



**GOBIERNO  
DE JALISCO**  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN  
DE PUBLICACIONES

**E L E S T A D O**

*de Jalisco*

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
Lic. Fernando A. Guzmán  
Pérez Peláez

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Juan Manuel Castell Carrillo

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

**martes, jueves y sábados.**

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Núm.0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

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

**JUEVES 4 DE FEBRERO  
DE 2010**

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C L X V

**42**

SECCIÓN  
VI



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
C.P. Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
Lic. Fernando A. Guzmán Pérez Peláez

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
C. Juan Manuel Castell Carrillo

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

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



**REGLAS**

**Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.**

## Reglas de Operación del Programa Comunidad DIFerente



## 1. Presentación

El Sistema DIF Jalisco a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario realiza acciones específicas a las poblaciones con alto y muy alto grado de marginación, que requieren apoyo para cubrir sus necesidades básicas, por lo cual el Programa de Comunidad DIFerente en coordinación con el resto de programas de la Dirección, implementan esta estrategia.

El modelo de Comunidad DIFerente se fundamenta en siete políticas que orientan el rumbo, definen las intenciones gubernamentales y determinan las prioridades del quehacer institucional las cuales son:

1. Contemplar a la familia de manera integral.
2. Asistencia social sostenible, a partir del desarrollo familiar y comunitario.
3. Integralidad, a fin de evitar duplicidades, potenciar recursos.
4. Focalización bajo dos criterios: la calidad de los servicios y la asertividad de los programas.
5. Buscar la aceptación del sujeto de asistencia.
6. Incrementar la confianza con acciones que garanticen la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.
7. Mecanismos eficaces de coordinación y gestión con instancias de atención directa en un marco de corresponsabilidad.

La respuesta institucional a estos problemas, la constituye "Comunidad Diferente". En el marco de dicho Programa el Sistema DIF Nacional entiende al desarrollo comunitario como un proceso humano permanente, donde los agentes sociales y las instituciones se insertan de manera corresponsable y asumen el compromiso de fortalecer el capital social y humano para que las personas y los grupos sean sujetos activos de su propio desarrollo.

El Programa Comunidad DIFerente, se implementa principalmente en comunidades marginadas del Estado de Jalisco, promoviendo el establecimiento de procesos participativos, grupos de desarrollo y la implementación de proyectos encaminados a mejorar sus condiciones de vida, así como el acompañamiento y la capacitación que promuevan la sustentabilidad del medio ambiente; las presentes reglas de operación integran en el programa las siguientes 3 modalidades principales de apoyo: 1) Proyectos sociales, productivos y/o de servicio, 2) Grupos de Desarrollo, 3) Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo.

## 2. Fundación y Motivación Jurídica

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 24 fracción III, 27 fracción X. 167, 168 fracción VII de la Ley General de Salud; 1 de la Ley estatal de Salud; 1, 3, 4 y 12 fracción XIII de la Ley de Asistencia Social; 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco; 4, fracciones IX, X y XIII, 17 y 18 fracciones I, II y III del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco y en los diversos decretos de creación de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Jalisco, así como en base a los siguientes



## **CONSIDERANDOS:**

**I.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4, el derecho de toda persona a la protección de la Salud y a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar. Así también, los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

**II.-** A su vez, la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que se reconocen como derechos de los individuos que se encuentren en el territorio del Estado de Jalisco, los que se enuncian en la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y entre ellos desde luego el derecho a la protección de la Salud que consagra el artículo 4 de la Constitución Federal.

**III.-** Por su parte, la Ley General de Salud contempla en su artículo 24 fracción III a los servicios de asistencia social dentro de la clasificación de los servicios de salud. Asimismo en su artículo 27 fracción X considera como servicios básicos de salud, los referentes a la asistencia social a los grupos más vulnerables y de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas. Así también, en su artículo 167 fracción VII considera como actividades básicas de Asistencia Social la promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias en las acciones de promoción, asistencia y desarrollo social que se lleven a cabo en su propio beneficio.

**IV.-** En concordancia con los anteriores ordenamientos legales, en su artículo 1 de la Ley Estatal de Salud establece la competencia que en materia de salud, le corresponde al Estado de Jalisco, en los términos del artículo 4 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley General de Salud.

**V.-** De igual forma, la Ley de Asistencia Social se fundamenta en las disposiciones que en materia de Asistencia Social contiene la Ley General de Salud, y señala en su artículo 12 fracción XIII que se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social la promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario.

**VI.-** En cuanto a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, ésta dispone en su artículo 50 que los organismos descentralizados serán considerados como organismos paraestatales del Poder Ejecutivo, formando parte de la administración pública del Estado. Por su parte el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco previene en su artículo 17 que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonios propios.

**VII.-** Al estar considerados por el Código de Asistencia Social como servicios de asistencia social promover e impulsar el desarrollo comunitario en localidades de zonas marginadas y de que corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco promover y prestar servicios de asistencia social, así como apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, es el motivo por el cual se llevan a cabo los programas antes mencionados a fin de cumplir con lo preceptuado por dicho Código.

## **3. Descripción del Programa**

### **3.1 Nombre del Programa**

Comunidad Diferente



6

### **3.2 Dependencia Responsable**

Sistema DIF Jalisco

### **3.3 Dirección General Responsable**

Dirección de Desarrollo Comunitario

### **3.4 Tipo de Programa**

Programa Gubernamental de apoyos en proyectos productivos y de servicio

### **3.5 Presupuesto Estatal aprobado**

**\$ 69'783,297.17**

### **3.6 Partida Presupuestal afectada:**

**CAPITULO 1000      \$ 23, 586, 634.47**

**CAPITULO 2000                      \$ 178, 868.70**

**CAPITULO 3000                      \$ 1, 764, 456.00**

**CAPITULO 4000                      \$ 44'253, 338.00 con el siguiente desglose:**

Ramo 33                              \$ 15'622,739.00

Recurso Propios                      \$ 1'950,000

Ramo 12      Federal              \$ 930,599

Recurso Estatal                      \$ 25'750,000

(Proyecto SUPERA)

## **4. Objetivos**

### **4.1 Objetivo General**

Facilitar la construcción de procesos de organización, formación y participación comunitaria sostenible, para propiciar la convivencia humana equilibrada del individuo consigo mismo, con los demás y con el entorno, en localidades indígenas, rurales y urbanas en situación de pobreza, marginación, vulnerabilidad y exclusión.

### **4.2 Objetivos Específicos**

#### **Modalidad Grupos de Desarrollo**

1. Impulsar procesos de organización y participación autogestivos para fortalecer el capital social.
2. Formar y capacitar agentes sociales orientados a la promoción, divulgación, difusión e investigación del desarrollo local y el ejercicio de los valores humanos fundamentales.
3. Fortalecer la permanencia escolar de niños hijos de jornaleros migrantes mediante entrega de Becas educativas y alimenticias.



4. Impulsar el desarrollo de habilidades para la vida con el fin de dotar de herramientas que les permita auto emplearse y apoyar su economía familiar
5. Desarrollar programas de trabajo con visión integral de desarrollo local sustentable considerando estrategias de previsión y atención a corto, mediano y largo plazo en los ejes de alimentación, salud, educación, fortalecimiento a la economía, mejoramiento de la vivienda y comunidad.

#### **4.2 Objetivos Específicos**

##### **Modalidad Proyectos sociales, productivos y/o de servicio**

1. Crear redes de seguridad en materia de nutrición y bienestar social.
2. Fomentar la producción pecuaria y el uso de cultivos alimentarios culturalmente apropiados, con inclusión de cereales, semillas oleaginosas, leguminosas de grano, cultivo de raíces, frutas y hortalizas utilizando tecnologías sostenibles.
3. Desarrollar y promover tecnologías mejoradas de elaboración, conservación y almacenamiento de productos alimenticios.
4. Promover proyectos sostenibles que generen recursos económicos a la familia que sean utilizados en la adquisición de alimentos.
5. Implementar proyectos productivos y de servicios en comunidades prioritarias.
6. Capacitar a los grupos de desarrollo Comunitario en conocimientos y técnicas para la producción local de alimentos y uso sustentable de los recursos naturales

#### **4.2 Objetivos Específicos**

##### **Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

1. Impulsar el desarrollo de habilidades para la vida, que permitan el ahorro y el ingreso familiar, y brindar atención integral, a través de los ejes de atención y programas de asistencia social que opera el Sistema DIF Jalisco.
2. Otorgar el apoyo en el equipamiento y reequipamiento para la implementación de nuevos talleres de capacitación, a través de la identificación de necesidades en los diagnósticos participativos.

### **5 Lineamientos Generales**

#### **5.1 Cobertura**

El Programa podrá operar en los 125 municipios que conforman el Estado de Jalisco, de conformidad con la disposición presupuestal con que se cuente, tomando en cuenta los Índices actualizados de Marginación del COEPO.

#### **5.2 Población Objetivo y Universo de Atención**

Población vulnerable de Jalisco principalmente:

Grupos comunitarios y sus familias en localidades mestizas, Indígenas ubicados en comunidades rurales y urbanas de alta y muy alta marginación con base en las necesidades de:



Mujeres embarazadas  
Mujeres en periodo de lactancia  
Adultos mayores  
Personas con capacidades diferentes  
Jornaleros agrícolas migrantes  
Jornaleros Migrantes

### **5.3 Tipos de Apoyo**

#### **Modalidad Grupos de Desarrollo**

Acciones de capacitación y asistencia técnica dirigidas a los integrantes de los Grupos de Desarrollo, que garanticen la adquisición de competencias y habilidades para que las propuestas de solución a las necesidades identificadas en el Diagnóstico Participativo, se conviertan en proyectos exitosos.

- Apoyo asistencial: Canalización de casos urgentes a la Dirección de Trabajo Social e instituciones de los tres niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.
- Beca a jornaleros migrantes (escolares y alimenticias, una vez al año)
- Capacitación Técnica a grupos de desarrollo y promotores comunitarios:
  - A) Ecotecnologías
  - B) Producción orgánica
  - C) Veterinaria Doméstica
  - D) Diseño y gestión de proyectos rurales
  - E) Administración de animales de traspatio
  - F) Educación para la paz
  - G) Farmacia viviente

### **5.3 Tipos de Apoyo**

#### **Modalidad Proyectos sociales, productivos y/o de servicio**

##### **5.3.1 Proyectos Productivos**

Proyectos encaminados a solucionar necesidades detectadas en el Diagnóstico Comunitario Participativo, que generen una utilidad económica a una familia de la comunidad, en donde el resto de la población satisfaga su necesidad con los bienes de consumo producidos, propiciando el desarrollo de sus familias como de su comunidad.

##### **5.3.2 Proyectos Sociales y de Servicio**

Proyectos encaminados a solucionar las problemáticas existentes en la comunidad.



### 5.3 Tipos de Apoyo

#### Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo

El programa Capacitación para el Autoempleo apoya a los Centros de Desarrollo de los Sistemas DIF Municipales del estado de Jalisco, a través de Equipamiento básico para la impartición de talleres de capacitación dirigidos a población en general.

### 5.4 Montos y Topes Máximos de Apoyo

#### Modalidad Grupos de Desarrollo

- **Apoyo asistencial:** Las canalizaciones se otorgarán a través de la participación en el grupo de desarrollo, bajo el siguiente marco: discapacidad, asistencia jurídica y violencia intrafamiliar. El 50% del apoyo asistencial deberá ser cubierto por los Sistemas DIF Municipales y el resto se derivará del programa Contigo DIF, estando sujeto a disponibilidad de recursos y a la valoración socioeconómica de la familia a través de la aplicación de un ESS (Estudio Socioeconómico Simplificado).
- **Beca a jornaleros migrantes (escolares y alimenticias, una vez al año):** La beca se otorgará a familias participantes en grupos de desarrollo con menores en edad escolar no mayores de 12 años. El monto máximo corresponde a lo equivalente a dos despensas alimenticias y un paquete escolar que no excederá el costo a 11 salarios mínimos correspondientes a la zona C que determina el Servicio de Administración Tributaria.
- **Capacitación Técnica a grupos de desarrollo y promotores comunitarios:**
  - A) Ecotecnologías
  - B) Producción orgánica
  - C) Veterinaria Doméstica
  - D) Diseño y gestión de proyectos rurales
  - E) Administración de animales de traspatio
  - F) Educación para la paz
  - G) Farmacia viviente

Los montos máximos de apoyo a capacitación se determinan a partir del cuadro de necesidades de capacitación plasmados por los grupos de desarrollo en el diagnóstico participativo actualizado y dependerá del recurso aprobado para ejercer en el ejercicio fiscal anual. La asignación de recursos estará sujeta a la valoración del proyecto de capacitación que presente el grupo de desarrollo a la Dirección de Desarrollo Comunitario en tiempo y forma, de enero a mayo del año en curso.

### 5.4 Montos y Topes Máximos de Apoyo

#### Modalidad Proyectos sociales, productivos y/o de servicio

El monto máximo de apoyo por proyecto será de un 14% del recurso aprobado para ejercer en el ejercicio fiscal anual, estando sujeto a disponibilidad de recursos, así como en la magnitud y experiencia que se tenga en el proyecto.



Los costos de operación durante la implementación de los proyectos serán financiados por los Sistemas DIF Municipales y el propio grupo comunitario, tales como mano de obra, traslados, etc.

**5.4 Montos y Topes Máximos de Apoyo**  
**Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

El monto asignado dependerá del recurso aprobado para ejercer en el ejercicio fiscal anual, del tipo de taller solicitado, así como la necesidad de equipamiento básico de los mismos requerida por los Sistema DIF Municipal. Como se indica:

- Corte y Confección	\$ 50,000
- Cultura de Belleza	\$ 35,000
- Cocina y Repostería	\$ 50,000
- Otros	\$ 50,000

El techo financiero será tomando en cuenta las características del equipo básico necesario para la implementación del taller de capacitación teniendo como monto tope las cantidades antes mencionadas (precios considerados a diciembre de 2009).

**5.5 Beneficiarios**  
**Modalidad Grupos de Desarrollo**

Los beneficiarios son personas que participan dentro de los grupos de desarrollo, formados para el desarrollo comunitario en las localidades de alta y muy alta marginación, donde se implementa la estrategia de comunidad DIFerente, por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Jalisco.

**5.5 Beneficiarios**  
**Modalidad Proyectos sociales, productivos y/o de servicio**

Los beneficiarios son personas que participan dentro de los grupos de desarrollo, formados para el desarrollo comunitario en las localidades de alta y muy alta marginación, donde se implementa la estrategia de comunidad DIFerente, por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Jalisco.

**5.5 Beneficiarios**  
**Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

Los apoyos del programa se otorgarán a los Sistemas DIF Municipales que cuenten con infraestructura adecuada para implementar talleres de capacitación y que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos correspondientes de acuerdo a las modalidades de apoyos y servicios del programa, infraestructura social básica y comunitaria siendo destinados como apoyo educativo y apoyo asistencial.



### **5.5.1 Requisitos y Criterios de Elegibilidad Modalidad Grupos de Desarrollo**

Los apoyos se otorgarán a las beneficiarias(os) que cumplan con los criterios de elegibilidad y los requisitos correspondientes:

- Pertenecer a la población potencial.
- Formar parte del Grupo de Desarrollo interesado en trabajar por la comunidad, tal y como esté establecido en el Acta Constitutiva del Grupo.
- Participar en la elaboración tanto del diagnóstico participativo, como del plan de trabajo comunitario, así como en la ejecución y evaluación del mismo.
- Aparecer como firmante de documentos

### **5.5.1 Requisitos y Criterios de Elegibilidad Modalidad Proyectos sociales, productivos y/o de servicio**

Los apoyos de este programa se otorgarán a las beneficiarias(os) que cumplan con los criterios de elegibilidad y los requisitos correspondientes:

#### **Criterios de Elegibilidad**

- Ser personas domiciliarias de las comunidades que se encuentren dentro del universo de trabajo de la Dirección de Desarrollo Comunitario y participen activamente en los trabajos encaminados al buen desarrollo de la estrategia.
- Ser personas con una manifiesta necesidad de apoyo, para poder satisfacer o mejorar su dieta alimenticia, y poder obtener un ingreso económico al comercializar excedentes de la producción de su proyecto.
- Ser un grupo de personas que unidas busquen el mejoramiento de su comunidad, mediante la realización de un proyecto social, que resuelva alguna necesidad, manifestada en la elaboración de diagnóstico comunitaria y priorizada en su plan de trabajo.
- Contar con la experiencia necesaria o tener la disposición de capacitarse previamente para desarrollar las actividades necesarias, en un proyecto productivo.
- Que se cuente con los recursos de infraestructura, materiales y económicos que requiera aportar la parte beneficiada, y que aseguren la sobrevivencia del proyecto.
- Contar con todos los documentos necesarios de conformidad con lo que señalan las presentes reglas de operación.
- No haber recibido apoyo gubernamental para otro proyecto similar.

#### **Requisitos**

- Contar con un diagnóstico Comunitario y plan de trabajo de la comunidad donde se manifieste la problemática a resolver.
- Solicitud del o los beneficiarios al Sistema DIF Municipal



- Solicitud del Sistema DIF Municipal al Sistema DIF Jalisco
- Validación social del proyecto.
- Validación técnica del proyecto.
- Carta compromiso de los beneficiarios.
- Copia fotostática de la credencial emitida por el IFE de los beneficiarios
- En caso de no coincidir el domicilio actual con el impreso en la credencial del IFE se requiere carta de conocimiento expedida por el Delegado Municipal.
- 4 Fotografías del lugar donde se instalará el proyecto
- Acta de aceptación del proyecto por los vecinos en caso necesario
- Acta compromiso para la recuperación de la cuota (porcentaje, establecido en el perfil técnico)
- Realizar los trámites necesarios para obtener los permisos ante las instancias Municipales o Estatales, como H. Ayuntamiento, Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda, etc.

#### **5.5.1 Requisitos y Criterios de Elegibilidad**

##### **Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

#### **Criterios de elegibilidad**

- El programa de Capacitación para el Auto empleo atiende a los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado, dando prioridad aquellos que están implementando acciones de comunidad diferente en sus localidades, contemplando los índices de marginación.
- Para ser sujeto de apoyo se deberá contar con la infraestructura necesaria para implementar los talleres de capacitación que requieran impulsar en atención a población en general y vulnerable de sus municipios.
- Contar con acta de donación o comodato del inmueble, destinado para establecer talleres de capacitación ya sea en los Centros de Desarrollo activos o la apertura de nuevos espacios donde se brinden los cursos.
- Establecer convenios de colaboración con el Sistema DIF Jalisco, consolidando los compromisos de apoyo para un buen desempeño de los trabajos de desarrollo comunitario aplicando el modelo Comunidad DIFerente.
- Si un beneficiario requiere apoyo por segunda ocasión será necesario que presenten la información de resultados obtenidos con el apoyo anterior otorgado (Resultados de talleres e impacto social obtenido).
- Si se requiere apoyo de reequipar algún taller de capacitación el beneficiario deberá aportar el 50% del costo de la inversión, el cual deberá ser depositado en el Sistema DIF Jalisco.
- El beneficiario se comprometerá a contratar los instructores para llevar a cabo el desarrollo de los cursos dirigidos a la población.



### **Requisitos**

- Firma del convenio de colaboración con el sistema DIF municipal, estableciéndose los compromisos de apoyo para un buen desempeño de los trabajos de Desarrollo Comunitario aplicando el modelo.
- Compromiso de asignar a un promotor por parte del beneficiario para que lleve a cabo acciones de desarrollo comunitario de acuerdo al Modelo de Comunidad DIFerente.
- Contar con las instalaciones adecuadas para esta instalar talleres de capacitación.
- Presentar solicitud de necesidades de equipamiento básico para instalar talleres de capacitación.
- Elaborar y presentar un diagnóstico de necesidades de talleres de capacitación detectando los requerimientos de equipamiento básico para establecer e instalar en los Centros de Desarrollo Municipales.
- Se darán facilidades al personal del Sistema DIF Jalisco para efectuar la validación correspondiente a la infraestructura, donde se pretende instalar los talleres, así como el equipo con que cuentan.
- Hacer llegar listado de artículos y cotizaciones del equipo básico requerido para establecer talleres de capacitación para el autoempleo.
- Contar con el sustento de propiedad del inmueble ya sea donación o en comodato Firma del Convenio de Donación condicionada a celebrarse con el Sistema DIF Jalisco.
- Contar con recibos deducibles debidamente requisitados.
- El beneficiario deberá dar mantenimiento al equipo básico con que cuenta así como el próximo a adquirir.
- Presentar copia de facturas de las compras de equipamiento adquirido de acuerdo al convenio establecido para justificación del recurso.

### **5.5.2 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios Modalidad Grupos de Desarrollo**

#### **Derechos**

- Recibir por parte del Sistema DIF Jalisco y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- Contar con la información oportuna de la oferta institucional disponible
- Recibir formación sobre los procesos de gestión sostenibles
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante la citada instancia.
- Recibir los servicios conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación y la legislación vigente.



### **Obligaciones**

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Reglas y en los Lineamientos de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados.
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el Sistema DIF Jalisco y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del Programa, en particular sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido aplicados.
- Observar la normatividad federal vigente aplicable.

### **5.5.2 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios Modalidad Proyectos Productivos, Sociales y de Servicio**

#### **Derechos**

- La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir asesoría técnica del personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para la realización del perfil técnico y la puesta en marcha del proyecto.
- Recibir información en cualquier momento de la situación en que se encuentra su solicitud.
- Recibir un apoyo único en materiales, equipo, y materia prima necesaria para la instalación y operación de su proyecto. (Materia prima para 60 días de producción)

#### **Obligaciones**

- Las y los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, siempre la verdad en cuanto a sus conocimientos, necesidades y expectativas para un proyecto.
- Aportar los materiales, recursos, mano de obra, especificadas en el perfil técnico.
- Participar activamente en el diseño y presupuesto de su proyecto.
- Proporcionar la mano de obra especializada necesaria aunque no se cuente con ella en la comunidad.
- Otorgar la capacitación especializada, que no les pueda proporcionar el personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Informar bimestralmente en los primeros cinco días del mes, vía correo electrónico ([diferente.proyectos@jalisco.gob.mx](mailto:diferente.proyectos@jalisco.gob.mx)) al departamento de Unidades de Producción para el Desarrollo y al Sistema DIF Municipal la situación en que se encuentra el proyecto.
- El Grupo o familia beneficiada deberá cumplir con la retribución del monto acordado como cuota de recuperación, establecida en el acta para este fin, que solo podrá



ser condonada en casos especiales y por razones, que no estén bajo control (Ejemplo: Siniestros atmosféricos).

### **5.5.2 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios** **Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

#### **Derechos**

- El beneficiario tiene el derecho de recibir por parte del personal del Sistema DIF Jalisco un trato digno, respetuoso, sin distinción de sexo, partido político o religión.
- Solicitar y recibir información de la gestión que hubiera solicitado
- Recibir asesoría referente a los apoyos y servicios previamente autorizados.

#### **Obligaciones**

- Los beneficiarios tendrán la obligación de entregar copia de las facturas y documentación solicitada para la justificación del recurso, el cual será destinado exclusivamente para el fin al que fue autorizado.
- Las partes manifiestan que el equipamiento deberá estar concluido totalmente a más tardar a los 45 días hábiles posteriores a la entrega del recurso.
- El Sistema DIF Municipal será el responsable de dar seguimiento a la aplicación de los recursos por lo que deberá rendir un informe de seguimiento y resultados al Sistema DIF Jalisco de la aplicación de los mismos.

### **5.5.3 Causales de Cancelación o Suspensión** **Modalidad Grupos de Desarrollo:**

- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, en el caso de que el Sistema DIF Jalisco o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el Sistema DIF Jalisco suspenderá la entrega de los apoyos subsecuentes y podrá solicitar el reintegro de los ya entregados.
- En caso de incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y sus Lineamientos, el Sistema DIF Jalisco determinará la procedencia o no de apoyos subsecuentes.
- Los subsidios que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan ejercido deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a través del Sistema DIF Nacional en los términos de la normatividad establecida.

### **5.5.3 Causales de Cancelación o Suspensión** **Modalidad Proyectos Productivos, Sociales y de Servicio:**

- Cuando se detecten anomalías en lo manifestado por parte del beneficiario respecto a, su situación en conocimientos o infraestructura necesaria para la instalación del proyecto.



- En el caso de que se detecten irregularidades en la aplicación del recurso, la instancia ejecutora deberá reintegrar la totalidad del apoyo recibido.
- Cuando sin previo aviso y autorización del Departamento de Unidades de Producción para el Desarrollo, se realicen cambios de ubicación o de beneficiarios(as).
- En el caso de destinar el equipo, materiales o materia prima a otra actividad diferente a la estipulada en el perfil técnico.

### **5.5.3 Causales de Cancelación o Suspensión**

#### **Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo:**

- Que el beneficiario no opere de acuerdo a lineamientos o destine para un fin distinto el apoyo.
- El no realizar por parte del beneficiario la comprobación del recurso en los términos establecidos y los plazos señalados.
- No usar los bienes donados en el presente contrato con la finalidad pactada en el mismo.
- Dilapidar y hacer mal uso de los bienes materiales otorgados.
- Transmitir, ceder o donar a terceros sin autorización del Sistema DIF Jalisco los materiales de la donación.
- Que el beneficiario no permita u obstaculice las visitas de verificación y revisión de talleres y equipo otorgado.

## **6. Mecanismos de Operación de Grupos de Desarrollo**

### **6.1 Proceso de Operación**

El Sistema DIF Jalisco a través del personal de operación y en coordinación con autoridades municipales identifican las comunidades de alta y muy alta marginación tomando como referencia el índice de marginación de COEPO para seleccionar el universo de atención firmando un convenio de colaboración, en el cual se establecen compromisos de apoyo para el buen desarrollo del trabajo comunitario.

Posteriormente se designa personal de promoción ya sea contratado por el Sistema DIF Jalisco o el Sistema DIF Municipal.

Ya seleccionadas las comunidades, se acuerda entre autoridades y personal de promoción visitar y convocar a una asamblea general en la que se da a conocer el esquema de trabajo de Desarrollo Comunitario, si la comunidad esta de acuerdo en participar se levanta y se firma un documento que se le denomina "acta de visita previa". Donde se asientan los compromisos y condiciones para implementar la estrategia Comunidad DIFerente.

Se le da formalidad al proceso de organización mediante la formación de los grupos de desarrollo y comisiones de trabajo quedando asentado en un acta de integración de grupos, con ello se fortalece la participación comunitaria, siendo los responsables de convocar y



promover acciones oportunas documentadas en un Diagnóstico participativo y forjadas en un plan de trabajo comunitario. Es conveniente que los grupos cuenten con información relacionada a sus funciones mediante un esquema formativo educativo (temáticas relacionadas con la salud, vivienda, educación, liderazgo, desarrollo sustentable, diseño de proyectos, etc.), lo cual implica la responsabilidad de los representantes del Sistema DIF Jalisco (Jefaturas, Coordinadores, facilitadores y promotores sociales), Considerando de importancia un mayor acercamiento de las autoridades municipales, simultáneamente se les capacita sobre la estrategia Comunidad Diferente con la finalidad de que se inserten en los procesos y hagan propio el proceso de Desarrollo Comunitario.

## **6.2 Proceso de Evaluación y Seguimiento**

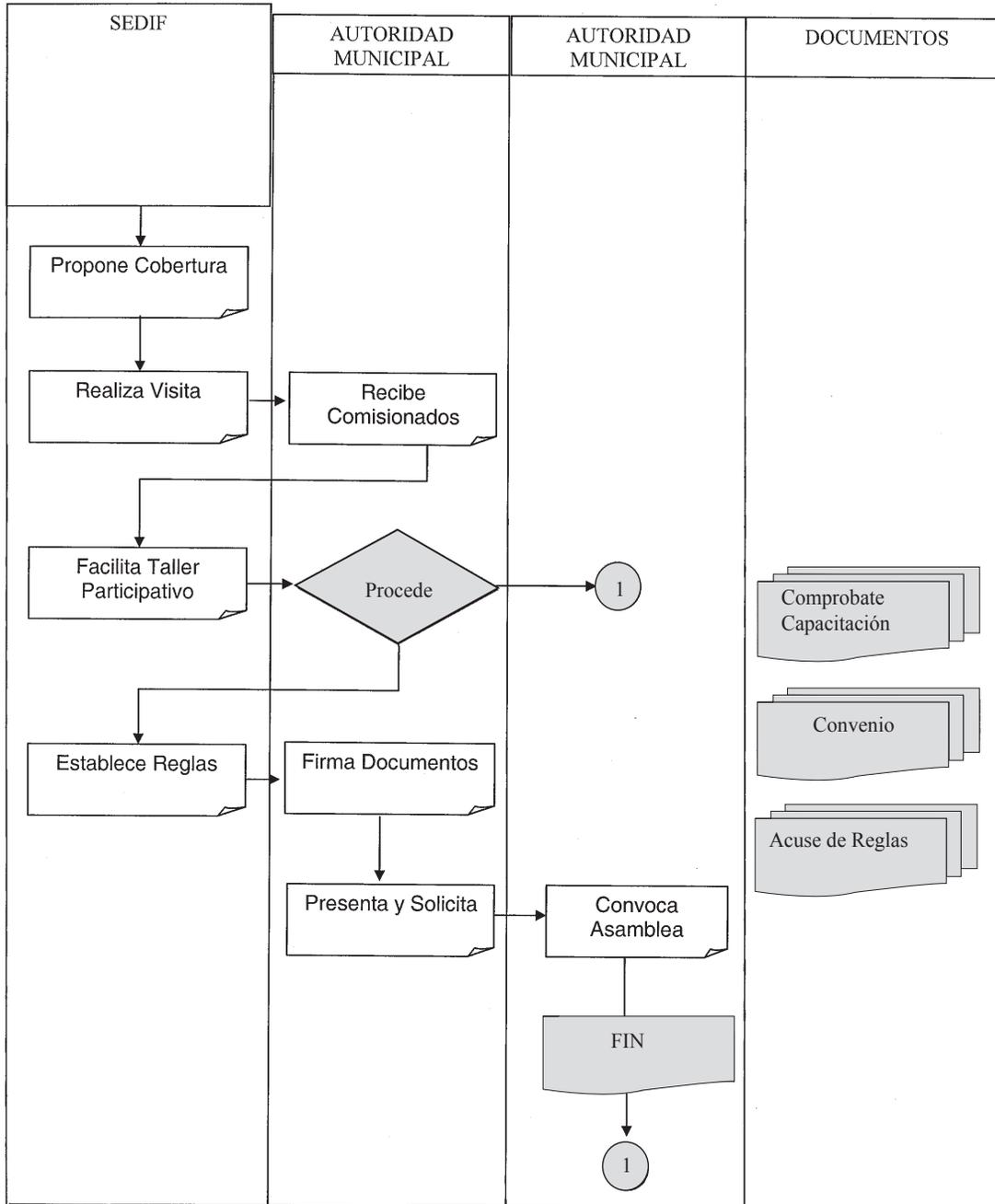
El personal de promoción provoca con los grupos de desarrollo una reflexión profunda sobre los avances y/o retrocesos para dar a conocer mensualmente los resultados de la práctica a las autoridades municipales, así mismo informa sobre la oferta institucional que otorga el Sistema DIF Jalisco.

Para poder atender en tiempo y forma las problemáticas planteadas por los grupos comunitarios en su programa de trabajo, es necesario que el personal de promoción junto con los grupos de desarrollo establezcan coordinación con otras instancias de Gobierno que tengan programas afines al desarrollo comunitario, con la finalidad de atender de una manera mas integral las necesidades sentidas por las comunidades. Situación que permitirá crear un proceso de autogestión en los grupos de desarrollo.

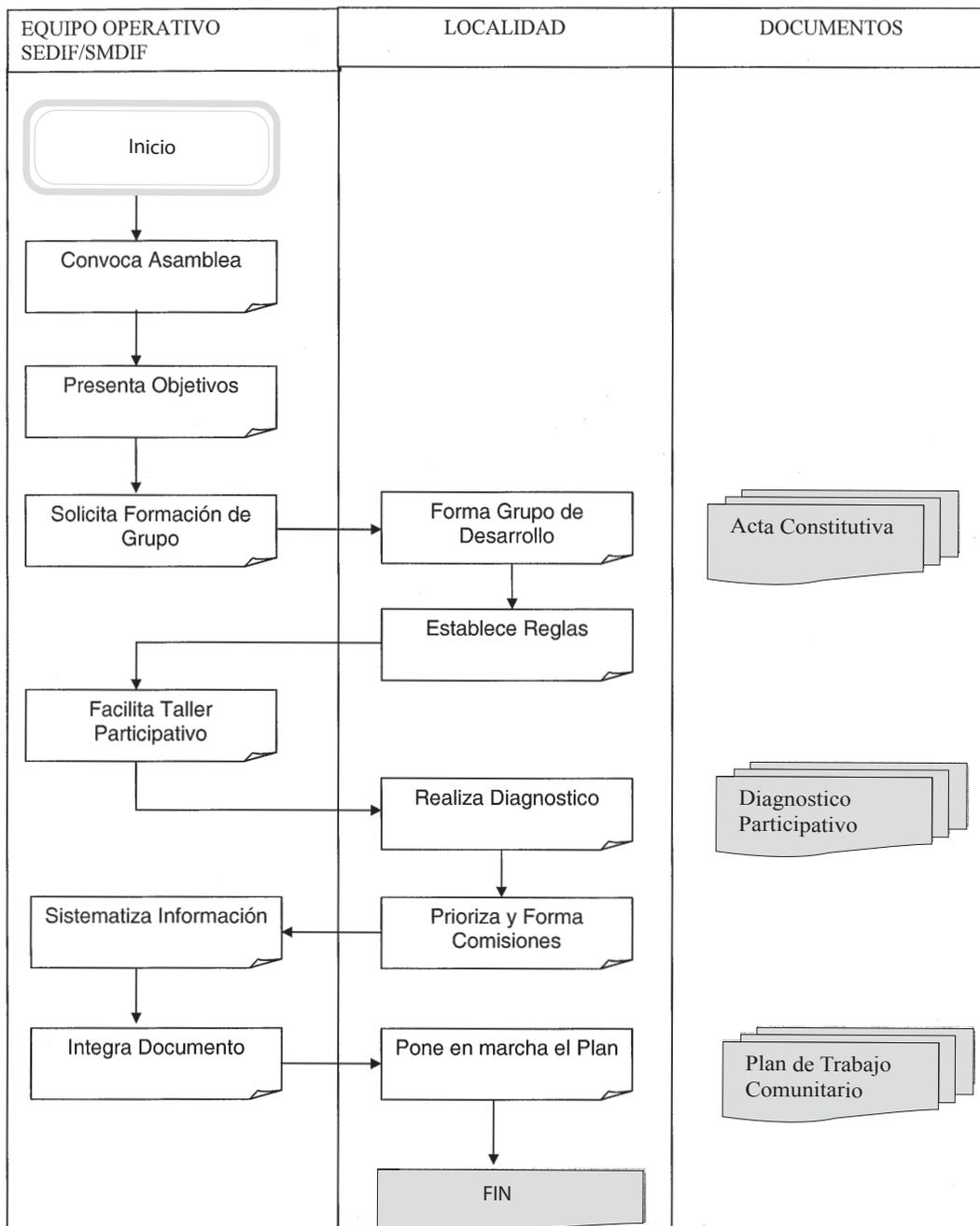
La Dirección de Desarrollo comunitario con el apoyo de otras instancias interna y externas y organismos de la sociedad civil, capacita al personal de promoción en general en temáticas que le permitan abordar profesionalmente la estrategia implementada "Comunidad DIFerente" para el desarrollo comunitario.



Reglas de Operación del Programa Comunidad DIFerente



Reglas de Operación del Programa Comunidad DIFerente



De capacitación en Desarrollo Humano en el Centro Supera.

Centro Supera	Promotores Sociales	Grupos de desarrollo
1. Realiza programa anual de capacitación en Desarrollo Humano dirigido a jóvenes hijos y padres de familia, que integran los grupos organizados trabajando en el modelo Comunidad DIFerente.	3. Organiza o recibe planeación de capacitación en el Centro Supera y comunica a los grupos de desarrollo en la comunidad atendida invitación a la capacitación.	4. Recibe invitación y programa el asistir al centro de capacitación en la fecha programada.
2. Lanza convocatoria o recibe solicitud para brindar capacitación.	6. Realizan las gestiones correspondientes con: padres de familia, centros escolares de los jóvenes o autoridades municipales, para conseguir los consentimientos y apoyos de traslado al centro supera y los acompaña al mismo para su ingreso.	7. Otorgan el permiso para que sus hijos adolescentes asistan al centro supera a la capacitación ó se preparan para asistir el fin de semana a recibir capacitación.
5. Recibe la lista y características de las personas a asistir, y realiza el proceso de administrativo para la adquisición de recurso y de de insumos requeridos para la atención de las personas que asistirán.	11. Dan seguimiento a los jóvenes o las familias que recibieron capacitación.	8. Jóvenes o padres de familia ingresan la fecha programada y reciben la capacitación.
9. Recibe en la fecha programada a los jóvenes o las familias a integrarse en la capacitación y brinda la misma.	12. Continúan el seguimiento a los mismos invitándolos a continuar con los talleres consecutivos hasta concluir los módulos.	
10. Concluida la capacitación registra y da seguimiento a los grupos egresados del mismo para posteriormente dar continuidad con los siguientes módulos hasta completar el esquema de Talleres.		

**ESTE FLUJO HABRA QUE REVISARLO CON BEATRIZ GUEVARA (PERSONAL DE RENE MACIAS)**



## **Para la intervención con Jornaleros Migrantes y otorgamiento de becas educativas.**

### **6.1 Proceso de Operación**

El personal del Sistema DIF Jalisco se entrevista con las Autoridades municipales para solicitar su intervención en la atención a los jornaleros migrantes.

En conjunto con las Autoridades Municipales se realiza una visita en donde se llevara a cabo una reunión con el empresario agrícola para conocerlo y sensibilizarlo sobre la importancia de darle una atención mas digna a sus trabajadores.

Si el empresario acepta colaborar con el programa, el personal de promoción realiza un diagnóstico exploratorio, para posteriormente convocar una asamblea con empresarios, cabos, padres de familia, niños y niñas para elaborar un plan de trabajo participativo donde se reflexione la trascendencia, la inclusión de los menores al sistema educativo, y en respuesta a ello se les dotara de una beca escolar y alimenticia.

## **6 Mecanismos de Operación Modalidad Proyectos Productivos, Sociales y de Servicio**

### **6.1 Proceso de Operación**

Los posibles beneficiarios en base a los resultados detectados en el diagnóstico comunitario y plan de trabajo, presentarán una solicitud por escrito al Sistema DIF Municipal, para que este a su vez genere y entregue una solicitud de su parte, a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con esta solicitud se programa la visita del personal para verificar que se cuente con los requerimientos técnicos, así como con la experiencia y conocimientos necesarios para la ejecución de un proyecto.

En caso de encontrarse deficiencias en alguna fase del desarrollo del proyecto se les pedirá a los beneficiarios que se capaciten previamente.

Procediendo a recabar la documentación e información necesaria para iniciar con la elaboración del perfil técnico correspondiente para conocer el importe requerido para el proyecto, después se procederá a priorizar las solicitudes recibidas de acuerdo al monto presupuestal que se tenga para la realización de proyectos, notificando al solicitante como al Sistema DIF Municipal en caso de que se apruebe o se rechace su petición.

En caso de ser aprobado, se realizará un convenio de colaboración con el Sistema DIF Municipal, para que sea este, el encargado de adquirir y entregar los insumos necesarios, en coordinación con el personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Una vez entregado todo lo estipulado en el perfil técnico se procederá a realizar el acta de entrega de equipo y materiales.

El Sistema DIF Jalisco se reserva la facultad de verificar todo el proceso y las acciones que se realicen tanto por lo beneficiarios como por el Sistema DIF Municipal.

### **6.2 Proceso de Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones, cada instancia, beneficiarios, Sistema DIF Municipal, Sistema DIF Jalisco, deberán absorber, los gastos de operación necesarios para



realizar las acciones necesarias, no permitiéndose desviar recursos del proyecto para cubrir estos gastos.

### **6.3 Proceso de Registro de Operación**

#### **6.3.1 Subproceso de Registro de Avances Físicos-Financieros**

El Sistema DIF Municipal recibirá el recurso económico, entregará al Sistema DIF Jalisco, un recibo oficial, y en un lapso no mayor a 30 días deberá comprobar con copias fotostáticas de las facturas, la adquisición de lo estipulado en el perfil técnico.

#### **6.3.2 Subproceso de Recursos no devengados**

En caso de existir ahorros presupuestales, se deberá canalizar los recursos no devengados, a la compra de insumos o materiales encaminados a mejorar el proyecto en ejecución, previa información y autorización del Departamento de Unidades de Producción para el Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Comunitario. En un plazo no mayor a 30 días después de la entrega de las copias fotostáticas de las compras realizadas.

### **6.4 Proceso de Cierre del Ejercicio**

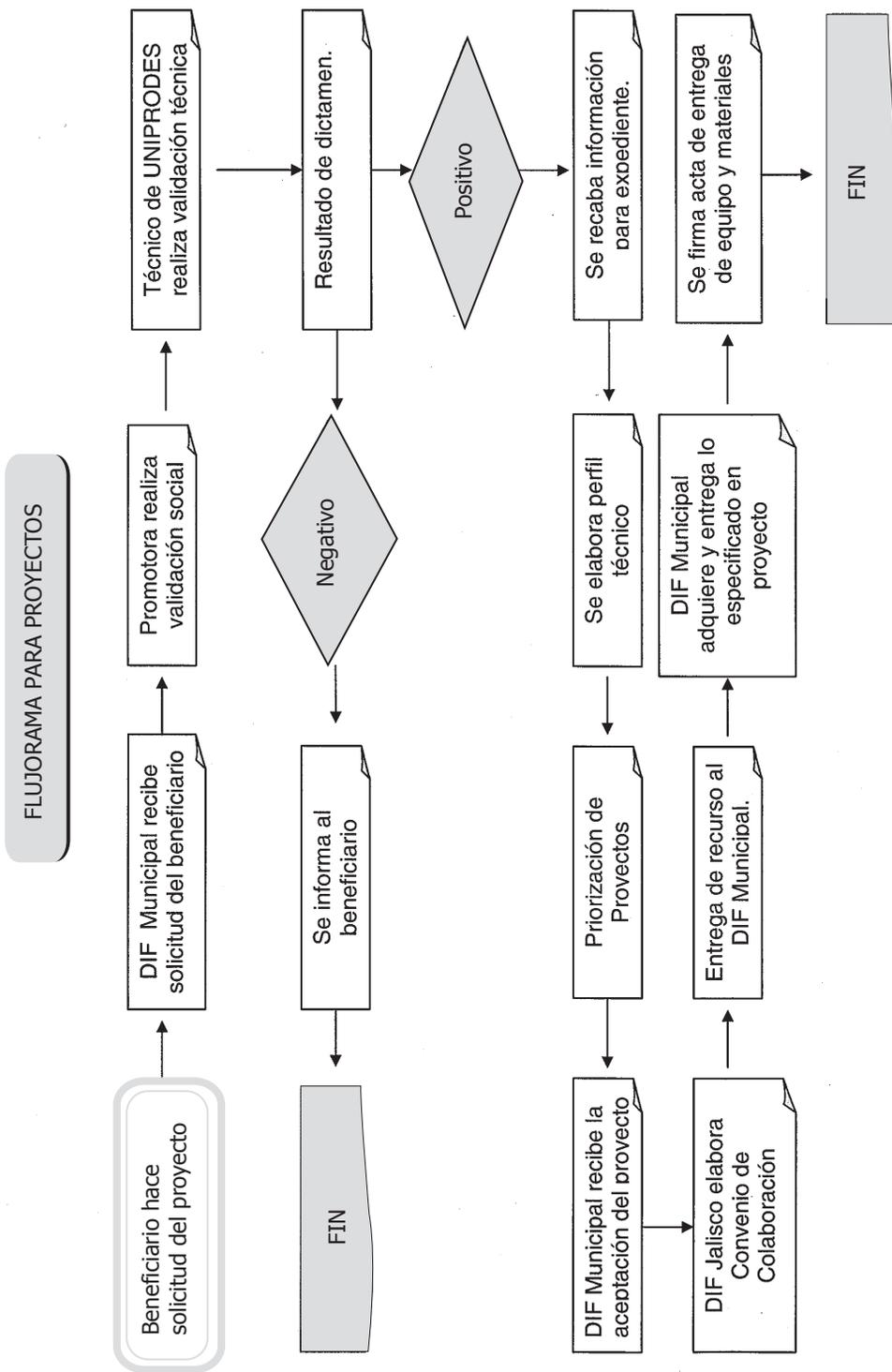
El Sistema DIF Jalisco considerará el cierre del ejercicio, en un lapso no mayor a 60 días, a partir de la entrega del recurso, con la recepción de las copias fotostáticas, de todo lo adquirido y acta de entrega de materiales a los beneficiarios, lo cual se realizará en coordinación con el personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

#### **6.4.1 Subproceso de Acta de Entrega Recepción**

Para cada uno de los proyectos se deberá formular un acta de entrega recepción que deberá incluir, un programa de trabajo, conservación o mantenimiento según sea el caso.



Reglas de Operación del Programa Comunidad DIFerente



## **6. Mecanismos de Operación**

### **Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

#### **6.1 Proceso de promoción**

El programa de Capacitación para el Autoempleo y Desarrollo Comunitario atiende a los 125 municipios del estado, prioritariamente aquellos que están implementando el Modelo de Comunidad DIFerente a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), esta última promoverá el programa y capacitará a los Municipios para la solicitud, elaboración de diagnóstico de necesidades, uso y manejo del equipamiento, además sobre el ejercicio y comprobación de recurso otorgado (en caso de su aprobación).

#### **6.2 Proceso de solicitud y validación**

Los Sistemas DIF Municipales interesados en el apoyo para equipamiento entregan al Sistema DIF Jalisco los diagnósticos de necesidades, tomando en cuenta la vocación productiva de la región, junto con la cotización y la correspondiente solicitud de apoyo para la creación de un taller de capacitación para el autoempleo, ó re-equipamiento de uno establecido.

Estos diagnósticos serán analizados y evaluados por personal capacitado de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y se dará respuesta al Sistema DIF Municipal, haciéndole las recomendaciones y cometarios pertinentes para la adecuación de la documentación. Así mismo, se realizará la visita de validación de infraestructura y condición del inmueble del Centro de Desarrollo o DIF Municipal donde se pretende establecer el taller de capacitación, para verificar que se cuente con las condiciones apropiadas.

Es responsabilidad del Sistema DIF Municipal realizar los trámites jurídicos del inmueble para operarlo como taller de capacitación (por un mínimo de 10 años a nombre del Sistema DIF Municipal o en las instalaciones de un Centro de Desarrollo Comunitario activo). El Sistema DIF Jalisco sólo brindará el apoyo a los Sistemas DIF Municipales siempre y cuando cuente con infraestructura propia o en comodato, que sea destinada como Centro de Desarrollo Comunitario, donde se establecerán los talleres básicos.

El Sistema DIF Jalisco deberá dar respuesta a los Sistemas DIF Municipales en un periodo de 30 días posteriores a la visita de validación, informándoles de la aportación que se les otorgará, misma que será como máximo del 100% para talleres de nueva creación y del 50% en los de re-equipamiento, correspondiéndole al Sistema DIF Municipal el 50% restante.

Cabe mencionar que el Sistema DIF Jalisco apoyará con equipo básico sólo talleres de capacitación, más no equipará los Centros de Desarrollo Municipal, quedando esto a cargo de los Sistemas DIF Municipales y H. Ayuntamiento Municipal.

#### **6.3 Proceso de autorización y entrega**

Una vez confirmado el trámite se realiza la entrega el cheque correspondiente a cada SMDIF de acuerdo a la solicitud del municipio y necesidades de capacitación



identificadas en la población y se establece con el SMDIF un contrato de donación condicionada, referente al equipamiento básico de los talleres de capacitación el cual será por tiempo indefinido, en él se estipula como plazo máximo 45 días hábiles para la compra del equipo y su comprobación ante el Sistema Estatal.

Una vez entregado el apoyo será tarea de los Sistemas DIF Municipales y Centros de Desarrollo Comunitario promocionar los servicios de capacitación y talleres que impulsan el desarrollo de habilidades para la vida.

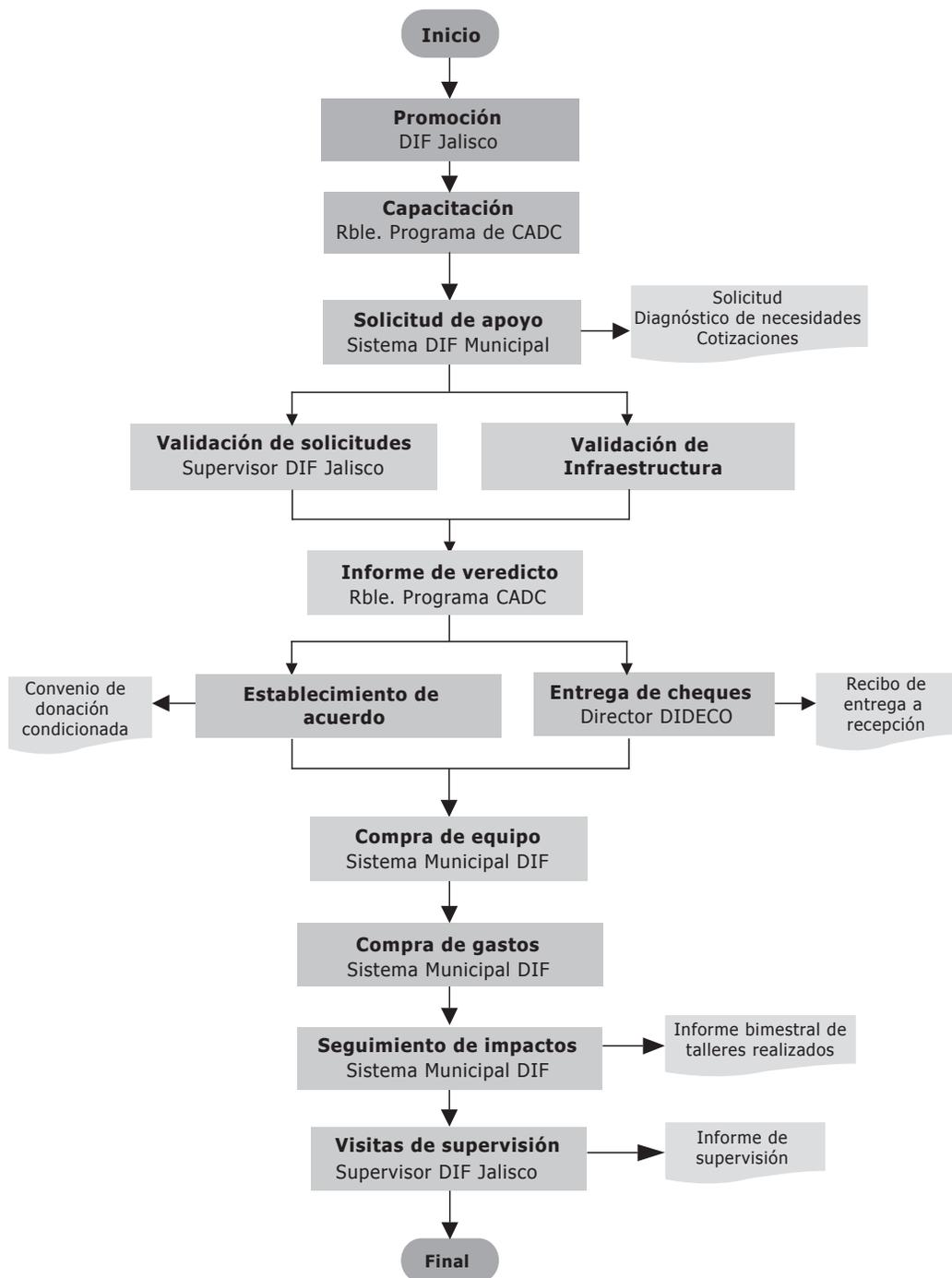
#### **6.4 Proceso de seguimiento y evaluación**

El Sistema DIF Municipal será el responsable del mobiliario de los talleres que se asigne a través del Departamento de Promoción del Desarrollo Comunitario, el cual deberá revisarse físicamente cada tres meses por el supervisor de proceso enviando copia fotostática del mismo del reporte realizado.

Los apoyos que reciba el Sistema DIF Municipal para implementar los talleres de capacitación deberán ser utilizados únicamente para la operación de los talleres de capacitación, quedando a su cargo, su cuidado, manutención o reparación de los mismos. Así, el Sistema DIF Jalisco tendrá la facultad de recoger y reubicar el equipo proporcionado para la instalación de talleres de Capacitación para el Autoempleo cuando se detecte, que no están siendo utilizados, no cumplan y se destinen para otros fines, ya sea por falta de alumnos, falta de interés de la población o del mismo Sistema DIF Municipal en la operación de los talleres.



## Flujograma



**7. Mecanismos de Verificación de Resultados  
Modalidad Grupos de Desarrollo**

	Nombre del Indicador	Formula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Número de localidades de alta y muy alta marginalidad con grupos autogestivos	No. de localidades con grupos autogestivos/ No. de localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco	Semestral	base de datos, diagnósticos, informes de evaluación
2	Agentes Sociales formando grupo	Total de Agentes Sociales formando grupos en la comunidad/ Total de Agentes sociales capacitados	semestral	Fotos, reportes, listas de asistencia, actas de asamblea, monitoreos.
3	Personas en Proceso Educativo formativo	No. de Personas en Proceso Formativo Educativo / No. de la Población Atendida.	semestral	Fotos, reportes, listas de asistencia, actas de asamblea, monitoreos.
4	Planes comunitarios en ejecución	No. de planes comunitarios implementados/No. de planes comunitarios elaborados	semestral	planes, informes de evaluación
5	Niños jornaleros incorporados a la escuela	No. de niños jornaleros incorporados y que permanecen en la escuela/No. de niños jornaleros que recibieron beca educativa	semestral	padrones, informes de seguimiento, fotografías
6	Becas entregadas	No. de becas educativas otorgadas/No. de localidades atendidas por comunidad diferente detectadas con necesidad de beca educativa	semestral	presupuestos e informes financieros



**7. Mecanismos de Verificación de Resultados  
Modalidad Proyectos Productivos, Sociales y de Servicio**

Los reportes bimestrales generados por los beneficiarios que serán enviados a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Reporte de visitas trimestrales por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

	Nombre del Indicador	Formula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Proyectos sociales, productivos y/o de servicio implementados	No. de proyectos autorizados/No. de proyectos elaborados	Semestral	Informes de seguimiento, fotografías
2	Recuperación de la inversión en proyectos productivos	Tiempo de recuperación de la inversión inicial/ inversión inicial	Semestral	Informes de seguimiento, fotografías
3	Farmacias vivientes en función	No. de localidades con farmacias vivientes en función/ No. de localidades atendidas por comunidad diferente	Semestral	Padrones, informes de seguimiento, fotografías
4	Granjas integrales de traspato en función	No. de localidades con granjas de traspato en función/No. de localidades atendidas por comunidad diferente	Semestral	Padrones, informes de seguimiento, fotografías

**7. Mecanismos de Verificación de Resultados  
Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

	Nombre del Indicador	Formula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	talleres equipados	No. De talleres equipados en los municipios/ No. De solicitudes de equipamiento	semestral	presupuestos e informes financieros, actas de entrega
2	Cursos Realizados	No. De cursos realizados en espacios de capacitación equipados	anual	fotos, informes



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

Los órganos competentes en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa, en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto desde el inicio de la obra hasta su conclusión.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa, implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que, en consecuencia su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría.

En este sentido, el Programa será auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de sus competencias.

## **9. Transparencia**

### **9.1 Difusión, Operación y Ejecución**

El Sistema DIF Jalisco dará a conocer los proyectos beneficiados que se hayan elegido de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010 del Gobierno del Estado de Jalisco y lo señalado en el presente documento, a más tardar el día 01 de Enero del presente año, así mismo publicará, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", los montos, los proyectos y municipios que fueron seleccionados, así como los proyectos y municipios que no resultaron seleccionados para El Programa incluyendo los motivos por los cuales no se eligieron.

La difusión oportuna de información sobre los proyectos aprobados, las obras y acciones realizadas, los grupos de migrantes participantes, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones de este Programa, se llevarán a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.

Con el propósito de dar transparencia al desarrollo de los proyectos e informar a la ciudadanía sobre la ejecución de las acciones de este Programa, en el presupuesto de cada una se incluirá lo correspondiente para la elaboración e instalación de una placa o similar en la que quede establecido la agrupación que apoyó la obra, así como la participación de los órdenes de gobierno aportantes en la realización de la misma. Lo anterior procederá únicamente en los casos en que por la naturaleza propia de la obra a realizarse, se haga posible la adecuada instalación y visibilidad de la citada placa, sujetándose al manual de identidad de "LA SDH".

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que utilicen las dependencias para este programa durante el ejercicio fiscal en curso, deberán considerar la inclusión de manera clara y explícita de la siguiente 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 éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

### **9.2 Contraloría Social**

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los



beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, derivadas de los correspondientes convenios de participación y colaboración que se suscriban, así como las fijadas en las presentes Reglas de Operación. Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Contraloría del Estado de Jalisco y acorde a los lineamientos que señale la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable. Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

### 9.3 Padrón de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios está disponible en la página Web del Sistema DIF Jalisco, en la siguiente dirección:

comunidad.diferente@jalisco.gob.mx

### 10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes **Reglas de Operación** y demás normatividad que resulte aplicable; para lo cual se ponen a disposición los siguientes teléfonos:

TEL 33 30303800 (08) Ext. 832, 833, 116, 108,110 y 109.

### 11. Transitorios

PRIMERO

Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"

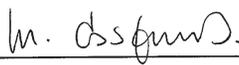
SEGUNDO

Los cambios a las reglas de operación dependerán de los criterios y/o lineamientos establecidos por las instancias financiadoras.

### 12. Rúbrica

#### Sistema DIF Jalisco

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Felipe Valdez de Anda  
**Director General del**  
**Sistema DIF Jalisco**

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Margarito Castañeda  
Álvarez  
**Director de Desarrollo**  
**Comunitario**

### 13. Anexos



# Reglas de Operación del Programa Comunidad DIFerente (Anexos)



## **Anexos**

### **13. Anexos**

#### **Modalidad Proyectos Productivos, Sociales y de Servicio**

Reporte de visitas y proyectos.

DIF-UNP-01

Acta de integración del comité.

DIF-UNP-02

Acta de asamblea.

DIF-UNP-03

Reglamento interno.

DIF-UNP-04

Acta de asamblea para recuperación de fondo

DIF-UNP-05

Acta de desistimiento de proyecto.

DIF-UNP-12

Acta de aceptación del proyecto

DIF-UPD-13

Local de Donación

DIF-UPD-14

Acta comodato terreno

DIF-UPD-15

Donación terreno

DIF-UPD-16

### **13. Anexos**

#### **Modalidad Grupos de Desarrollo**

##### **13.1 Documentos Fuente.**

Asambleas Comunitarias. (acta)

Interacción de Grupos de desarrollo. (intercambios de experiencias, productos relatoria)

Autodiagnósticos. (documento)

Planeación. (plan)

Ejecución de Acciones. (informe)

Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de Actividades. (matriz)

Continuidad de los procesos. (planes de salida)

Talleres Participativos. (cartas descriptivas)



Temáticas sobre Habilitación, Orientación, Formación y Promotor Comunitario.  
(carta descriptiva)

Trabajar con el Triple Autodiagnóstico.(esquema)

Monitoreos y Sistematización del Proceso. (guía)

### **13.2 Informes y formatos de Control**

Guía de Diagnóstico Participativo

COD-01

Guía para el Plan comunitario

COD-02

Acta de Integración de Grupo de Desarrollo

COD-03

Acta de integración de comisiones de Trabajo

COD-04

Acta de Cierre de plan de trabajo

COD-05

Solicitud de equipo de cocina.

COD-06

Plan de trabajo de comisión de alimentación

COD-07

Resguardo de equipo

COD-08

Contrato de comodato o donación para espacio de alimentación.

COD-09

Constancia de hechos (casos necesarios)

COD-09

Acta de entrega recepción de espacio de alimentación.

COD-10

Acta de reporte de visitas de Proyectos COD-11

Acta de integración de Comité

COD-12

Acta de Asamblea

COD-13

Acta de Asamblea para recuperación de cuota COD-14

Acta de desistimiento COD-15

Acta de aceptación de proyecto COD-16

Acta de donación local COD-17

Acta de Comodato de local COD-18

Acta de donación de terreno COD-19

Acta de entrega recepción de proyectos COD-20

Acta de entrega recepción de granja integral COD-21



Censo de población Jornaleros COD-22  
Padrón de niños becados COD-23  
Entrega recepción de becas educativas COD-24  
Acta de entrega Recepción de Equipo.DIF-COD-22  
DIF-COD-23

### **13. Anexos**

#### **Modalidad Infraestructura municipal y/o comunitaria para el desarrollo de talleres para el autoempleo**

##### **ANEXO 1**

#### **Subdirección General de Fortalecimiento Municipal Dirección de Desarrollo Comunitario**

Fomento a la economía familiar y comunitaria a través de la habilitación de talleres de capacitación en los Sistemas Municipales DIF.

#### **Guía de diagnóstico para equipamiento de talleres de capacitación.**

1. Datos de Identificación General
  - Estado, Región, Municipio y Localidad
  - Población, grado de marginación
  - Con qué recursos naturales cuenta la localidad
  - Vocación productiva de la localidad
2. Ubicación del Centro de Desarrollo
  - Se encuentra en Cabecera municipal o localidad
  - Domicilio (calle y Número)
  - Teléfono
3. Infraestructura del Centro de Desarrollo
  - Las instalaciones son propias, rentadas, o en comodato
  - Describa brevemente del estado físico en que se encuentran las instalaciones
  - Servicios con que cuentan las instalaciones a equipar
  - Con que equipamiento cuenta (¿para qué talleres?)
  - Cual es el estado de equipo con que cuenta para los talleres  
Bueno Regular Malo



4. Centro de Desarrollo

- Realiza Talleres de Capacitación SI NO
- Que tipo de talleres realiza.
- Cada cuando se realizan.
- Con que dependencias se coordina para desarrollar los talleres.
- Los cursos tienen cuotas de recuperación SI / NO
- Que tipo de población se atiende en los talleres de capacitación.
- Rango de Edades de población atendida.

Rango de edades	Asistentes		
	Hombres	Mujeres	Población con alguna discapacidad
15 a 17 años			
18 a 35 años			
36 a 50 años			

- Talleres o cursos de capacitación programados a realizarse.

Nombre del curso o taller	Fecha de inicio	Núm. de participantes	Duración

- Con los talleres de capacitación que se desarrollan, ¿qué oportunidades de empleo tienen en el municipio?
- Como son difundidos los talleres de capacitación.

5. Necesidades de Equipo básico para implementar talleres de Capacitación.

- Objetivo general del equipo para taller de capacitación que se requiere.
- Nombre que recibe el taller a implementarse.
- Descripción breve del taller de capacitación que solicita (Datos que arroje la investigación realizada o encuestas aplicadas; qué se va a hacer, a quien va dirigido, beneficio social tangible, etc.).
- Especificar la población proyectada a beneficiar con la capacitación.
- ¿Qué impacto social tendrá la instalación del taller?.
- Describa la forma en que planea iniciar la operación de los talleres que se implementaran con el equipo solicitado; con que periodicidad se realizará los talleres, así como con los recursos humanos, financieros y materiales, con los que cuenta el municipio para la ejecución.
- ¿Cuáles son los requerimientos de equipo solicitado?



Descripción del artículo	Cantidad	Costo unitario	Costo total
<b>MONTO TOTAL</b>			



**ANEXO 2**

**PROPUESTA DE ENCUESTA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Región: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

1.- ¿Conoces los talleres que se imparten en el DIF Municipal?    SI \_\_\_    NO \_\_\_

2.- De los talleres que se imparten, ¿cuál taller es de tu interés?

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

3.- ¿Actualmente te encuentras cursando algún taller de capacitación?    SI \_\_\_    NO \_\_\_

¿Cuál y en dónde?

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

4.- ¿Actualmente cuenta con empleo?    SI \_\_\_    NO \_\_\_



5.- ¿Qué tipo de talleres de capacitación te gustaría que se impartieran en tu comunidad?

---

---

---

6.- ¿Por qué te gustaría contar con ese taller?

---

---

---

7.- ¿Crees que necesitas capacitarte para desarrollar un trabajo específico? SI \_\_\_ NO \_\_\_

¿Qué tipo de capacitación requerirías?

---

---

---

8.- ¿Crees que podrías auto emplearte, o emplearte en alguna empresa con la capacitación que recibas? SI \_\_\_ NO \_\_\_

¿Por qué? \_\_\_\_\_

---

---

9.- ¿Cada cuando pudieras asistir a los talleres de capacitación?

---

---

10.- ¿En que horario te gustaría asistir a capacitarte?

---

---

11.- ¿Qué propondrías para mejorar los talleres que se imparten en tu comunidad?

---

---

---



**ANEXO 3**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco

Dirección de Desarrollo Comunitario

**Recibo de Entrega Recepción**

Guadalajara, Jal., 25 de Marzo de 2009.

El (la) C. \_\_\_\_\_, Director(a) del Sistema DIF Municipal de \_\_\_\_\_, Jalisco; recibí cheque No. \_\_\_\_\_, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ Pesos 00/100M.N.), por parte del Sistema DIF Jalisco el cuál será utilizado para la adquisición de equipamiento básico para talleres de capacitación en el centro de Desarrollo, de acuerdo con el Convenio de Colaboración No. \_\_\_\_\_, comprometiéndome a entregar los recibos deducibles de impuestos en original y una copia simple de las facturas expedidas por la adquisición de los artículos adquiridos; dichos documentos serán entregados en un plazo no mayor de 30 (treinta días) hábiles a partir de la fecha de recepción del recurso.

De igual manera adquiero el compromiso que este recurso será utilizado adecuadamente

Credencial IFE No. \_\_\_\_\_ Credencial IFE No. \_\_\_\_\_

Sistema DIF Municipal de  
\_\_\_\_\_

Sistema DIF Municipal de  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
C.  
Directora del Sistema DIF Municipal

\_\_\_\_\_  
Ing. Juan Alberto Amoles Venegas  
Jefe Zona Centro





**NOTA:** Al documento se anexan las copias simples de las facturas de compra.

**ANEXO 5**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco

Dirección de Desarrollo Comunitario

**Padrón de Beneficiarios**

Región	Municipio	Localidad	Situación*	Taller Aprobado	Monto Asignado	Fecha de entrega

\* Situación actual (Equipamiento o Re equipamiento)

**ANEXO 6**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco

Dirección de Desarrollo Comunitario

Encuesta de Seguimiento





## Reportes De Visitas A Proyectos. Unidades de Producción para el Desarrollo.

1) Datos generales.

Municipio \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Proyecto \_\_\_\_\_ No. Socios. \_\_\_\_\_

2) Etapa y situación en que se encuentra el proyecto.

Etapa de ejecución

Etapa de seguimiento

3) Reporte de visita.

a) Objetivo de la visita: \_\_\_\_\_

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

b) Descripción de la Actividad: \_\_\_\_\_

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

c) Número de asistentes: \_\_\_\_\_

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

RESPONSABLE \_\_\_\_\_

DIF-UNP-01





## Acta de Integración de Comité Productivo para Proyecto Unidades de Producción para el Desarrollo

En la localidad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_ en el Estado de Jalisco. El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_, se levanta la presente acta donde se hace constar en presencia de autoridades locales, municipales y representantes del DIF Jalisco la constitución del comité que esta interesado en solicitar el apoyo para la realización de un proyecto de \_\_\_\_\_ tomando los siguientes acuerdos.

- 1) Lo convenido en esta asamblea es la expresión de su libre voluntad.
- 2) En este acto formalizan su integración y han decidido denominar a su grupo como a continuación se establece \_\_\_\_\_
- 3) Que su proyecto será implementado en la localidad : \_\_\_\_\_  
Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Jalisco.

Cabe señalar que por interés y conformidad propia el comité acepta participar y trabajar en las etapas del proceso, a compartir la responsabilidad, esfuerzo y beneficios del proyecto, por lo que se concluye la asamblea a las \_\_\_\_\_ horas y, firman al calce los que en ella intervinieron.

Cargo	Nombre	Domicilio	Firma
1.- Presidente (a)			
2.- Secretario (a)			
3.- Tesorero (a)			
4.-			
5.-			

\_\_\_\_\_  
 Autoridad Local  
 Nombre, cargo y Firma.

\_\_\_\_\_  
 Secretario o Síndico del H. Ayuntamiento  
 Nombre y Firma.

\_\_\_\_\_  
 Representante del DIF Jalisco  
 Nombre, cargo.

\_\_\_\_\_  
 Representante del DIF Municipal  
 Nombre, cargo

DIF-UNP-02





### Acta de Asamblea. Unidades de Producción para el Desarrollo

Siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ hrs. en la comunidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ reunidos en el lugar que ocupa la \_\_\_\_\_ Se levantó la presente acta donde se hace constar que estando presente personal de Desarrollo Comunitario e integrantes del grupo mencionada. Se trataron los siguientes puntos y propuestas:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Con pleno conocimiento y responsabilidad de los puntos señalados a la orden del día se llegó a los siguientes acuerdos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

No habiendo otro asunto que tratar siendo las \_\_\_\_\_ hrs. se concluye la asamblea, firmando al calce el acta, las personas que intervienen en ella.

#### COMITÉ DIRECTIVO

Presidenta	Secretaria	Tesorera
------------	------------	----------

Autoridad Del DIF Municipal Nombre Firma Y Sello	Por El DIF Jalisco Nombre Y Firma
---	--------------------------------------

DIF-UNP-03





## Reglamento Interno Unidades de Producción para el Desarrollo

### I.-De la organización.

Artículo 1. El presente reglamento interno regirá la vida del proyecto \_\_\_\_\_ en la comunidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ estado de Jalisco, México siendo obligatorio su cumplimiento para todos los miembros (socios), su violación será sancionada conforme a las leyes en la materia así como lo establezca el ordenamiento.

Artículo 2. El domicilio social quedara asentado en: \_\_\_\_\_

### II.- De la Dirección y Administración.

Artículo 3. La dirección del grupo estará a cargo de:

- A. La asamblea general de socios
- B. Mesa directiva

Artículo 4. La asamblea general de socios es la autoridad suprema del "Grupo" y tiene carácter resolutivo y de decisión.

Artículo 5.- Habrá asambleas ordinarias, extraordinarias e informativas.

- A. Las asambleas ordinarias se celebraran cada \_\_\_\_\_ días..
- B. Las asambleas extraordinarias se realizaran cuando lo solicite por lo menos el 25% de los socios o cuando exista algún asunto urgente de interés general.
- C. Las asambleas informativas se efectuaran para conocer cómo va funcionando la organización

Artículo 6.-Para que los acuerdos de la asamblea sean validos se requiere una asistencia mínima de \_\_\_\_\_ socios.

Artículo 7.- La mesa directiva se encargara de llevar a cabo las operaciones necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo del proyecto

### III.- De los órganos de dirección:

Artículo 8.- La mesa directiva está formada por un presidente, un secretario y un tesorero, se elegirá cada \_\_\_\_\_ en asamblea general,

Artículo 9 La mesa directiva durara en funciones \_\_\_\_\_ años, su nombramiento podrá ser revocado antes del término cuando así convenga a los intereses de la mayoría.



Artículo 10.- Son funciones de la mesa directiva:

- A. Administrar cuidadosamente el patrimonio del grupo
- B. Rendir informes periódicos al grupo con proyecto
- C. Convocar y presidir todas las asambleas
- D. Proponer alternativas a los problemas en general

**IV.- De los Socios**

Artículo 11.- Son los derechos de los socios:

- 1. Participar con voz y voto en las asambleas
- 2. Ocupar puestos administrativos en la mesa directiva del proyecto en marcha
- 3. Percibir los beneficios por su participación en el proceso organizativo y productivo del grupo

Artículo 12: Son obligaciones de los socios

- A. Aportar su trabajo personal para el cumplimiento de los fines de la organización
- B. Realizar las aportaciones al patrimonio social así como las cuotas de recuperación
- C. Asistir a las asambleas que se convoquen
- D. Cumplir con el presente reglamento interno y los acuerdos de las asambleas

**V.- De las sanciones**

Artículo 13: Se sancionara por:

- A. Inasistencia a las asambleas generales ordinarias sin justificación
- B. Primera falta \_\_\_\_\_
- C. Segunda falta consecutiva \_\_\_\_\_
- D. Tercera falta consecutiva \_\_\_\_\_

**VI.- Transitorios.**

El presente reglamento fue leído y aprobado en asamblea general, efectuada en \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año 201\_\_\_\_ para tal efecto se conto con la presencia de \_\_\_\_\_ socios de un total de \_\_\_\_\_ que integran el grupo

Presidente(a)

Secretario (a)

Tesorero (a)

--	--	--

Socios.


DIF-UNP-04





**Acta compromiso para la Recuperación de Cuota.  
Unidades de Producción para el Desarrollo**

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del  
año \_\_\_\_\_ en la comunidad de \_\_\_\_\_ Municipio  
de \_\_\_\_\_ reunidos los integrantes beneficiados con el

PROYECTO \_\_\_\_\_

Todos los beneficiarios con pleno conocimiento del funcionamiento de este programa y la responsabilidad adquirida por los mismos, reconocen que deben realizar \_\_\_\_\_ pagos trimestrales.

Dicho recurso será depositado en caja general del Sistema DIF Jalisco, y entregar copia del recibo oficial en la Dirección de Desarrollo Comunitario

Conforme a los acuerdos determinados para la recuperación del monto total de la cuota que asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, que corresponde al \_\_\_\_\_% de la inversión pública total, e informados del procedimiento a seguir para la recuperación de la cuota del proyecto mencionado anteriormente nos comprometemos a responder positivamente al programa que nos beneficia respetando los acuerdos de la presente acta.

Inversión pública total \$ \_\_\_\_\_

NOMBRE

FIRMA.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las \_\_\_\_\_ horas, se concluye firmando las personas que en ella intervinieron.

DIF-UNP-05





## Acta De Desistimiento De Proyecto Unidades De Produccion Para El Desarrollo

En la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_  
En el estado de Jalisco. El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_  
del 2010, estando reunidos en la Asamblea General, los involucrados toman  
la decisión irrevocable de renunciar al proyecto \_\_\_\_\_  
Esto por así convenir a nuestros intereses, se hace constar en presencia de  
autoridades locales, municipales y representantes de DIF Jalisco, no existiendo  
inconveniente que dicho proyecto sea transferido a otra familia o comunidad y  
renunciando a cualquier aportación que haya hecho la familia o grupo.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Familia beneficiada o grupo  
Nombre y Firma**

\_\_\_\_\_  
**Autoridades Locales  
Nombre y Firma**

\_\_\_\_\_  
**Autoridades DIF Municipal  
Nombre y Firma**

\_\_\_\_\_  
**Sistema DIF Jalisco  
Nombre y Firma**

DIF-UNP-12





## Acta De Aceptacion De Proyecto Unidades De Produccion Para El Desarrollo

En la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_

En el estado de Jalisco. El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_  
del 201\_\_

Se levanta la presente acta donde el grupo o familia denominada \_\_\_\_\_

Que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración, las reglas de Operación para financiamiento del proyecto:

\_\_\_\_\_ Por lo que manifiestan

Voluntad propia para la aceptación del proyecto bajo las condiciones previamente establecidas.

Se comprometen a proporcionar un local construido y con las medidas apropiadas para este tipo de proyecto. Participar en talleres o intercambio de experiencias será otra de sus responsabilidades así como informar trimestralmente el avance del proyecto.

Así mismo se comprometen a coordinarse con las autoridades locales, Municipales y personal del sistema DIF Jalisco para la resolución de problemas que se presenten durante su operación, así como aceptar las recomendaciones técnicas de este último.

Cargo	Nombre	Firma
1-Presidente	_____	_____
2-Secretario	_____	_____
3-Tesorero	_____	_____
4- VC. Vigilancia	_____	_____
5- _____	_____	_____
6- _____	_____	_____

Atentamente

\_\_\_\_\_  
 Representante del H. Ayuntamiento  
 Nombre, firma y sello oficial.

DIF-UNP-13





## Acta de Donación del Local. Unidades de Producción para el Desarrollo

En la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ en el estado de Jalisco, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_, se levanta la presente acta donde se hace constar **la donación de un local**, para el establecimiento del proyecto \_\_\_\_\_.

El local se ubica en la localidad mencionada con una superficie de \_\_\_\_\_m<sup>2</sup>, con las siguientes colindancias:

Al Norte:

Al Oriente:

Al Sur:

Al Poniente:

Cabe señalar que por conformidad propia, se dona el local para uso exclusivo del proyecto y por el tiempo que dure en operación en si hubiera desistimiento del grupo el local será utilizado por otro grupo que quiera trabajar el proyecto en caso de no existir dicho grupo las autoridades locales y municipales decidirán el futuro del mismo. por lo que se acepta firmar para constancia de lo que en el acta se estipula.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL DONADOR DEL LOCAL.

De Igual Forma El C. \_\_\_\_\_ Secretario Y Síndico Del Municipio de \_\_\_\_\_, por este medio certifica que el contenido del presente documento, tanto el manifiesto como susu firmas, han sido autenticas, dice reconocidas ser del puño y letra de quienes las compulsieron. Expide la presente para los usos y efectos legales procedentes.

**Atentamente.**

\_\_\_\_\_  
**Secretario y Síndico**  
**Nombre, firma y sello oficial.**

DIF-UNP-14





## Acta de Comodato del Local o Terreno. Unidades de Producción para el Desarrollo

En la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ en el estado de Jalisco, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_, se levanta la presente acta donde se hace constar el préstamo de un local o terreno para el establecimiento del proyecto \_\_\_\_\_.

El local o terreno se ubica en la localidad mencionada con una superficie de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, con las siguientes colindancias:

Al Norte:

Al Oriente:

Al Sur:

Al Poniente:

Cabe señalar que por conformidad propia, se presta el LOCAL O TERRENO para uso exclusivo del proyecto por un tiempo de 5 años, por lo que se acepta firmar para constancia de lo que en el acta se estipula.

\_\_\_\_\_  
Nombre Y Firma Del Prestador Del Local O Terreno.

De igual forma el c. \_\_\_\_\_ Secretario y Síndico del Municipio de \_\_\_\_\_, por este medio certifica que el contenido del presente documento, tanto el manifiesto como sus firmas, han sido auténticas, dice reconocer ser del puño y letra de quienes firmaron. Expidiendo la presente para los usos y efectos legales procedentes.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Secretario y Síndico  
Nombre, firma y sello oficial.

DIF-UNP-15





## Acta de Donación del Terreno. Unidades de Producción para el Desarrollo

En la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ en el estado de Jalisco, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, se levanta la presente acta donde se hace constar **la donación de un terreno**, para el establecimiento del proyecto \_\_\_\_\_ en presencia de autoridades locales, municipales y representantes del DIF Jalisco.

El predio se ubica en la localidad mencionada con una superficie de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, con las siguientes colindancias:

Al Norte: \_\_\_\_\_

Al Oriente: \_\_\_\_\_

Al Sur: \_\_\_\_\_

Al Poniente: \_\_\_\_\_

Cabe señalar que por conformidad propia, se dona el local para uso exclusivo del proyecto y por el tiempo que dure en operación en si hubiera desistimiento del grupo el local será utilizado por otro grupo que quiera trabajar el proyecto en caso de no existir dicho grupo las autoridades locales y municipales decidirán el futuro del mismo. Por lo que se acepta firmar para constancia de lo que en el acta se estipula.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del donador del local.

De igual forma el c. \_\_\_\_\_ Secretario y Síndico del Municipio de \_\_\_\_\_, por este medio certifica que el contenido del presente documento, tanto el manifiesto como sus firmas, han sido auténticas, dice reconocidas ser del puño y letra de quienes las compulsieron. Expide la presente para los usos y efectos legales procedentes.

**Atentamente.**

\_\_\_\_\_  
**Secretario y Síndico**  
**Nombre, firma y sello oficial.**

DIF-UNP-16





Comprometiéndose ambas partes a formalizar los presentes acuerdos mediante el contrato correspondiente.

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_, se da por concluido el acto, estando de acuerdo con las cantidades y estado del equipo dándose por concluida esta acta firmando de conformidad el representante del Sistema DIF Municipal \_\_\_\_\_, Jalisco y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Jalisco.

Sistema DIF Municipal

Sistema para el Desarrollo Integral de la  
Familia DIF Jalisco.

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Directora del Sistema DIF Municipal

Depto. de Zona Centro

Identificación: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

DIF-COD-26



## GUÍA DE DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

El diagnóstico es un proceso continuo de reflexión sobre una realidad, que nos permite analizar, comprender y plasmar las características de un determinado contexto, las causas históricas de cómo es y por qué, las interacciones de los actores sociales y la existencia de problemas; su resultado es un punto de partida que facilita y apoya la toma de decisiones, el diseño y la planeación de estrategias para el desarrollo. De ahí su importancia en los procesos de intervención comunitaria.

El presente documento es una guía de apoyo para la construcción del diagnóstico comunitario, que pretende orientar al promotor en el acercamiento y exploración de una realidad; sin embargo, esta guía debe ser vista como una herramienta flexible, de ningún modo puede ser tomada como un instructivo que se debe seguir paso a paso. Esto da al promotor la posibilidad de agregar la información que considere ayuda a explicar de manera más profunda y clara la realidad con la que interactúa y a revivir o fortalecer el sentido comunitario; de igual forma da la libertad de que dicha información se estructure y presente de la manera en que el promotor crea representa más fielmente el contexto que se quiere comprender.



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- Estado
- Región
- Municipio
- Localidad
- Localidad
- Grupo\_de Desarrollo
- Año y mes

### I. JUSTIFICACIÓN

Este apartado debe incluir el por qué la comunidad está interesada en elaborar un diagnóstico participativo de su localidad. Algunas preguntas que pueden orientar la reflexión son: ¿Cuál es el interés en realizar un diagnóstico? ¿Qué beneficios se obtendrán del diagnóstico?

### II. DIMENSIÓN SOCIAL

Recuerda que la información de este apartado la obtienes a través de la aplicación de los ejercicios del Manual del Promotor y se complementa con la información del padrón de beneficiarios, la observación y la investigación.

#### 2.1 Ubicación Geográfica

- 2.1.1. Nombre de las localidades colindantes.
- 2.1.2. Tiempo aproximado para acceder a los principales \_servicios: educación, salud, abasto, etcétera.
- 2.1.3. Vías de Comunicación para llegar a la comunidad: nombre de las principales vías de acceso: calles, avenidas, calzadas o carreteras.  
Es importante aclarar el tipo y el estado en que se encuentran: caminos de terrecería, empedrado, pavimentados, brechas, etcétera.
- 2.1.4. Medios de Comunicación: telefonía de casa o celular (mencionar número aproximado de viviendas y/o personas que cuentan con este servicio), Internet (casas que cuentan con el servicio o cantidad de lugares donde rentan o prestan computadores con el servicio), telégrafos, correos, paquetería, etcétera.
- 2.1.5. Medios de Transporte: automóvil, bestia, carretas, camión de pasajeros (con rutas y horarios o cada cuanto tiempo pasan aproximadamente).



Comunidad o Localidad	Distancia en tiempo aproximado Especificar el medio de transporte de acuerdo al cual se hace la referencia de tiempo.	Población total

## 2.2 Cartografía / Mapa

Croquis de la localidad

Mapa de ubicación de la localidad en el municipio

## 2.3. Tipo de Asentamiento y Comunidad

- 2.3.1 Rural, urbana o suburbana.
- 2.3.2 Concentrado, disperso o lineal.
- 2.3.3 Relieve donde se ubica la población: plano, cañada, lomerío, montañoso, etcétera.

Ver glosario: (Primera Sección) Tipos de asentamiento y relieve

## 2.4 Marco Histórico ¿Cómo era y cómo es mi comunidad?

- 2.4.1 Origen o fundación
- 2.4.2 Religión
- 2.4.3 Costumbres y tradiciones
- 2.4.4 Calendario de festividades

En esta parte, junto con el taller propuesto por el manual del promotor, es conveniente incorporar otro tipo de herramientas de investigación que ayuden a complementar la información proporcionada por el grupo.

Lo ideal es que se establezca, dentro del mismo GDC, una estrategia de investigación, por ejemplo: entrevistas a informantes clave (en este caso los informantes clave se ubican y eligen junto con el grupo), es conveniente que sea el mismo promotor quien realice las entrevistas puesto que cuenta con capacitación para realizarla mejor. Otra forma es la investigación documental, con autoridades, en archivos históricos, etcétera.



58

## 2.5 Idioma

2.5.1 Lengua, dialecto u otro.

## 2.6 Demografía

Grupos por edad	Hombres	Mujeres	Total
0 – 3			
4 – 6			
7 – 9			
10 – 12			
13 – 15			
16 – 18			
19 – 21			
22 – 24			
25 – 27			
28 – 30			
31 – 33			
34 – 36			
37 – 39			
40 – 42			
43 – 45			
46 – 48			
49 – 51			
52 – 54			
55 – 57			
58 – 59			
60 a más			
Total			

Población total		Población mestiza		Población indígena	
H	M	H	M	H	M

## 2.7 Grupos Vulnerables

Jefatura femenina	Jefatura unipersonal masculina	Otra	Total de familias

Total de Ancianos		Ancianos en desamparo	
H	M	H	M



### 2.7.1 Discapacitados

0 - 5		6 - 12		13 - 17		18 - 24		25 - 59		60 a más		Total
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	

*Especificar tipo de discapacidad.*

### 2.7.2 Personas con Desnutrición

Edad	Niños	Hombres	Mujeres
0 - 3			
4 - 6			
7 - 9			
10 - 12			
13 - 15			
15 a más			

### 2.7.3 Mujeres embarazadas

Edad	No.
12 - 17	
18 - 22	
23 - 28	
29 - 34	
35 - 40	
40 a más	

### 2.7.4 Mujeres en periodo de lactancia

Edad	No.
12 - 17	
18 - 22	
23 - 28	
29 - 34	
35 - 40	
40 a más	

### 2.7.5 Madres solteras por grupo de edad

Edad	No.
12 - 17	
18 - 22	
23 - 28	
29 - 34	
35 - 40	
40 a más	



## 2.8. Migración

Descripción cualitativa del fenómeno en los siguientes términos:

- Los que salen, ¿A dónde van? ¿Por qué se van? ¿En qué se ocupan?
- ¿En qué época? ¿Por cuánto tiempo?
- ¿A nuestra comunidad llegan continuamente personas de otros lugares? ¿A qué se debe?

Ver glosario: (Primera Sección) Perfiles Migratorios.

## 2.9 Educación

Infraestructura	Preescolar	Primaria	Secundaria / Telesecundaria	Bachillerato
Número de escuelas en la comunidad o en localidades colindantes				
Estatal / Federal				
IEEA				
Adultos que estudian				
Número de Maestros				
Número de Alumnos				

2.9.1. Condiciones de los planteles.

2.9.2. Población alfabeta (por sexo y grupos de edades).

2.9.3. Población analfabeta (por sexo y grupos de edades).

2.9.4. Población infantil que se desplaza fuera de la localidad para acudir a la escuela.

2.9.5. Población infantil que no asiste a la escuela.

2.9.6. Población adulta que asiste a la escuela (por sexo y edad).

2.9.7. Niños que abandonaron, reprobaron los estudios o nunca han recibido educación formal (por sexo y grupos de edades). De ser posible, mencionar los motivos de cada caso detectado, esto probablemente nos ayudará a detectar problemáticas.

Es muy importante la atención que prestemos a esta parte, sobre todo con la detección y ubicación de aquellos infantes que no asisten a la escuela. Recordemos que un niño o niña fuera del sistema educativo se encuentra en un grado mayor de vulnerabilidad, es decir, está más expuesto situaciones como la explotación, etcétera. Por lo que la reincorporación de los menores a la escuela es una tarea que nos compete a todas y todos como sociedad por lo que es importante que el grupo tenga en cuenta estas cuestiones.



Edades	H	M	TOTAL
5-12			
13-15			
16-18			
19-23			
24 a más			

Este cuadro puede servir para cada uno de los puntos requeridos en el apartado de Educación, excepto para el de educación de adultos. Así mismo, es importante hacer énfasis en los habitantes que acuden a otras localidades a estudiar y sobre todo en los infantes que no asisten a la escuela.

## 2.10 Vivienda

Este apartado nos permite obtener una panorámica general de las condiciones y estado de la mayoría de las viviendas en la comunidad.

### 2.10.1 Distribución de las viviendas

Total de viviendas	Viviendas habitadas	Viviendas deshabitadas	Lotes Baldíos

*¿Por qué están deshabitadas las casas?*

### 2.10.2 Tipo de Propiedad

	Propia	Prestada	Rentada	En situación irregular
No.				

### 2.10.3 Materiales de construcción.

*De ser posible incluir las cantidades*

- 2.10.3.1 Pisos: cemento, tierra, otros.
- 2.10.3.2 Techos: concreto, lámina, cartón, otros.
- 2.10.3.3 Promedio de habitantes por dormitorio
- 2.10.3.4 Promedio de habitantes por vivienda.



## **2.11 Salud**

- 2.11.1 Servicios médicos con los que cuenta la localidad.
- 2.11.2 Enfermedades frecuentes entre la población.
- 2.11.3 Enfermedades Crónico Degenerativas: Cáncer, SIDA, Hipertensión, Hipotensión, Diabetes, Asma, etcétera (especificar por sexo y grupos de edad).
- 2.11.4 Adicciones más frecuentes en la localidad. (especificar por sexo y edad).
- 2.11.5 Programas de salud que se aplican en la comunidad: ¿Quién los proporciona? ¿Qué beneficios se han obtenido en la comunidad?
- 2.11.6 Calidad de los servicios médicos: calidad de la infraestructura, diversidad del personal médico (Médico general, Dentista, Pediatra o algún otro especialista), rotación del personal, insumos, instrumentos, horarios, tiempo aproximado que se espera para recibir los servicios, o en transportarse al centro de salud o clínica, etcétera.
- 2.11.7 Seguridad Social: número de personas que cuentan con seguridad social, especificar de qué tipo (IMSS ISSSTE, Seguro Popular, pensiones, etcétera).
- 2.11.8 Medicina tradicional o alternativa: conocimientos sobre plantas medicinales o terapias alternativas y presencia de médicos tradicionales o personas que ofrezcan servicios de medicina o terapias alternativas como: masajes, recetas o curaciones con plantas, homeopatía, otros.

Ver glosario: (Primera Sección) Enfermedades crónico degenerativas.



## 2.12 Servicios y Espacios Públicos

La información de este punto se puede presentar en tabla o de manera narrativa.

Tipo de Servicios en la comunidad	No. de viviendas con servicio	Tipo de servicio y cómo se accede a él	No. de viviendas sin servicio	Por qué no se tiene el servicio
Energía eléctrica				
Alumbrado público				
Agua potable				
Teléfono				
Letrinas o sanitario				
Desechos: fosa séptica, drenaje...				
Pavimentación, empedrado o terracería				
Recolección de basura				
Seguridad pública				
Transporte público				

*Especificar o describir el uso que se hace de los servicios públicos.*

Espacios Públicos	¿La comunidad cuenta con estos servicios?	En caso de que no ¿Por qué? ¿Cómo los sustituye?
Cementerio		
Espacios recreativos: plazas, unidades deportivas, etcétera		
Bibliotecas		
Iglesias		
Centros comunitarios		

*Especificar o describir el uso que se hace de los espacios públicos.*

## 2.13 Estructura Organizativa Interna

Nos permite identificar a los actores sociales y organizaciones que se encuentran en la localidad o comunidad: Organizaciones campesinas, grupos de trabajo, líderes, partidos políticos y relaciones de poder.

Algunas preguntas que pueden ayudar a reflexionar sobre esto son:



- Cuando hay un problema comunal ¿cómo lo resuelven?
- ¿Existen de comités? ¿Cuáles? ¿Para qué se formaron? ¿Quién o quiénes los formaron? ¿Cómo o bajo que circunstancias se formaron? ¿Quiénes forman parte de ellos?
- Sobre la Junta de colonos:
  - Nombre del presidente y demás miembros del comité, tiempo en el cargo, etcétera.
- Sobre las reuniones / asambleas:
  - ¿Cada cuándo se realizan? ¿En dónde? ¿Cuántas personas asisten?
- Autoridades locales, delegados y líderes (Lista de nombres y cargo).

### **2.14 Instituciones y programas que impactan en la localidad**

- 2.14.1 ¿Qué instituciones, programas de DIF u otras organizaciones realizan trabajo en o cerca de la localidad? (*i.e.* Oportunidades, Seguro Popular, Microfinanzas, Programas Municipales, Asociaciones Civiles, etcétera.)
- 2.14.2 Tipos de proyectos financiados por otras instituciones ¿Desde cuándo operan?
- 2.14.3 Instituciones y/ o organizaciones que hayan trabajado o trabajen en la localidad.

## **III. DIMENSIÓN ECONÓMICA**

En este apartado se comienzan a identificar las condiciones generales de la comunidad y se puede indagar sobre los problemas y necesidades, perfilando la información del Diagnóstico Comunitario para abordar el Plan Estratégico.

Recuerda que la información de este apartado la obtienes a través de la aplicación de los ejercicios del Manual del Promotor y se complementa con la información del padrón de beneficiarios, la observación y la investigación.

### **3.1 Uso de la Tierra**

- 3.1.1 Tenencia de la tierra / tipo: ejidal, comunal, pequeña propiedad (especificar la situación legal y forma de adquisición).
- 3.1.2 ¿Qué problemas existen con la tenencia de la tierra o vivienda?  
¿Existen conflictos de algunos habitantes de la localidad con la



- regularización de predios? ¿Qué tipo de conflictos? ¿Aproximadamente cuantos predios tienen esta clase de problemas?
- 3.1.3 Aproximadamente ¿Qué cantidad de terreno de la comunidad se destina para la siembra, vivienda, ganado, etcétera?
  - 3.1.4 Posibilidades de uso de tierra: Agrícola, Pecuaria, Forestal (Núm. de hectáreas).
  - 3.1.5 Movilidad y cambios en el uso de la tierra. Por ejemplo de ejidal a urbano o habitacional, ¿Hace cuanto sucedió? ¿Cómo fue este proceso?

Ver glosario: (Segunda Sección) Tenencia de la tierra y sus modalidades.

### **3.2 Ciclo agrícola y producción local doméstica**

- 3.2.1 ¿Qué se siembra?
- 3.2.2 ¿Qué se produce?
- 3.2.3 ¿Durante qué meses?

Podemos indagar otras cuestiones que tienen que ver, sobre todo, con la producción doméstica orientada para el autoconsumo.

- 3.2.4 En la localidad, barrio o comunidad ¿hay personas que mantengan huertos domésticos o granjas de traspatio o azotea?
- 3.2.5 ¿Conoce la gente esta posibilidad de producción para el autoconsumo? ¿Han hecho algún intento por producir de forma doméstica, con quién, o quién los acompañaba, que sucedió?
- 3.2.6 En caso de que nunca se haya hecho esto ¿Por qué no se implementa? ¿Están dispuestos a desarrollar huertos familiares o granjas de traspatio en sus hogares?
- 3.2.7 ¿Las casas tienen espacio para promover este tipo de producción?
- 3.2.8 ¿Qué información o capacitación requieren para desarrollar proyectos de este tipo? Etcétera.

### **3.3 Estructura Económica**

- 3.3.1 Abastecimiento ¿En dónde se compran y venden los alimentos que se consumen en la comunidad?
- 3.3.2 Existencia y número de: tienda DICONSA, tianguis en la localidad o en alguna localidad cercana (¿cuándo y qué días?), rastros, casas de matanza y establos.



### 3.4. Población Económicamente Activa

- 3.4.1. Número de hombres y mujeres que trabajan.
- 3.4.2. Personas desempleadas.
- 3.4.3. ¿De qué comunidades cercanas viene la gente a trabajar a esta localidad? ¿Por qué?
- 3.4.4. En qué actividades se ocupan:
  - Sector primario.
  - Sector secundario.
  - Sector terciario.
- 3.4.5. Niños y niñas que trabajan (menores de 14 años), ya sea dentro de la localidad o que salgan de ésta a trabajar (especificar edad y tipo de trabajo).
- 3.4.6. Actividad económica y sueldos: promedio de actividad y salario por localidad.

	Actividad	Sueldo percibido	Jornada
Hombres			
Mujeres			
Niños y niñas			

Ver glosario: (Segunda Sección) Sector primario, sector secundario y sector terciario.

## IV. DIMENSIÓN AMBIENTAL

La información de este punto requiere de la observación, entrevistas e investigación del promotor comunitario; puede usar los datos que se generan en el ejercicio de ¿Cómo era y cómo es mi comunidad?

¿Cómo es nuestro territorio? ¿Cuál es el potencial de los recursos naturales con los que cuenta la comunidad? ¿Cómo los usamos?

### 4.1. Clima

- 4.1.1. Temperatura, temporal de lluvias, vientos y ¿cómo afectan?
- 4.1.2. Riesgos naturales que se presentan con frecuencia en la localidad: inundaciones, deslaves, granizadas, incendios, temblores, otros ¿Qué daños causan?



#### **4.2. Hidrología y Orografía**

- 4.2.1. Existencia de montañas, valles, depresiones, arroyos, ríos, lagunas, presas, etcétera.
- 4.2.2. Utilización, disponibilidad y problemas del agua ¿Qué encontramos en la localidad?: mantos freáticos, ríos, arroyos, manantiales, pantanos, pozos (profundidad aproximada), etcétera. ¿Son suficientes para abastecer de agua a la localidad? ¿Qué hacen para racionarla?

Ver glosario: (Tercera Sección) Arroyos, manantiales, mantos freáticos, pantanos y ríos.

#### **4.3 Flora y Fauna (áreas verdes y fauna urbana)**

- 4.3.1 Vegetación silvestre, doméstica y medicinal ¿Cuáles son las especies más comunes de árboles y plantas en la comunidad?
- 4.3.2 Fauna silvestre, de caza o perjudiciales.
- 4.3.3 Animales domésticos.
- 4.3.4 Animales en peligro de extinción en la región ¿Qué se hace para protegerlos?
- 4.3.5 Predominancia de áreas verdes ¿Cuántos árboles hay, cuantas familias u hogares tienen jardines o se hacen cargo de un espacio verde, cómo se concibe la importancia de la vegetación etc.?
- 4.3.6 ¿Cuánta gente tiene mascota, que tipo, andan sueltos, están en la azotea? ¿Hay animales en la calle, defecan en cualquier lado, causan problemas, etc.?

#### **4.4 Fuentes de Contaminación**

- 4.4.1 Lugar, agente contaminante, consecuencias.
- 4.4.2 ¿Existe algún sistema de recolección de basura en la comunidad? ¿Qué hacen con la basura? ¿Hay basura en las calles?
- 4.4.3 Existen terrenos baldíos u otros focos de contaminación como: encharcamientos, casonas abandonadas, canales, arroyos, presas o pozos de agua contaminados.



## V. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROBLEMAS

Para elaborar este punto recuerda apoyarte en los ejercicios propuestos en el Manual del Promotor.

### **Análisis FODA**

- 5.1.1. Fortalezas: Elementos positivos que la organización o grupo ya posee (internos). Preguntas guía: ¿Cuáles son las ventajas que presenta esta solución? ¿Qué se puede encontrar en la comunidad para la ejecución de la solución propuesta o del proyecto? ¿Con qué contamos (recursos humanos, materiales, económicos, organizativos, habilidades, destrezas)?
- 5.1.2. Debilidades: Elementos negativos que la organización o grupo ya posee (internos). Preguntas guía: ¿Cuáles son las desventajas que presenta esta solución? ¿Qué nos hace falta o no tenemos en la comunidad para la ejecución de la solución propuesta? ¿Qué destrezas, habilidades, recursos tenemos que generar para realizar bien la propuesta?
- 5.1.3. Oportunidades: Elementos o factores que la organización puede aprovechar para lograr sus objetivos (externos). Preguntas guía: ¿Cuáles son los elementos externos (en la comunidad, la sociedad, las instituciones, el medio natural) que puedan influir positivamente en el éxito de la alternativa? ¿Qué se puede encontrar fuera de la comunidad para la ejecución de la solución propuesta?
- 5.1.4. Amenazas: Elementos o factores que afectan negativamente a la organización o grupo (externos). Preguntas guía: ¿Cuáles son los elementos externos (en la comunidad, la sociedad, las instituciones, el medio natural) que pueden influir negativamente en el éxito de la alternativa? ¿Qué pueda afectar la implementación de la solución propuesta?

### **Identificación de las principales problemáticas**

- 5.2.1. ¿Cuáles son los principales problemas que afectan a la mayoría en la comunidad, con relación a los siguientes aspectos? (Se anotan conforme a los ejes de atención del Modelo Comunidad DIFerente).
  - a) Alimentación
  - b) Economía familiar y comunitaria
  - c) Educación
  - d) Salud
  - e) Vivienda
  - f) otros



### 5.3. Priorización de los problemas

5.3.1. Determinar los problemas que urge resolver dado que afectan a la mayoría de los miembros y limitan de manera importante las actividades económicas y el bienestar social de los integrantes del núcleo.

5.3.2. ¿Cuál de esos problemas consideran es más importante? ¿Por qué?

Prioridad Del más urgente al menos urgente	Problema

### 5.4. Análisis de los principales problemas

Para cada problema deberán responderse las siguientes preguntas:

5.4.1. ¿Por qué tenemos este problema? (causas).

5.4.2. ¿Cómo nos afecta este problema? (consecuencias).

5.4.3. ¿Qué hemos hecho en la comunidad para tratar de resolverlo? (acciones).



## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNITARIO

Esta guía tiene como finalidad facilitar la elaboración de los planes comunitarios, por lo que en su interior encontraremos las definiciones de los elementos que debe incluir un plan, la manera de redactarlos, la organización de los mismos y algunas preguntas clave que pueden ayudarnos a obtener la información.

Sin embargo, la redacción de planes de trabajo no es específicamente única, por lo que este documento no debe ser considerado un formato a llenar, sino, como un apoyo para facilitar la organización de la información.

---

ELABORADO POR: BRENDA FERNÁNDEZ CASTILLO Y SINUHÉ OLIVARES MORENO,  
EQUIPO ESTRATÉGICO. DIF JALISCO



ÍNDICE

---

**¿QUÉ ES PLANEAR?** .....

**PLAN DE TRABAJO**.....

**ELEMENTOS QUE SE DEBE INCLUIR EN UN PLAN DE TRABAJO:** .....

I. JUSTIFICACIÓN .....

II. PARTICIPANTES .....

III. NORMAS DE TRABAJO .....

IV. LISTADO DE PROBLEMÁTICAS .....

V. ESCENARIO PROSPECTIVO .....

VI. OBJETIVOS .....

    A. *Generales:*.....

    B. *Específicos:* .....

VII. ESTRATEGIAS.....

VIII. ANÁLISIS DE POSIBILIDADES .....

IX. METAS.....

X. ACTIVIDADES.....

XI. TAREAS.....

XII. RESPONSABLES .....

XIII. MATRIZ PARA ORGANIZAR LA INFORMACIÓN (APERTURA O SEGUIMIENTO) .....

XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....

XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....

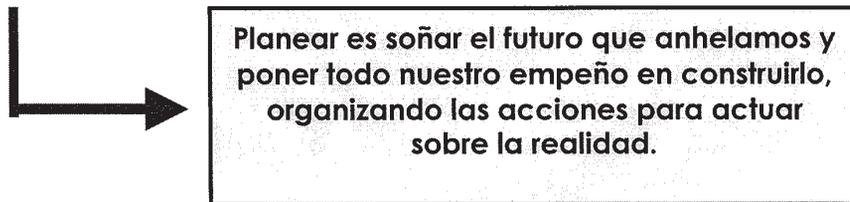
XVI. MATRIZ PARA EVALUAR LOS PLANES COMUNITARIOS.....



## ¿Qué es planear?

Planear significa definir objetivos, metas y prioridades; diseñar acciones y asignar recursos a partir del reconocimiento colectivo de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que se tienen y con base en las aspiraciones de los distintos actores y sujetos sociales locales.

Concebida de esa forma, **la planeación es un proceso que imprime racionalidad a las acciones de desarrollo** y facilita la sistematización y el acuerdo de las estrategias mediante la búsqueda de consensos entre los habitantes y sus autoridades locales.



**En cualquier planeación es necesario pensar hacia atrás**, es decir, comenzar por dónde se quiere estar al final del trabajo (escenario deseado), y generando los pasos necesarios para llegar ahí desde donde se encuentra ahora.

Las decisiones esenciales de la planificación se encuentran en las respuestas a cuatro preguntas clave:

1. ¿Qué queremos?
2. ¿Qué tenemos?
3. ¿Cómo utilizar lo que tenemos para conseguir lo que queremos?
4. ¿Qué pasará cuando lo consigamos?

Si las revisas cuidadosamente, verás que son las cuatro preguntas contenidas (a veces disfrazadas por la elaboración) en cualquier discusión y documento de planificación.



## PLAN DE TRABAJO

### ¿Qué es?

**Un plan de trabajo es una herramienta o instrumento** que permite llevar a cabo los fines de la comunidad, señalando los problemas a solucionar y las propuestas construidas por el grupo para resolverlos, mediante una adecuada utilización de los recursos con eficiencia, eficacia y economicidad.

¿Para qué sirve?

La finalidad de un plan de trabajo es **trazar un curso o rumbo lógico y viable para el desarrollo de la comunidad**, considerando estrategias de corto, mediano y largo plazo.

### ¿Qué NO es un plan de trabajo?

- No es un calendario.
- No es un listado de tareas.
- No es el llenado de matrices.
- No es una lista de buenos deseos.

La suma de estos elementos no es por si sola una planeación, por ejemplo; puedes esforzarte en preparar un calendario, listando las tareas por hacer, día a día, para un periodo determinado y aunque será muy útil esto no es un plan de trabajo. El plan de trabajo además de hacer una lista de tus actividades es necesario establecer los objetivos y los resultados que se quieren conseguir, así como también mencionar cómo se piensa conseguir y para qué.

Una vez descartadas estas falsas suposiciones, es posible comenzar a preparar un plan de trabajo real. Los puntos siguientes proporcionan orientaciones para hacerlo.



## ELEMENTOS QUE SE DEBE INCLUIR EN UN PLAN DE TRABAJO:

1. Justificación.
2. Participantes.
3. Normas de trabajo.
4. Listado de problemáticas.
5. Escenario prospectivo.
6. Objetivo general.
7. Estrategias.
8. Análisis de posibilidades.
9. Objetivos particulares.
10. Metas.
11. Actividades.
12. Tareas.
13. Tiempo.
14. Responsables.
15. Cronograma de actividades por mes.
16. Evaluación y seguimiento.

### I. JUSTIFICACIÓN

Consiste en fundamentar el por qué de la realización del plan, es decir, que la comunidad explique los motivos que los llevaron a construir el plan, la importancia que encuentran de realizarlo y **los impactos, en la comunidad, que tendrá en un futuro su trabajo.**

En los *planes de seguimiento* este apartado, además de lo ya mencionado, deberá incluir antecedentes, es decir, información y resultados recogidos de las evaluaciones realizadas y cualquier cambio relevante dentro de la comunidad.

### II. PARTICIPANTES

Se refiere al listado de integrantes del Grupo de Desarrollo, debe estar conformado por personas que voluntariamente deseen poner en marcha acciones de beneficio en su entorno. También se deben mencionar las comisiones, por eje de atención, que estén formadas.

Este apartado nos permite **reconocer** el trabajo de **las personas** que integran los



### III. NORMAS DE TRABAJO

Las normas hacen referencia a los acuerdos generales del grupo de desarrollo, con los cuales se regirán al momento de participar y desempeñar sus tareas. Las normas se ponen en el plano de lo que debería hacerse.

¿Qué grupo queremos ser?  
¿En qué ambiente nos gustaría participar?  
**¿Cómo queremos que trabaje el grupo?**

### IV. LISTADO DE PROBLEMÁTICAS

Este listado orienta la estructuración y desarrollo del plan de trabajo, ya que nos permite no perder de vista las situaciones que afectan directamente en la calidad de vida de las comunidades.

La información de este apartado se obtiene del análisis de problemáticas realizado durante el proceso de diagnóstico.

### V. ESCENARIO PROSPECTIVO

Visualización que el grupo de desarrollo construye a partir de ejercicios participativos mediante los cuales se identifica el escenario deseable.

¿Cómo soñamos que sea nuestra comunidad?  
**¿Qué deseamos lograr?**

Es importante no olvidar que el escenario prospectivo debe ser coherente, con la problemática analizada por la comunidad, con su justificación y ser base para establecer fines, objetivos, metas y estrategias del plan.



## VI. OBJETIVOS

Un objetivo consiste en un deseo de lo que se quiere lograr. Este propósito debe ser expresado en forma clara y concisa. Al definir los objetivos se deben tomar en cuenta, tanto los problemas como el escenario deseable, para plantear situaciones que permitan mejorar las condiciones existentes.

Todo objetivo debe responder a las preguntas: ¿**Qué** se quiere hacer? y ¿**Para qué** se quiere

*Características de los objetivos:*

- *Precisos:* De tal forma que se pueda realizar una buena planificación y adecuada evaluación de los objetivos. Permite que cada individuo de la comunidad se identifique plenamente con su trabajo.
- *Adecuados en el tiempo:* Que se puedan cumplir en un período razonable de trabajo.
- *Flexibles:* Que sean posibles de modificar cuando se presenten situaciones inesperadas.
- *Motivadores:* Que sean para las personas un reto posible de alcanzar. Que los involucrados se sientan identificados con el desarrollo de actividades que mejoren la labor desarrollada.
- *Participativos:* Los mejores resultados se logran cuando los responsables del cumplimiento de los objetivos pueden participar en su establecimiento.
- *Factibles:* Deben ser reales, prácticos y posibles de lograr.
- *Convenientes:* Que sus logros apoyen los propósitos y misiones básicas de la comunidad.
- *Obligatorios:* Una vez establecidos debe existir una obligación razonable, para lograr su cumplimiento.

Todo objetivo (ya sea general o específico), debe ser redactado en infinitivo, debido a que implica una acción o compromiso. Por ejemplo: **acelerar**, **actualizar**, **adecuar**, **atender**, **establecer**, **favorecer**, **abrir**, **cumplir**, **contribuir**, etcétera.



### A. Generales:

Estos objetivos desarrollan y concretan el contenido del escenario prospectivo, determinando los resultados que el grupo de desarrollo pretende conseguir a mediano plazo; constituyen el punto de partida del que derivan los objetivos específicos u operativos.

Una vez que se establece este objetivo se deben definir estrategias de la organización para la consecución del mismo.

Estos objetivos, además del qué y el para qué, a diferencia de los específicos, deben responder al **cómo** (las acciones generales, a través de las cuales se cumplirá el para qué).

### B. Específicos:

Los objetivos específicos son los que se irán concretando para llegar al general; son más concretos y se realizan a corto plazo.

Estos deben ser viables y expresarse de manera clara, concisa y medible, de manera que sea posible determinar con precisión el grado en que se están alcanzando.

## VII. ESTRATEGIAS

Las estrategias ayudan a lograr los objetivos del plan, por lo que puede entenderse que las estrategias son las acciones generales que guían el camino a seguir.

En este sentido, la estrategia es una secuencia general y flexible de acciones a implementar para conseguir el logro de los objetivos. Las estrategias orientan a la toma de decisiones de los agentes comprometidos con los objetivos del plan.



## VIII. ANÁLISIS DE POSIBILIDADES

Existen muchas posibilidades y distintos caminos para solucionar las diferentes problemáticas; cada uno de los cuales tiene ventajas y desventajas. Para elegir lo más conveniente hay que tener en cuenta:

- Las ventajas y desventajas de cada alternativa.
- Lo que esté más a nuestro alcance para resolver actualmente (la solución más viable).
- La solución que va a resolver la causa de algún otro problema (la solución más integral).
- Los recursos disponibles.

Antes de elegir una alternativa hay que tener en cuenta todos los factores, positivos y negativos que pueden

influir en el desarrollo de la misma, para lo cual es recomendable hacer un FODA por cada uno de los problemas detectados.

El FODA nos permite, por un lado, valorar si el planteamiento de nuestro **objetivo específico es viable**, y por otro, que **metas y actividades sean las más adecuadas** para responder a la problemática.

Algunas preguntas que nos pueden ayudar en este análisis de posibilidades de acción son las siguientes:

- ¿Qué recursos (ventajas) tenemos en la comunidad para solucionar el problema?
- ¿Qué recursos nos están faltando?
- ¿Quiénes nos pueden ayudar?, los vecinos, otras organizaciones, instituciones, el Estado (municipal, estatal, nacional)
- ¿Cómo nos pueden ayudar? ¿Qué aportes pueden hacer?
- ¿Cómo es nuestra relación con ellos?
- ¿De qué manera conseguiremos los recursos que nos faltan?
- ¿De cuánto tiempo disponemos? ¿alcanza para llegar a esta solución?



En los planes de seguimiento se debe incluir en este análisis qué de lo hecho funcionó y qué no funcionó, en función de que, para la reprogramación, sean tomados en cuenta.

## IX. METAS

Reflejan lo que se va a lograr en un tiempo determinado, respondiendo a cuánto se desea alcanzar.

**Las metas se desglosan de los objetivos específicos NO de las**

La fijación de metas hace posible la medición de los resultados y la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos. En otras palabras, la meta es la

cuantificación del objetivo específico ubicado en el tiempo y lugar.

Las metas definen la cantidad y calidad de lo que se desea alcanzar a través de los objetivos específicos.

La principal característica de una meta es que debe explicar claramente: **¿qué se quiere?, ¿cuánto se quiere? y ¿para cuándo se quiere?**

Las metas deben ser:

- *Realistas*: Que se pueden alcanzar con los recursos disponibles.
- *Precisas*: Debidamente explícitas.
- *Periódicas*: Definir la fecha en la que se desean alcanzar.
- *Medibles*: Señalar unidades de medida.
- *Coherentes*: Vinculadas con los objetivos específicos.

### ¿Qué no es una meta?

- No son deseos.
- No son actividades generales.
- No son las tareas que nos ayudarán a lograr los objetivos.



## X. ACTIVIDADES

Las actividades son todos aquellos eventos destinados al cumplimiento de las metas previstas. Señalan los pasos lógicos o el camino que se debe seguir para contribuir al logro de las metas.

Las actividades deben responder a las preguntas:  
**¿qué se debe hacer? y ¿cómo se debe hacer?**

## XI. TAREAS

Las tareas son las acciones específicas que se desglosan de cada una de las actividades planteadas; ayudan a trazar el camino que hay que realizar para el cumplimiento de las mismas.

Las tareas deben responder a la pregunta:  
**¿Qué tenemos que hacer para realizar esta actividad?**

## XII. RESPONSABLES

Se debe señalar **quién** concretamente es **el encargado** de realizar, o estar al pendiente de que se realice la actividad.

## XIII. MATRIZ PARA ORGANIZAR LA INFORMACIÓN (APERTURA O SEGUIMIENTO)

Problema a resolver: \_\_\_\_\_  
 Objetivo específico: \_\_\_\_\_  
 Análisis de posibilidades: \_\_\_\_\_

Metas	Actividades	Tareas	Responsables
1.	1.1	1.1.1	
		1.1.2	
	1.2	1.2.1	
		1.2.2	
2.	2.1	2.1.1	
		2.1.2	
	2.2	2.2.1	
		2.2.2	



#### XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma consiste en detallar el período de ejecución de las actividades que va a realizar el grupo. Para lo cual se utiliza un tipo de tabla que ayudará en el proceso de planeación y control en el cual se visualiza el trabajo planeado y las metas para alcanzar las actividades en relación al tiempo.

La pregunta que nos ayudará a obtener esta información es: **¿Cuándo realizaremos las actividades?**

El cronograma sirve para saber cuánto tiempo va a tardar la ejecución del plan, calculando la duración de cada actividad, valorando la adecuada distribución de las mismas.

A continuación se presenta un ejemplo de cómo presentar un cronograma:

Meta	Actividad	E	F	Mr	Ab	My	Jn	Jl	Ag	S	O	N	D
Tener un manual de promoción para agosto de 2006, que contenga las funciones del equipo de promoción.	Recopilar el material de promoción.												
	Organizar el material recuperado y hacer la estructura del manual.												
	Redactar e imprimir el manual.												

Sirve para organizar y facilitar la consulta de la información.

Se organizan las actividades por

Se señala el periodo de ejecución de cada una de las

#### XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Evaluación del plan de trabajo es una parte fundamental del diseño de la metodología y las herramientas (encuestas, entrevistas, observaciones, registros, talleres, etcétera) que van a ser utilizadas para recabar la información que nos permita conocer el avance en los objetivos.

La construcción de indicadores debe responder a la siguiente pregunta: **¿en qué me voy a fijar para saber si cumplí con las metas que programe?**

Antes de plantear las herramientas que emplearemos es necesario construir los indicadores para evaluar cada meta.



Todo plan debe ser evaluado en forma continua antes (diagnóstico), durante (ejecución de actividades) y con posterioridad a su ejecución. Los informes parciales de evaluación pueden funcionar como insumos para el informe final y deben

**¿Cuándo voy a evaluar? y ¿por qué?**

apuntar a introducir los ajustes y reprogramaciones necesarias, tomando en cuenta efectos o resultados no previstos en la formulación inicial.

Al plantear la estrategia de evaluación, ésta debe tener en cuenta tanto los procesos como los resultados obtenidos. Se trata de valorar el impacto y la pertinencia de la planeación con respecto a sus objetivos, participación, plazos y recursos utilizados para la ejecución.

## XVI. MATRIZ PARA EVALUAR LOS PLANES COMUNITARIOS

Para los planes de seguimiento se sugiere utilizar la matriz que se presenta a continuación, para evaluar el cumplimiento de las acciones y los impactos del trabajo realizado.

Esta matriz se puede incluir antes de cada matriz de reprogramación, para que sirva como contexto de lo que se va a reprogramar.

Meta: 1. \_\_\_\_\_

Actividad	Se realizó		Si sí se realizó Qué se obtuvo	Si no se realizó Por qué	Qué faltó por hacer	Quién lo va a hacer
	Sí	No				
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						



MONITOREO BIMESTRAL							
PLAN COMUNITARIO							
FECHA	LUGAR			MUNICIPIO			
	EJE DE ATENCION	PROBLEMAS	ACCIONES REALIZADAS	CAMBIOS PERSONALES, FAMILIARES,	FECHA	ACCIONES PENDIENTES POR HACER	RESPONSABLES



**MATRIZ DE EVALUACION Y REPROGRAMACION**

MUNICIPIO COMUNIDAD	EJE DE ATENCIÓN	PROBLEMA	QUE PLANEAMOS	QUE HIZIMOS	COMO LO HICIMOS	MEDIO DE VERIFICACION	DIFICULTADES	QUE NOS FALTO	QUE VAMOS HACER	CUANDO LO VAMOS HACER	COMO LO VAMOS HACER	RESPONSABLES





## ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO



### CONTRATO DE COMODATO

Para la instalación de un servicio de alimentación en beneficio de la comunidad, que celebran por una parte el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia \_\_\_\_\_ representado por su Director General \_\_\_\_\_ en lo sucesivo "el **COMODANTE**"; por otra parte, el H. Ayuntamiento Constitucional de \_\_\_\_\_, representado en este acto por el C. \_\_\_\_\_ Presidente Municipal y por la C. \_\_\_\_\_ Directora del Sistema DIF Municipal, en lo sucesivo "el Comodatario" y por último, como responsable solidario, la comunidad de \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento mencionado, a través del comité comunal, representado en este acto por la C. \_\_\_\_\_, Coordinadora y por la C. \_\_\_\_\_, Administradora, en lo sucesivo "el Comité" mismos que se sujetan al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas

#### DECLARACIONES

1. -Declara "el **COMODANTE**" por conducto de su Representante:

Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante decreto número \_\_\_\_\_ publicado en el alcance al número \_\_\_\_\_ del diario Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_ y que según la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, se le reconoce como organismo rector y coordinador de todas las acciones que en materia de asistencia social se desarrollen en la entidad.

2. - Que en base en lo anterior y a través del Programa de Desarrollo Comunitario y como apoyo y estrategia para contribuir a la erradicación de los factores de vulnerabilidad de las comunidades con mayores índices de marginalidad. Decide celebrar el presente contrato con "**EL COMITÉ " Y EL COMODATARIO**

#### EL COMODATARIO

Que el H. Ayuntamiento es libre y soberano con personalidad jurídica para contratar y convenir según lo previsto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal de estado de \_\_\_\_\_

Que el H. Ayuntamiento tiene capacidad de crear, coordinar y apoyar organismos, empresas y acciones municipales o para municipales de carácter y/o de servicio con dependencias federales, estatales y locales del municipio.

**EL COMITÉ** manifiesta a través de su representante:

Que legalmente fue constituido, por decisión comunitaria, en asamblea general celebrada con fecha \_\_\_\_\_, para representar a la comunidad en la operación del programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y que es voluntad o interés de la misma, participar en el, asumiendo solidariamente los compromisos que se deriven de su ejecución; y que entre sus funciones está la de participar en actividades que eleven los niveles de bienestar de los habitantes de la comunidad.

3.- Que el carácter que ostenta de Representante no le ha sido restringido ni modificado, y tiene amplias facultades para llevar a cabo el presente contrato.



4.- Que tiene su domicilio particular en el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_ en la comunidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_

### **OBJETIVOS COMUNES**

El programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo es una estrategia que tiene como propósito esencial, coordinar esfuerzos para incidir en los factores de vulnerabilidad social, principalmente en localidades identificadas con altos índices de marginación, mediante la implementación de este programa, se podrán optimizar los apoyos que cada una de las partes aporten para garantizar el mejor funcionamiento del programa.

Así mismo, están conformes de unir esfuerzos y colaborar en conjunto para llevar a cabo las acciones que permitan promover y ejecutar las estrategias de desarrollo comunitario conforme a la normatividad que establece el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

La partes de común acuerdo deciden celebrar el presente contrato en comodato al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

#### **PRIMERA**

Los participantes se reconocen la personalidad con la que actúan y manifiestan su voluntad de celebrar el presente contrato, con el objetivo de establecer los mecanismos de colaboración y coordinación, así como los compromisos por las partes, para la atención de los requerimientos de la población en materia de servicios.

#### **SEGUNDA**

El servicio de alimentación tendrá como objetivo contribuir al encuentro y desarrollo familiar y comunitario que permita incidir en los factores de vulnerabilidad que afectan a la población.

#### **TERCERA**

El COMODANTE otorga al COMODATARIO el equipamiento y utensilios que en anexo se describen, el cual se recibe de conformidad a la firma del presente instrumento.

#### **CUARTA**

“EL COMITÉ “ recibe a su entera satisfacción y buen estado de uso, el equipo y utensilios detallados en la a cláusula tercera del presente contrato, responsabilizándolo directamente del destino, uso y manejo de dicho equipo

#### **QUINTA**

El Comité podrá constituir un fondo de ahorro, cuya aplicación se orientará al desarrollo de proyectos y mejoramiento social que beneficien a los miembros de la comunidad y/o para la conservación, mejora y mantenimiento del equipo básico del servicio de alimentación y su local.

#### **SEXTA**

El DIF Estatal y Municipal otorgarán capacitación y asesoría, así como la supervisión al comité en la planeación, operatividad, seguimiento y evaluación del servicio de alimentación y efectuarán en la comunidad acciones de promoción de la educación, de la salud, mejoramiento de la comunidad y la vivienda y de fortalecimiento de la economía, de tal forma que se posibilite una atención integral.



**SÉPTIMA**

“El **COMODANTE**” entregará al inicio de la operación del servicio de alimentación el equivalente a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ en insumos alimenticios para iniciar la operación de la cocina.

**OCTAVA**

EL COMITÉ vigilará el funcionamiento de servicio de alimentación y la adecuada prestación del servicio debiendo convocar al grupo de trabajo, periódicamente, ante la Asamblea General para que rinda su informe de labores, así como sobre los fondos recabados y los gastos realizados, entre otros, entregando a su vez el reporte a “el **COMODANTE**”.

**NOVENA**

El COMITÉ establece que el domicilio en el cual se ubicará y funcionará la cocina será en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ en la comunidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_.

**DÉCIMA**

EL COMITÉ se compromete a devolver el equipo y utensilios detallados en la cláusula primera, en las mismas condiciones que lo recibe, salvo el deterioro que sufra por uso normal del bien otorgado en comodato, si este no opera conforme a lo establecido por el DIF \_\_\_\_\_.

**DÉCIMA PRIMERA**

El uso del equipo y mobiliario del servicio de alimentación estará orientado exclusivamente al cumplimiento de los objetivos del programa

**DÉCIMA SEGUNDA**

Ambas partes acuerdan que el local en que se establezca el servicio de alimentación deberá ser preferentemente la de la comunidad a fin de evitar controversias de carácter judicial, de no ser así se signará el convenio de préstamo correspondiente.

**DÉCIMA TERCERA**

Se establecen como causas de rescisión del presente contrato en comodato las siguientes:

- A.- Dilapidar o destruir los bienes muebles que se otorgan.
- B.- Trasladar los bienes a lugar distinto del señalado, sin aviso y consentimiento previo de “el **COMODANTE**” .
- C.- Destinar los bienes a un fin distinto para el cual son otorgados en comodato
- D.- El deterioro por terceros ajenos al “el **COMODANTE**”
- E.- No permitir la supervisión de personal que envié “el **COMODANTE**” a efecto de corroborar el adecuado funcionamiento de la cocina
- F.- No apegarse a la normatividad del programa.

**DÉCIMA CUARTA**

EL COMITÉ deberá remitir un informe mensual de las actividades que lleven a cabo, así como de las aportaciones de dinero, depósitos bancarios, aplicaciones de cuotas que se recauden, en caso de existir fondo de ahorro.

**DECIMA QUINTA**

Conviene ambas partes que el contenido del presente contrato podrá ser modificado por acuerdo de alguna de ellas, y se podrá dar por terminado previa solicitud que por escrito se presente, en tal



caso, la parte que lo solicite renunciará a los beneficios y derechos que se estipulen dentro del mismo.

**DÉCIMA SEXTA**

Así mismo “ DIF \_\_\_\_\_ ” y EL COMITÉ conviene que al no cumplir con los objetivos para los cuales se suscribió el presente contrato no existirá prórroga ni se formulará nuevo contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA**

En el caso de que se establezcan dos o más espacios de alimentación encuentro y desarrollo en el municipio EL COMODATARIO” se obligará a contratar una persona como promotor de los mismos.

**DÉCIMA OCTAVA**

El termino del contrato será por tiempo indefinido, el cual podrá ser modificado o reformado, previo acuerdo que hagan las partes.

**DÉCIMA NOVENA**

En caso de incumplimiento de alguna de las partes, el contrato se dará por terminado, notificando con 15 días de anticipación, en el cual “el **COMODANTE**” podrá retirar el equipo de la cocina.

**VIGÉSIMO**

Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todo aquello que no este expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a los Tribunales Judiciales establecidos en la ciudad de \_\_\_\_\_ por lo cual “EL COMITÉ” renuncia expresamente al fuero que por razón de domicilio pudiera corresponderle.

Leído el presente contrato de comodato y debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal de todas y cada una de las cláusulas que en el mismo se precisan, lo firman por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<b>“EI COMODANTE“</b>		<b>‘EI COMODATARIO’</b>

<b>“EI COMITE“</b>		<b>EL DIF MUNICIPAL</b>

	<b>TESTIGOS</b>	
--	-----------------	--









**AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO PARA EL USO DEL LOCAL**  
**Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo**



\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

Por este conducto hago constar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el que suscribe C. \_\_\_\_\_ enterada del contenido y mecánica de operación del Programa Nacional de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, por lo que autorizó a la C. \_\_\_\_\_, para utilizar el local ubicado en \_\_\_\_\_, por el tiempo de \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_\_ (1 Año mínimo)  
(fecha)

A fin de que continúe funcionando el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Lo anterior con el fin de aportar mi participación en el desarrollo de la comunidad a la que pertenezco.

PROPIETARIO DEL LOCAL

NOMBRE Y FIRMA

DIF-EAE-18





**PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN  
Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo**



FECHA _____ COMUNIDAD _____ MUNICIPIO _____
OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE TRABAJO _____ _____ _____ _____
OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE TRABAJO. _____ _____ _____ _____ _____
METAS A CORTO PLAZO. _____ _____ _____ _____
MEDIANO PLAZO. _____ _____ _____ _____
LARGO PLAZO. _____ _____ _____

DIF-EAE-23



METODOLGIA O ACCIONES A SEGUIR.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

RECURSOS A UTILIZAR

MATERIALES

---

---

---

---

---

---

---

---

FINANCIEROS

---

---

---

---

---

---

---

---

HUMANOS

---

---

---

---

---

---

---

---

DIF-EAE-23





**ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA**  
**Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo**



Siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en la comunidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ reunidos en el lugar que ocupa \_\_\_\_\_, se levanta la presente acta donde se hace constar que estando presentes :

\_\_\_\_\_

cuyos cargos son :

\_\_\_\_\_

Se trataron los siguientes puntos y propuestas :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con pleno conocimiento y responsabilidad de quienes intervinieron, se llegó a los siguientes acuerdos :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_; se concluye la asamblea, firmando al calce las personas que intervinieron.







## ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO

### CONSTANCIA DE HECHOS

Para hacer constar la situación en que se encuentra(n) el (los) equipo(s) de la(s) cocina(s) \_\_\_\_\_<sup>1</sup> adquirido(s) para el desarrollo del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo) en el estado de \_\_\_\_\_, En la ciudad \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se reunieron en \_\_\_\_\_, los \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_<sup>2</sup> Así como el C. \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, para hacer constar las condiciones en que encuentran los citados equipos.

### HECHOS

El C. \_\_\_\_\_ manifiesta que

\_\_\_\_\_<sup>4</sup> Asimismo se señala que el costo de estos equipos asciende a \_\_\_\_\_<sup>5</sup> mismo que fue financiado con recursos del Ramo 33, capítulo V, apoyo a estados y municipios y cuyo valor en su oportunidad, se cargó directamente al costo de operación del programa, motivo por el cual no forma parte del activo fijo de la institución y por lo tanto no tiene asignado un número de inventario específico.<sup>6</sup> Asimismo declara lo siguiente:

- a) Que a la fecha de elaboración de la presente constancia de hechos, el personal del área a su cargo, llevó a cabo la verificación física de los equipos en cuestión ya sea en campo o en el almacén que les fuera destinado por el DIF estatal o municipio correspondiente, dictaminado mediante el memorando \_\_\_\_\_<sup>7</sup> la imposibilidad para que los equipos señalados continuaran en operación.
- b) Que se han rescatado todos aquellos componentes que aún se encuentren en condiciones de ser rehabilitados y reintegrados a la operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo
- c) Que el (los) sistema (s) municipal (es) correspondiente (s), en caso de existir injerencia del (los) mismo (s), se encuentra (n) de acuerdo en dar de baja los bienes en cuestión.
- d) Adicionalmente se señala que la presente constancia se levanta en apego o dar de baja equipo de un servicio de alimentación I a nivel estatal, emitido por el sistema nacional DIF.
- e)

Se cierra la presente acta a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Nombre de la cocina y su ubicación.

<sup>2</sup> Nombre de los titulares de las áreas de adscripción del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, Dirección General, Asuntos Jurídicos y órgano de control interno.

<sup>3</sup> Nombre del responsable del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo en el estado.

<sup>4</sup> Describir brevemente el motivo que originó el retiro de cada uno de los equipos que se den de baja, señalando los faltantes y/o desperfectos que presenten y que los hacen inutilizables.

<sup>5</sup> Anotar el monto total de el número de equipos y sus costos en relación al año de recepción.

<sup>6</sup> En caso de contar con número de inventario, se procederá a darlo de baja ante el almacén del Sistema Estatal, mediante el procedimiento correspondiente.

<sup>7</sup> Anotar el número del documento de referencia.

DIF-EAE-32



**Dan fe:**

\_\_\_\_\_  
**Director General**

\_\_\_\_\_  
**Titular del Órgano de Control**

\_\_\_\_\_  
**Titular del Área Jurídica**

\_\_\_\_\_  
**Responsable del Programa**

**DIF-EAE-32**







**CENSO DE JORNALEROS MIGRANTES  
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO**

TIPO DE IDIOMAS	CLAVE
IDIOMA PROPIO	A
IDIOMA PROPIO Y ESPAÑOL	B
ESPAÑOL	1
MIXTECO ALTO	2
MIXTECO BAJO	3
HUASTECO	4
TLAPANECO	5
TRIQUI	6
NAHUATL	7
MAZATECO	8
ZAPOTECO	9
PEREPECHA	10
ZETZAL	11
ZOTZIL	12
OTROS	13

SEXO	CLAVE
MUJER	F
HOMBRE	M

ESTADO CIVIL	CLAVE
UNIÓN LIBRE	1
CASADO	2
DIVORCIADO	3
SOLTERO	4
SEPARADO	5
VUIDO	6

ESTUDIOS	CLAVE
ANALFABETA	A
LEE	L
ESCRIBE	E
PREESCOLAR	P
PRIMARIA COMPLETA	PC
PRIMARIA INCOMPLETA	PI
SECUNDARIA COMPLETA	SC
SECUNDARIA INCOMPLETA	SI
BACHILLERATO COMPLETO	BC
BACHILLERATO INCOMPLETO	BI
OTROS	OT

LUGAR DE RESIDENCIA	CLAVE
GUERRERO	1
OAXACA	2
VERACRUZ	3
HIDALGO	4
ESTADO DE MEXICO	5
AGUASCALIENTES	6
MICHOACAN	7
TABASCO	8
CHIAPAS	9
OTROS	10

LUGARES A LOS QUE HA MIGRADO	CLAVE
CULIACAN	1
VERACRUZ	2
OAXACA	3
DISTRITO FEDERAL	4
MEXICALI	5
NAYARIT	6
SONORA	7
SAN QUINTIN	8
MICHOACAN	9
COLIMA	10
JALISCO	11
OTROS	12

PATRIMONIO	CLAVE
TIERRA PROPIA	TP
NO TIENE	NT
CASA PROPIA	CP
CASA RENTADA	CR

OFICIO	CLAVE
CAMPESINO	1
ARTESANO	2
PESCADOR	3
TIENDA	4
FLETERO	5
AMA DE CASA	6
EMPLEADA DOMESTICA	7
ALBAÑIL	8
LADRILLERO	9

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CLAVE
CREDENCIAL DE ELECTOR	X
ACTA DE NACIMIENTO	X
CARTILLA DE VACUNACIÓN	X

**OBSERVACIONES :**  
FAVOR DE ANOTAR LOS DETALLES IMPORTANTES QUE NO SE CONTEMPLAN EN EL FORMATO





SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

**ACTA DE ASAMBLEA MENSUAL**

Siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ hrs., en la comunidad de: \_\_\_\_\_ del municipio de: \_\_\_\_\_ reunidos en el lugar que ocupa \_\_\_\_\_ se levanto la presente acta en presencia de los asistentes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y en donde se trataron los siguientes puntos y propuestas:

Con pleno conocimiento y responsabilidad de los asuntos tratados, se llego a los siguientes acuerdos:

No habiendo otro asunto que tratar, se concluye la asamblea el día \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ a las \_\_\_ horas, firmando al calce las personas que intervienen en ella.

\_\_\_\_\_  
Representante Sistema DIF Mpal.

\_\_\_\_\_  
Agente Municipal

\_\_\_\_\_  
Presidente (a)  
Grupo de Desarrollo.

\_\_\_\_\_  
Promotor

DIF-DIDECO-10

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA JALISCO  
AV. ALCALDE No. 1220 C.P. 44270 TEL. (33) 30 30 38 08 – 30 30 38 00 GUADALAJARA, JAL.





**ASISTENTES DE ASAMBLEA**

Nombre completo	Fecha de nacimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	

DIF-DIDECO-10

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA JALISCO  
 AV. ALCALDE No. 1220 C.P. 44270 TEL. (33) 30 30 38 08 – 30 30 38 00 GUADALAJARA, JAL.







Señalamos que por interés y voluntad propia, los habitantes y el Grupo de Desarrollo elegido, aceptan apoyar y participar en las etapas del proceso de desarrollo comunitario, por lo que se concluye la Asamblea a las \_\_\_\_\_ horas y, firman al calce los que en ella intervinieron.

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA	FECHA NAC
1. Presidenta (e)				
2. Secretaria (o)				
3. Tesorera (o)				
4. Vocal de control y vigilancia.				
5. Vocal Auxiliar "A"				
6. Vocal Auxiliar "B"				

\_\_\_\_\_  
 Autoridad Local  
 Nombre, cargo, firma

\_\_\_\_\_  
 Representante del H. Ayuntamiento  
 Nombre, cargo, firma

\_\_\_\_\_  
 Representante del DIF Jalisco  
 Nombre, cargo, firma

\_\_\_\_\_  
 Representante del DIF Municipal  
 Nombre, cargo, firma

DIF-DIDECO-01





**ASISTENTES**

Nombre completo	Fecha de nacimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	

DIF-DIDECO-01







**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMISIONES POR EJES DE ATENCION**

DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_.

Comunidad \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

del estado de Jalisco se levanta la presente acta donde se hace constar en presencia de autoridades locales, representantes del DIF Jalisco y un total de \_\_\_\_\_ habitantes de la localidad, que estamos reunidos con el fin de constituir democráticamente y en pro de la organización libre e incluyente las comisiones de trabajo por eje de atención, el cual se integra por participantes activos que desean voluntariamente trabajar a favor de su comunidad diseñando, ejecutando y evaluando proyectos comunitarios en beneficio colectivo. En esta reunión se trataron los siguientes puntos:

- I. Información general sobre el fin de la Asamblea.
- II. Información sobre las funciones de las comisiones por eje
- III. Exhortación a la comunidad a trabajar en conjunto con el Grupo de Desarrollo mediante Comisiones.
- IV. Integración de las Comisiones por Eje de Atención.
- V. Elección democrática por votos.
- VI. Dialogo abierto, dudas y especificaciones.
- VII. Lectura y firma del acta.

De los puntos señalados en la orden del día se llegó a los siguientes acuerdos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DIF-DIDECO-04





Señalamos que por interés y voluntad propia, los habitantes, el Grupo de Desarrollo y las comisiones de trabajo, aceptan apoyar y participar en las etapas del proceso de desarrollo comunitario, por lo que se concluye la Asamblea a las \_\_\_\_\_ horas y, firman al calce los que en ella intervinieron.

COMISIONES	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA	FECHA NAC
Promoción de la Salud				
Promoción de la Educación				
Mejoramiento de la vivienda y comunidad				
Fortalecimiento de la Economía Fam. Y Com.				
Promoción para la Alimentación				

\_\_\_\_\_  
 Autoridad Local  
 Nombre, cargo, firma

\_\_\_\_\_  
 Representante del H. Ayuntamiento  
 Nombre, cargo, firma

\_\_\_\_\_  
 Representante del DIF Jalisco  
 Nombre, cargo, firma

\_\_\_\_\_  
 Representante del DIF Municipal  
 Nombre, cargo, firma

DIF-DIDECO-04





ASISTENTES

Nombre completo	Fecha de nacimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	

DIF-DIDECO-04



		<b>Dirección de Desarrollo Comunitario</b> <b>Informe de actividades</b>			
<b>Municipio</b>	_____				
<b>Comunidad</b>	_____				
<b>Promotor</b>	_____				
<b>Fecha</b>	_____				
<input type="checkbox"/> 1 Dx	<input type="checkbox"/> 2 Platica	<input type="checkbox"/> 3 Capacitación	<input type="checkbox"/> 4 Asamble	<input type="checkbox"/> 5 Evaluación	
<input type="checkbox"/> 6 Reprogramación	<input type="checkbox"/> 7 Coord Inter	<input type="checkbox"/> 8 Coord Intra	<input type="checkbox"/> 9 otros	<input type="checkbox"/> 10 Canalizaciones	
<input type="checkbox"/> 11 Supervisión	<input type="checkbox"/> 12 Asesoría	<input type="checkbox"/> 13 Promoción y difusión	<input type="checkbox"/> 14 Organización comunitaria	<input type="checkbox"/> 15 Tareas para alternativas de solución	
Problemática atender	Objetivo	Actividad	Participantes		
			Hombres		
			Mujres		
			Niños	H	M
			Ancianos	H	M
Promotor	Autoridad Municipal	Capturó			
DIF-DIDECO-06					

		<b>Dirección de Desarrollo Comunitario</b> <b>Informe de actividades</b>			
<b>Municipio</b>	_____				
<b>Comunidad</b>	_____				
<b>Promotor</b>	_____				
<b>Fecha</b>	_____				
<input type="checkbox"/> 1 Dx	<input type="checkbox"/> 2 Platica	<input type="checkbox"/> 3 Capacitación	<input type="checkbox"/> 4 Asamble	<input type="checkbox"/> 5 Evaluación	
<input type="checkbox"/> 6 Reprogramación	<input type="checkbox"/> 7 Coord Inter	<input type="checkbox"/> 8 Coord Intra	<input type="checkbox"/> 9 otros	<input type="checkbox"/> 10 Canalizaciones	
<input type="checkbox"/> 11 Supervisión	<input type="checkbox"/> 12 Asesoría	<input type="checkbox"/> 13 Promoción y difusión	<input type="checkbox"/> 14 Organización comunitaria	<input type="checkbox"/> 15 Tareas para alternativas de solución	
Problemática atender	Objetivo	Actividad	Participantes		
			Hombres		
			Mujres		
			Niños	H	M
			Ancianos	H	M
Promotor	Autoridad Municipal	Capturó			
DIF-DIDECO-06					



		PLAN DE ACTIVIDADES EN CAMPO DE FACILITADORAS DE PROCESOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO		
NOMBRE: CATEGORÍA: FECHA: TRANSPORTADO POR:		RESPONSABLE DE ZONA:		
FECHA	COMUNIDAD	MUNICIPIO	OBJETIVO	ACTIVIDADES
CON CARGO AL PROGRAMA DE: DEPARTAMENTO ZONA SUR				

Director de Desarrollo Comunitario

DIF-DIDECO-07







Por lo anteriormente expuesto y fundado, estando enteradas las partes involucradas del contenido, firman al calce los que en ella intervinieron a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**Testigos**

\_\_\_\_\_  
Firma del Agente Municipal

\_\_\_\_\_  
Firma de la Presidenta del SMDIF

\_\_\_\_\_  
Firma de la Directora del SMDIF

\_\_\_\_\_  
Firma del representante del DIF Jalisco

\_\_\_\_\_  
Firma del Presidente del Grupo de Desarrollo

DIF-DIDECO-08





**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROMOTORES**

Municipio: \_\_\_\_\_  
 Micro Región: \_\_\_\_\_  
 Comunidad: \_\_\_\_\_  
 Promotor: \_\_\_\_\_

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
				1		2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

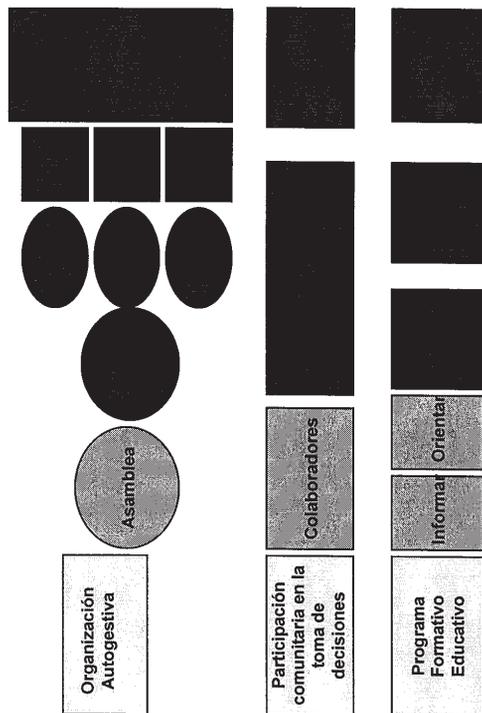


# Organización

Y

# Participación Comunitaria

Niveles y su integración con el proceso general de intervención



**Tabla de los niveles de participación, características, acciones que le corresponden y descripción**

Participación	Características	Acciones	Descripción
<b>Beneficiario/Asistente</b>	Recibe un apoyo o servicio. Atiende una plática o sesión de capacitación.	<b>Informar</b>	Enterar, dar a conocer, comunicar, una idea, una situación o un hecho.
<b>Colaborador</b>	Colabora en el programa establecido por otros.	<b>Y</b> <b>Orientar</b>	Dirigir, encaminar, guiar, encausar o recordar acerca de un tema en especial.
<b>Participante activo</b>	Identifica el problema, diseña el plan, lo ejecuta, le da seguimiento y lo evalúa.	<b>Habilitar y/o capacitar.</b>	Desarrollar en otras habilidades o destrezas que se manifiestan en un producto concreto expresión del aprendizaje obtenido.
<b>Promotor comunitario (multiplicador)</b>	Asume el papel y la responsabilidad de poner en marcha acciones de beneficio social en su comunidad, enseñando a otros miembros de la comunidad e incorporándolos al proceso participativo.	<b>Formar formadores</b>	Actividad dirigida e intencional para lograr que los participantes se apropien de conocimientos, desarrollen habilidades y destrezas, modifiquen y/o mejoren actitudes, hábitos, conductas, valores, etc.  Actividad dirigida e intencional para lograr que los participantes transmitan a otros su propia formación.

DIF-DIDECO-03







**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE JORNALEROS MIGRANTES**  
**PROYECTO: EDUCACIÓN, CULTURA Y ECONOMÍA CON LAS FAMILIAS DE JORNALEROS**  
**MIGRANTES. CUOTAS DE RECUPERACIÓN 2009**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN**  
**RECIBE**

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL PADRE O TUTOR	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			





**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE JORNALEROS MIGRANTES**  
**PROYECTO: EDUCACIÓN, CULTURA Y ECONOMÍA CON LAS FAMILIAS DE JORNALEROS**  
**MIGRANTES. CUOTAS DE RECUPERACIÓN 2009**

**ENTREGA**

<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>IDENTIFICACIÓN:</b>

<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>IDENTIFICACIÓN:</b>

<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>IDENTIFICACIÓN:</b>



## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

- **PARA CONVOCATORIAS, ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES Y AVISOS**

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

- **PARA EDICTOS**

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

- **PARA LOS DOS CASOS**

Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.

Que la letra sea tamaño normal.

Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.

La información de preferencia deberá venir en diskette, sin formato en el programa Word, Pagemaker o QuarXpress.

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

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### VENTA

- |                    |         |
|--------------------|---------|
| 1. Número del día  | \$17.00 |
| 2. Número atrasado | \$22.00 |

#### SUSCRIPCIÓN

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Por suscripción anual   | \$960.00 |
| 2. Publicaciones por cada palabra  | \$2.00   |
| 3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$970.00 |
| 4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$247.00 |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.**

**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de cada año.**

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

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio "C", primer piso, CP 44270, Tels. 3819 2720 y 3819 2719.  
Fax 3819 2722, Guadalajara, Jalisco

#### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300 Exts. 47306 y 47307. Fax 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 4 DE FEBRERO DE 2010

NÚMERO 42. SECCIÓN VI

TOMO CCCLXV

E L E S T A D O

REGLAS de Operación del Programa "Comunidad DIFerente"

Pág. 3

*de Jalisco*