los recursos asignados para la operación de los programas alimentarios por parte de los sistemas DIF Estatal y municipales, se considera conveniente mencionar los mecanismos que permiten la transparencia de las acciones establecidas en estas reglas:

- De acuerdo a como se incluye en el presupuesto de egresos de la federación los apoyos alimentarios comprenden la leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este producto con fines políticos, electorales o de lucro. Quien haga uso indebido deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
- Elaborar los padrones de beneficiarios en cumplimiento al decreto por el que se crea el sistema integral de información de padrones de programas gubernamentales, publicado en el diario oficial de la federación el 12 de enero de 2006.

Los beneficiarios que lo consideren necesario podrán anteponer sus quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes reglas de operación le otorgan como parte beneficiaria de los programas alimentarios.

Para tal efecto puede utilizar los siguientes puntos de contacto:

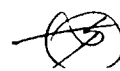

Línea de Atención a Quejas y Denuncias del Gobierno del Estado de Baja California.


Contraloría del Estado de Baja California.
 Edificio del Ejecutivo 4to Piso, Calz. Independencia #994
 Centro Cívico, Mexicali Baja California.
 Tel. 01-800-466-3786
 Correo: contraloriahonesto@baja.gob.mx

Dirección General del DIF Baja California.

Av. Obregón #1290 Col. Nueva en Mexicali Baja California.
 Línea de atención para el Servicio No Conforme.
 Tel. (686) 551-6600 Ext.6689.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 40 de 43

Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social DIF Baja California.
 Av. Mineros #345 Col. Industrial Mexicali Baja California.
 Línea de Atención Ciudadana de la Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social.
 Tel. (686) 554-8338 Ext. 121.
 Correo: avargasv@difbc.gob.mx

12 Términos y Definiciones.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Beneficiarios: Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social alimentaria.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Calidad Nutricia: Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:

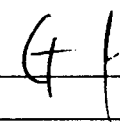
- Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta.
- Estructuración de menús saludables.
- Selección, adquisición, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.
- Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.

Este concepto considera que los insumos alimentarios:


- Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.
- Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.
- Presenten las características organolépticas que les corresponden.
- Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
- Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
- Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de las habilidades y actividades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se replique esta acción a los municipios y de estos a las localidades, involucrando a la comunidad.

Centro de Atención: Punto de entrega de algún apoyo en cualquier modalidad correspondiente a los programas alimentarios.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 41 de 43

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria) organizados para participar en los programas de asistencia social alimentaria.

Comunidad: Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí misma un elemento perteneciente a una totalidad, en constante vinculación, ya que al buscar su propio bien busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común.

Control de Calidad: Proceso técnico que se lleva a cabo para verificar la calidad de un producto o servicio.

Desayunador o Comedor Comunitario: Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

Desnutrición: Estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifiesta un cuadro clínico característico.

Diagnóstico: Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema.

Dotación: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Estado de Nutricio: circunstancia en la que se encuentra la nutrición de un individuo en un momento determinado. Es dinámico y se puede estimar si se combinan varios indicadores.

Evaluación: Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

Focalización: Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuestación.

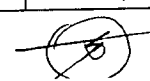
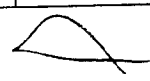
Grupos Vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.


Hábitos Alimentarios: al conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

Índice de Vulnerabilidad Social (IVS): Cálculo utilizado para identificar las áreas geográficas que por las características económicas, sociales, culturales y de salud de su población, son susceptibles de recibir asistencia social alimentaria por parte del Sistema Nacional DIF. El IVS es uno de los componentes de la fórmula para la distribución de los recursos.

Limpieza: Acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Revisión:	00	01	02	03	04	Gk
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 42 de 43

Lineamientos: Son las orientaciones y directrices generales de una política o de una estrategia.

Mala Nutrición: Un consumo insuficiente o excesivo de alimentos aunado a una dieta inadecuada que no contiene todos los nutrimentos necesarios para contar con un correcto estado de nutrición.

Marginación Social: Población caracterizada por su aislamiento, respecto al crecimiento económico y que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.

Monitoreo: Es la observación, registro y análisis de los posibles cambios que se detectan en los indicadores elegidos, con el fin de determinar si corresponden a variaciones propias del sistema o a variaciones producto de los impactos.

Niños, y Niñas: las personas hasta 12 años incompletos.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.

Operación: Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

Orientación Alimentaria: De acuerdo con la NOM-043, es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

Participación Social: proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

Peso: Medida de la masa corporal.

Padrón de Beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.


Población Escolar: de acuerdo a las disposiciones educativas, se refiere a tres subgrupos, que son los preescolares, cuyas edades van de los 4 a los 5 años, escolares de primaria, de 6 a 14 años y escolares de secundaria de 12 a 15 años.


Prácticas de Higiene: Las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.


Seguimiento: La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

Seguridad Alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida saludable y activa.

Sistema de Calidad: Conjunto coherente de disposiciones coordinadas (estructura organizacional, responsabilidades, procedimientos, procesos, técnicas y recursos) para el establecimiento del aseguramiento de calidad.

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DADC-DN-01
	Revisó: Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: 04
	Elaboró: Jefatura de Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de los Programas Alimentarios.	Página: 43 de 43

Sistema PEPS (Primeras entradas-Primeras salidas): serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

Supervisión: proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado. La idea esencial es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un Programa, detectando oportunamente "situaciones problema", de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado; además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

Vigilancia Nutricional: al conjunto de Procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Sección de Aprobación de las Reglas de Operación.

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
L. A. P. Gerardo Torres Tovar Jefe Apoyos Alimentarios y Desarrollo Nutricional DIF Baja California	Lic. Andrés Vargas Valdivia Director de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social DIF Baja California	C.P. María del Rosario Beltrán Bueno Subdirección General Administrativa DIF Baja California	C.P. Juan de Dios Valenzuela Flores Subdirección General Operativa DIF Baja California

Revisión:	00	01	02	03	04	
Fecha:	04-Ene-10	27-Ene-12	30-Ago-13	29-Ene-15	03-Sept-18	


Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California

Subdirección General Operativa

Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario



Reglas de Operación del
Centro Psicológico de Atención a la Familia

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 2 de 21

Acuerdo por el que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California da a conocer las reglas de operación del Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana para la aplicación de cuotas de recuperación por los servicios ofrecidos dentro del Centro Psicológico de Atención a la Familia.

El Lic. Jorge Alberto Vargas Bernal en representación de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con fundamento en los artículos 7, 11, 12, 15, 17, 18 Bis, 20, 22, 32, 35, 37, 38 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California y:

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos estatales y federales, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

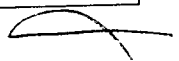
Que en ese marco, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales y estatales, se realicen con base de criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas. Sujetándose al procedimiento: establecido por el Patronato; Junta de Gobierno; y la Dirección General.


Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California da a conocer las Reglas de Operación aplicable al Centro Psicológico de Atención a la Familia.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 3 de 21

ÍNDICE

- 1. Presentación.....
- 2. Antecedentes y Justificación.....
- 3. Marco Legal.....
- 4. Objetivos.....
- 4.1 Objetivo General.....
- 4.2 Objetivos Específicos.....
- 5. Lineamientos Generales.....
- 5.1 Cobertura.....
- 5.2 Población Objetivo.....
- 5.3 Características del servicio.....
- 5.3.1 Tipo de servicio y apoyo psicológico que se brinda:.....
- 5.3.1.1 Orientación Familiar.....
- 5.3.1.2. Atención psicológica en espacios especializados.....
- 5.3.1.3. Atención psicológica extramuros.....
- 5.3.1.4 Conferencias y Talleres.....
- 5.3.1.5 Trabajo Social.....
- 5.4 Cuotas de Recuperación.....
- 5.4.1 Tabulador de Cuotas de Recuperación:.....
- 5.4.2 Criterios de exención de pago.....
- 6. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.....
- 6.1 Derechos de los Beneficiarios.....
- 6.2 Obligaciones del Beneficiario.....
- 6.3 Obligaciones del Psicólogo.....
- 7. Coordinación Institucional.....
- 8. Información Presupuestaria.....
- 9. Asignación de los Recursos Financieros.....
- 10. Evaluaciones.....
- 11. Seguimiento, Control y Auditoría.....
- 12. Instancias de Fiscalización.....
- 13. Resultados y Seguimiento.....
- 14. Procedimiento de Quejas y Denuncias.....
- 15. Términos y Definiciones.....

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 4 de 21

1. Presentación.

Las presentes reglas son el documento rector en donde se sustentan las acciones que se realizan para operar de forma eficiente, eficaz, y equitativa en los programas y servicios ofrecidos por el Centro Psicológico de Atención a la Familia que se brindaran en todo el Estado.

Las presentes incluyen la Política Social del Gobierno del Estado conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 en el que se establece que el Gobierno principalmente en el Eje 1: Desarrollo Humano y Sociedad Equitativa, el cual tiene como objetivo ampliar las oportunidades de los bajacalifornianos y elevar la calidad de vida de la población en general sobre todo de los grupos vulnerables mediante políticas sociales que se traduzcan en programas y acciones que fortalezcan el combate a la pobreza y carencias sociales mediante la corresponsabilidad de los gobiernos, la participación social, el desarrollo comunitario y la autogestión; atendiendo problemas específicos como la violencia y la desintegración familiar, la falta de atención adecuada a personas con discapacidad, el desarrollo comunitario, las necesidades de los adultos mayores, la discriminación, el embarazo adolescente y las adicciones, las necesidades de la población en situación de calle, así como el desarrollo de habilidades y destrezas en cada uno de sus miembros.

Eje 1: Desarrollo Humano y Sociedad Equitativa

Tema: 1.2. Bienestar Integral de la Familia

Estrategia: 1.2.1.3 Prevención y atención de riesgos psicosociales


Brindar orientación familiar y atención psicológica a familias en situación de crisis.

Proyecto estratégico: Centro Psicológico para la Familia

Prevenir riesgos psicosociales en las familias, mediante el abordaje de temáticas actuales que presenta nuestra población; niñez, juventud, adultez, senectud, con el objeto de prepararlos para prevenir y detectar precozmente situaciones conductuales en cada uno de los miembros de la familia y brindarles anticipadamente atención psicológica. Asimismo contar con personal profesional capacitado para atender situaciones de crisis a través de una línea 01800, a la cual cualquier miembro de la familia pueda recurrir para plantear su situación y pedir asesoría.

Dentro de sus beneficios está el contar en el Estado; un centro para brindar consulta y terapias sobre aspectos de pareja, relación de padres e hijos, familia en su conjunto ante situaciones de crisis por problemáticas de trastornos alimenticios, ansiedad, anorexia, bullying, por mencionar algunos; así mismo permitirá coordinar con el Instituto de Psiquiatría la

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 5 de 21

participación y definición de protocolos de manejo y referencia en caso de alguna patología psiquiátrica.


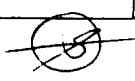
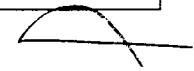
2. Antecedentes y Justificación.


Con base en lo establecido en lo previsto por el artículo 18 BIS de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California; toda vez que el Estado habrá de proteger la integración y desarrollo de la familia con medidas de carácter social, económico jurídico que contribuyan a consolidar la unidad y estabilidad, a fin de que puedan cumplir los fines para lo que fue fundada.

De acuerdo a datos estadísticos proporcionados en la Encuesta Nacional de la Dinámica en las Relaciones en los Hogares (ENDIREH 2011), Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), Observatorio de Adicciones 2013, Censo de Población y Vivienda de Baja California 2010 (INEGI), Encuesta Nacional de Adicciones (ENA 2011), Consejo Nacional de Población (CONAPO); los resultados relacionados con la relación familiar, son los siguientes:

- De acuerdo a resultados de la ENDIREH 2011, en Baja California habitan 656 528 mujeres casadas o unidas de 15 y más años, de ellas 253 326 han experimentado incidentes de violencia a lo largo de la relación con su última pareja, lo que representa 38.6% del grupo de mujeres en mención. Por su parte, las mujeres casadas o unidas que declararon no haber sufrido violencia representan 61.4 %.
- Baja California ocupa el lugar número siete entre las entidades con los más bajos porcentajes de mujeres que han experimentado violencia. (ENDIREH 2011)
- Según datos que arroja la Encuesta Nacional de la Dinámica en las Relaciones en los Hogares 2011 (ENDIREH) en Baja California el 91.5% de las mujeres sufren violencia emocional, el 50.5% económica, 21.1% física y el 10.4% sexual en comparación de la nacional que es del 89.2%, 56.4%, 25.8% Y 11.7% respectivamente.
- Del total de mujeres casadas o unidas de la entidad 156 984 tienen entre 15 y 29 años (23.9%), 249 127 de 30 a 44 años (37.9%) y 249 409 cuenta con 45 y más años (38%).
- En el grupo de mujeres de 15 a 29 años, 34.4% han sufrido algún incidente de violencia durante los últimos 12 meses; conforme incrementa la edad, la proporción de mujeres en esa condición disminuye, en el grupo de 30 a 44 años el porcentaje es de 30.2%, mientras que en el grupo de 45 y más años, el indicador se ubica en 22 %.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

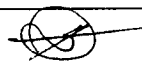
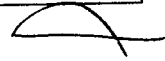
	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 6 de 21

Cabe destacar que en todos los grupos de edad el porcentaje de mujeres violentadas en la entidad es menor que en el país. A través de los resultados de la ENDIREH 2011.

- En Baja California, 280 397 mujeres casadas o unidas trabajan fuera de su hogar, de ellas, 34% fue víctima de violencia por parte de su pareja durante los últimos 12 meses, mientras que la proporción de mujeres violentadas no económicamente activas es mucho menor al ubicarse en 23.7 por ciento.
- En Baja California, de las 253 326 mujeres que declararon sufrir violencia a lo largo de su relación, 11 555 tuvieron que recibir atención médica o psicológica derivada de las agresiones durante los últimos 12 meses, lo que representa 4.8% del total de violentadas de la entidad.
- Según resultados del Observatorio de Adicciones 2013 muestran que las principales sustancias que se consumen es el alcohol (82.82%), el tabaco (41.79%) y la marihuana (4.95%) en el Estado.
- En base a las estadísticas del Censo de Población y Vivienda de Baja California 2010, el 72.9% de los nacimientos ocurrieron en madres jóvenes, consecuencia de que el 48.1% de las adolescentes no utilizan métodos anticonceptivos, situación que eleva la probabilidad de obtener un embarazo no deseado.
- Baja California se ubica en el lugar siete entre las entidades con mayor incidencia de embarazos en adolescentes, con el 20.6% de todos los nacimientos registrados de madres adolescentes, por arriba del promedio nacional de 19.2%, según lo señala el Censo de Población y Vivienda de Baja California 2010.
- La población de sexo masculino tiene 26 años como mediana de edad y la población femenina 27. El segmento de edad que tiene el 26.6% de los habitantes de la entidad está entre 0 y 14 años, el 68.2% entre los 15 y 64 años, el restante 5.3% es de 65 años en adelante según datos arrojados por la CONAPO.

La violencia psicológica o emocional en muchas ocasiones es más devastadora que la física, y consiste en todas aquellas formas insidiosas de tratar a la persona con el fin de controlarla o aislarla, de negarle sus derechos y menoscabar su dignidad, tales como los insultos, menosprecios, intimidaciones, imposición de tareas serviles y limitaciones para comunicarse con amigos, conocidos y familiares. Las estadísticas muestran que de los cuatro tipos de violencia captadas por la ENDIREH 2011, la más representativa es la emocional, pues a nivel nacional son un total de 9 826 235 las casadas o unidas víctimas de estos abusos por parte

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 7 de 21

de su pareja en el transcurso de su relación, es decir, 89.2%, pudiendo estas mismas mujeres haber reportado otros tipos de agresiones.

Derivado a lo anteriormente expuesto y debido al incremento y diversidad de las problemáticas actuales que se presentan en nuestra sociedad y comunidad bajacaliforniana, es menester de esta Institución implementar líneas de acción que permitan combatir o prevenir dichas situaciones generadores de conflicto que dañan al ser humano y en consecuencia al núcleo familiar.


3. Marco Legal.

La asistencia social se contempla dentro de un marco de leyes, normas y planes, por tal motivo resulta conveniente señalar cada uno de los fundamentos legales que son considerados como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de las actividades del Centro Psicológico de Atención a la Familia.

Las leyes de referencia consideradas son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 2, 4, 16).
- Constitución Política del Estado de Baja California. (Artículos 7 apartado C, 8 fracción 5,6, artículo 9 fracción 4)
- Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019
- Ley de Asistencia Social (Artículos 3, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15,17, 18, 20, 21 y 22).
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California (Artículos 3, 4, 5, 15, 16, 17, 18 Bis, 20).
- Ley de la Familia para el Estado de Baja California
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California (Artículos 48,49,53,54,61 fracción IV y VII)
- Acuerdos de la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 44/25 de 20 de noviembre de 1989 (Artículos 3, 17, 25, 27, 29, 39, 41).
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia 2014.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud (Artículos 2, 3, 167, 168, 169 y 177).
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (Artículos 11, 19 y 28).
- Ley de Atención y Protección a la Víctima o el Ofendido del Delito para el Estado de Baja California.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- Ley General de Salud Pública para el Estado de Baja California (Artículos 3, 39).

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 8 de 21

- Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de los Menores y la Familia en el Estado de Baja California.
- Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 (expediente clínico)
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SA2-2012 (prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiatra)
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 (violencia familiar, sexual y contra las mujeres; criterios para prevención y atención).
- Manual operativo de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.
- Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California
- Código ético del psicólogo
- Y las demás que sean aplicables

4. Objetivos.

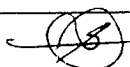
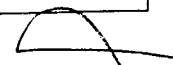
4.1 Objetivo General.


Brindar una atención psicológica mediante un proceso terapéutico, en el cual sea atendida una problemática o situación de crisis emocional, que presenten los sujetos vulnerables y le impidan llevar una vida funcional y que afecta en el entorno familiar, laboral y comunitario.

4.2 Objetivos Específicos.

- Brindar un abordaje terapéutico individual, de pareja o familiar que permita reestablecer y proteger su salud emocional y mental.
- Proveen información necesaria para que la persona decida conscientemente como mejorar su calidad de vida reduciendo su vulnerabilidad teniendo como base los valores universales mediante la atención integral.
- Generar lazos de coordinación entre sociedad civil, instancias gubernamentales e iniciativa privada para la organización de distintas actividades que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo integral familiar que alienten la prevención de riesgos psicosociales.
- Hacer del conocimiento a las instancias correspondientes la posible comisión de algún delito que pongan en riesgo la salud física y emocional de los sujetos atendidos.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 9 de 21

- Realizar acciones preventivas y de atención para brindar a la comunidad un servicio integral con un sentido de corresponsabilidad social y de calidez humana.

5. Lineamientos Generales

5.1 Cobertura.

El Centro Psicológico de Atención a la Familia tendrá injerencia a nivel Estatal, dentro de comunidades urbano marginadas, rurales e indígenas, preferentemente.

5.2 Población Objetivo

Niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores que sean sujetos vulnerables o en riesgo de caer en una situación de desequilibrio emocional y psicológico.

5.3 Características del servicio

Se implementan acciones a través de terapia psicológica y talleres de atención integral, mediante un proceso que busca influir activamente en el funcionamiento psíquico de una persona durante un periodo de desequilibrio psicológico y emocional, para ayudar a generar nuevas alternativas de solución y reintegrarse activamente a su vida cotidiana. Esto a través de un equipo multidisciplinario de profesionistas calificados.

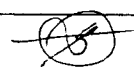
5.3.1 Tipo de servicio y apoyo psicológico que se brinda:

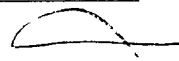
5.3.1.1 Orientación Familiar


Es un proceso de dos sentidos:

- 1) Ayudar a individuos y familias a definir problemas en sus relaciones interpersonales.
- 2) Conocer o identificar lo que se genera dentro de uno mismo y con los demás, encontrando alternativas de solución y desarrollando nuevas habilidades para enfrentar sus problemas.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 10 de 21

5.3.1.2. Atención psicológica en espacios especializados.

Brinda consulta y terapia psicológica de acuerdo a la problemática que presenta, ya sea en situaciones de crisis o algún desequilibrio emocional y psicológico.

5.3.1.3. Atención psicológica extramuros.

Es aquella que se imparte en espacios comunitarios, dirigido a población que por sus condiciones de pobreza o marginación se encuentran imposibilitados de acudir a un centro especializado de atención psicológica o no cuentan con los medios económicos para cubrir este tipo de servicios.

5.3.1.4 Conferencias y Talleres

Se imparten conferencias y talleres que fomenten el desarrollo humano y la práctica de estilos de vida saludables y la corresponsabilidad social.

5.3.1.5 Trabajo Social


Se realizan estudios socioeconómicos a efecto de determinar las condiciones de vulnerabilidad de las personas que soliciten el servicio de atención psicológica.

5.4 Cuotas de Recuperación.

La cuota de recuperación es un mecanismo de corresponsabilidad donde la sociedad se beneficia del apoyo recibido a cambio de una aportación económica denominada: cuota de recuperación, la cual tiene como objetivo fortalecer la operación del programa y los servicios que se brindan.

Esta cuota se hará efectiva para aquellas personas que de acuerdo al estudio socioeconómico se demuestre que estén en condiciones de solvencia económica para cubrirla.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 11 de 21

5.4.1 Tabulador de Cuotas de Recuperación:

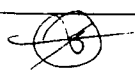
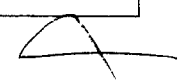
Concepto	Cuota de recuperación
Sesión de terapia psicológica individual y familiar dentro del Centro Psicológico de Atención a la Familia.	\$100.00 (Cien pesos 00/100) por sesión, pagados en una sola exhibición al momento de recibir el servicio.
Sesión de terapia psicológica para padres adoptivos	\$300.00 (Trescientos pesos 00/100) por sesión pagados en una sola exhibición al momento de recibir el servicio.
Talleres a empresas y escuelas privadas	\$300.00 (Trescientos pesos 00/100) por sesión pagados en una sola exhibición al momento de recibir el servicio.
Sesión de terapia psicológica individual y familiar extramuros en espacios comunitarios.	Exentos de pago.

5.4.2 Criterios de exención de pago.

Se considera que no se cubrirá la cuota de recuperación por una terapia psicológica cuando:

- a) De acuerdo a la situación económica exista impedimento para cubrir la cuota de recuperación establecida; en estos casos se exentará del 50% o 100% de la cuota de recuperación establecida en el punto 5.4.1, teniendo como soporte el plan social establecido en el estudio socioeconómico, para determinar la posibilidad de la exención del pago.
- b) Están exentos de cuotas de recuperación aquellas que se establecen en el numeral 5.3.1.3. Atención psicológica extramuros.
- c) Están exentos de cuotas de recuperación aquellos: niños, niñas, adolescentes y padres de familia referidos por la Procuraduría para la Defensa de los Menores y la Familia, en casos de seguimiento de la comisión de delitos o de reintegración familiar.
- d) Cuando se trate de adultos mayores, y acrediten tal situación por la credencial expedido por el Instituto Nacional para las Personas Adultas Mayores (INAPAM) se otorgará el 50% de descuento de la cuota.
- e) Personas afectadas por desastres naturales o antropogénicos.
- f) Personas con capacidades diferentes que se les limite realizar por si mismas actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social y económico.
- g) Cuando se trate de servicios prestados en la zona sur de Ensenada (Región de San Quintín) por considerarse zonas de alta incidencia migratoria con altos índices de marginación y vulnerabilidad.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 12 de 21

h) Cualquier exención adicional, condonación, situación distinta o especial que se presente, podrá ser autorizado por el Director General de la Institución a través de un oficio de autorización de exención de pago siempre y cuando no se trate de recurso federal.

6. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.


6.1 Derechos de los Beneficiarios

- 1) Recibir por parte del Centro Psicológico de Atención a la Familia un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación.
- 2) El manejo adecuado y confidencialidad de la información que el paciente proporcione al psicólogo, ya sea en forma oral, gráfica o escrita y, cualquier información contenida en cualquier tipo de documento, será exclusivamente derivado del proceso terapéutico que se esté desarrollando o que se va a desarrollar.
- 3) Se elimina
- 4) Recibir los servicios en tiempo y forma conforme lo establecen las reglas de operación y la legislación vigente de manera clara, oportuna y veraz.
- 5) Contar con un expediente clínico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, el cual deberá conservarse por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha de la última sesión.
- 6) Ser atendido por el supervisor del área cuando se esté inconforme por la atención y/o servicio proporcionado.

6.2 Obligaciones del Beneficiario

- 1) El beneficiario deberá conducirse dentro de las instalaciones de manera respetuosa y honesta.
- 2) Manifestar si le es requerido y sin faltar a la verdad, los datos solicitados relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, entre otros.
- 3) El beneficiario será responsable de los daños ocasionados a personas y/o instalaciones durante su estancia en el Centro.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				


	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 13 de 21

- 4) El beneficiario se compromete a no utilizar drogas, alcohol u otro estimulante antes y durante la sesión.
- 5) El beneficiario se compromete a cumplir las condiciones y reglas acordadas al inicio del servicio brindado.
- 6) El beneficiario deberá acudir en la fecha y hora acordada; en caso de dos inasistencias se hace acreedor a la suspensión del tratamiento terapéutico y con 15 de minutos de retraso se suspende la cita.
- 7) Dar aviso por lo menos con dos días de anticipación cuando NO pueda asistir a la cita. En caso contrario, significara una asesoría menos en el tratamiento terapéutico.
- 8) El beneficiario deberá participar en los procesos de evaluación que el terapeuta considere tales como: terapia de juego, individual, de pareja o familiar según sea el caso.

6.3 Obligaciones del Psicólogo

- 1) Deberá conducirse con respeto, probidad y honradez dentro y fuera de las instalaciones del Centro.
- 2) El psicólogo o cualquier persona autorizada por el mismo, no podrán reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a otra persona ajena la información dada por el paciente sin previa autorización escrita y expresa del mismo.
- 3) El psicólogo tiene la obligación de remitir a un paciente con problemas o padecimientos psiquiátricos a un tratamiento especializado y ante la duda solicitar la información de que es atendido medicamente.
- 4) El psicólogo no puede interferir con algún tratamiento médico o psiquiátrico sin consultar previamente al especialista.
- 5) Tendrá la obligación de respetar la dignidad humana del paciente en todos los servicios que se brinden; así como mantener la confidencialidad del caso.
- 6) Aclarar las dudas que presente el beneficiario durante el proceso terapéutico; así como respetar los horarios de atención.

Revisión:	A	B			
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018			

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 14 de 21

7) Mantener la más alta calidad y profesionalismo al prestar sus servicios dentro Centro Psicológico de Atención a la Familia.

8) El psicólogo deberá de salvaguardar el expediente clínico de los pacientes y su contenido, quedando disponibles para su consulta por parte de los supervisores o autoridades que lo soliciten. Cuando se requiera un resumen clínico u otros datos del expediente, deberá ser solicitado por escrito.

Nota: Son denominadas autoridades competentes: las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.

7. Coordinación Institucional.


Con el objeto de optimizar los recursos, se otorga una atención integral a los beneficiarios con los servicios de DIF Estatal, a través de la intervención y apoyo con otras instituciones gubernamentales en la operación de los programas de asistencia social para fortalecer aquellos de mayor impacto, donde se dispone lo siguiente:

- Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
- Promover convenios de colaboración con Universidades, Organizaciones Empresariales, Dependencias y Entidades Públicas, Organismos internacionales así como Organizaciones de la Sociedad Civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.
- Realizar esfuerzos de colaboración en la atención a pacientes con la necesidad de un cuidado médico psiquiátrico con el Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California.

8. Información Presupuestaria.

El Centro Psicológico de Atención a la Familia operará con recursos estatales, federales e ingresos derivados de las cuotas de recuperación en apego a la Ley de Coordinación Fiscal, La Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California; Ley de Planeación del Estado de Baja California, Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California y Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2014-2019.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 15 de 21

9. Asignación de los Recursos Financieros.

DIF ESTATAL en su carácter de entidad normativa y en coordinación con la Secretaria de Planeación y Finanzas, administrara la asignación de recursos para el Centro Psicológico de Atención a la Familia, mismos que serán utilizados para operar los servicios señalados en las presentes reglas.

10. Evaluaciones.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del cumplimiento del programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo una evaluación interna sobre los procesos de operación y resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas. Todo por medio de la aplicación de evaluaciones internas como es el caso de las encuestas de satisfacción del cliente, así como el Programa Operativo Anual (POA) y externas que pueden ser del orden estatal y federal.

La evaluación de satisfacción del cliente se aplica en la cuarta cita. Si al aplicar la evaluación de satisfacción del cliente se obtienen resultados entre el 76% y 85% se realizaran acciones para prevenir las posibles quejas del beneficiario.

11. Seguimiento, Control y Auditoría

El Departamento del Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana, contará con el padrón de beneficiarios, los expedientes clínicos, trámites de pagos a prestadores de servicio y demás documentación relativa a la operación y uso de los recursos; la cual estará disponible para los fines de fiscalización de las autoridades competentes.


12. Instancias de Fiscalización

En el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar auditorías que verifiquen el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución de los programas son:

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California (OFSBC).

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 16 de 21

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
Auditoría Superior de la Federación (ASF).

13. Resultados y Seguimiento.

Los indicadores que se consideran para evaluar los resultados de la operatividad de los programas del Centro Psicológico de Atención a la Familia son los siguientes:

- Los informes de auditorías internas y aquellas elaboradas por los órganos de fiscalización estatal y federal.
- Los indicadores de procesos derivados de los procedimientos del sistema de gestión de calidad concernientes a esta área.
- El cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual.



14. Procedimiento de Quejas y Denuncias

Con la finalidad de conocer la percepción del ciudadano con respecto a la calidad del servicio que se brinda en los diferentes programas de la institución, los beneficiarios que lo consideren necesario podrán interponer dentro del buzón de quejas y denuncias sus comentarios y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes reglas de operación le otorgan como parte beneficiaria de los programas. Para tal efecto puede utilizar las siguientes líneas de atención:

Línea de Atención a Quejas y Denuncias del Gobierno del Estado de Baja California

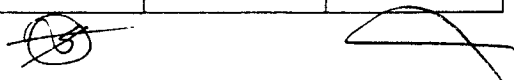
Dirección General del DIF Baja California.
Av. Obregón #1290 Col. Nueva en Mexicali Baja California.
Línea de atención para el Servicio No Conforme.
Tel. (686) 551-6600 Ext.6689.


Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario.
Línea de Atención Ciudadana
Tel. (686) 554-5216 Ext.106
Correo: ygaona@difbc.gob.mx

Centro Psicológico de Atención a la Familia.
Av. Paseo del Valle S/N Fracc. Jardines del Valle



Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 17 de 21

Tel. (686) 568-47-42 y 568-47-23

Correo: mgcortes@difbc.gob.mx

Centro Psicológico de Atención a la Familia.

Av. Ingenieros #2425, Otay Universidad

Tijuana, Baja California

Tel. (664) 973-1485

Correo: mgcortes@difbc.gob.mx

Contraloría del Estado de Baja California.


Edificio del Ejecutivo 4to Piso, Calz. Independencia #994

Centro Cívico, Mexicali Baja California.

Tel. 01-800-466-3786

Correo: contraloriahonesto@baja.gob.mx

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 18 de 21

15. Términos y Definiciones.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Centro: Centro Psicológico de Atención a la Familia.

Beneficiarios: Población que recibe un servicio y se beneficia del mismo de acuerdo a la asistencia social.

Población objetivo. Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Sujetos Vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Criterios de elegibilidad. Características socioeconómicas y/o geográficas que debe tener una persona para ser elegible de recibir los beneficios de una intervención pública

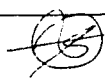
Padrón de beneficiarios. Relación oficial de las personas, instituciones, organismos, etc. según corresponda, que reciben beneficios de una intervención pública y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normativa correspondiente.

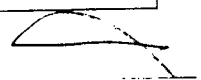
Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.


Seguimiento: La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

Indicador de resultados. Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 19 de 21

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Cuota de Recuperación: Es la aportación económica del beneficiario por el otorgamiento de un apoyo o servicio que son utilizados para el fortalecimiento de los programas.

Reglas de operación. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar una intervención pública.

Vulnerables por carencias sociales. Población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.

Vulnerables por ingresos. Población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

Zonas rurales. Localidades menores a 2 mil 500 habitantes (de acuerdo a la metodología de la medición multidimensional de pobreza).

Zonas urbanas. Localidades con 2 mil 500 y más habitantes (de acuerdo a la metodología de la medición multidimensional de pobreza).


Psicólogo: Es un profesional que mediante la observación e interacción trata de comprender a cada persona según las circunstancias que la rodean.

Terapia Psicológica: Es un tratamiento que busca cambiar el dialogo, la comunicación, el pensamientos, las ideas y cambiar el comportamiento, lo que se lograr al mejorar la salud mental del paciente; se aprenderán nuevas formas de pensar y afrontar situaciones cotidianas, problemas y malestar.

Desarrollo Humano: Es el proceso por el que una sociedad mejora las condiciones de vida de sus miembros a través de un incremento de los bienes con los que puede cubrir sus necesidades básicas y de un entorno social en el que se respeten los derechos humanos; así mismo puede definirse como una forma de medir la calidad de vida del ser humano en el medio en que se desenvuelve.

Desarrollo Familiar: Se plantea como una opción de intervención para el cambio social; como una práctica que orienta los procesos de desarrollo alrededor de los integrantes y núcleo familiar.

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 20 de 21

Trabajo Social: Es el área que genera agentes de cambio en la sociedad y en la vida de las personas, familias y comunidades para las que trabajan. El trabajo social es un sistema integrado y dinámico de valores, teoría y práctica interrelacionados.

Conferencia: Evento donde por medio de charlas, discursos o exposiciones verbales donde se presentan diversas facetas como: educativo, biológico, cultural, psicológico, sociológico, entre otros; con el objetivo de presentar información completa sobre un tema determinado.

Talleres: Es una técnica de instrucción donde se transmite la información por medio de asesorías, los objetivos deben estar relacionados con lo que el participante realiza habitualmente.

Línea de bienestar. Suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria, permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aún si hiciera uso de todo su ingreso.

Línea de bienestar mínimo. Equivale al costo de la canasta alimentaria, permite identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.


Pobreza. Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social de los seis indicadores tales como: (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Pobreza extrema. Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Quien se encuentra en esta situación dispone de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicara por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

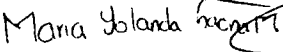
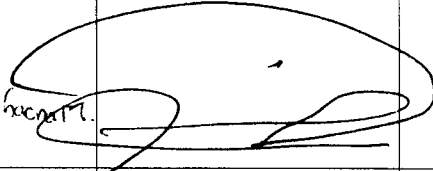

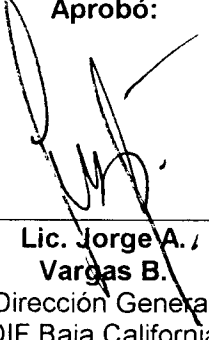
Pobreza moderada. Persona que siendo pobre, no es pobre extrema. La incidencia de pobreza moderada se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza menos la de la población en pobreza extrema.

Revisión:	A	B			
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-CPAF-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: B
	Elaboró: Centro de Desarrollo y Formación para la Familia Bajacaliforniana	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación del Centro Psicológico de Atención a la Familia	Página 21 de 21

Sección de Aprobación de las Reglas de Operación.

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
			
C.P. María Yolanda Gaona Medina Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario DIF Baja California	C.P. Juan de Dios Valenzuela Flores Subdirección General Operativa DIF Baja California.	C.P. María del Rosario Beltrán Bueno Subdirectora General Administrativo DIF Baja California	Lic. Jorge A. Vargas B. Dirección General DIF Baja California

Revisión:	A	B				
Fecha:	15/Feb/2016	03/Sept/2018				


Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California

Subdirección General Operativa

Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales.



**Reglas de Operación de la
Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales**

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 2 de 18

Acuerdo por el que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California da a conocer las reglas de operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales para la realización de sus servicios y entrega de apoyos.

El Lic. Jorge Alberto Vargas Bernal en representación de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con fundamento en los artículos 7, 11, 12, 15, 17, 18 Bis, 20, 22, 32, 35, 37, 38 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California y:

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos estatales y federales, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Que en ese marco, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales y estatales, se realicen con base de criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas. Sujetándose al procedimiento: establecido por el Patronato; Junta de Gobierno; y la Dirección General.


Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California da a conocer las Reglas de Operación aplicable a la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales.

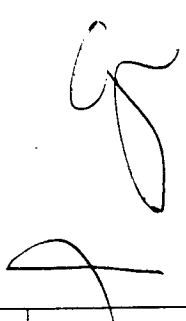
Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				



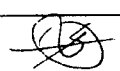
	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 3 de 18

Índice

- 1. Presentación.....
- 2. Antecedentes y Justificación.....
- 3. Marco Legal.....
- 4. Objetivos.....
- 4.1 Objetivo General.....
- 4.2 Objetivos Específicos.....
- 5. Lineamientos Generales.....
- 5.1 Cobertura.....
- 5.2 Población Objetivo.....
- 5.3 Características de los Apoyos y Servicios.....
 - 5.3.1 Tipo de servicios.....
- 6. Mecánica de la operación.....
- 6.1 Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales.....
- 7. Beneficiarios.....
- 7.1 Estructura de padrón de beneficiarios.....
- 7.2 Criterios de selección.....
- 8. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.....
- 8.1 Derechos de los beneficiarios.....
 - 8.1.1 Obligaciones de los beneficiarios.....
- 9. Obligaciones de las trabajadoras sociales.....
- 10. Restricciones Generales.....
- 11. Coordinación Institucional.....
- 12. Información Presupuestaria.....
- 13. Asignación de los Recursos Financieros.....
- 14. Evaluación.....
- 14.1 Evaluaciones Internas.....
- 14.2 Evaluaciones Externas.....
- 15. Seguimiento, Control y Auditoría.....
- 16. Instancias de Fiscalización.....
- 17. Indicadores de Resultados.....
- 18. Auditoría.....
- 19. Procedimiento de Quejas y Denuncias.....
- 20. Glosario de términos.....

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 4 de 18

1. Presentación.

Las presentes reglas son el documento rector en donde se sustentan las acciones que se realizan para operar de forma eficiente, eficaz, y equitativa en los servicios ofrecidos y entrega de apoyos por la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales que se brindaran en el Estado.

Las presentes reglas de operación incluyen la Política Social del Gobierno del Estado conforme a la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 en el que se establece en el eje 1 "Desarrollo Humano y Sociedad Equitativa" específicamente en el subtema 1.1 "Combate a la Pobreza, Desigualdad y Marginación" como objetivo Implementar políticas públicas de desarrollo social, que brinden a la ciudadanía la posibilidad de ampliar sus oportunidades de desarrollo, mejorar ingresos, mejorar sus condiciones de vivienda y mejorar el entorno en el que se desenvuelve.

Eje 1: Desarrollo Humano y Sociedad Equitativa.

Tema: 1.1 "Combate a la Pobreza, Desigualdad y Marginación".

Subtema: 1.1.5 Asistencia a personas en situación de vulnerabilidad.

Estrategias:


1.1.5.7 Brindar servicios y apoyos de atención de necesidades urgentes a la población que se encuentre en condiciones de marginación y vulnerabilidad social.

2. Antecedentes y Justificación.

En Baja California nos encontramos con personas y familias en situación de vulnerabilidad que no pueden resolver por sus propios medios, situaciones de carácter adversas y urgentes, por lo que el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California, a través de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales, busca subsidiar con apoyos y servicios asistenciales accesibles y de calidad, a personas y familias de escasos recursos que enfrentan las situaciones antes descritas y que requieren una solución inmediata, debido a que su condición socioeconómica les imposibilita disponer de los recursos necesarios que implica solventar la necesidad que se les presenta. Asimismo se les ofrece alternativas de orientación y canalización.

Por tal motivo es imprescindible orientar recursos y programas que apoyen la genuina aspiración a una vida digna a grupos vulnerables, vinculando para ello la política social y las inversiones que el Estado realiza, dando así cabal cumplimiento a lo establecido en artículo 4 de la Ley de Asistencia Social del Estado donde establece los servicios básicos en materia de asistencia social.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 5 de 18

En atención a lo anterior, se hace indispensable que el Sistema Estatal DIF Baja California, para ayudar a resolver las situaciones antes descritas lleve a cabo la adquisición de insumos médicos, apoyos funcionales, medicamentos, estudios especializados, uniformes escolares, láminas, contenedores de agua para casa-habitación, madera, ventanas, traslados terrestres y aéreos, alimentos o complementos alimenticios para casos de índole especial, entre otros. Todo esto con la finalidad de resolver necesidades de diversa índole como: de salud, seguridad social, educativa, rehabilitación para la vivienda, transporte, alimentación.

Justificación

De acuerdo al CONEVAL en su informe de Pobreza y Evaluación en el Estado de Baja California, 2012, señala que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis *indicadores de carencia social* que a continuación mencionamos: **rezago educativo**, carencia por acceso a **servicios de salud**, carencia por acceso a la **seguridad social**, carencia por **calidad y espacios de la vivienda**, carencia por accesos **servicios básicos en la vivienda** y carencia por acceso a la **alimentación**) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. Cabe señalar que el total de esta población equivale a la suma de la población en pobreza extrema (Población con un ingreso insuficiente para adquirir una canasta alimentaria y tiene tres o más carencias sociales) y pobreza moderada (Población en pobreza menos Población en pobreza extrema).

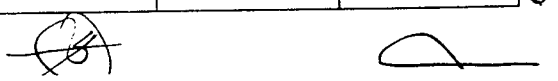
El combate a la pobreza ha sido el centro de la política social en el país debido al alto costo social y humano que provoca. No obstante la pobreza persiste en el país, Baja California ocupa el lugar 28 en el contexto nacional señalado con un grado de rezago social **bajo**.


La medición de la pobreza en 2016 indica que el **22.2%** de la población total estatal se encuentra en situación de pobreza, representando a **789 mil 100 habitantes** (presentando el 1.8 carencias sociales). En situación de pobreza moderada es el **21.1%** están **749 mil 400 habitantes**, (1.8 carencias en promedio). En cuanto a la población en pobreza extrema se considera el **1.1%** equivalente a **39 mil 700 habitantes** los que tuvieron tres o más carencias sociales y un ingreso insuficiente para adquirir una canasta alimentaria (3.2 carencias en promedio).

Fuente: Estimaciones del CONEVAL con base en MCS-ENIGH 2010, 2012, 2014, y el MEC 2016 del MCS-ENIGH

La mayor parte de la población total estatal se considera en vulnerabilidad. El **38.3 por ciento** equivalente a **1 millón 319 mil 549 habitantes** es vulnerable por carencia social, no obstante que tuvieron un ingreso superior al necesario para cubrir sus necesidades, presentaron una o más carencias sociales (predominantemente no tuvieron acceso a la seguridad social y servicios de salud). El **6.6 por ciento** equivalente a más de **200 mil habitantes** es vulnerable por ingreso.

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 6 de 18

no presentaron carencias sociales pero su ingreso fue igual o inferior al necesario para cubrir sus necesidades básicas. El resto de la población estatal (**26.5 por ciento**) correspondiente a **912 mil 913 habitantes** se considera como no pobre y no vulnerable.

Durante el periodo 2010-2014, mientras que disminuyó la población en pobreza total (**31.5 por ciento a 28.6 por ciento**), se incrementó la población vulnerable por carencias y por ingresos (**44.2 por ciento a 44.9 por ciento**), así como la población no pobre ni vulnerable (**24.2 por ciento a 26.5 por ciento**)

Fuente: Programa Sectorial de Desarrollo Humano y Sociedad Equitativa 2015-2019.

Derivado a lo anteriormente expuesto y aun cuando se da un decremento de personas en situación de pobreza en nuestro Estado debemos seguir atendiendo las diversas necesidades y situaciones de carácter urgentes y adversas que se presentan en nuestra sociedad y comunidad bajacaliforniana, es menester de esta Institución implementar líneas de acción que permitan coadyuvar en dichas situaciones.

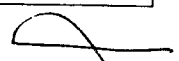
3. Marco Legal.


La asistencia social se contempla dentro de un marco de leyes, normas y planes, por tal motivo resulta conveniente señalar cada uno de los fundamentos legales que son considerados como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de las actividades de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales.

Las leyes de referencia consideradas son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Baja California.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 de Baja California.
- Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 7 de 18

- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Y las demás que sean aplicables.

4. Objetivos.

4.1 Objetivo General.

Brindar apoyos asistenciales a personas en circunstancias de desamparo, vulnerabilidad que atraviesen por situaciones extraordinarias o emergentes, así como ofrecer alternativas de orientación, canalización, servicios y herramientas tendientes al desarrollo humano y social.

4.2 Objetivos Específicos.

- 1) Realizar visitas domiciliarias para detectar otras necesidades que pudieran tener las personas que acuden a solicitar ayuda.
- 2) Proporcionar orientación sobre gestión de documentación necesaria para iniciar los trámites administrativos.
- 3) Canalizar a las personas a las instancias correspondientes para cubrir su necesidad en caso de que nosotros no tengamos injerencia en ese ámbito.
- 4) Hacer del conocimiento a las instancias correspondientes la posible comisión de algún delito que pongan en riesgo la salud física y emocional de los sujetos atendidos.
- 5) Realizar acciones preventivas y de atención para brindar a la comunidad un servicio integral con un sentido de corresponsabilidad social y de calidez humana.

5. Lineamientos Generales.

5.1 Cobertura.


La cobertura de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales tendrá injerencia a nivel estatal dentro de comunidades urbano marginada, rural e indígenas.

5.2 Población Objetivo.

Personas y/o familias en situación extraordinaria o emergente, en circunstancias de desamparo.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

(Handwritten marks and signatures)

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 8 de 18

5.3 Características de los Apoyos y Servicios.

Apoyos en especie: Las ayudas en especie se brindan de acuerdo a las necesidades específicas de cada solicitante y estas consisten en: despensas, medicinas, estudios especializados, apoyos vía terrestre y aérea, proyectos productivos, cobijas y donativos diversos (ropa, artículos escolares, etc.) entre otros.

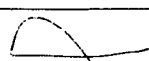
Apoyos económicos:

- Se brinda subsidio familiar económico para atender alguna necesidad en específico de cada solicitante.
- Pago de energía eléctrica, inscripciones escolares, pagos médicos, por mencionar algunos.

5.3.1 Tipo de servicios.

- Entrega de apoyos diversos tales como: medicamento, aparatos funcionales, estudios especializados, láminas, coolers, contenedores de agua para el hogar, pañales, cobijas, alimentos especiales, uniformes escolares, entre otros.
- Brindar atención personalizada a solicitantes, aplicación de estudios socioeconómicos, canalización interna y externa, orientación, así como la integración y control de expedientes.
- Visitas domiciliarias en atención a población que requiera el servicio de trabajo social especializado.
- Gestión y coordinación con instituciones de asistencia social, tales como casas hogar para adultos mayores y población en situación de calle, organizaciones de atención al migrante, para efectuar canalizaciones y apoyos coordinados.
- Organización de eventos de entrega masiva de apoyos asistenciales en comunidad, tales como: operativos invernales y de verano, brigadas, jornadas, etc.
- Organización de jornadas asistenciales para la atención de personas en situación migrante.
- Entrega de donativos extraordinarios (insumos recibidos por otras instancias).

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 9 de 18

6. Mecánica de la operación.

6.1 Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales.

El procedimiento por parte de la Unidad de Programas Asistenciales para otorgar un apoyo consiste en lo siguiente:

- Se recibe solicitud de apoyo (en el caso que el solicitante no pueda escribir, la solicitud será elaborada por personal de trabajo social y estampará la huella digital el solicitante, asimismo deberá contener la siguiente leyenda: **“el solicitante reconoce su incapacidad y desconocimiento para escribir de su puño y letra esta solicitud”**.)
- Se asigna a la trabajadora social.
- Se realiza un estudio socioeconómico.
- Se solicita la documentación correspondiente:
 - Identificación oficial con fotografía.
 - Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - Comprobante de domicilio.
 - Dependiendo el tipo de caso se solicita soporte documental.
- Una vez que se autoriza la solicitud de apoyo se le da a conocer al ciudadano que fue considerada procedente.
- La Unidad de Programas Asistenciales solicita factura al proveedor para iniciar el trámite de pago (Materiales quirúrgicos, medicamentos, insumos de higiene personal, aparatos ortopédicos, férulas, bastones, tinacos, lámina, madera, ventanas, boletos de transportes, uniformes, útiles escolares, sillas de ruedas, por mencionar algunos).
- Se captura en el sistema integral de presupuesto (SIP) para posteriormente sea entregado al área administrativa central el expediente que comprueba el ejercicio del gasto en congruencia con el objetivo del fondo.
- En el caso que se presente alguna adquisición de enfriadores de aires (coolers) láminas, etc., se solicitaran al área de Recursos Materiales.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 10 de 18

- Entrega de apoyo y firma de donativo por parte del solicitante.
- El formato de donativo se archiva en expediente, concluyendo el trámite.

7. Beneficiarios.

7.1 Estructura de padrón de beneficiarios.

La Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales es la encargada de recabar la información de todos los beneficiarios que acuden a solicitar apoyos o servicios de los municipios y localidades atendidas en el Estado, misma que es resguardada para salvaguardar la privacidad de los datos proporcionados.

El padrón deberá contener la siguiente información:

- Nombre del programa.
- Municipio o localidad.
- Fecha.
- Nombre del beneficiario.
- Edad.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio.
- Sexo.
- Tipo de apoyo o servicio solicitado.

7.2 Criterios de selección.


Se deberá aplicar para la identificación de los sujetos de atención:

- Criterios geográficos.
- Criterios por condición vulnerable.

a) Criterios geográficos:

Identificar aquellos municipios y delegaciones prioritarias que por su nivel de vulnerabilidad y considerando la diversidad socioeconómica sean sujeto de atención.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 11 de 18

b) Criterios por condición vulnerable:

Reconocer que el sujeto de atención requiere de nuestros servicios no únicamente por la condición de pobreza, sino también la vulnerabilidad que se determina en el ámbito emocional, social, comunitario, carencia de información o situaciones de emergencia.

8. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

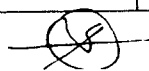
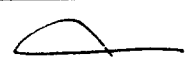
8.1 Derechos de los beneficiarios.


- Recibir por parte de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación.
- Obtener una orientación sobre el procedimiento para poder conseguir el apoyo social o servicio asistencial que se solicita.
- Ser canalizado a los diversos servicios que requiera por parte de DIF Estatal.
- Recibir los apoyos y servicios en tiempo y forma conforme lo establecen las reglas de operación y la legislación vigente.
- Presentar quejas respecto de alguna posible deficiencia en la prestación del servicio ante el Sistema Estatal DIF.
- Sugerir la implementación de programas de asistencia social o mejoras a los ya existentes.
- Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz.

8.1.1 Obligaciones de los beneficiarios.

- El beneficiario deberá conducirse de manera respetuosa y honesta.
- Proveer la información que se requiere de forma veraz para su incorporación al padrón de beneficiarios.
- El beneficiario deberá permitir el acceso al domicilio para llevar a cabo el estudio socioeconómico.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 12 de 18

- El beneficiario se compromete a no utilizar drogas o alcohol o ningún otro estimulante durante la atención por parte de nuestro equipo de trabajo social.
- El beneficiario se compromete a cumplir las condiciones y reglas acordadas al inicio del servicio brindado.
- El apoyo deberá ser utilizado por el beneficiado, única y exclusivamente para lo que fue solicitado.

9. Obligaciones de las trabajadoras sociales.




- La trabajadora social deberá conducirse con respeto, probidad y honradez al atender al ciudadano.
- Llenar la documentación comprobatoria de la prestación del servicio, así como solicitar a los beneficiarios la documentación necesaria y firmen los formatos requeridos.
- Presentar en tiempo y forma la documentación para realizar el trámite de autorización y subsecuentemente el trámite administrativo.
- Informar al beneficiario que los apoyos se otorgan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Elaborar en tiempo y forma los reportes mensuales, base de datos y toda aquella información necesaria para la alimentación de datos estadísticos e informes.
- Canalizar a todo aquel beneficiario que solicite ayuda o algún tipo de apoyo.
- Informar de cualquier situación que pueda estar suscitando la posible comisión de un delito o infracción.

10. Restricciones Generales.

Esta Unidad Coordinadora no apoyará las siguientes peticiones:

1. No se otorgarán apoyos a personas morales.
2. Los recursos no se destinarán a cubrir el pago de pasivos que no sean de primera necesidad.
3. No se otorgarán apoyos con fines de lucro, campañas electorales o fines religiosos.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 13 de 18

11. Coordinación Institucional.

Con objeto de optimizar los recursos, se busca otorgar una atención integral a los beneficiarios con los programas de Sistema Estatal DIF Baja California y a través de la intervención y apoyo con otras instituciones gubernamentales en la operación de los programas de asistencia social para fortalecer aquellos de mayor impacto, se dispone lo siguiente:

Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.

12. Información Presupuestaria.

El Sistema Estatal DIF Baja California, en su carácter de entidad normativa gestionará en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas la asignación de recursos para el Estado de Baja California, mismos que serán utilizados para operar los programas de asistencia social.


La Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales opera con recursos estatales y federales, con apego al artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, asimismo a la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California; Ley de Planeación del Estado de Baja California, Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California, Actualización del Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2014-2019.

13. Asignación de los Recursos Financieros.

El Sistema Estatal DIF Baja California en su carácter de entidad normativa y en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas administra la asignación de recursos para la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales, mismos que serán utilizados para operar los servicios señalados en las presentes reglas. A continuación conforme a los seis indicadores de carencia social, se describe la clasificación del tipo de apoyo que se puede adquirir de acuerdo al recurso que se utilizará:

Recurso Federal:
Rezago educativo:
 Uniformes escolares, zapatos, calcetines, ropa interior.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 14 de 18

Carencia por acceso a servicios de salud:

Sillas de ruedas, andadores, bastones, estudios especializados, material quirúrgico, medicamentos, pañales, ropa ortopédica, zapatos ortopédicos, procedimientos médicos, prótesis quirúrgicas, colchones hospitalarios, muletas, material para curación, hemodiálisis, aparatos auditivos (especiales), análisis de laboratorio, pago a servicios médicos, anestesia, diálisis, lentes, férulas, bolsas para colostomía, sondas, insumos médicos.

Carencia por acceso a la seguridad social:

En este tipo de indicador nuestra acción es canalizar y orientar al ciudadano a la afiliación o reafiliación al seguro popular en los casos que le sea aplicable.

Carencia por acceso a la alimentación:

Alimentación especial debido a prescripción médica, leche, suplemento alimenticio.

Recurso Estatal:

Rezago educativo:

Útiles escolares, pago de inscripción o de cuotas escolares.

Carencia por acceso a servicios de salud:

Sillas de ruedas, andadores, bastones, estudios especializados, material quirúrgico, medicamentos, pañales, ropa y zapatos ortopédicos.

Carencia por acceso a la seguridad social:

Apoyo para pago de seguro social facultativo, canalización y orientación al ciudadano a la afiliación o reafiliación al seguro popular en los casos que le sea aplicable.

Carencia por calidad y espacios de la vivienda:

Piso, lámina, madera, ventanas, puertas, material para construcción, Electrodomésticos, enseres domésticos, línea blanca, camas, coolers y aparatos de refrigeración.

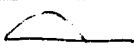
Carencia por falta de accesos a servicios básicos en la vivienda:


Contenedores de agua (tinaco), minas o tanques de gas, material para instalación de luz eléctrica, apoyo para pago de recibos de luz y agua, pago de renta de vivienda.

Carencia por acceso a la alimentación:

Alimentación especial debido a prescripción médica, leche, suplemento alimenticio.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 15 de 18

Apoyo de transporte vía área o terrestre:
 Traslados para regresar a su lugar de origen en caso de personas en situación migrante o indigente, traslado para atención médica, traslado de cuerpos en caso de fallecimiento, traslado de menores para su reintegración a la familia (conforme lo determine la Procuraduría del Menor y la Familia).

Sin que la relación descriptiva anterior sea limitante para la obtención de insumos, que puedan cubrir la necesidad imperante y urgente, de aquella persona y/o familia que en condiciones vulnerables o en desamparo que buscan alternativas de apoyo en nuestra institución.

14. Evaluación.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del cumplimiento del programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se lleva a cabo una evaluación del seguimiento de los recursos ejercidos, metas logradas y acciones efectuadas; todo por medio del Programa Operativo Anual y externas que pueden ser del orden Estatal y Federal.

14.1 Evaluaciones Internas.

Seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual, Informe mensual de Indicadores, reportes del ejercicio presupuestal.

14.2 Evaluaciones Externas.


El Sistema Estatal DIF Baja California está sujeto y preparado para cualquier tipo de evaluación externa sobre la ejecución y resultados de los programas según sean los requisitos de instancia que lo solicite.

15. Seguimiento, Control y Auditoría.

La Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales toda vez que estas Reglas de Operación sean aprobadas, elaborará el Manual de Operación que será el complemento de este documento para que se cumpla cabalmente la ejecución de este programa, asimismo cuenta con el padrón de beneficiarios, solicitudes de compra de diversos artículos (apoyos asistenciales), trámites administrativos para pagar servicios requeridos y demás documentación relativa a la operación y el uso de los recursos; la cual está disponible para los fines de fiscalización de las autoridades competentes.

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				

(Handwritten signatures and marks)

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 16 de 18

16. Instancias de Fiscalización.

En el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar auditorías que verifiquen el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de la ejecución de los programas; tales como:

Auditoría Superior del Estado de Baja California (ASEBC)
 Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
 Auditoría Superior de la Federación (ASF).

17. Indicadores de Resultados.

La Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales presenta a través de los avances mensuales los siguientes indicadores:

- **Eficacia:** Porcentaje de apoyos entregados a población vulnerable.
- **Cobertura:** Porcentaje de población atendida con servicios asistenciales.
- **Cobertura:** Porcentaje de cobertura de personas en situación migrantes atendidas en jornadas.

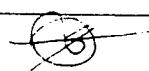
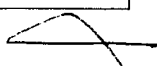
18. Auditoría.


Con el fin de llevar a cabo las auditorías de seguimiento de los diferentes servicios, se realizan visitas semestrales a los municipios y delegaciones donde se tiene presencia de nuestra área para llevar a cabo auditorías internas de control de meta, revisión documental.

19. Procedimiento de Quejas y Denuncias.

Con la finalidad de conocer la percepción del ciudadano con respecto a la calidad del servicio que se brinda en los diferentes programas de la institución, los beneficiarios que lo consideren necesario podrán interponer sus quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes reglas de operación le otorgan como parte beneficiaria de los programas. Para tal efecto puede utilizar los siguientes puntos de contacto:

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 17 de 18

Línea de Atención a Quejas y Denuncias del Gobierno del Estado de Baja California

Dirección General del DIF Baja California.
 Av. Obregón #1290 Col. Nueva en Mexicali Baja California.
 Línea de atención para el Servicio No Conforme.
 Tel. (686) 551-6600 Ext.6689.

Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario.
 Línea de Atención Ciudadana
 Tel. (686) 554-5216 Ext.106
 Correo: ygaona@difbc.gob.mx

Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario.
 Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales
 Tel. (686) 567-0709 Ext.111
 Correo: grosales@difbc.gob.mx

Contraloría del Estado de Baja California.
 Edificio del Ejecutivo 4to Piso, Calz. Independencia #994
 Centro Cívico, Mexicali Baja California.
 Tel. 01-800-466-3786
 Correo: contraloriahonesto@baja.gob.mx

20. Glosario de términos.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Beneficiarios: Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social.


Operación: Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

Reglas de operación. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar una intervención pública.
ENIGH: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-SGO-UCPA-01
	Revisó:	Revisión: A
	Elaboró: Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación de la Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales	Página 18 de 18

MCS: Módulo de Condiciones Sociales.

Criterios de elegibilidad. Características socioeconómicas y/o geográficas que debe tener una persona para ser elegible de recibir los beneficios de una intervención pública.


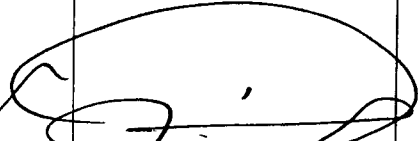
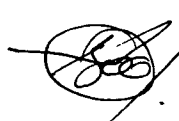

Padrón de beneficiarios. Relación oficial de las personas, instituciones, organismos, etc. según corresponda, que reciben beneficios de una intervención pública y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normativa correspondiente.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

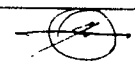
Indicador de resultados. Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.

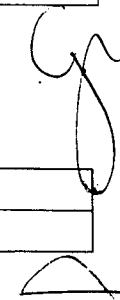
Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Sección de Aprobación de las Reglas de Operación.

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
			
<p>Lic. German Rosales Simental Unidad Coordinadora de Programas Asistenciales DIF Baja California</p>	<p>C.P. Juan de Dios Valenzuela Flores Subdirección General Operativa DIF Baja California.</p>	<p>C.P. Ma. Del Rosario Beltrán Bueno Subdirección General Administrativa DIF Baja California</p>	<p>Lic. Jorge A. Vargas Bernal Dirección General DIF Baja California</p>

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				






Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California

Subdirección General Operativa

Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario



**Reglas de Operación para la Administración y Asignación
de los Apoyos del Programa de Atención Integral al Adulto
Mayor en el Estado de Baja California**

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	

CONTENIDO

Introducción

Reglas del programa

1. Objetivos
2. Alcance y modalidades de apoyo
3. Instancias ejecutoras
4. Proceso operativo general
5. Indicadores de evaluación
6. Seguimiento, control y auditoría operativa
7. Transparencia
8. Perspectiva de género
9. Enfoque de derechos humanos
10. Marco legal
11. Glosario
12. Procedimiento de Quejas y Denuncias

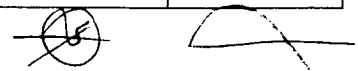
Transitorios

Anexos

Anexo I. Lineamientos de Modalidad 1.- APOYO ÚNICO

Anexo II. Lineamientos de Modalidad 2.- AYUDAS SOCIALES

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 3 de 18

Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación para la administración y asignación de los apoyos del Programa de Atención Integral al Adulto Mayor,

Lic. Jorge Alberto Vargas Bernal, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, con fundamento en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás legislación aplicable, y:

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al Informe sobre la Medición de la Pobreza en México y en las Entidades Federativas del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Baja California se encuentra en la posición número 28 en los índices de rezago social a nivel nacional y que además, de acuerdo a estudios y mediciones adicionales de la misma CONEVAL, los municipios del Estado de Baja California presentan en la actualidad una incidencia de pobreza patrimonial y un grado de rezago social menor al 20% de su población, cifra en la que se observa la participación de población adulta mayor.

Que el Artículo 1 de la Ley de los Derechos, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California garantiza y reconoce los derechos de las personas de sesenta años de edad en adelante, a fin de que cuenten con plena protección, bienestar y calidad de vida, así como lograr su integración al desarrollo social, económico, político y cultural.

Que el Artículo 4 de la Ley de los Derechos, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California ordena al Ejecutivo Estatal prever anualmente, en su Presupuesto de Egresos, los recursos públicos necesarios para la atención integral de las personas adultas mayores, que se basa en la operación de un programa que contemple apoyos encaminados a desarrollar todos los potenciales humanos de la población adulta mayor, en los campos tanto físico, psíquico, emocional, espiritual, de relaciones humanas y de aumento de la capacidad económica y productiva.

Que el Artículo 38 de la Ley de los Derechos, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California establece para la Secretaría de Desarrollo Social la responsabilidad de coordinar e implementar acciones para promover la integración social de las personas adultas mayores y para brindarles los servicios de asistencia social y atención integral.


Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 establece como uno de sus ejes estratégicos el "Desarrollo Humano y (la) Sociedad Equitativa", el cual tiene como objetivo general ampliar las oportunidades de los bajacalifornianos a fin de lograr un mayor desarrollo humano y elevar su



[Handwritten signature]

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

[Handwritten signature]

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 4 de 18

calidad de vida, poniendo énfasis en los grupos vulnerables, mediante políticas públicas que impacten en la disminución de la pobreza.

Que de acuerdo con el eje estratégico: *Desarrollo Humano y Sociedad Equitativa*, se establece como sub-eje 1.6. La atención integral del adulto mayor, y como tema 1.6.2. Los apoyos para mejorar la calidad de vida del adulto mayor, de los cuales se desprende la estrategia institucional a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California consistente en fortalecer los programas que otorguen apoyos económicos al adulto mayor, que coadyuve a mejorar sus condiciones de vida, contar con programas asistenciales que brinden apoyos para la adquisición de medicinas, lentes, intervenciones quirúrgicas y pago de recibos por concepto de servicios públicos, entre otros.

Fortalecer las acciones para otorgar apoyos económicos al adulto mayor y brindarles asistencia para la adquisición de lentes, pañales, bastones, sillas de ruedas, andaderas, estudios especializados entre otros apoyos que coadyuven en mejorar sus condiciones de vida.

Que para garantizar el derecho que establece la *Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California* para la población en condiciones de pobreza que requieren apoyos para incrementar su calidad de vida, es necesario emitir las reglas de operación del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor*, las cuales brindarán certeza a la población sobre los alcances y tipos de apoyo que pueden recibir, los requisitos que deben cubrir, el procedimiento que deben seguir, entre otros aspectos, que permitan atender a la población adulta mayor de la Entidad y, además, atender los principios de eficiencia, eficacia, perspectiva de género, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos presupuestales que se asignen al Programa.

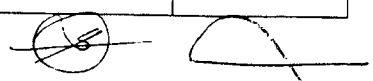
Con base en los considerandos anteriores, tengo a bien emitir las siguientes:

**REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN
Y ASIGNACIÓN DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL
AL ADULTO MAYOR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

INTRODUCCIÓN

Dentro de la Política Social del Gobierno del Estado de Baja California, es una prioridad atender integralmente a la población adulta mayor de la Entidad, en especial aquella que se encuentra en condición de pobreza, vulnerabilidad y marginación extrema. De acuerdo a datos del INEGI, la proporción actual de adultos mayores es de 6.9 por ciento de la población

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 5 de 18

del Estado, muchos de los cuales viven actualmente en condición de pobreza, presión que subirá sustancialmente debido a que se estima que se duplique este segmento de la población para el año 2030.

La población del Estado de Baja California, según las estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), para 2014, asciende a 3 millones 432 mil 944 habitantes, siendo 50.3% hombres y 49.7% mujeres. La población de sexo masculino tiene 26 años como mediana de edad y la población femenina 27. La edad que tiene el 27% de los habitantes de Baja California está entre 0 y 14 años, el 68% entre los 15 y 64 años, el restante 5% es de 65 años en adelante.

La pobreza en el territorio y en grupos de población seleccionados según el CONEVAL en relación con los grupos de edad: población en condición de pobreza entre los menores de 18 años (53.9% a 51.1% entre 2014 y 2016); jóvenes de 12 a 29 años (47.1% a 44.3% en 2014 y 2016) y adultos mayores (45.9% a 41.1% entre 2014 y 2016).

CONEVAL

Cuadro 12
Medición de la pobreza, Estados Unidos Mexicanos, 2012
Porcentaje, número de personas y carencias promedio por indicador de pobreza en la población de adultos mayores, 2010-2012


Indicadores	Población de 65 años o más						Población menor de 65 años						
	Porcentaje		Número de personas		Carencias promedio		Porcentaje		Número de personas		Carencias promedio		
	2010	2012	2010	2012	2010	2012	2010	2012	2010	2012	2010	2012	
Pobreza													
Población en situación de pobreza	45.7	45.8	3.6	4.0	2.5	2.3	46.1	45.5	49.3	49.4	2.6	2.4	
Población en situación de pobreza moderada	34.7	36.1	2.7	3.1	2.1	1.9	34.8	35.6	37.1	38.7	2.2	2.0	
Población en situación de pobreza extrema	11.0	3.7	0.9	0.8	3.8	3.7	11.3	9.8	12.1	10.7	3.8	3.7	
Población vulnerable por carencias sociales	31.2	29.3	2.4	2.5	1.9	1.7	27.8	28.5	29.7	31.0	1.9	1.8	
Población vulnerable por ingresos	5.5	5.9	0.4	0.5	0.0	0.0	5.9	6.2	6.3	6.7	0.0	0.0	
Población no pobre y no vulnerable	17.6	19.0	1.4	1.6	0.0	0.0	20.1	19.9	21.5	21.6	0.0	0.0	
Privación especial													
Población con al menos una carencia social	76.9	75.1	6.0	6.5	2.3	2.1	74.0	74.0	79.0	80.4	2.3	2.2	
Población con al menos tres carencias sociales	28.2	23.2	2.2	2.0	1.7	1.5	28.2	24.0	30.2	28.1	3.6	3.5	
Indicadores de carencia social													
Razgo educativo	66.2	63.1	5.2	5.4	2.4	2.2	17.3	15.8	18.5	17.1	3.3	3.1	
Carencia por acceso a los servicios de salud	22.8	19.7	1.8	1.4	3.2	3.1	29.7	22.0	31.7	23.9	5.0	4.8	
Carencia por acceso a la seguridad social	28.8	26.5	2.2	2.3	3.1	2.8	63.1	64.0	67.3	69.5	2.5	2.3	
Carencia por calidad y espacios en la vivienda	13.4	9.2	0.8	0.7	3.9	3.8	15.5	14.0	16.6	15.2	3.6	3.4	
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	23.7	22.3	1.8	1.9	1.4	3.2	22.9	21.1	24.4	23.0	3.3	3.2	
Carencia por acceso a la alimentación	21.4	13.9	1.7	1.7	3.2	3.0	25.1	23.6	26.8	25.6	3.0	2.9	
Bienestar													
Población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	19.1	21.5	1.5	1.9	2.8	2.4	19.4	19.9	20.7	21.7	2.9	2.5	
Población con ingreso inferior a la línea de bienestar	51.2	51.8	4.0	4.5	2.2	2.0	52.1	51.6	55.6	56.1	2.3	2.1	

Las series estadísticas del CONEVAL con base en el MICS-E-HIGH 2010 y 2012

De acuerdo al informe de evaluación de la política de desarrollo social de 2016, publicado en 2017, la CONEVAL menciona que se redujo el porcentaje en carencias sociales de 2010 a 2014, tal como lo muestra la siguiente grafica;

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				

8

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	

Cuadro 3. Porcentaje de población por indicadores de pobreza para la población mayor y menor de 65 años, 2010-2014

Indicadores de carencia social	Porcentaje					
	Mayores de 65 años			Menores de 65 años		
	2010	2012	2014	2010	2012	2014
Carencia educativa	66.2	63.1	50.7	17.3	15.8	15.2
Carencia de acceso a los servicios de salud	22.8	15.7	13.1	29.7	22.0	18.6
Carencia de acceso a la seguridad social	28.8	26.5	17.2	63.1	64.0	61.8
Carencia de calidad y espacios en la vivienda	10.4	8.2	7.7	15.5	14.0	12.7
Carencia de acceso a los servicios básicos en la vivienda	23.7	22.3	21.8	22.9	21.1	21.2
Carencia de acceso a la alimentación	21.4	19.9	20.0	25.1	23.6	23.6

Los datos estadísticos del CONEAL con base en el INEGI (2010, 2012, 2014)

En su mayoría, la población adulta mayor de la Entidad vive en estas condiciones debido a que sus fuentes de ingreso se han reducido por las dificultades que enfrentan para la obtención de empleo y para la generación de ingresos propios. Por ello resulta fundamental para el SEDIF brindar apoyos concretos para este segmento de población, que les permitan vivir con mayor decoro, bienestar y preferentemente dentro de su núcleo familiar, que tome en cuenta las características particulares de las personas adultas mayores como un grupo plural, determinada por diferencias socioeconómicas, culturales, de edad, sexo, origen étnico, condición migratoria o de desplazamiento y residencia urbana o rural.

Es por ello que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California ha creado el *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor*, que contempla apoyos integrales que tienen como finalidad dignificar la vida de los adultos mayores de la Entidad, respetando su integridad física, emocional y moral, así como protegiendo su imagen, autonomía, pensamiento, dignidad y valores.

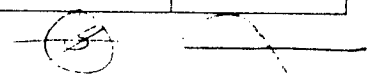
Con base en lo anteriormente expuesto, se emiten las Reglas de Operación del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor* con base en los términos siguientes:


1. OBJETIVOS

1.1. Las presentes Reglas de operación tienen como objetivo general establecer las bases, términos y condiciones para la administración y asignación de los apoyos del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor*, cuya aplicación permita disminuir los índices de pobreza de la población adulta mayor en el Estado de Baja California.

1.2. El Programa tiene como objetivo fundamental mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor en condición de pobreza mediante apoyos y programas asistenciales que

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 7 de 18

fortalezcan su salud, satisfagan sus necesidades fundamentales y, en general, impulsar su desarrollo y su bienestar.

2. ALCANCE Y MODALIDADES DE APOYO

2.1. El Programa es de alcance estatal y tendrá cobertura en la totalidad de los Municipios del Estado de Baja California, a través del departamento de Desarrollo Comunitario y Módulos de Atención al Adulto Mayor del **SEDIF**.

2.2. La población objetivo del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor* es toda aquella persona mayor de 60 años que se encuentre en condición de pobreza, marginación o vulnerabilidad social y que sea integrante de los grupos conformados de adulto mayor en las comunidades donde se encuentra operando el Programa.

2.3. Para la atención de la población objetivo del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor* y dar cumplimiento a sus objetivos, los apoyos se clasificarán en las siguientes Modalidades:

1. **APOYO ÚNICO**, cuyo objetivo es el otorgamiento de apoyos económicos para adultos mayores que se encuentran en condición de pobreza, vulnerabilidad y marginación extremas;
2. **AYUDAS SOCIALES**, cuyo objetivo es el otorgamiento de apoyos a adultos mayores en situación vulnerable del Estado que permita la resolución inmediata de problemas urgentes de primera necesidad relacionados con la calidad de vida, la salud, la vivienda, entre otras necesidades;

2.4. Los Solicitantes de los apoyos que se ofertan a través del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor* deberán pertenecer, sin excepción, a la población objetivo que se indican en las presentes Reglas. Asimismo, deberá demostrar las condiciones socioeconómicas de pobreza, vulnerabilidad y marginación extremas que le impidan mejorar por sí mismos su situación.

2.5. La asignación de los apoyos de las modalidades del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor*, se sujetarán a la disponibilidad presupuestal con que se cuente y se asignarán de conformidad a las presentes Reglas y los Lineamientos específicos de la Modalidad de Apoyo que aplique, en los cuales se especificarán: los tipos y montos de los apoyos, la población objetivo que puede solicitarlos, la cobertura territorial que se contempla, los requisitos para acceder a ellos y demás términos que establezca el **SEDIF**.

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 8 de 18

3. INSTANCIAS EJECUTORAS

3.1. La Instancia Normativa del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor* es el **SEDIF** y será quien reciba las solicitudes de los candidatos a los apoyos que emiten las presentes Reglas de Operación para la asignación de los recursos en cuya labor se regirán bajo los principios de la ética, la honestidad, la eficiencia, la eficacia y el profesionalismo.

3.2. El **SEDIF** atenderá las siguientes atribuciones:

Llevar a cabo la ejecución de las actividades relacionadas con el funcionamiento del Programa, desde la identificación de posibles solicitantes a ingresar hasta la entrega de los apoyos;

- a. Recibir las solicitudes y comprobar la identidad de los Solicitantes, así como validar, registrar y resguardar su documentación;
- b. Llevar el control de los beneficiarios mediante un padrón de los apoyos entregados en el Programa;
- c. Asegurar que cada uno de los beneficiarios cuente con toda la información suficiente sobre el Programa y sus apoyos;
- d. Asegurar que se cumpla con lo establecido en las Reglas y Lineamientos del Programa.

4. PROCESO OPERATIVO GENERAL

Difusión del programa

4.1. Se realizará la difusión de los apoyos del *Programa* a través de los Módulos de Atención del Adulto Mayor existentes en los municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada.

Y en el resto de los municipios del estado esta se realizará a través de grupos de adulto mayor ya conformados-atendidos por medio de la plantilla de personal de los Centros de Desarrollo Comunitario así como los Centros de Desarrollo Familiar del **SEDIF** en base a la detección de necesidades.

Recepción y atención de solicitudes

4.2. EL **SEDIF** llevará a cabo la recepción de solicitudes y desahogar el proceso para la asignación de los apoyos. En apego al mandato de la Ley de Derechos, Protección e Integración de las Personas Adultos Mayores del Estado, la atención de la población objetivo

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 9 de 18

que esté interesada en los apoyos de este Programa deberá ser digna, solidaria, subsidiaria, respetuosa y equitativa.

4.3. Recibida la información completa, el Promotor comunitario del **SEDIF** será responsable de integrar el expediente del Solicitante y de desahogar el trámite correspondiente. Si por la naturaleza del apoyo que se requiere visita domiciliaria, el Promotor deberá documentar ésta, lo cual deberá firmar como confirmación de que el solicitante cumple con los términos y condiciones establecidos por las presentes Reglas. En caso de que el Promotor corrobore en su visita que no existe necesidad justificada para recibir el apoyo, la solicitud deberá quedar rechazada automáticamente, lo cual también deberá documentar de la misma forma.

4.4. Cuando la Solicitud del apoyo haya sido requisitado completamente, el Promotor deberá firmar con su visto bueno el mismo y canalizará el expediente a la persona responsable del Programa de Adulto Mayor que revisará la solicitud y en coordinación con la Jefatura del Departamento de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Comunitario autorizará o rechazará la liberación del apoyo de conformidad con los términos establecidos en las presentes Reglas y los Lineamientos aplicables.

Padrón de beneficiarios

4.5. EL **SEDIF** a través del programa de desarrollo comunitario deberán entregar el Padrón de beneficiarios para el seguimiento del Programa. El padrón de beneficiarios deberá contener, por lo menos, la siguiente información: Programa, unidad territorial, tipo de apoyo, nombre completo del beneficiario, edad y género.

4.6. EL **SEDIF** tiene la obligación de incluir el Aviso de Privacidad en la documentación correspondiente al Programa donde se soliciten los datos personales de los beneficiarios potenciales o atendidos.

Consideraciones adicionales

4.7. Ningún servidor público podrá establecer condicionamientos distintos a los previstos en estas Reglas y sus Lineamientos para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

4.8. Todos los trámites para la obtención de los apoyos que se ofrecen a través del *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor* son gratuitos. Todo aquel servidor público que sea sorprendido o denunciado por recibir alguna contraprestación para la realización del trámite de obtención de los apoyos estará sujeto a lo previsto en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado, así como las leyes aplicables en los casos de personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 10 de 18

4.9. En los casos donde sea detectado o denunciado que algún servidor público realice acciones de proselitismo político o de promoción de algún partido político utilizando el Programa o contravengan las disposiciones de las presentes Reglas y sus Lineamientos, El **SEDIF** lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que se proceda conforme a derecho.

5. INDICADORES DE EVALUACIÓN

5.1. Para efectos de medir cuantitativamente y cualitativamente el impacto de las acciones que se realicen por medio del *Programa Integral de Apoyo al Adulto Mayor*, se considerarán los indicadores vigentes aplicables al Programa establecidos en el Sistema Estatal de Indicadores.

6. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA OPERATIVA

6.1. La información de los expedientes de las solicitudes autorizadas deberán estar debidamente archivados para atender cualquier solicitud de información de los órganos fiscalizadores pertenecientes a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, lo anterior en el marco de los tiempos y el proceso que establezca la Ley.


7. TRANSPARENCIA

7.1. Con la finalidad de prevenir el uso de los recursos públicos del Programa con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, las áreas involucradas en su operación deberán observar y atender durante los periodos electorales las medidas en la materia contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, así como los acuerdos emitidos por los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, así como aquellas específicas que sean emitidas por autoridad competente para los procesos electorales federales, estatales y municipales.

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

8.1. En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de fortalecer que más mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal, que aceleren la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico y social.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 11 de 18

9. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

9.1. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base en lo establecido en las presentes Reglas y sus Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

9.2. De igual manera, se fomentará que los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.


10. MARCO LEGAL

Las leyes de referencia consideradas son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Baja California.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.
- Ley de los Derechos, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 de Baja California.
- Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.
- Y las demás que sean aplicables.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

[Handwritten signature and initials]

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 12 de 18

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ADULTO MAYOR: Aquella persona mayor de 60 años de edad que se encuentra en la última etapa de la vida.

APOYO ASISTENCIAL COMUNITARIO: Es el tipo de apoyo de la Modalidad denominada Ayudas Sociales, en el cual se agrupan los apoyos que tienen como finalidad coadyuvar con las personas pertenecientes a la población objetivo.

APOYO ASISTENCIAL DIRECTO: Es el tipo de apoyo de la Modalidad denominada Ayudas Sociales, en el cual se agrupan los apoyos que tienen como finalidad promover entre la población actividades educativas, culturales, deportivas y sociales, con el fin de fomentar el crecimiento y desarrollo humano de la población en general.

BENEFICIARIO: La persona que es parte de la población objetivo que ha recibido apoyos del Programa, en los términos de las presentes Reglas y sus Lineamientos.

SOLICITUD: La Solicitud y los requisitos aplicables que presenta el Solicitante para acceder a los apoyos del Programa, de conformidad con los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

LINEAMIENTOS: Los anexos de las presentes Reglas en los que se exponen los términos y condiciones de cada una de las Modalidades de apoyo del Programa y en los cuales se especifica para cada uno de ellos los términos bajo los cuales se asignarán los apoyos.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Es la relación oficial de los beneficiarios del Programa.

POBREZA: La condición en la que se encuentra una persona o un grupo de personas, quienes presentan al menos una carencia social en cualquiera de los indicadores del Índice de Privación Social del CONEVAL y cuyo ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades personales y/o de sus dependientes económicos.

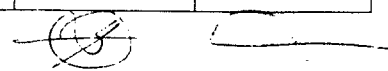
PROGRAMA: Es el *Programa de Atención Integral al Adulto Mayor*, que ofrece el Gobierno del Estado de Baja California a la población adulta mayor en condición de vulnerabilidad, pobreza y marginación extremas, cuyos términos para su asignación se establecen en las presentes Reglas y sus Lineamientos.


REGLAS: Las Reglas de operación del *Programa Integral de Apoyo al Adulto Mayor en el Estado de Baja California*, incluyendo los Lineamientos de cada una de las Modalidades de apoyo que contempla.

SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.

SOLICITANTE: Cualquier persona mayor de 60 años con residencia en el Estado de Baja California que se encuentre en situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación extremas y que presente una solicitud de apoyo al Programa.

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 13 de 18

VULNERABILIDAD: Se considera la situación de riesgo en la que se puede encontrar una persona o un grupo de personas de cualquier edad, sexo, estado civil u origen étnico, derivado de carencias económicas, sociales, educativas, culturales, de salud, de seguridad social o físicas, las cuales les impiden incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

12. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Con la finalidad de conocer la percepción del ciudadano con respecto a la calidad del servicio que se brinda en los diferentes programas de la institución, los beneficiarios que lo consideren necesario podrán interponer dentro del buzón de quejas y denuncias sus comentarios y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes reglas de operación le otorgan como parte beneficiaria de los programas. Para tal efecto puede utilizar las siguientes líneas de atención:

Línea de Atención a Quejas y Denuncias del Gobierno del Estado de Baja California

Dirección General del DIF Baja California.

Av. Álvaro Obregón #1290 Col. Nueva en Mexicali Baja California.
Línea de atención para el Servicio No Conforme.
Tel. (686) 551-6600 Ext.6689.

Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario.

Línea de Atención Ciudadana
Tel. (686) 554-5216 Ext.106
Correo: ygaona@difbc.gob.mx

Jefatura del Departamento de Desarrollo Comunitario.

Av. Álvaro Obregón #875 Col. Nueva en Mexicali Baja California
Tel. (686) 554-52-16 Ext. 102/109
Correo: jaleon@difbc.gob.mx / jicarrasco@difbc.gob.mx

Contraloría del Estado de Baja California.

Edificio del Ejecutivo 4to Piso, Calz. Independencia #994
Centro Cívico, Mexicali Baja California.
Tel. 01-800-466-3786 Correo: contralorianonestog@baja.gob.mx

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 14 de 18


TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al contar con autorización de la Junta de Gobierno del SEDIF.

SEGUNDO. Las situaciones no previstas en las Reglas serán resueltas por el **SEDIF** cuyo Titular determinará lo procedente.

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, el día 03 de Septiembre de 2018.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 15 de 18

ANEXO I

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS
 APOYOS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL
 ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN
 Modalidad 1.- APOYO ÚNICO**

OBJETIVO: IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE POBREZA, VULNERABILIDAD Y MARGINACIÓN EN EL ESTADO MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS QUE MEJORE SU CALIDAD DE VIDA.

COBERTURA: La Modalidad de apoyo es de alcance estatal y tendrá cobertura en la totalidad de los Municipios del Estado de Baja California, a través de la plantilla de promotoría que opera los grupos de adulto mayor en el estado.

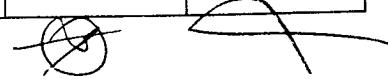
POBLACIÓN OBJETIVO: La población objetivo de la Modalidad 1.- APOYO ÚNICO del *Programa Integral de Apoyo al Adulto Mayor* es toda aquella persona mayor de 60 años que se encuentre en condición de pobreza, vulnerabilidad que se encuentren en alguno de los grupos de adulto mayor.

MONTOS DE APOYO: MONTO MÁXIMO DE HASTA \$1,500 PESOS POR UNICA OCASIÓN

CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD:

- Para la obtención del APOYO ÚNICO el solicitante debe ser de nacionalidad mexicana.
- Para el otorgamiento del APOYO ÚNICO, el solicitante deberá entregar los siguientes documentos:
 - Formato de solicitud en el que especifique la necesidad de apoyo, dirigido al Director General del SEDIF.
 - Copia de la CURP,
 - Copia del comprobante de domicilio del solicitante, preferentemente recibo de agua o predial que no exceda de dos meses de expedido,
 - Copia de identificación oficial, y
 - Estudio socioeconómico.

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	Página 16 de 18


ANEXO II
SISTEMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN
Modalidad 2.- AYUDAS SOCIALES

- OBJETIVO:** Apoyar a la población Adulto Mayor en la resolución inmediata de problemas urgentes relacionados con asuntos de primera necesidad que impacten la calidad de vida, la salud y la vivienda.
- COBERTURA:** La Modalidad de apoyo es de alcance estatal y tendrá cobertura en la totalidad de los Municipios del Estado de Baja California, a través de la plantilla de promotoría que opera los grupos de adulto mayor en el estado
- POBLACIÓN OBJETIVO:** La Población Objetivo de la Modalidad 2.- AYUDAS SOCIALES es todo aquel Adulto Mayor que se encuentre en situación de vulnerabilidad, que solicite asistencia social.
- CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD:**
- Para la obtención de las Ayudas Sociales el solicitante debe ser de nacionalidad mexicana.
 - Para el otorgamiento de las Ayudas Sociales, el solicitante deberá entregar los siguientes documentos:
 - Formato de solicitud en el que especifique la necesidad de apoyo, dirigido al Director General del SEDIF.
 - Copia de la CURP,
 - Copia del comprobante de domicilio del solicitante, preferentemente recibo de agua o predial que no exceda de dos meses de expedido,
 - Copia de identificación oficial, y
 - Estudio socioeconómico.

Los apoyos se asignarán de acuerdo a la siguiente tabla:



Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					


	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	

TIPO DE APOYOS:

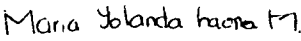
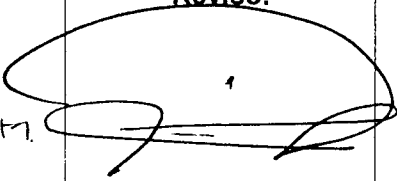

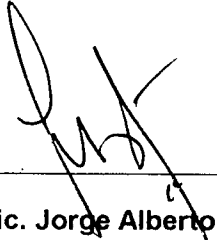
TIPO DE APOYO <i>CONCEPTO</i>	Descripción del concepto de apoyo	Condiciones particulares para el otorgamiento del apoyo
APOYO ASISTENCIAL DIRECTO		
Agrupa los apoyos de la modalidad que tienen como finalidad coadyuvar con las personas pertenecientes a la población objetivo		
GASTOS PRIMERA NECESIDAD	<p><i>DE</i></p> <p>Apoyo económico a fondo perdido para un adulto mayor destinable a satisfacer necesidades básicas de primera necesidad de alimentación, salud y cobijo, que no pueden ser cubiertas por sí por el solicitante y limitan su desarrollo</p>	<p>(1) Cumplir con los requisitos generales establecidos por los presentes Lineamientos para la asignación del apoyo.</p>
SERVICIOS MÉDICOS	<p>Apoyo económico a fondo perdido para un adulto mayor para atender necesidades de salud, tales como compra de medicamentos, materiales y equipo médico, aparatos auditivos y lentes, pañales, bastón, silla de ruedas, andadera con canastilla y asiento, estudio especializado, placas dentales.</p>	<p>(1) Cumplir con los requisitos generales establecidos por los presentes Lineamientos para la asignación del apoyo.</p> <p>(2) En los casos de necesidad de suministro de receta, se deberá adicionar a los requisitos la orden del médico que contenga su nombre, firma y datos de contacto.</p> <p>(3) En los casos de necesidad de suministro de receta, se preferentemente deberá realizarse en los laboratorios y centros de diagnóstico con los que cuenta la Secretaría de Salud, salvo en los casos en los que se cuenta con lo necesario para realizarlo.</p>

Revisión:	A					
Fecha:	03/09/2018					

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DFFC-DC-01
	Revisó: Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario	Revisión: A
	Elaboró: Departamento de Desarrollo Comunitario	Fecha: 03/09/2018
	Reglas de Operación para la administración y asignación de los apoyos del programa de atención integral al adulto mayor en el estado de Baja California	

Sección de Aprobación de las Reglas de Operación.

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
			
G.P. María Yolanda Gaona Medina Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario DIF Baja California	C.P. Juan de Dios Valenzuela Flores Subdirección General Operativa DIF Baja California	C.P. María del Rosario Beltrán Bueno Subdirección General Administrativa DIF Baja California	Lic. Jorge Alberto Vargas Bernal Dirección General DIF Baja California

Revisión:	A				
Fecha:	03/09/2018				

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California

Subdirección General Operativa

Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social



Políticas de Aplicación de Cuotas de Recuperación para Servicios Funerarios



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

POLÍTICAS DE APLICACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN PARA SERVICIOS FUNERARIOS

1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Partidas consideradas en el cobro de la cuota de recuperación.

El concepto del cobro será considerando los servicios de manera individual o por el concepto del paquete completo como son:

1.1.- Paquetes regulares:

Incluyen: Levantamiento, embalsamado, ataúd (elegido por los familiares), velación en capilla (horario regular), o velación en domicilio, servicio de cafetería básico (solo en capilla), carroza al panteón y al servicio religioso, libro de registro, letrado funeral (para vehículos).

1.2.- Servicios unitarios:

Levantamiento, embalsamado, velación en capilla, velación en domicilio y servicio de carroza.

1.3.- Servicios adicionales:

Empaque para traslado, bolsa hermética, marcador de fosa (cruz), renta de ataúd, repuesto de ataúd y gestión de trámites legales.

1.4.- Traslados:

Servicios de traslado vía terrestre del cuerpo dentro del Estado, y hasta San Luis Rio Colorado Sonora.

TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN PARA PAQUETES COMPLETOS

TABULADOR		
ADULTO MADERA	\$	4,500.00
ADULTO METALICO	\$	6,000.00
1-24" PLANO	\$	2,000.00
1-36" PLANO	\$	2,300.00
3-24" OCHAVADO	\$	2,600.00
3-36" OCHAVADO	\$	3,000.00

1.5 ELIMINADO

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018





DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

2.- SERVICIOS CON CUOTAS DIFERENCIADAS.

2.1.- Se entenderá por servicios con cuotas diferenciadas: el otorgar un descuento adicional a la cuota de recuperación vigente de los servicios funerarios, a toda aquella persona que manifieste y que demuestre por medio de la evaluación del DIF, no tener la capacidad de pago que le impida solventar el costo del mismo.

2.2.- Servicios que aplicaran para las cuotas diferenciadas:

- 2.2.1.- Paquetes regulares
- 2.2.2.- Servicios unitarios.
- 2.2.3.- Servicios adicionales.
- 2.2.4.- Traslados.

2.3.- La cuota diferenciada no se aplicara a servicios que soliciten funerarias particulares o a empresas que requieren servicios para sus trabajadores.

3.- EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA CUOTA DIFERENCIADA.

3.1.- La cuota diferenciada será la resultante de aplicar el formato "F-DADC-SF-ODF-08" estudio socioeconómico (anexo I), donde estará definido el siguiente tabulador que se utilizara solo como punto de referencia para determinar la capacidad de pago del deudo:

TABULADOR PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD DE PAGO

Nivel *SMG	% Descuento
0 a 1	100%
1 a 2	80%
2 a 3	60%
3 a 4	40%
4 a 5	20%

*Nivel SMG: Salario Mínimo Diario vigente por 30 días.

3.2.- La cuota diferenciada que se aplicara en cada caso, será la que resulte del análisis del formato "F-DADC-SF-ODF-08" estudio socioeconómico (anexo I), tomando en cuenta cada uno de sus indicadores y de la situación del interesado al momento de realizar la entrevista, por lo que una vez analizados todos los factores el apoyo podrá variar hasta un 100% de descuento.

3.3.- Tratándose de la autorización de la cuota diferenciada:

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

Esta autorización estará sujeta al resultado de lo que establece el formato "F-DADC-SF-ODF-08" estudio socioeconómico (anexo I), y a la autorización del administrador del velatorio, considerando el diagnóstico de la situación familiar del interesado, mismo que servirá para determinar en plan social que será otorgado.

4.- TRATÁNDOSE DEL SERVICIO FUNERARIO A INDIGENTES O PERSONAS NO RECLAMADAS:

Se otorgara un ataúd "Cero", o el que determine el DIF, sin costo a:

4.1- Los cuerpos de las personas que provenga de la **UNIDAD AUXILIAR DEL SERVICIO MEDICO FORENSE** y que estén a disposición del ministerio público de acuerdo a los convenios establecidos entre **EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA, LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**

4.2.- Los Cuerpos que no son reclamadas en hospitales públicos a solicitud expresa del interesado.

Servicio de Embalsamamiento sin costo a:

4.3.- Los Cuerpos relacionados al punto 4.1 a Solicitud expresa de la **PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO.**

4.4.- Los Cuerpos relacionados al punto 4.2 a Solicitud expresa del interesado.

5.- DE LOS SERVICIOS UNITARIOS Y ADICIONALES:

5.1.- Los servicios unitarios tendrán una cuota de recuperación cuando se otorguen por separado.

5.2.- Tabulador de cuota de recuperación para servicios unitarios.

*precio especial por la renta de capilla, para familias que no contrataron el servicio con el DIF Estatal.

SERVICIOS UNITARIOS	
LEVANTAMIENTO	\$ 1,500.00
PREPARACIÓN	\$ 1,500.00
VELACIÓN	\$ 1,500.00
VELACIÓN ESPECIAL	\$ 4,000.00
CARROZA	\$ 1,500.00

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

5.3. ELIMINADO

5.4.- Para aquellas familias que por así convenir a sus intereses previa solicitud al Administrador de la Funeraria del DIF, se podrá rentar la capilla sin haber contratado los servicios con DIF Estatal considerando una cuota de recuperación especial y única para estos casos de acuerdo al tabulador del punto 5.2.

5.5.- Tabulador de cuota de recuperación para servicios adicionales:

TABULADOR	
EMPAQUE PARA TRASLADO	\$ 1,500.00
BOLSA HERMETICA	\$ 1,500.00
MARCADOR DE FOSA	\$ 200.00
TRAMITES LEGALES (PAQUETE METALICO)	\$ 600.00
RENTA DE ATAUD METALICO	\$ 500.00
REPUESTO DE ATAUD	\$ 1,200.00

*costo de trámites legales solo para los paquetes de madera para adulto e infantes.

5.6. ELIMINADO

6.- TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRASLADO VÍA TERRESTRE EN EL ESTADO.

6.1.- Se otorgara de acuerdo al siguiente tabulador:

DEL VELATORIO MEXICALI A:	PROPUESTA
TIJUANA	\$ 4,044.00
ENSENADA	\$ 3,864.00
TECATE	\$ 3,312.00
SAN QUINTIN	\$ 5,382.00
GPE. VICTORIA	\$ 1,320.00
SAN FELIPE	\$ 3,332.40
KM. 57	\$ 1,704.00
SAN LUIS RIO COLORADO	\$ 1,704.00
POBLADO LOS ALGODONES	\$ 1,704.00
ROSARITO	\$ 4,628.40

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

DEL VELATORIO TIJUANA A:	PROPUESTA
MEXICALI	\$ 4,044.00
ENSENADA	\$ 2,684.40
TECATE	\$ 1,891.20
SAN QUINTIN	\$ 4,554.00
SAN FELIPE	\$ 5,838.00
ROSARITO	\$ 585.60
GPE. VICTORIA	\$ 5,361.60

DEL VELATORIO ENSENADA A:	PROPUESTA
MEXICALI	\$ 3,864.00
TIJUANA	\$ 2,684.40
TECATE	\$ 2,829.60
SAN QUINTIN	\$ 3,022.80
GPE. VICTORIA	\$ 5,181.60
SAN FELIPE	\$ 4,298.40
ROSARITO	\$ 2,097.60

DEL VELATORIO TECATE A:	PROPUESTA
MEXICALI	\$ 3,312.00
TIJUANA	\$ 1,740.00
ENSENADA	\$ 2,829.60
SAN QUINTIN	\$ 4,416.00
GPE. VICTORIA	\$ 4,629.60
SAN FELIPE	\$ 4,320.00
ROSARITO	\$ 2,475.60

DEL VELATORIO SAN QUINTIN A:	CUOTA ACTUALIZADA
MEXICALI	\$ 5,382.00
TIJUANA	\$ 4,554.00

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

ENSENADA	\$ 3,022.80
TECATE	\$ 4,416.00
GPE. VICTORIA	\$ 6,699.60
SAN FELIPE	\$ 4,747.20
ROSARITO	\$ 3,968.40

DEL VELATORIO GUADALUPE VICTORIA A:	PROPUESTA
MEXICALI	\$ 1,320.00
TIJUANA	\$ 5,361.60
ENSENADA	\$ 5,181.60
TECATE	\$ 4,629.60
SAN QUINTIN	\$ 6,699.60
SAN FELIPE	\$ 3,332.40
ROSARITO	\$ 3,332.40
SAN LUIS RIO COLORADO	\$ 1,704.00
KM 57	\$ 1,704.00

DEL VELATORIO SAN FELIPE A:	PROPUESTA
MEXICALI	\$ 3,332.40
TIJUANA	\$ 5,838.00
ENSENADA	\$ 4,298.40
TECATE	\$ 4,320.00
SAN QUINTIN	\$ 4,747.20
GPE. VICTORIA	\$ 3,332.40
ROSARITO	\$ 6,422.40

6.2.- Para puntos intermedios: entre cabeceras municipales, así como para Mexicali y Ensenada hacia el valle o poblados considerados fuera de la zona urbana, la cuota será basada en el kilometraje de acuerdo al poblado que fue solicitado el servicio, y su recuperación será la resultante de la multiplicación de la parte proporcional de kilómetros lineales recorridos entre los puntos de destino y la cuota de recuperación ya establecidas en el punto 6.1.

6.3.- Tratándose de destinos fuera del perímetro de las cabeceras municipales como son las plazas de San Felipe hacia el sur del estado hasta el Ejido Laguna Chapala, en San Quintín hacia el sur, hasta el paralelo "28", la cuota de

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

recuperación que se aplicará por concepto de traslados será el factor resultante del costo por el kilómetro lineal de acuerdo al poblado que fue solicitado el servicio.

6.4.- Las cuotas de recuperación para puntos que están hacia el sur de Estado serán de:

A) De San Quintín a la zona sur del Estado \$ 24.00 por km lineal del recorrido.

B) De San Felipe a la zona del Ejido Laguna Chapala \$ 24.00 por km lineal del recorrido.

7.- ATAÚDES CON MEDIDAS ESPECIALES.

7.1.- Cuando se requiera de un ataúd en medida especial, el familiar podrá optar por considerar la adquisición del mismo por su cuenta y costo, solamente el DIF facturara la cuota de recuperación que corresponda a los servicios otorgados.

7.2.- El familiar podrá proporcionar el ataúd en medida especial a la Funeraria del DIF directamente.

7.3.- El familiar podrá solicitar asesoría y apoyo del personal de la Funeraria del DIF, para la localización y adquisición del ataúd en medida especial.

8.- DESCUENTOS:

8.1.- A las personas de la tercera edad que al fallecer. El familiar presente la credencial de INAPAM del finado, obtendrán el 50% de descuento exclusivamente en el servicio completo con ataúd de madera.

8.2.- Tratándose de empleados de la Institución (**confianza, contrato y sindicalizado**), con parentesco en línea recta o ascendente y descendente en primer grado, y de forma lateral el cónyuge, se le otorgara el 20% de descuento del total del **SERVICIO FUNERARIO FACTURADO**, correspondiente a los servicios otorgados por la institución.

8.3.- Tratándose del fallecimiento del empleado de la Institución (**confianza, contrato y sindicalizado**), se otorgara el 100% de descuento en el **SERVICIO FUNERARIO FACTURADO**, correspondiente a los servicios otorgados por la institución.

8.4.- Tratándose de los ancianos que fallecen en los asilos y que no tienen familiares, el DIF Estatal podrá otorgar el 100% del descuento en el servicio con ataúd de madera, y/o en ataúd "cero" según corresponda, previa solicitud del interesado.

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018





DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

8.5.- Se podrá otorgar el 100% del descuento en los servicios funerarios, a personas a disposición del "DIF ESTATAL", que no tengan familiares, o que las condiciones de vulnerabilidad de los familiares requieran de apoyo.

8.6.- Se podrá otorgar el 100% del descuento en los servicios funerarios, en general a Personas fallecidas que no tienen familiares, en abandono, en situación de calle, en albergues, etc. A solicitud del interesado.

8.7.- Cualquier descuento adicional, condonación, situación distinta o especial que se presente, podrá ser autorizado por el Director General de la institución.

Todos los casos de descuentos, indigentes, donaciones, se anexara la documentación que avalen los descuentos mencionados como lo son: estudios socioeconómicos, oficios de petición, identificaciones de INAPAM, formatos controlados y para empleados de DIF Estatal su identificación vigente y acta de nacimiento del familiar.

9.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS FACTURAS:

9.1.- Los recibos deberán ser elaborados exclusivamente en el sistema de cajas.

9.2.- Deberá incluir de manera detallada los servicios que le fueron otorgados al beneficiario y deberá coincidir con los descritos en el presupuesto que fue firmado por quien contrata el servicio.

9.3 Los servicios y los insumos descritos en el recibo serán la base para el reporte de servicios mensuales así como para el inventario de ataúdes.

9.4 En caso de otorgar servicios con cuota diferenciada o subsidio al 100%, deberán describir todos los servicios otorgados con un importe de \$ 0.00 (cero pesos).

9.5 En caso de existir un inconveniente informático para la operación del sistema, el departamento de contabilidad indicará la manera de registrar el ingreso.

9.6 En aquellos casos donde sea necesario elaborar más de un recibo relacionado con un mismo servicio, deberá de anotar el número del recibo que da origen así como la leyenda "COMPLEMENTO DEL RECIBO NO...".

10.- PAGOS A TERCEROS:

10.1.- El personal de la Funeraria del DIF, explicara en todo momento a los familiares que ellos por su cuenta podrán realizar la gestión de los trámites necesarios ante otras instancias de gobierno, o si lo desean la Funeraria del DIF, los podrá realizar en su representación, y que por ello se aplicara una cuota de recuperación por la gestión de los trámites legales ya establecida de acuerdo al tabulador del punto 5.4.

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018





DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

10.2.- Los Velatorios del DIF podrán solventaran los pagos a terceros que se deriven del servicio del trámite legal, como son: ante el registro civil : el asentamiento del acta de defunción, el acta defunción tanto el acta extra de defunción, orden de sepultura., permiso de traslado nacional e internacional, permiso de cremación, exhumación, transcripción de acta, cobro de permisos en hora inhábil y rectificación de acta ante los servicios de jurisdicción sanitaria de salud pública: permiso de traslado, cremación y exhumación. Previa autorización de la Subdirección General Operativa.

10.3.- Las Funerarias del DIF deberán de entregar un recibo a los deudos por el efectivo recibido para los pagos a terceros, cuando los familiares soliciten que la Funeraria del DIF realice los trámites legales en su representación ante otras instancias de gobierno.

11.- DE LA RECEPCIÓN DE ATAÚDES DONADOS AL DIF ESTATAL:

11.1.- Se atenderá en apego a las "Política para Recepción y Entrega de Ataúdes Donados a DIF Estatal".

12.- SOBRE LA DONACIÓN DE ATAÚDES EN LOS SERVICIOS FUNERARIOS DEL DIF ESTATAL:

12.1.- Se atenderá en apego a las "Políticas para el Control del Inventario de Ataúdes e Insumos Complementarios en las Funerarias del DIF.

13.- DE LOS CRÉDITOS:

13.1.- Para el otorgamiento de créditos a dependencias, entidades de gobierno, empresas particulares, o con quien el DIF Estatal determine una línea de crédito, por concepto de la prestación de servicios funerarios en apoyo a población vulnerable, podrá ser a solicitud expresa mediante la entrega de "carta compromiso" dirigida al Director General del DIF Estatal, en apego al procedimiento P-DADC-SF-ODF-18 "CRÉDITO PARA SERVICIOS FUNERARIOS".

13.2.- Para los empleados de la institución, el interesado deberá gestionar y autorizar el descuento en el formato "F-DADM-RH-ADP-14 AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS VÍA NÓMINA" (anexo II), y su autorización se reservara a la SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018







DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

Anexos

- 1.-Formato F-DADC-SF-ODF-08 estudio socioeconómico.
- 2.-Formato F-DADM-RH-ADP-14 autorización de descuentos vía nómina.

Sección de Aprobación de las Políticas de Aplicación de cuotas de recuperación para servicios funerarios:

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Andrés Vargas Valdivia Director de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social DIF Baja California	 C.P. Juan de Dios Valenzuela Flores Subdirector General Operativo DIF Baja California.	 C.P. Ma. Del Rosario Beltrán Bueno Subdirección General Administrativa DIF Baja California	 Lic. Jorge A. Vargas Bernal Dirección General DIF Baja California

Revisión:	00	01	02
Fecha:	25/Jul/2012	09/Oct/2015	03/Sept/2018

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**CUOTAS
EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:**

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

1.- Suscripción anual:.....	\$3,004.44
2.- Ejemplar de la semana:.....	\$ 50.63
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....	\$ 60.10
4.- Ejemplar de años anteriores:.....	\$ 75.53
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$ 108.15

II.- INSERCIONES:

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....\$2,132.68

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; **excepto** cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a particulares por plana:.....\$3,084.47

Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2018

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río
Tel: 624-20-00 Ext. 2313
Tijuana, B.C.

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia No. 994
Centro Cívico. C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Calle José Haroz Aguilar No. 2004
Fracc. Villa Turística C.P. 22710
Tel: 614-97-00
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Carretera Transpeninsular
Ensenada-La Paz No. 6500, Exejido
Chapultepec
Tel: 172-30-00, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Misión Santo Domingo No. 1016
Planta Alta Fracc. El Descanso
Tel: 01 (665) 103-75-00 Ext. 7569
Tecate, B.C.

**DIRECTOR
LORETO QUINTERO QUINTERO**

**SUBDIRECTOR
MARTÍN TORRES RUIZ**

**COORDINADOR
IZZA ZUZET LÓPEZ MEZA**

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodicooficial@baja.gob.mx
izlopez@baja.gob.mx