JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
SALVADOR ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
JANIO SOTELO GONZÁLEZ

Registrado desde el
3 de Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

LUNES 30 DE MARZO DE 2026

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXVI

19
SEXIES
EDICIÓN ESPECIAL

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO
LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
SALVADOR
ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO
HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
JANIO
SOTELO GONZÁLEZ

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Al margen que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Reglas de Operación (ROP) 2026

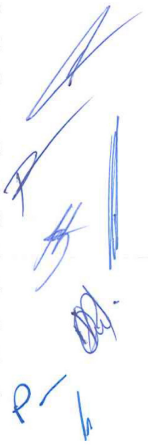
Programa de Atención a Grupos Prioritarios

Subdirección General Operativa
Subdirección General de Inclusión

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Índice

1. Introducción 7
2. Antecedentes 12
3. Glosario de términos 15
4. Objetivo General 17
4.1. Objetivos Específicos 17
5. Cobertura 18
6. Población y Focalización 19
6.1. Población Potencial 19
6.2. Población Objetivo 21
6.3. Criterios de Focalización 22
6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios 26
6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección 32
7. Características de los Apoyos 37
7.1. Tipo de Apoyo 37
7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos 43
7.3. Apoyo de Marcha 45
7.4. Criterios de Selección de los Insumos 45
8. Acciones Transversales 47
8.1. Enfoque de Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación 48
8.2. Perspectiva de Género e Interseccionalidad 48
8.3. Interés superior de la Niñez y Enfoque de Protección 48
8.4. Accesibilidad Universal, Ajustes Razonables y Pertinencia Territorial 48
8.5. Coordinación Interinstitucional y Fortalecimiento de Capacidades 48
9. Derechos, Obligaciones y Sanciones 49
9.1. Derechos del SEDIF 49
9.2. Obligaciones del SEDIF 49
9.3. Derechos de los SMDIF 51
9.4. Obligaciones de los SMDIF 52
9.5. Derechos de la Población Beneficiaria 52
9.6. Obligaciones de la Población Beneficiaria 53
10. Instancias Participantes 54
10.1. Instancias Ejecutoras 54
10.2. Instancia Normativa Estatal 54
10.3. Instancia Normativa Federal 54
11. Coordinación Institucional 54



11.1. Prevención de Duplicidades....54
11.2. Convenios de Colaboración....55
11.3. Colaboración....57
11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS....58
12. Mecánica de Operación....59
12.1. Procedimiento General de la Operación....59
12.2. Ejecución....79
12.3. Causa de Fuerza Mayor....80
12.4. Gasto de Operación....81
13. Evaluación, Seguimiento y Control....81
13.1. Información Presupuestaria....81
13.2. Evaluación....83
13.3. Control y Auditoría....84
13.4. Indicadores de Resultados....86
14. Transparencia....91
14.1. Difusión....91
14.2. Padrones de Beneficiarios....92
14.3. Quejas, denuncias y Solicitudes de Información....95
14.4. Vigilancia Ciudadana....97
14.5. Mecanismos de Corresponsabilidad....98
Anexos....101

REGLAS DE OPERACIÓN 2026
PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

SUBPROGRAMAS

"INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"
"ATENCIÓN A PERSONAS ADULTAS MAYORES"
"ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA"
"OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL"

Fundamentación y Motivación Jurídica

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, también denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en las facultades y atribuciones conferidas por los artículos 1°, 2°, apartado B, fracción III, y 4°, párrafos tercero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción V; 3°, fracciones XII y XVIII; 6°, fracciones X y XI; 13, apartado B, inciso IV; 18; 19; 27, fracciones IX y X; 111, fracciones I y II; 112, fracción III; 114; 167 y 172, de la Ley General de Salud; 6°; 14, fracción I; 19, fracción V; 21; y 36, fracción VII, de la Ley General de Desarrollo Social; 3°; 4°, fracción I, incisos a) y b); fracción II, inciso a); fracciones III, V, VI y IX; 7°; 9°, fracciones I, IV, V, VIII, IX, X, XIII y XV; 12, fracciones VIII y X; 14, fracción VII; 15; 19; 22, incisos a), b), c), d) y e); 23; 24; 29 y 41, de la Ley de Asistencia Social; 25, de la Ley de Coordinación Fiscal; 5°, de la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; 36; 37, fracción II; 39; 50, fracción VIII; 116, fracciones I, III, IV, XIV, XXI y XXII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 2; 58; 85; 110, fracción V, de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4°, apartado B, fracciones III y VIII; 15, fracción I; 50, fracciones XVIII y XXII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 8°, fracciones XXIV y XXV; 38, fracciones II y III; 61, fracción II; 74, fracciones III y XI, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; 24, fracciones VI y VIII, de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 4°; 8°; y 7°, fracción XXV, de la Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco; 4° y 32, fracción V, 26 Bis, fracción II, de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco; 2°, fracciones I, II, IV, V y VII; 7°; 9°, fracción II; 10°; 28, fracciones I, IV y V, de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Jalisco; 2°, fracción I; 9°; y 47, fracción III, de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco; así como 3°, fracción I; 4°, fracciones III, VIII, XI y XII; 5°, fracción I, inciso ñ) y o); 7°; y 38, fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

En relación con lo anterior, resulta aplicable lo dispuesto en los artículos 1°; 3°, numeral 1, fracción II; 66, numeral 1, fracción I; y 67, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como 1°, numerales 1 y 2; 2°, numeral 1, fracción I; 13, numeral 1, fracción IV; y 23, fracciones II y V, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.

En atención a lo anterior, el Programa de Atención a Grupos Prioritarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) se implementa en el marco de las atribuciones conferidas al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, las cuales establecen las bases para la organización, funcionamiento y coordinación de los organismos públicos responsables de la ejecución de políticas públicas en materia de asistencia social. Asimismo, para el adecuado diseño, operación y evaluación del Programa, se observarán las disposiciones técnicas y sanitarias aplicables en materia de orientación alimentaria, higiene e inocuidad de los alimentos, asistencia social alimentaria a grupos en situación de riesgo y etiquetado de alimentos, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, garantizando en todo momento la calidad, seguridad y pertinencia de los apoyos otorgados, así como el ejercicio eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos destinados a la atención de los grupos prioritarios.

Considerandos

Que de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dichos ordenamientos, entre ellos el derecho a la asistencia social. En este sentido, la Ley de Asistencia Social establece que tienen derecho a recibir servicios de asistencia social los individuos y las familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de apoyos especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Que, para la adquisición de apoyos asistenciales, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la demás normativa aplicable en la materia.

Que, para efectos del diseño, implementación y operación del Programa, el SEDIF adopta el enfoque de vulnerabilidad social conforme a la conceptualización emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) en el Informe del Índice de Vulnerabilidad Social (2017), el cual la define como un fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que afecta a un individuo o a una familia como

resultado de la acumulación de desventajas sociales, limitando su capacidad para superar dicha condición por sí mismos e incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Que la Ley General de Desarrollo Social, en su última reforma de 2022, reconoce en su artículo 8° que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos orientados a disminuir su desventaja, así como a participar y beneficiarse de los programas de desarrollo social, de conformidad con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y en los términos que establezca la normatividad aplicable a cada programa.

La población en pobreza multidimensional en México implica carecer de, al menos, uno de los seis derechos sociales (educación, salud, seguridad social, vivienda, servicios básicos, alimentación) y tener un ingreso por debajo de la línea de pobreza entendiéndose esta línea como el valor monetario mínimo necesario por persona al mes para adquirir una canasta básica de bienes alimentarios y no alimentarios (vivienda, transporte, ropa).

Que el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, como ordenamiento normativo rector para el SEDIF y los SMDIF, establece en su artículo 5° el perfil de las personas sujetas de asistencia social prioritaria, quienes pueden ser susceptibles de recibir apoyos y servicios asistenciales, entre las que se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa: niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad; personas con discapacidad; mujeres en periodo de gestación o lactancia; personas adultas mayores en situación de desamparo; personas en situación de calle; personas con enfermedades o trastornos mentales; personas con desnutrición; víctimas de delitos; migrantes en situación de vulnerabilidad; personas afectadas por desastres; así como familias y personas que, por diversas circunstancias sociales, económicas o de salud, se encuentren en estado de marginación, abandono o riesgo social.

Por todo lo anterior, y tomando en consideración que la suscrita **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco,** denominado también como el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento del SEDIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de **"Atención a Grupos Prioritarios",** en adelante el Programa, el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo "El Organismo"; como el instrumento rector de la operación del Programa durante el ejercicio fiscal 2026.

1. Introducción

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP), en el marco de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026, es un instrumento de política pública orientado a fortalecer el bienestar social, reducir desigualdades y garantizar el acceso efectivo a derechos sociales de las personas y familias en situación de vulnerabilidad en el estado de Jalisco. En primer término, el Programa articula acciones de promoción, previsión, prevención, protección y atención dirigidas a grupos de atención prioritaria por medio de componentes y subprogramas diseñados conforme a las características y necesidades específicas de la población beneficiaria como en el contexto del estado. Su implementación fortalece la coordinación entre el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas Municipales DIF, favoreciendo una atención territorializada, complementaria y acorde con las capacidades institucionales de los distintos niveles de gobierno.

En el estado de Jalisco, un número significativo de personas pertenecientes a grupos prioritarios enfrenta una situación de vulnerabilidad estructural y de exclusión social. Esta condición se caracteriza por la concurrencia de carencias sociales múltiples (salud, educación, seguridad social, alimentación, vivienda) y recursos económicos insuficientes, lo que les impide satisfacer sus necesidades básicas y ejercer plenamente sus derechos humanos. Esta realidad limita su desarrollo integral, perpetúa ciclos de pobreza y representa un desafío para la cohesión social y el desarrollo equitativo del estado.

Se estima que en Jalisco el porcentaje de la población que vive en situación de pobreza multidimensional es del 18.63%, mientras que 1.31% vive en situación de pobreza extrema (INEGI, 2024). A nivel nacional, la entidad se ubica por debajo del promedio, tanto en pobreza multidimensional como en pobreza extrema. En el país, el promedio de pobreza es de 29.6%, en tanto que Jalisco se encuentra 10 puntos porcentuales por debajo (Librado-González, Osorio-Novela y Ramírez-Angulo, 2025). Asimismo, en el caso del porcentaje de la población que vive en situación de pobreza extrema, éste se encuentra 4% por debajo del promedio nacional. La entidad totaliza aproximadamente 1,847,022 personas en rezago, lo que la posiciona en cuarto lugar a nivel nacional en cuanto a número de personas en esta condición, mientras que se ubica en décimo sitio de 32 en cuanto a la proporción de la incidencia de esta condición con respecto al total de la población que representa el 27.5% (Mexico Social, s.f.).

Frente a este panorama, el presente Programa se encuentra alineado con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). En particular, se aporta al ODS 1, al atender condiciones de pobreza y vulnerabilidad; al ODS 10, al reducir desigualdades estructurales que afectan a grupos prioritarios; y al ODS 16, al fortalecer las capacidades institucionales del Sistema DIF y promover una gestión pública eficaz, transparente e inclusiva (Naciones Unidas, s.f.). En el ámbito federal, el Programa se adhiere al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025 - 2030, particularmente con los ejes relacionados con

el bienestar social, la igualdad sustantiva, la no discriminación y la atención a las causas estructurales de la desigualdad (Gobierno de México, 2025).

- Eje general 2. Desarrollo con bienestar y humanismo. Se encuentra enfocado en mejorar la calidad de vida de las personas con políticas integrales y mecanismos en la protección de derechos humanos.

De igual forma, el Programa contribuye a la Estrategia Nacional de Atención a las Causas, al articular intervenciones que atienden necesidades inmediatas y, de manera complementaria, fortalecen capacidades individuales, familiares y comunitarias, con el objetivo de prevenir la reproducción de condiciones de vulnerabilidad social y promover procesos de inclusión y cohesión social.

En el ámbito estatal, el Programa se encuentra alineado con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza: Hacia una ruta sustentable para las niñas y niños, con una visión al 2050, en el eje de Desarrollo social y bienestar, al coadyuvar a la reducción de brechas sociales mediante intervenciones focalizadas de asistencia social. Asimismo, integra como ejes transversales el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, con énfasis en la primera infancia, y la igualdad sustantiva y los derechos humanos, colocando a las personas en el centro de la acción pública (Gobierno del Estado de Jalisco, 2025).

De manera sectorial, el Programa es congruente con el Plan Sectorial de Desarrollo Social, al consolidarse como un instrumento clave para la atención de poblaciones en situación de vulnerabilidad y el fortalecimiento del sistema de asistencia social. En este sentido, contribuye al fortalecimiento del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF, mediante esquemas de atención coordinada, territorializada y con enfoque comunitario (Gobierno del Estado de Jalisco, 2023).

Las presentes Reglas de Operación (ROP) son elaboradas en cumplimiento a la normativa internacional, nacional y estatal con vigencia del 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre del 2026, con el propósito de dar a conocer y transparentar la operación del Programa. Por esta razón, en el presente documento se encontrará información relativa a la población, objetivos, los apoyos a brindar, el proceso de gestión y entrega de apoyos, así como las obligaciones de los participantes del programa, entre otros tópicos.

Así, el Programa se encuentra bajo un análisis metodológico y crítico en el contexto de la entidad para la atención integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad. En el siguiente cuadro de Teoría de Cambio podrán observar la capacidad de incidencia social, política y económica con el objeto de impactar de forma transversal y progresiva en la sociedad jalisciense desde una perspectiva de género e interseccional.

Tabla 1. Teoría de Cambio del Programa de Atención a Grupos Prioritarios

Problema					
En Jalisco, 1,381,234 personas viven en situación de pobreza, presentando una o más carencias sociales y recursos económicos insuficientes para satisfacer necesidades básicas, lo que genera condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y carencias de acceso efectivo a derechos sociales. Esta situación limita la inclusión social y el bienestar, afectando de manera diferenciada a Personas con Discapacidad, Personas Mayores, Primera Infancia y otros grupos prioritarios.					
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**	**Impacto**
Recursos públicos asignados al programa, provenientes de fuentes federales, en concurrencia con recursos estatales y municipales. Recursos humanos especializados. integrados por profesionales de trabajo social, medicina, rehabilitación entre otro personal operativo y directivo del Sistema DIF Jalisco (SEDIF) y de los Sistemas DIF Municipales (SMDIF. Infraestructura y equipamiento social, que incluye Centros de Día, Centros de Atención Infantil (CAI), ayudas funcionales a personas con discapacidad a largo plazo. Información estadística y diagnóstica proveniente del INEGI, CONAPO, así como referentes técnicos internacionales (OMS, ONU).	Entrega de ayudas funcionales a personas con discapacidad a largo plazo. , entrega de kit de prótesis y dotación de equipamiento para los centros. Equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de Centros de Día, así como la promoción de actividades orientadas a un envejecimiento saludable. Equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI) para el cuidado y el desarrollo integral de niñas y niños en la primera infancia. Otorgamiento de apoyos asistenciales directos, en modalidad en especie, así como la provisión de servicios de trabajo social, que incluyen asesoría, orientación y canalización.	Ayudas funcionales a personas con discapacidad a largo plazo y dotación de equipamiento para los centros Centros de Día equipados y habilitados para la atención a personas adultas mayores. Centros de Atención Infantil (CAI) equipados y habilitados para el cuidado y desarrollo integral de niñas y niños en la primera infancia. Apoyos asistenciales directos otorgados a personas y familias en situación de vulnerabilidad. Intervenciones profesionales de trabajo social realizadas, expresadas en casos atendidos.	Las personas con discapacidad mejoran su movilidad y autonomía funcional, favoreciendo su desempeño en actividades de la vida diaria. Las personas adultas mayores incrementan su socialización y actividad física y cognitiva, contribuyendo al retraso de condiciones de dependencia. Las niñas y los niños en primera infancia reciben cuidado seguro y estimulación para su desarrollo integral, lo que reduce riesgos psicosociales y fortalece su bienestar. Las personas y familias en situación de vulnerabilidad satisfacen necesidades básicas urgentes, y reciben orientación y canalización a redes de apoyo social.	Se reducen barreras sociales y prácticas de discriminación, facilitando la participación e inclusión social de las personas pertenecientes a grupos prioritarios en la vida comunitaria. Se disminuyen las desigualdades en el acceso a derechos sociales, servicios de salud y bienestar, particularmente en la población atendida por el programa. Se mejora la calidad de vida y se promueve el desarrollo con dignidad de las personas beneficiarias, fortaleciendo sus capacidades individuales y familiares. Se fortalecen las comunidades, con familias más estables, mayor cohesión social y menores riesgos sociales asociados a la vulnerabilidad.	El Programa de Atención a Grupos Prioritarios contribuye a la reducción de carencias sociales y a la mejora del acceso efectivo a los derechos sociales, fortaleciendo el bienestar, la inclusión social y la vida digna de las personas pertenecientes a grupos prioritarios en el estado de Jalisco, en coordinación con otras políticas y programas de desarrollo social de forma interdisciplinaria y desde una perspectiva de género e interseccional.

Fuente: Elaboración propia

9

Tabla 2. Información Básica del Programa de Atención a Grupos Prioritarios

Información Básica		
2.1 Información general		
Nombre del programa	Atención a Grupos Prioritarios	
Tipo de Apoyo	(c)	Apoyos económicos a. Monetario b. Becas c. Convenios
	(a)	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
Derecho social y humano	Se contribuye al derecho a la salud y seguridad social; a la movilidad personal y vida independiente; a la no discriminación y la igualdad de oportunidades; a la inclusión, a la no exclusión o distinción de ningún tipo y restricción basada en su discapacidad; al tratamiento médico, funcional y de rehabilitación médica y social; a la igualdad digna y de respeto como a la accesibilidad. Asimismo, se incide en los derechos de las niñas, niños y adolescentes desde una perspectiva de género e interseccionalidad.	
Tipo de Programa	( )	Programa público
	(x)	Programa social
2.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza		
Eje y objetivo sectorial	2.Jalisco crece para todas y todos	Mejorar las condiciones de vida de la población de Jalisco mediante el acceso efectivo a derechos sociales, educativos, culturales, jurídicos, de salud y de asistencia social, con prioridad para los grupos en condición de vulnerabilidad, a partir del fortalecimiento de la cohesión comunitaria; la apropiación del espacio público a través del deporte y la cultura; sistemas innovadores de educación, salud y justicia; y la generación de oportunidades que promuevan la libertad, solidaridad, igualdad, la diversidad, la sustentabilidad y el bienestar integral de todas y todos.
Temática y objetivo temático	2.1 Menos Desigualdad, Más Comunidad.	Disminuir el porcentaje de personas vulnerables por carencias sociales y por ingresos en la entidad para que tengan acceso a una vida digna.
Resultados esperados	R2.1.1. En Jalisco se logra un bajo porcentaje de población con al menos una carencia social.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 1. Fin de la pobreza; ODS 10. Reducción de las desigualdades. ODS 16 Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	

2.3 Información administrativa - organizacional	
Dependencia o unidad responsable	045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00250 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
2.4 Información Programática	
Clave del programa presupuestario	SD1
Nombre del programa presupuestario	Atención a Grupos Prioritarios
Clave y nombre de la Clasificación Programática	S Subsidios Sujetos a Reglas de Operación
Clave y nombre de la finalidad	2 Desarrollo Social
Clave y nombre de la función	2.6 Protección Social
Clave y nombre de la subfunción	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables
Clave programática (UP-UR-UEG-Pp-COM	43 045 00250 SD1 C2 43 045 00250 SD1 C3 43 045 00250 SD1 A4 43 045 00250 SD1 C1
2.5 Información presupuestal	
Presupuesto autorizado	$74,869,854.54 (Setenta y cuatro millones ochocientos sesenta y nueve mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 54/100 M.N), proveniente del Ramo General 33, del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente Asistencia Social (FAM-AS), que corresponde al 7.99% del total del 100% del presupuesto, cantidad que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el SEDIF. Este monto se encuentra distribuido bajo el siguiente esquema: Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad. $8,869,854.54 (Ocho millones ochocientos sesenta y nueve mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 54/100 M.N.) Subprograma de Atención a Personas Mayores. $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.). Subprograma de Atención a Primera Infancia. $25,000,000.00 (veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.). Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social. $26,000,000.00. (veintiséis millones de pesos 00/100 M.N.).

Clave presupuestal corta	Las claves presupuestales de cada subprograma son las siguientes: Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad $8,869,854.54 43 045 00250 SD1 C2 4154 Subprograma de Atención a Personas Mayores $15,000,000.00 43 045 00250 SD1 C3 4154 Subprograma de Atención a Primera Infancia $25,000,000.00 43 045 00250 SD1 A4 4154 Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social $26,000,000.00 43 045 00250 SD1 C1 4154	
Partida de gasto	4154 "Transferencias internas otorgadas a Entidades Paraestatales no empresariales y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas".	
Gastos de operación	Monto	Porcentaje
	$0.00	0.00%

Fuente: Elaboración propia.

2. Antecedentes

El presente Programa comenzó a operar en el año 2023 como Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PASSVU). En 2024, el Sistema Nacional DIF, con el objetivo de fortalecer un enfoque integral basado en derechos, modificó la denominación a Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP), incorporando criterios y líneas de acción para promover, prevenir, proteger y rehabilitar, priorizando la mejora de las condiciones de vida de las personas. El Programa se estructuró en componentes y subprogramas dirigidos a distintos grupos prioritarios, incluyendo acciones de atención e inclusión social, atención a población vulnerable, otros apoyos sociales y protección a niñas, niños y adolescentes, conforme a los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), evitando duplicidades y fortaleciendo la coordinación con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF).

El diseño y operación del Programa se sustentó en el análisis de determinantes sociales de vulnerabilidad, como rezago educativo, acceso a servicios de salud, seguridad social, calidad de vivienda, alimentación y marginación territorial, permitiendo orientar la intervención no sólo a la atención inmediata, sino también a la mejora progresiva de las condiciones de vida de las personas y familias beneficiarias. El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP), operado por el Sistema DIF Jalisco, ha tenido una evolución significativa para pasar de un enfoque asistencialista a uno de desarrollo integral. Una de las mejoras sustanciales ha sido su reestructuración normativa, cambiando su enfoque para brindar una atención más directa y funcional a las personas con discapacidad y otros grupos vulnerables, así como la planeación y operancia desde una perspectiva de género e interseccional.

Aquí se detallan las mejoras principales desde su implementación: el programa se ha consolidado como Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) para pasar del asistencialismo clásico por acciones de atención integral que permiten dar continuidad y mayor impacto a las personas beneficiarias. Asimismo, se ha mejorado la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la entrega de equipos especializados, incluyendo sillas de ruedas activas, entre otros. Se han establecido Reglas de Operación (actualizadas en 2026) para favorecer la transparencia y trazabilidad del gasto de recursos en la atención a grupos prioritarios. Se ha presentado análisis crítico y diagnósticos que permitan la mejor integración con el DIF Jalisco y DIF Municipales.

Para el ejercicio fiscal 2026, la EIASADC estableció que el Programa de Atención a Grupos Prioritarios tiene como propósito contribuir al bienestar integral de las personas en situación de vulnerabilidad mediante intervenciones diferenciadas, focalizadas y con enfoque de derechos. Se definieron componentes de atención orientados a los grupos de atención prioritaria, con subprogramas especializados en inclusión y atención a personas con discapacidad, personas mayores, primera infancia y otros apoyos de atención social.

Tabla 3. Matriz Comparativa de Evolución Programática (2023 - 2026)

EIASADC	Denominación del programa	Componentes establecidos en ROP	Subprogramas considerados	Ajustes relevantes conforme a Reglas de Operación
2023	Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PASSVU)	Atención e Inclusión Social; Atención a Población Vulnerable	Atención a Personas con Discapacidad; Atención a Personas Mayores; Atención a Primera Infancia; Otros Apoyos de Atención Social	Operación bajo un enfoque de vulnerabilidad social individual; atención predominantemente mediante apoyos asistenciales en especie; estructura programática sin componente específico de protección a niñas, niños y adolescentes; criterios de atención con limitada diferenciación por grupo prioritario.
2024	Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)	Atención e Inclusión Social; Atención a Población Vulnerable; Otros Apoyos de Atención Social; Protección a Niñas, Niños y Adolescentes	Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad; Atención a Personas Mayores; Atención a Primera Infancia; Otros Apoyos de Atención Social; Subprogramas de Protección de NNA	Cambio de denominación de PASSVU a PAGUP; adecuación conceptual al enfoque de grupos prioritarios; incorporación del componente de protección a niñas, niños y adolescentes conforme a la EIASADC; ajustes para evitar duplicidad de recursos con otros programas federales.

EIASADC	Denominación del programa	Componentes establecidos en ROP	Subprogramas considerados	Ajustes relevantes conforme a Reglas de Operación
2025	Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)	Atención e Inclusión Social; Atención a Población Vulnerable; Otros Apoyos de Atención Social	Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad; Atención a Personas Mayores; Atención a Primera Infancia; Otros Apoyos de Atención Social	Consolidación de la estructura programática del PAGUP; fortalecimiento de los criterios de focalización y cobertura; priorización operativa a través de los Sistemas Municipales DIF; uso sistemático de padrones de personas beneficiarias y resultados de ejercicios previos.
2026	Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)	Atención e Inclusión Social; Atención a Población Vulnerable; Otros Apoyos de Atención Social	Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad; Atención a Personas Mayores; Atención a Primera Infancia; Otros Apoyos de Atención Social	Reorganización conceptual de las estrategias de apoyo; redefinición de la vertiente denominada a nivel estatal "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria" como "Apoyos Asistenciales para el Fortalecimiento Familiar"; alineación con la Metodología de Diagnóstico Estatal de la EIASADC.

Fuente: Elaboración propia

El SEDIF Jalisco planificó la operación del programa privilegiando esquemas de asistencia social que combinan apoyos funcionales, equipamiento de espacios, provisión de servicios especializados y acciones de protección integral, implementadas a través de los SMDIF. Asimismo, la estrategia antes denominada "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria" se reorganizó como "Apoyos Asistenciales para el Fortalecimiento Familiar", reflejando un enfoque centrado en las personas y las familias. Otro aspecto importante a considerar es el impacto y la cobertura territorial que se ha construido en esta iniciativa que podrá observarse en la siguiente tabla.

Tabla 4. Evolución de la gestión territorial del Programa de Atención a Grupos Prioritarios por Subprograma

Subprograma	Año	Cobertura territorial
Otros apoyos de atención social	2023	32%
	2024	98%
	2025	99%
Atención a Personas Adultas Mayores	2023	36%
	2024	32%
	2025	26%
Atención a Primera Infancia	2023	12%
	2024	29.6%
	2025	12%
Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad	2023	18.4%
	2024	60%
	2025	41.6%

Fuente: Elaboración propia

De esta manera, el Programa de Atención a Grupos Prioritarios 2026 se consolida como un instrumento de política pública que articula la evolución normativa y conceptual de la asistencia social, la experiencia operativa del Sistema DIF Jalisco y los lineamientos de la EIASADC 2026, garantizando atención integral, pertinente y con enfoque de derechos humano a la población en situación de vulnerabilidad.

3. Glosario de términos

Concepto	Significado
Asistencia Social	Conjunto de acciones y servicios orientados a la atención de personas y familias que, por condiciones sociales, económicas, físicas, mentales, jurídicas o contextuales, enfrentan situaciones de vulnerabilidad que limitan el ejercicio pleno de sus derechos, conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente
Componente	Agrupación de acciones y subprogramas del Programa de Atención a Grupos Prioritarios que atienden un ámbito específico de intervención, de conformidad con la estructura programática definida en la EIASADC.
Determinantes Sociales	Condiciones sociales, económicas, territoriales y ambientales que influyen en las oportunidades de desarrollo y bienestar de las personas y familias, tales como el acceso a la educación, salud, seguridad social, vivienda, alimentación y servicios básicos.

Concepto	Significado
EC0334	Estándar de Competencia "Preparación de alimentos para población sujeta a asistencia social".
EC0335	Estándar de Competencia "Prestación se servicios de educación inicial".
EC0435	Estándar de Competencia "Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil"
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario emitida por el Sistema Nacional DIF, que norma la operación de los programas de asistencia social financiados con recursos federales del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social.
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social, del Ramo General 33, destinado a financiar programas y acciones de asistencia social operados por los Sistemas Estatales DIF, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal y la EIASADC vigente.
Grupos de Atención Prioritaria	Personas y familias que, debido a condiciones estructurales de desigualdad, discriminación o exclusión social, requieren atención diferenciada y prioritaria por parte del Estado para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos y mejorar sus condiciones de vida.
Intervención Integral	Enfoque de atención que articula apoyos asistenciales, servicios especializados, acciones de fortalecimiento familiar e institucional y coordinación interinstitucional, orientado a atender de manera integral las necesidades de la población beneficiaria.
Personal de Trabajo Social	Profesional de Trabajo Social titulado y con cédula profesional encargado de identificar, atender y canalizar necesidades sociales, brindar orientación y acompañamiento, y gestionar apoyos para mejorar el bienestar de personas y familias en situación de vulnerabilidad. Está habilitado para brindar todas las modalidades de apoyos del subprograma de otros apoyos de atención social
Personal de Promotoría Social	Personal encargado de atender a las personas beneficiarias en los Sistemas Municipales DIF, el cual podrá promover exclusivamente apoyos médicos con escolaridad mínima: nivel medio superior o superior, preferentemente en áreas sociales.
Primera infancia	Población de 0 a 5 años
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Herramienta de planeación y seguimiento que establece la lógica de intervención del programa a través de los niveles de fin, propósito, componentes y actividades, así como sus indicadores para la medición de resultados.
Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)	Programa de asistencia social operado por el Sistema DIF Jalisco, financiado con recursos del FAM-AS, orientado a la atención integral de personas y familias que conforman los grupos de atención prioritaria en el estado.
SEDIF	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, responsable de la planeación, coordinación, operación y seguimiento del Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

Concepto	Significado
SMDIF	Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, instancias responsables de la implementación territorial de las acciones del programa, en coordinación con el SEDIF.
Subprograma	Conjunto de acciones específicas del PAGUP dirigidas a un grupo de atención prioritaria determinado, conforme a los componentes y criterios establecidos en la EIASADC vigente.
Vulnerabilidad Social	Condición resultante de la interacción de factores individuales, familiares, sociales y territoriales que incrementan la exposición de personas y familias a riesgos sociales y limitan su capacidad para ejercer plenamente sus derechos.

4. Objetivo General

De conformidad con la EIASADC 2026, el objetivo del Programa es:

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad derivado de factores sociales, económicos, culturales y ambientales que limitan su desarrollo integral.

Esto se logrará mediante acciones orientadas a la inclusión, la autonomía, la participación social y el acceso efectivo a servicios básicos a través del fortalecimiento de los Centros de Atención y Asistencia Social de los Sistemas DIF, tales como:

- Casa de día que promueven el envejecimiento digno de las personas mayores.
- Centros de Atención Infantil (CAI), en sus diferentes variantes, que favorecen el desarrollo integral en la primera infancia.
- Espacios de rehabilitación e inclusión, que brindan atención para la autonomía e inclusión de las personas con discapacidad.

Del mismo modo, se contempla la protección, promoción y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la atención integral de personas en situación de emergencia o desastre.

4.1. Objetivos Específicos

De conformidad con la EIASADC 2026, los objetivos específicos del Programa son:

- **Componente de Atención e Inclusión Social.**
  - Contribuir al desarrollo integral de las personas en situación de vulnerabilidad, con un enfoque especial en el bienestar de las personas mayores y de las personas con discapacidad, a través de acciones particulares para la atención de estos grupos poblacionales.
    - **Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad.**

        - Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas con discapacidad.
    - **Subprograma de Atención a Personas Mayores.**
        - Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas mayores.
        - Vertiente C: Acciones de infraestructura para la atención de personas mayores.
- **Componente de Atención a Población Vulnerable.**
    - Fortalecer las acciones para garantizar la atención integral y el desarrollo temprano de niñas y niños, priorizando a aquellos en situación de vulnerabilidad y exclusión social. Impulsar la corresponsabilidad de las familias en el bienestar infantil, al mismo tiempo que se consolidan mecanismos de coordinación entre los gobiernos estatales y municipales para prevenir, atender y mitigar situaciones de emergencia o desastre, asegurando una respuesta eficaz y oportuna en beneficio de los grupos de atención prioritaria.
        - **Subprograma de Atención a Primera Infancia.**
            - Vertiente A: Acciones de Equipamiento para la Atención Infantil.

- **Componente de Otros Apoyos de Atención Social.**
    - Promover una atención integral para personas, familias y grupos en situación de marginación, fortaleciendo las capacidades institucionales a fin de reducir desigualdades, abatir el rezago social y responder eficazmente a riesgos sociales, en cumplimiento de los principios de la Ley de Asistencia Social.
        - **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.**
            - Vertiente A: Acciones de protección y asistencia social integral.

5. Cobertura

Según el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, la entidad federativa de Jalisco cuenta con una población total de 8,348,151 de personas, representando el 6.6% de la población nacional. En donde, aproximadamente existen 4,259,262 mujeres y 4,088,889 hombres. Respecto a la distribución territorial, Jalisco representa en superficie 78,595.9 km², con una densidad poblacional de 106.2 habitantes por km² con un total de 125 municipios, entre los que cuentan con mayor población son: Zapopan con 1,476,491, luego Guadalajara con 1,385,629 y Tlajomulco de Zúñiga con 727,750 habitantes.

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) tendrá cobertura en el estado de Jalisco, a través del Sistema DIF Jalisco (SEDIF) y en coordinación con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), conforme a la disponibilidad presupuestaria, los criterios establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente y las disposiciones aplicables del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS). Los municipios serán atendidos de acuerdo con sus condiciones sociales, demográficas y territoriales, priorizando los que

presentan mayores niveles de vulnerabilidad, marginación, rezago social o riesgos sociales, así como a aquellos que cuentan con suficiencia en infraestructura institucional y capacidades operativas para la implementación de las acciones del programa.

El Programa opera a través de sus subprogramas de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad, Atención a Personas Mayores, Atención a Primera Infancia y Otros Apoyos de Atención Social, los cuales podrán implementarse en los municipios que cumplan con los criterios técnicos, operativos y administrativos definidos en las presentes Reglas de Operación, sin que ello implique una cobertura homogénea ni simultánea en la totalidad del territorio estatal.

El Programa tiene cobertura aplicable en los 125 Sistemas DIF Municipales, los cuales se encuentra distribuido en 12 regiones, dando prioridad de cobertura a municipios, localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, con base a los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO, 2020) o de alto y muy alto rezago social del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL 2020), conforme a los criterios establecidos en la EIASADC vigente y la Metodología del Diagnóstico Estatal. En todos los casos, la implementación del PAGUP privilegiará una atención focalizada, territorialmente pertinente y progresiva, orientada a reducir brechas de desigualdad y a fortalecer la atención integral de los grupos de atención prioritaria, conforme a los principios de equidad, no discriminación, enfoque de derechos, interseccionalidad y de género como de corresponsabilidad institucional.

La cobertura específica del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) se define de manera diferenciada por subprograma, en función de la naturaleza de las acciones, la población a atender, la disponibilidad presupuestaria y las capacidades operativas del SEDIF y de los SMDIF, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la EIASADC.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

Según los criterios de la EIASADC 2026, la población potencial a nivel federal es:

- 8'867,697 personas con discapacidad en el país, de acuerdo con la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID) 2023 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- 17'958,707 personas mayores de 60 años, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo Nueva Edición (ENOE) 2022, lo que representa

aproximadamente el 14% de la población total. Este sector de la población se encuentra en constante crecimiento, lo que representa la necesidad de generar estrategias específicas para garantizar su bienestar, inclusión y acceso a una vida digna.

- 10'273,924 niñas y niños menores de seis años que requieren cuidados, de acuerdo con las Estadísticas a Propósito del Día del Niño y de la Niña del INEGI 2024. Este grupo representa una de las poblaciones prioritarias, pues se encuentra en la etapa de mayor desarrollo y vulnerabilidad.
- 126'014,024 personas, equivalente a la totalidad de habitantes en México, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI. A este grupo también se incluyen las personas en condiciones de movilidad humana (migrantes y refugiados).

Respecto al contexto de Jalisco, las poblaciones potenciales se encuentran con los siguientes criterios: las personas y familias que residen en el estado de Jalisco y que, por sus condiciones físicas, mentales, económicas o sociales, presentan situaciones de vulnerabilidad, carencias sociales o riesgos sociales, y que, conforme a lo establecido en la Ley de Asistencia Social, son susceptibles de recibir apoyos y servicios de asistencia social. Las características poblaciones de Jalisco son diversas y multidimensionales en sus condiciones sociales, económicas y políticas. En este sentido, la siguiente tabla conforme a criterios establecidos por la EIASADC 2026 y con base en datos del INEGI, define la población potencial del Programa, siendo las siguientes:

Tabla 5. Población Potencial del Estado de Jalisco

Personas en Situación de Vulnerabilidad	Población Potencial	Fuente
Personas con discapacidad	386,577	INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía). 2021. Censo de Población y Vivienda (CPV) 2020: Tabulados predefinidos. Consultado en https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Tabulados
Personas adultas mayores	999,085	INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía). 2020. Censo de Población y Vivienda 2020: Tabulados. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados
Primera infancia	816,072	INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía). 2020. Censo de Población y Vivienda 2020. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Fuente: Elaboración propia con datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

6.2. Población Objetivo

Según los criterios de la EIASADC 2026, la población objetivo se determinó de la siguiente manera:

- **Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad.** Personas con algún tipo de discapacidad (que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales, sensoriales o múltiples) a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- **Atención a Personas Mayores.** El programa está dirigido a todas las personas mayores de 60 años. Sin embargo, se dará prioridad a aquellas que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad social, tales como: desamparo, marginación, abandono o que sean víctimas de violencia física, psicológica, económica, sexual o patrimonial.

- **Atención a Primera Infancia.** El subprograma está dirigido a niñas y niños desde los 45 días de nacidos hasta los cinco años 11 meses, principalmente hijas e hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos, sin acceso a prestaciones sociales, que habitan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.

- **Otros Apoyos de Atención Social.** Individuos y/o familias que, debido a sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran servicios especializados que les permitan acceder a protección, asistencia y plena integración al bienestar, conforme a lo establecido en los artículos 4° y 12° de la Ley de Asistencia Social (LAS).

Tabla 6. Cobertura del Programa de Atención a Grupos Prioritarios

Subprograma	Población	Población Objetivo
Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad	a. Personas con discapacidad permanente que, por razones territoriales, económicas o sociales, enfrentan barreras de acceso a servicios especializados, particularmente aquellas que residen fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.	15 Sistemas Municipales DIF Jalisco
Atención a personas mayores	a. Personas de 60 años y más interesadas en asistir, así como que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, incluyendo condiciones de desamparo, marginación, abandono, violencia, aislamiento social o con limitaciones de movilidad y riesgo funcional que afectan su bienestar y autonomía.	2,780 personas beneficiarias. Lo que representa el 0.278% de la población potencial.

Subprograma	Población	Población Objetivo
Atención a Primera Infancia	a. Niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad en condición de vulnerabilidad social, marginación o carencias sociales. Se prioriza la atención de hijos e hijas de madres trabajadoras y/o padres solos trabajadores, así como de aquellos cuyos cuidadores se encuentren en situaciones de privación de la libertad, desaparición, minoría de edad u otras condiciones de vulnerabilidad social, especialmente cuando pertenecen a familias de escasos recursos económicos y sin acceso a prestaciones sociales.	1,250 personas beneficiarias. Lo cual representa el 0.15% de la población potencial.
Otros Apoyos de Atención Social	a. Personas y familias que integran los grupos de atención prioritaria en el Estado de Jalisco y que presentan múltiples carencias sociales, precariedad económica o riesgos sociales que afectan su capacidad para satisfacer necesidades básicas o mantener condiciones mínimas de bienestar. b. Personas que enfrentan ausencia o debilitamiento de redes de apoyo, procesos de transición social o situaciones que incrementan su riesgo social, incluyendo hogares afectados por eventos emergentes, personas con enfermedades crónicas sin acceso efectivo a servicios de salud, personas con discapacidad en situación de rezago social y otros casos que, conforme a valoración social, requieran atención inmediata. Prioriza la atención de familias con precariedad económica para satisfacer necesidades básicas, personas que enfrentan procesos de exclusión social, situaciones de emergencia o contingencia, así como personas que, por sus condiciones físicas, de salud, jurídicas o sociales, requieren apoyos de asistencia social para la protección de su integridad y la mejora de sus condiciones de vida.	4,554 personas beneficiarias. Lo cual representa el 0.24% de la población potencial.

Nota: La población objetiva aquí descrita es enunciativa más no limitativa, el SEDIF será encargado de determinar si existe alguna excepción basada en las condiciones de vulnerabilidad de la persona.

6.3. Criterios de Focalización

Los criterios de focalización del programa se aplican de manera diferenciada por subprograma, en congruencia con la naturaleza de las acciones, la población a atender, la disponibilidad presupuestaria y las capacidades operativas del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la EIASADC vigente.

De manera general, la focalización del PAGUP considera los siguientes principios:

- Atención prioritaria a la población sujeta a asistencia social conforme a lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social.
- Consideración de condiciones de vulnerabilidad social, carencias sociales, riesgos sociales y determinantes sociales que inciden de manera diferenciada en los grupos de atención prioritaria.

- Enfoque territorial, que reconoce las condiciones de vulnerabilidad a nivel localidad, zonas de atención prioritaria en zona específica o área de influencia de los centros de atención, aun cuando el municipio no presente altos índices agregados de marginación o rezago social.
- Aplicación de criterios de equidad, no discriminación, enfoque de derechos, progresividad y corresponsabilidad institucional.
- Adecuación de la focalización a la disponibilidad presupuestaria y a la capacidad operativa institucional, sin que ello implique una cobertura universal ni simultánea en la totalidad del territorio estatal.

Los criterios de focalización se integran con instrumentos oficiales emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco (IIEG), entre otras fuentes oficiales. En este marco, la focalización específica del PAGUP se desarrolla por subprograma, conforme a los criterios que se describen a continuación.

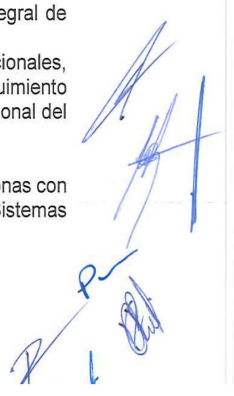
6.3.1. Subprograma: Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

La focalización de este subprograma prioriza a personas con discapacidad permanente que integran los grupos de atención prioritaria en el Estado de Jalisco y que enfrentan barreras físicas, sociales, económicas o territoriales que limitan su funcionalidad, autonomía o inclusión social. Estos mismos por medio de la dispersión del recurso económico a centros de atención a personas con discapacidad de los Sistemas Municipales DIF en el estado de Jalisco.

Se consideran criterios de focalización:

- **Sociales:** personas con discapacidad física, sensorial, intelectual o del espectro autista que requieran acciones de asistencia social para fortalecer su movilidad, comunicación, autonomía funcional o participación social. Situación de vulnerabilidad económica o social que limite el acceso a servicios de rehabilitación.
- **Normativos:** Acreditación de la condición de discapacidad permanente mediante certificado/credencial federal o estatal, o diagnóstico médico emitido por institución competente, conforme a la modalidad del apoyo, conforme a lo dispuesto en artículo 4 y artículo 12 de la Ley de Asistencia Social y la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente
- **Operativos:** Valoración social y médica correspondiente, registros institucionales, disponibilidad presupuestaria y capacidad operativa para la atención, seguimiento y entrega de apoyos, entre otros elementos de corresponsabilidad institucional del SMDIF cuando corresponda.

Aunque el programa es estatal, los beneficiarios se localizan principalmente en zonas con altos índices de vulnerabilidad, pobreza o marginación, operando a través de los Sistemas DIF Municipales y las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR).
Localidades y Municipios con Presencia (2024-2025):



- Zona Metropolitana de Guadalajara (ZMG): Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, Tototlán, Ocotlán, Yahualica de González Gallo, Arandas, El Salto: Localidades beneficiadas con apoyos asistenciales.
- Pihuamo: Se ha reportado entrega de apoyos funcionales PAGUP a través de su UBR local.
- Villa Purificación: Se han registrado beneficiarios de grupos prioritarios en localidades específicas.
- Otros: Municipios como Mazamitla, Colotlán, Huejúcar, Sayula, Talpa de Allende, Zapotiltic han tenido presencia de acciones de apoyo del DIF.
- Municipios de la Región Altos (Norte y Sur): Localidades como Acatic (incluyendo Agua Prieta, El Bajío de los Herrera, El Capadero, Carricillo, Ceja de Ramblas) han sido zonas de cobertura de programas de desarrollo, según reportes de CONAPO.

6.3.2. Subprograma: Atención a Personas Mayores

La focalización del Subprograma de Atención a Personas Mayores se orienta a priorizar a personas de 60 años y más que integran los grupos de atención prioritaria y que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, económica, de salud o de aislamiento social.

Se consideran criterios de focalización:

- **Sociales:** Personas mayores en situación de desamparo, abandono, marginación, violencia, aislamiento social o limitaciones funcionales que afecten su bienestar y autonomía, con atención prioritaria en contextos de población indígena o alta vulnerabilidad social.
- **Normativos:** Atención conforme a lo dispuesto en el artículo 4° y artículo 12, fracción I, de la Ley de Asistencia Social, en el ámbito de competencia del SEDIF.
- **Operativos:** Existencia o viabilidad de Centros de Día que cuenten con un trabajo previo con grupos de personas mayores, capacidad operativa, presupuestal, entre otros elementos de corresponsabilidad institucional de los Sistemas Municipales DIF.

En Jalisco, según el Censo de Población y Vivienda de 2020, viven 999,085 personas de 60 años y más, lo que representa 11.97 % de la población total del estado. En lo que respecta a proporción por sexo, 54 % son mujeres y 46 % son hombres. Los municipios con mayor proporción de mujeres son: Totatiche, Ejutla, El Limón, Santa María de los Ángeles, y Quitupan. Asimismo, los municipios con mayor proporción de población de este segmento son: Ejutla (24.84 %), El Limón (23.75 %), Totatiche (22.94 %), Santa María de los Ángeles (22.22 %), Quitupan (21.49 %), Huejúcar (20.98 %), Cuautla (20.87 %) y Chapala (20.12 %). Mientras que los municipios con mayor cantidad de esta población son: Guadalajara (238,500), Zapopan (172,228), San Pedro Tlaquepaque (66,660), Tonalá (47,246), Tlajomulco de Zúñiga (42,070), Puerto Vallarta (28,393), Lagos de Moreno (17,780), y Tepatitlán de Morelos (16,619).

6.3.3. Subprograma: Atención a Primera Infancia

La focalización del Subprograma de Atención a Primera Infancia se realizará con base en el principio del interés superior de la niñez, priorizando a niñas y niños en primera infancia

que integran los grupos de atención prioritaria y que residen en contextos de vulnerabilidad social.

Se consideran criterios de focalización:

- **Sociales:** niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses que residan en hogares en situación de vulnerabilidad social o debilitamiento de redes de cuidado y protección, particularmente hijas e hijos de madres trabajadoras y/o padres solos trabajadores, personas privadas de la libertad, personas desaparecidas, menores de edad u otras situaciones que incrementen su condición de vulnerabilidad social, así como población perteneciente a comunidades indígenas y afromexicanas especialmente cuando carecen de prestaciones sociales. Se deberá tomar en cuenta principalmente las localidades, municipios en zonas rurales y urbanas y Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) con alta y muy alta marginación, así como priorizar a las personas y familias que, por sus condiciones físicas, psicológicas, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección e integración al bienestar, priorizando las comunidades indígenas y afromexicanas.
- **Normativos:** atención a la población sujeta de asistencia social conforme a lo dispuesto en el artículo 4° y artículo 12, fracción I de la Ley de Asistencia Social y la EIASADC vigente. Los elementos de cumplimiento normativo de los CAI (RENCAI, dictámenes, certificaciones) se considerarán requisitos operativos y se detallan en el apartado 6.4

Según el Censo de Población y Vivienda de 2020, en Jalisco viven 2,958,724 personas de 0 a 17 años en Jalisco, lo que representa 35.45 % de la población total. Los municipios que tienen mayor proporción de niñas, niños y adolescentes son: Mezquitic (57 %), Bolaños (52 %), Chimaltitán (47 %), Acatlán de Juárez (45 %) y Atemajac de Brizuela (45 %).

Para realizar un mejor análisis se propone la siguiente categorización:

- Primera infancia, población de 0 a 5 años.
- Infancia, población de 6 a 11 años.

La población de primera infancia en Jalisco representa el 9.7 % de la población. Los municipios con mayor proporción de este segmento son: Mezquitic (15.69 %), Bolaños (14.48 %), Poncitlán (13.46 %), Chiquilistlán (13.24 %) y Huejuquilla el Alto (13.12 %). Asimismo, los municipios con mayor cantidad de personas de 0 a 5 años son: Zapopan (131,259), Guadalajara (103,981), Tlajomulco de Zúñiga (80,955), San Pedro Tlaquepaque (69,477) y Tonalá (56544).

Ahora, en lo que respecta a la infancia, este grupo etario representa el 15.42 % de la población total de Jalisco. Mientras que los municipios con mayor proporción son: Mezquitic (27.12 %), Bolaños (25.34 %), Chimaltitán (21.47 %), Atemajac de Brizuela (19.80 %), Acatlán de Juárez (19.53%), Poncitlán (19.35 %), Juanacatlán (19.17 %), Ojuelos de Jalisco (19.05 %), y Tapalpa (19.02 %). Del mismo modo que sucede en la primera infancia, los municipios con mayor cantidad de este segmento son: Zapopan (196,772), Guadalajara (168,100), Tlajomulco de Zúñiga (134,853), San Pedro Tlaquepaque (105,834) y Tonalá (96,289).

6.3.4. Subprograma: Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

La focalización del Subprograma de OAAS se orienta a atender de manera flexible y oportuna a personas y familias que presentan múltiples carencias sociales, precariedad económica o riesgos sociales que afectan su bienestar y la satisfacción de necesidades básicas.

Se consideran criterios de focalización:

- **Sociales:**

a) Familias con precariedad económica para satisfacer necesidades básicas y contar con activos mínimos del hogar.
b) Personas jóvenes de 18 a 20 años que se encuentren en proceso de integración social posterior al egreso de un Centro de Asistencia Social (Casa Hogar), y que carezcan de redes sociales de apoyo y recursos económicos suficientes para el inicio de su vida independiente.
c) Mujeres próximas a obtener su libertad por cumplimiento de condena en el Centro de Readaptación Social del Estado de Jalisco, que presenten insuficiencia de recursos económicos, rezago social o ausencia de redes de apoyo.
d) Personas con enfermedades crónicas degenerativas, sin derechohabiencia a servicios de salud, que cuenten con insuficiencia de recursos económicos para cubrir insumos necesarios para su tratamiento médico o de vivienda.
e) Familias cuyos hogares hayan sido afectados por situaciones de emergencia o contingencia, y que presenten ingresos inferiores a la línea de pobreza extrema por ingresos.

- **Normativos:** atención conforme a lo dispuesto en el artículo 4° y artículo 12 de la Ley de Asistencia Social.
- **Operativos:** valoración social por personal de trabajo social o promotoría social, atención conforme a demanda social, disponibilidad presupuestaria y capacidad operativa institucional, entre otros elementos de corresponsabilidad institucional del SMDIF cuando corresponda.

Los criterios de focalización establecidos en el apartado 6.3 se aplicarán como criterios de priorización para la selección de apoyos, sin constituir requisitos excluyentes cuando la valoración social acredite condiciones de vulnerabilidad, carencias sociales o riesgos sociales, o cuando la población resida dentro del área de influencia de los centros de atención.

Nota: El presente apartado y el cuadro sintético tienen carácter descriptivo y orientador. La aplicación de los criterios de focalización no implica cobertura universal ni simultánea, y se ajustará conforme a la planeación institucional, la disponibilidad presupuestaria y la capacidad operativa del Sistema DIF Jalisco y los Sistemas Municipales DIF, en apego a los principios de equidad, enfoque de derechos y progresividad.

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

Los requisitos de selección de beneficiarios del Programa se establecen con el propósito de garantizar una atención focalizada, transparente, no discriminatoria y con enfoque de derechos humanos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social, la EIASADC 2026 y las presentes Reglas de Operación.

Los requisitos aquí descritos constituyen el **marco común mínimo** aplicable a todos los subprogramas del Programa. Los requisitos específicos por tipo de apoyo o subprograma se detallan en los apartados subsecuentes.

Tabla 7. Requisitos Mínimos para Beneficiarios del Programa

Criterios de Elegibilidad	Requisitos (Documentación)
Podrán ser consideradas como población beneficiaria las personas que: • Residen en el estado de Jalisco. • Formen parte de los grupos de atención prioritaria. • Presenten condiciones de vulnerabilidad social, carencias sociales o riesgos sociales que afecten su bienestar, desarrollo integral o ejercicio efectivo de derechos. • Sean valoradas conforme a los criterios técnicos, sociales y territoriales establecidos en las presentes Reglas de Operación.	• Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar INE, Pasaporte, Licencia de Conducir (con medidas de seguridad), Cédula de Identidad Ciudadana (CURP Biométrica) (opcional), Cartilla del Servicio Militar o carta de identidad expedida por autoridad municipal competente). • Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de impresión correspondiente al mes corriente de la entrega del apoyo, la cual deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil". • En caso de personas extranjeras, Forma Migratoria Múltiple y Tarjeta de Residente Permanente. • Acta de nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil, siempre que estén legibles y sin alteraciones (aplica en los casos de niñas, niños y adolescentes). • Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono o constancia de residencia). * • Estudio Socioeconómico realizado por personal de Trabajo Social o promotoría social. • Estudio Sociofamiliar realizado por personal de Trabajo Social. • Criterios de focalización territorial, incluyendo Zonas de Atención Prioritaria, localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas con condiciones de marginación, rezago social o concentración de carencias. • Área de influencia de los centros de atención operados por el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas Municipales DIF. La condición que origina la atención deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes mecanismos, según corresponda al subprograma: • Valoración de Trabajo Social. • Diagnóstico médico, constancia médica o documento institucional que certifique la condición de discapacidad, salud, riesgo social o situación de vulnerabilidad. • Registros institucionales del SEDIF o de los SMDIF. • La documentación específica para acreditar dicha condición se detalla en los requisitos particulares de cada subprograma.

Fuente: Elaboración propia

Nota: El criterio está sujeto a los subprogramas con apoyos directos a la población. En situaciones excepcionales, y cuando la condición social de la persona lo amerite, este requisito podrá omitirse mediante justificación expresa en la valoración social correspondiente.

6.4.1. Requisitos Generales Aplicables a Apoyos Institucionales

- **Presentación de Proyecto Ejecutivo**

Para los apoyos dirigidos al equipamiento, rehabilitación, acondicionamiento o fortalecimiento de espacios, centros o servicios institucionales, los Sistemas Municipales DIF deberán presentar un Proyecto Ejecutivo, cuando así lo determine la naturaleza del apoyo solicitado.

Dicho Proyecto Ejecutivo deberá describir, de manera clara y congruente:

a) La detección de necesidades del espacio, centro o servicios institucionales.
b) Los servicios a implementar o fortalecer.
c) La operatividad del espacio, centro o servicio.
d) El modelo de atención que se desarrollará.
e) La alineación del proyecto con el subprograma, la vertiente de acción y el tipo de apoyo solicitado, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, el Proyecto Ejecutivo deberá acreditar la viabilidad técnica, operativa y de corresponsabilidad institucional para la adecuada implementación y sostenibilidad del apoyo. La presentación del Proyecto Ejecutivo será considerada como un criterio técnico para la selección, priorización y validación de los apoyos, sin que su entrega implique, por sí misma, la aprobación automática del apoyo solicitado. El cumplimiento de los requisitos establecidos no implica una atención universal ni un compromiso de cobertura total, y estará sujeto a la disponibilidad de recursos, la capacidad operativa institucional y las prioridades definidas en la planeación anual del programa.

Para facilitar la elaboración de dicho proyecto se adjunta a este documento dentro del apartado de Anexos como: Formato de Proyecto Ejecutivo.

6.4.2. Requisitos Específicos por Subprograma

6.4.2.1. Subprograma: Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

A. Requisitos Específicos para SMDIF Beneficiarios de Equipamiento Médico y de Rehabilitación

Tabla 8. Requisitos específicos para SMDIF

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
Sistemas Municipales DIF del estado de Jalisco	• Contar con Unidad de Rehabilitación en operación en el municipio. • Presentar Proyecto Ejecutivo de la Unidad de Rehabilitación. • Acreditar la situación jurídica del inmueble (propiedad, comodato, donación u otro instrumento válido). • Contar con Dictamen de Protección Civil vigente. • Estar inscritos en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS), y que cuenten con constancia vigente. • Disponer de médico especialista en medicina de rehabilitación, itinerante o permanente. • Contar con personal con formación en Terapia Física (licenciatura, TSU o equivalente). • Ofrecer atención regular de lunes a viernes. • Presentar informes mensuales de operación de la Unidad de Rehabilitación, al menos de los cinco meses previos. • Asumir los gastos de operación, mantenimiento y reparación del equipo otorgado. • Presentar oficio de solicitud

Fuente: Elaboración propia

6.4.2.2. Subprograma: Atención a Personas Mayores

A. Requisitos Específicos para Equipamiento, Acondicionamiento y Rehabilitación de los Centros de Día

Tabla 9. Requisitos específicos para Centros de Día

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
Centros de Día	• Presentar Proyecto Ejecutivo del Centro de Día. • Acreditar la situación jurídica del inmueble para uso de centro de día (propiedad, comodato mayor a 10 años, donación u otro instrumento válido que acredite uso o propiedad del SMDIF).

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
	• Contar con Dictamen de Protección Civil vigente*. • Estar inscritos en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS), y que cuenten con constancia vigente. • Contar con padrón y expediente individual de al menos 50 personas mayores con documentos de identificación (INE, CURP y acta de nacimiento) y documentos de soporte (comprobante de domicilio y hoja de valoración de trabajo social). Los cuales quedan a resguardo del municipio. • Ofrecer el servicio al menos 3 días por semana. • Presentar informes mensuales. • Carta compromiso donde especifique que el equipo será en beneficio para las personas mayores. • Asumir los gastos de operación y mantenimiento del equipo otorgado. • Garantizar la continuidad del servicio posterior al apoyo.
Obras de acondicionamiento o rehabilitación	• Presentar calendarización de obra. • Integrar estudio técnico aplicable. • Acreditar plenamente la situación jurídica del inmueble.

Fuente: Elaboración propia
*Debe considerarse adicionalmente que las instalaciones físicas deben cumplir con la NOM-031-SSA3-2012.

Nota: La asignación de apoyos a los SMDIF será determinada por las autoridades del SEDIF tomando en consideración aspectos tales como el padrón de beneficiarios, tamaño de los centros que opera, historial de trabajo de los SMDIF y la capacidad operativa.

6.4.2.3. Subprograma: Atención a Primera Infancia

Tabla 10. Criterios de elegibilidad para los SMDIF

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
Sistema Municipal DIF	• Acreditar la situación jurídica del inmueble (propiedad, comodato, donación u otro instrumento válido). • Contar con el Visto Bueno de Protección Civil vigente. • Contar con Centros de Atención Infantil (CAI) inscritos o en proceso de inscripción en el RENCAI. • Estar registrados en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS) y que cuenten con constancia vigente. • Contar con personal en proceso de alineación o certificación en los estándares EC 0334, EC0 335 y/o EC0435. • Contar con espacio destinado a servicio de alimentación. • Contar con Clave de Centro de Trabajo de la SEJ o documentación para su incorporación conforme al convenio SEJ–DIF Jalisco. • Asumir los gastos de operación, mantenimiento y reparación del equipo otorgado. • Garantizar la continuidad del servicio posterior al apoyo.

Fuente: Elaboración propia

6.4.2.4. Subprograma: Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

A. Requisitos Específicos para la Población Beneficiaria

Tabla 11. Requisitos específicos para la Población Beneficiaria

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
	Apoyos Médicos Prioritarios
Individuos y/o familias que, debido a sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran servicios especializados que les permitan acceder a protección, asistencia y plena integración al bienestar, conforme a lo establecido en los artículos 4° y 12° de la Ley de Asistencia Social (LAS).	• Constancia de no derechohabiente al Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. • Cualquiera de los siguientes documentos que indique diagnóstico médico y prescripción médica • Nota de alta médica • Resumen médico • Nota de evolución clínica • Orden de estudios médico
	Apoyo a Hogar Digno
	• Evidencia fotográfica antes y posterior de la intervención del profesional de Trabajo Social.
	Apoyo a Pequeño Comercio
	• Evidencia fotográfica antes y posterior de la intervención del profesional de Trabajo Social. • Documento (carta compromiso) o constancia de que la persona cuenta con las habilidades o adiestramiento para el comercio que desea iniciar o fortalecer.

Fuente: Elaboración propia

B. Requisitos Específicos para los SMDIF Operadores del Subprograma

- Contar con personal profesional en Trabajo Social o promotoría social para la debida atención y seguimiento de la persona beneficiaria.
- Integrar expedientes sociales completos.
- Operar conforme a la demanda social, sin esquemas restrictivos de selección previa.
- Cumplir con la normativa fiscal, administrativa y de comprobación establecida.

Nota: Los requisitos específicos establecidos por subprograma se aplicarán conforme al tipo de apoyo solicitado, la disponibilidad presupuestaria y la capacidad operativa institucional, sin que su cumplimiento implique la aprobación automática del apoyo, privilegiando en todo momento los principios de equidad, no discriminación, enfoque de derechos y corresponsabilidad institucional.

6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección

La selección de la población beneficiaria del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) y de los apoyos a otorgar se realizará mediante procedimientos técnicos y sociales diferenciados, en función del tipo de apoyo solicitado, de la naturaleza de cada subprograma y la población a atender.

La selección no implica atención universal ni generación de derechos adquiridos y estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, capacidad operativa institucional y validación técnica correspondiente.

6.5.1. Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias

Tabla 12. Procedimiento de Selección de Personas Beneficiarias y Apoyos del PAGUP

Etapa del proceso	Actividad	Instancia responsable
Identificación de necesidades	Identificación de necesidades sociales de la población, detección de casos, integración de listas de espera, levantamiento de demanda social y detecciones territoriales conforme a la naturaleza del subprograma.	SMDIF
	Identificación de prioridades institucionales, análisis territorial y validación de criterios generales conforme a la planeación estatal y sectorial.	SEDIF
Recepción de solicitudes	Recepción de solicitudes de personas solicitantes o integración de solicitudes institucionales para apoyos individuales.	SMDIF
	Recepción de solicitudes institucionales para equipamiento, acondicionamiento, rehabilitación o fortalecimiento de espacios, centros o servicios.	SEDIF
Integración de expedientes	Integración del expediente de la persona beneficiaria o del proyecto institucional, conforme a los requisitos establecidos en el apartado 6.4.	SMDIF
	Revisión preliminar de integridad documental, cuando aplique.	SEDIF
Revisión de requisitos	Verificación del cumplimiento de requisitos administrativos, técnicos y normativos, conforme al subprograma y tipo de apoyo solicitado.	SEDIF
Valoración social y/o técnica	Realización de valoración social, levantamiento de estudio sociofamiliar y emisión de dictámenes sociales.	SMDIF
	Realización de valoraciones médicas, terapéuticas, técnicas o revisión del Proyecto Ejecutivo, cuando aplique.	SEDIF
Aplicación de criterios de focalización	Aplicación de criterios de focalización territorial, social y poblacional establecidos en el apartado 6.3, para priorización de solicitudes.	SEDIF
Determinación de procedencia	Análisis integral de la solicitud y determinación de procedencia, considerando disponibilidad presupuestaria, congruencia técnica y capacidad operativa institucional.	SEDIF

Etapa del proceso	Actividad	Instancia responsable
Notificación y formalización	Notificación de la procedencia del apoyo a los Sistemas Municipales DIF y/o a las personas beneficiarias.	SEDIF
	Formalización del apoyo mediante firma de convenios, actas de entrega-recepción u otros instrumentos administrativos aplicables.	SEDIF / SMDIF
Registro y seguimiento	Registro de personas beneficiarias, apoyos otorgados o proyectos institucionales aprobados en los sistemas correspondientes.	SEDIF
Seguimiento y control	Seguimiento operativo, resguardo de expedientes, atención directa a personas beneficiarias y reporte de avances conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.	SMDIF

Fuente: Elaboración propia

6.5.1.1. Subprograma: Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

A. Selección de Sistemas Municipales DIF para Apoyos Institucionales

Para los apoyos de equipamiento, fortalecimiento o mejora de Unidades de Rehabilitación, espacios de atención, la selección de los Sistemas Municipales DIF se realizará mediante:

Tabla 13. Selección de Sistemas Municipales DIF para Apoyos Institucionales

Etapa	Descripción
Solicitud institucional formal	El Sistema Municipal DIF deberá presentar solicitud por escrito al Sistema DIF Jalisco, manifestando su interés en participar y el tipo de apoyo requerido.
Revisión y validación de requisitos institucionales	El Sistema Estatal DIF Jalisco realiza la validación de la documentación y requisitos institucionales requeridos.
Análisis del Proyecto Ejecutivo	Verificar la viabilidad técnica, operativa y la alineación con el subprograma y el tipo de apoyo solicitado.
Priorización conforme a criterios de vulnerabilidad territorial, demanda y capacidad operativa institucional.	El SEDIF determinará con el análisis territorial la aplicación de los criterios de vulnerabilidad, demanda y capacidad operativa institucional.
Determinación de procedencia y formalización administrativa	Realizar registro correspondiente para efectos de control y seguimiento.

Fuente: Elaboración propia

Nota: El proceso de selección del Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad se desarrollará bajo los principios de objetividad, transparencia, enfoque de derechos y no discriminación, garantizando que los apoyos se asignen con base en criterios técnicos, sociales y presupuestarios, y que su otorgamiento no implique la continuidad automática de los apoyos en ejercicios fiscales subsecuentes.

6.5.1.2. Subprograma: Atención a Personas Mayores

A. Selección de Sistemas Municipales DIF para Equipamiento, Acondicionamiento y Rehabilitación de Centros de Día

Tabla 14. Etapas de Selección a SMDIF

Etapa	Descripción
Solicitud institucional formal	El Sistema Municipal DIF deberá presentar solicitud por escrito al Sistema DIF Jalisco, manifestando su interés en participar y el tipo de apoyo requerido.
Revisión y validación de requisitos institucionales	El Sistema DIF Jalisco verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 6.4, incluyendo la acreditación de la situación jurídica del inmueble, la existencia de trabajo previo con población adulta mayor y la capacidad del municipio para asumir los gastos de operación del Centro de Día.
Análisis del Proyecto Ejecutivo	Cuando el apoyo implique equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios de centros de día, el Sistema Municipal DIF deberá presentar un Proyecto Ejecutivo, el cual será analizado como criterio técnico para verificar la viabilidad operativa, la congruencia del modelo de atención y la sostenibilidad del centro, sin que su presentación implique la aprobación automática del apoyo.
Validación del padrón de personas mayores	Se revisará el padrón de las personas mayores que serán beneficiarias del Centro de Día, conforme a los requisitos documentales establecidos, verificando la existencia de al menos el número mínimo requerido de personas usuarias.
Aplicación de criterios de focalización territorial y social	La priorización considerará municipios y localidades con mayores condiciones de vulnerabilidad social, rezago social, dispersión territorial o carencia de servicios especializados para personas mayores, conforme a lo señalado en el apartado 6.3.
Determinación de procedencia y formalización	El Sistema DIF Jalisco determinará la procedencia del apoyo, considerando la validación técnica, la disponibilidad presupuestaria y los criterios de priorización, formalizando el apoyo mediante los instrumentos administrativos y jurídicos correspondientes.
Registro y seguimiento	Las personas beneficiarias y los apoyos otorgados serán registrados en los mecanismos institucionales de control y seguimiento, garantizando la trazabilidad del proceso.

Fuente: Elaboración propia

6.5.1.3. Subprograma Atención a Primera Infancia

A. Selección de Sistemas Municipales DIF y Centros de Atención Infantil (CAI)

Tabla 15. Etapas de Selección a SMDIF y CAI

Etapa	Descripción
Solicitud institucional formal	El Sistema Municipal DIF deberá presentar solicitud por escrito al Sistema DIF Jalisco, manifestando su interés en participar y el tipo de apoyo requerido.
Verificación de requisitos institucionales y normativos	El Sistema DIF Jalisco revisará que el SMDIF y los Centros de Atención Infantil cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 6.4, incluyendo, entre otros, la inscripción o proceso de inscripción en el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), la existencia de dictamen de Protección Civil vigente y el cumplimiento de los criterios de incorporación al convenio SEJ–DIF Jalisco.
Revisión de condiciones operativas y de personal	Se verificará que los Centros de Atención Infantil cuenten con personal en proceso de alineación o certificación en los estándares de competencia aplicables (EC 0334, EPS033 Garantizar que la operación de lo5 y/o EC0435), o bien, que exista el compromiso formal de cumplir con dicho requisito dentro de los plazos establecidos para centros de nueva creación.
Análisis técnico del diagnóstico o Proyecto Ejecutivo (cuando aplique)	En los casos en que el apoyo implique equipamiento integral, adecuaciones relevantes o fortalecimiento de la operación del Centro de Atención Infantil, el Sistema DIF Jalisco podrá requerir un Proyecto Ejecutivo, el cual será analizado como criterio técnico para verificar la congruencia del apoyo solicitado con el modelo de atención, la operatividad del centro y la sostenibilidad del servicio, sin que su presentación implique la aprobación automática del apoyo.
Aplicación de criterios de focalización territorial y social	La priorización de los municipios y centros considerará la atención a localidades y Áreas Geoestadísticas Básicas con alta y muy alta marginación, zonas rurales y urbanas con presencia de comunidades indígenas o afromexicanas, así como la existencia de población infantil en condiciones de vulnerabilidad social, conforme a lo establecido en el apartado 6.3.
Determinación de procedencia y formalización del apoyo	El Sistema DIF Jalisco determinará la procedencia del apoyo con base en la validación técnica, el cumplimiento de requisitos y la disponibilidad presupuestaria, formalizando la asignación mediante los instrumentos administrativos y jurídicos correspondientes.

Fuente: Elaboración propia

B. Selección de Niñas y Niños Beneficiarios de los Centros de Atención Infantil

Tabla 16. Etapas de Selección a SMDIF y CAI

Etapa	Descripción
Identificación de la población beneficiaria	Las niñas y niños beneficiarios serán identificados a partir de los padrones, listas de espera y registros de atención de los Centros de Atención Infantil, priorizando a quienes integran los grupos de atención prioritaria.
Verificación de elegibilidad social	Se priorizará la atención de niñas y niños hijos e hijas de madres trabajadoras y/o padres solos trabajadores, así como de aquellos cuyos cuidadores se encuentren en situaciones de vulnerabilidad social, económica, jurídica o familiar, conforme a lo establecido en el apartado 6.4.
Integración y resguardo del expediente	El SMDIF y el Centro de Atención Infantil integrarán y resguardarán el expediente correspondiente, conforme a los lineamientos y formatos institucionales aplicables.
Registro y seguimiento institucional	La población beneficiaria será registrada en los mecanismos institucionales de control y seguimiento del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF, garantizando la trazabilidad del proceso.

Fuente: Elaboración propia

6.5.1.4. Subprograma: Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

Tabla 17. Proceso de Selección de Personas Beneficiarias del Subprograma OAAS

Etapa	Descripción
Recepción de solicitudes	Las personas interesadas presentan su solicitud ante el Sistema DIF Jalisco o el Sistema DIF Municipal correspondiente, de manera directa o a través de los mecanismos de atención establecidos, dentro de los periodos definidos conforme a la capacidad operativa institucional.
Valoración sociofamiliar	Aplicación del estudio sociofamiliar o valoración socioeconómica por personal de Trabajo Social o Promotoría Social, con el fin de verificar la condición de vulnerabilidad social, riesgo o emergencia y determinar la pertinencia del apoyo solicitado.
Dictaminación	Con base en la valoración realizada, los criterios de focalización y la disponibilidad presupuestaria, el área competente emite el dictamen correspondiente autorizando, en su caso, el otorgamiento del apoyo.
Integración del expediente	La persona solicitante entrega la documentación requerida para la integración del expediente, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y al tipo de apoyo autorizado.
Entrega del apoyo	Los apoyos autorizados se entregan conforme a las modalidades, tiempos y mecanismos definidos, dejando constancia documental y fotográfica de su entrega.
Registro en padrón	Registro de la persona beneficiaria y del apoyo otorgado en el Padrón Único de Beneficiarios, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso.

Seguimiento y supervisión	Acciones de seguimiento para verificar la correcta aplicación y aprovechamiento del apoyo otorgado, mediante visitas domiciliarias de manera aleatoria o focalizada, aplicación de instrumentos de seguimiento, actualización del expediente de la persona beneficiaria, registro y sistematización de la información generada en los sistemas institucionales.
Evaluación de resultados	De manera selectiva, se podrán realizar procesos de evaluación orientados a identificar los efectos del apoyo en la mejora de las condiciones de vida de las personas y familias beneficiarias, particularmente en las vertientes de fortalecimiento de pequeño comercio y hogar digno.

Fuente: Elaboración propia

Nota: En concordancia con el compromiso del Gobierno del Estado de Jalisco con las personas familiares de víctimas de desaparición, aquellas que cumplan con los criterios y requisitos para ser consideradas beneficiarias de esta intervención pública tendrán preferencia en el acceso a sus beneficios.

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios contempla la entrega de apoyos y la ejecución de acciones de asistencia social dirigidas a fortalecer el bienestar integral, la inclusión social, la autonomía y el ejercicio pleno de derechos de las personas y familias pertenecientes a los grupos de atención prioritaria en el Estado de Jalisco.

El PAGUP contempla los tipos de apoyo, organizados por subprograma y vertiente de acción:

Tabla 18. Alineación de Vertientes y Acciones

Subprograma	Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad.	Atención a Personas Mayores.	Atención a Primera Infancia.	Otros Apoyos de Atención Social.
Vertiente	B. Acciones de equipamiento para la atención de personas con discapacidad.	A. Acciones de equipamiento para la atención de personas mayores. B. Acciones de rehabilitación y adecuación para la atención de personas mayores.	A. Acciones de equipamiento para la atención infantil.	A. Acciones de protección Integral. "Apoyos Asistenciales para el Fortalecimiento Familiar"

7.1.1. Subprograma: Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

Tabla 19. Tipos de Apoyos e Insumos Autorizados

Acción	Tipo de apoyo	Insumos y artículos autorizados
B2. Dotación de equipamiento para los centros.	Equipamiento de Unidades de Rehabilitación	• Equipo de rehabilitación física • Mobiliario especializado • Herramientas terapéuticas •Equipamiento médico conforme a proyecto autorizado.

Nota: Los insumos se otorgarán exclusivamente conforme a valoración médica, terapéutica y social.

7.1.2. Subprograma: Atención a Personas Mayores

Tabla 20. Equipamiento para Centros de Día

A. Acciones de equipamiento para la atención de personas mayores.		
Categoría	**Tipo de Insumo**	**Equipamiento y Artículos Autorizados**
A1. Implementación de medidas de seguridad y protección civil.	Equipamiento preventivo	• Extintores y gabinetes • Cámaras de vigilancia • Alarmas contra incendio • Detectores de humo • Señalética, rutas de evacuación, pasamanos, rampas de acceso • Kits de primeros auxilios • Megáfono • Luminarias interiores de emergencia
A2. Dotación de equipamiento especializado.	Activación física y rehabilitación	• Caminadoras eléctricas, bicicletas estáticas, elípticas • Bancos de ejercicio (step), ligas, pesas ligeras • Balones medicinales, colchonetas • Gimnasios al aire libre • Pelota de ejercicio para yoga • Tapete para yoga • Compresas térmicas • Equipo médico básico (balanza de peso o báscula, glucómetros, baumanómetros)

A3. Provisión de mobiliario para espacios que aseguren una mejor calidad de atención.	Atención integral	• Mesas y sillas para antecomedor • Horno de microondas • Estufa con horno • Refrigerador • Despachador de agua • Tablones y sillas plegables para actividades diversas • Mesa de trabajo •Silla acojinada para taller de cómputo •Ventiladores • Anaqueles y casilleros •Vitrinas para medicamentos • Equipo audiovisual y de capacitación para actividades diversas: rotafolio, pintarrones, laptop, computadora de escritorio (talleres de cómputo), pantalla de proyección, proyector, monitor tv, bocina o bafle, micrófono y tripié. • Butaca para auditorio • Mesas, sillas y sombrilla para jardín. • Bancas fijas •Vestuario para talleres de baile folclórico • Material deportivo y recreativo; pelotas, bocinas, tapetes, tablero canasta de basquetbol, pelota de plástico modelo sólida, balón de basquetbol, balón de voleibol, red de voleibol deportivo profesional para interiores y exteriores. juego de postes de acero con canasta de basquetbol de altura ajustable, uniformes y playeras para equipos deportivos •Material didáctico diverso; libros, telas, estambre, hilos para coser o tejer, pasta francesa para modelar, pinturas, chaquira, macramé, pistolas de silicón, silicón, papel de china, hojas de colores, plastilina, acuarelas, etc. y juegos de mesa para estimulación cognitiva y desarrollo de habilidades, tales como: domino, juego de palabras, *scrabble*, ajedrez, serpientes y escaleras, rompecabezas, lotería, baraja, basta, uno, etc. •Instrumentos musicales: guitarra acústica de madera, teclado electrónico, acordeón, trompeta, maracas, pandero, cabasa, claves, güiro, etc.
B. Acciones de rehabilitación y adecuación para la atención de personas mayores.		

Categoría	Tipo de Insumo	Equipamiento y Artículos Autorizados
B1. Realización de obras menores en materia de seguridad y protección civil.	Adecuaciones básicas de seguridad y protección de las personas.	• Pintura, impermeabilizantes, selladores, morteros premezclados. • Tapetes y cintas antiderrapantes • Protectores de esquinas y columnas • Barandales y pasamanos prefabricados • Rejas de acero • Cerraduras exteriores • Protecciones y laminados para cristal • Ducto canal PVC • Cableado unipolar o monopolar • Interruptores • Tableros • Reguladores de voltaje • Fotoceldas
B2. Rehabilitación de espacios dentro de los centros.	Recuperación de espacios dañados o deteriorados, asegurando su funcionalidad.	• Cambio y reposición de losetas y/o azulejos •Cemento para rehabilitar áreas: piso o muro (renovar piso o resanar) • Cerámicas • Lambrin de cerámica • Adoquín de barro • Concreto estampado • Piso laminado • Plafones modulares o de PVC • Reparación y sustitución de cubiertas ligeras (lámina PVC, policarbonato, fibrocemento, tejas, losacero, malla sombra, membrana arquitectónica) •Impermeabilización de azoteas •Mamparas sanitarias •Muebles sanitarios •Fluxómetros •Tuberías PVC, CPVC y PP-R •Válvulas de cierre •Bombas centrífugas •Tinacos •Cisternas •Rejillas de ventilación •Extractores de aire •Bajantes y canales pluviales
B.3 Adecuación de espacios dentro de los centros.	Reparaciones o modificaciones menores para asegurar funcionalidad y optimizar el uso de espacios	•Rampas modulares no estructurales • Adecuación de baños para accesibilidad (inodoros para personas con discapacidad, barras de apoyo, lavabos) • Cemento para modificar áreas (nivelar piso para instalar rampa, modificaciones mejores). • Manijas tipo palanca • Cierrapuertas hidráulicos, Puertas, Cancelería, Cristal, Espejos,

		Dispensadores de jabón y papel, Secadores de manos, Iluminación decorativa y funcional, Ventiladores de techo o muro, Persianas y cortinas, Películas solares, Pasto sintético, Bancas prefabricadas, Maceteros y jardineras modulares.

Fuente: Elaboración propia

Nota: Los apoyos se destinarán exclusivamente a equipamiento y obras menores de mantenimiento, rehabilitación y adecuación funcional. No se autoriza su uso en áreas administrativas, ni para obra nueva o ampliaciones estructurales. El SMDIF cubrirá los gastos de mano de obra. Las especificaciones técnicas del equipamiento serán definidas por la Dirección de Atención a las Personas Mayores mediante un catálogo.

7.1.3. Subprograma: Atención a Primera Infancia

Tabla 21. Equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI)

Acción	Tipo de apoyo	Insumos autorizados
A1. Implementación de medidas de seguridad y protección civil.	Medidas preventivas	• Extintores, alarmas, cámaras de vigilancia • Señalética, rutas de evacuación • Kits de primeros auxilios
A2. Dotar de equipamiento de espacios alimentarios exclusivos de los CAI.	Equipos y utensilios para garantizar la preparación de alimentos	• Refrigerador, estufa, horno • Utensilios de cocina • Vajillas, ollas, charolas
A3. Provisión de equipamiento de espacios dentro de los CAI.	Mobiliario infantil para el cuidado integral	• Mesas y sillas infantiles • Colchonetas, sillas periqueras • Muebles de guarda
A4. Fortalecimiento del desarrollo integral infantil de las niñas y los niños que acuden a los CAI.	Material didáctico	• Libros, cuentos infantiles • Juegos educativos y lúdicos • Instrumentos musicales • Material de estimulación temprana
	Equipamiento complementario para espacios educativos del CAI	• Videoproyectores • Equipo de cómputo • Material deportivo y recreativo

Nota: El equipamiento será de uso exclusivo para la población infantil usuaria de los CAI; no se autoriza equipamiento de áreas administrativas.

7.1.4. Subprograma: Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

Tabla 22. Tipos de Apoyos Otorgados por Atención Social

Acción	Tipo de apoyo	Insumos autorizados
A2. Dotación de apoyos y servicios.	Enseres domésticos básicos para el bienestar y condiciones mínimas del hogar	• Para cocina: estufas de 4 quemadores, cilindro de gas, parrilla eléctrica, refrigerador de 7 o 9 pies, utensilios básicos (cazuela, cucharas, cuchillo, platos, cubiertos y vasos), mesas y sillas. •Para el bienestar y descanso: colchones, bases de cama, literas.
	Insumos para el pequeño comercio y fortalecimiento económico	• Herramientas técnicas y equipo mobiliario para comercio. • Insumos productivos (no aplica para compra de materia prima)
A1. Provisión de servicios médicos y asistencia social.	Apoyos médicos prioritarios para la atención a la salud	• Medicamentos especializados • Estudios médicos de imagenología y radiología • Renta de equipo médico quirúrgico especializado • Elementos de osteosíntesis, servicio de hemodiálisis, bolsas de diálisis, bolsas de colostomía, cama hospitalaria, glucómetro, tiras reactivas, cómodo plegable, colchón antillagas, material de curación, sondas, renta de tanque de oxígeno, recarga de oxígeno, concentrador de oxígeno, otros apoyos de salud (botón Mickey, sensor medidor de glucosa, lente intraocular) • Complemento para procedimientos médicos especializados (cateterismo, angioplastia, válvulas)

7.1.5. Apoyos Complementarios de PAGUP

Tabla 23. Apoyos Complementarios para la Operación por Subprograma

Subprograma	Apoyo complementario	Dirigido a
Atención a Personas Mayores	Capacitación, asesoría técnica, supervisión	Personal del SMDIF
Atención a Primera Infancia	Capacitación, entrega de herramientas de trabajo	Personal de CAI
OAAS	Apoyos Asistenciales para el Fortalecimiento Familiar	Personal de Trabajo Social y Promotoría Social

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

7.2.1. Subprograma: Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

Tabla 24. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Tipo de apoyo	Unidad de entrega	Cantidad	Periodicidad
Equipamiento de Unidades de Rehabilitación	Por unidad o centro	1 monto (mínimo 400,000 MXN - máximo 1,000,000)	No recurrente, conforme a proyecto autorizado.

Nota: La entrega de apoyos no implica recurrencia automática ni sustitución periódica, cada apoyo queda al cuidado y disposición de la persona o centro de cada municipio, así también su mantenimiento, reparación cuando el equipo presente fallas y trámite que genere baja por cualquier causa.

7.2.2. Subprograma: Atención a Personas Mayores

Tabla 25. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Tipo de apoyo	Unidad de entrega	Cantidad	Periodicidad
Equipamiento de Centros de Día	Por centro beneficiario	Variable desde $10,000.00 hasta $500,000.00	No recurrente, conforme a proyecto autorizado
Rehabilitación y acondicionamiento de espacios	Por centro beneficiario		

Nota: El equipamiento se entrega para uso exclusivo del Centro de día y de la población usuaria, sin costo extra para la persona beneficiaria.

7.2.3. Subprograma: Atención a Primera Infancia

Tabla 26. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Tipo de apoyo	Unidad de entrega	Cantidad	Periodicidad
Equipamiento de Centros de Atención Infantil	Por Centro de Atención Infantil (CAI)	1 (Con monto variable desde $100,000.00 hasta $1,000,000.00)	No recurrente, conforme a proyecto autorizado
Equipamiento de espacios alimentarios			
Material didáctico y lúdico			

Nota: El equipamiento se entrega para uso exclusivo del CAI y de la población infantil usuaria, sin costo extra para la persona beneficiaria.

7.2.4. Subprograma: Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

Tabla 27. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Tipo de apoyo	Unidad de entrega	Cantidad	Periodicidad
Enseres domésticos básicos	Por persona o familia beneficiaria	1 (Con monto variable desde $1.00 MXN a $15,000 MXN)	Eventual, conforme a valoración especializada y disponibilidad presupuestaria
Insumos para pequeño comercio	Por persona o familia beneficiaria	1 (Con monto variable desde $1.00 MXN a $10,000 MXN)	Eventual, conforme a valoración especializada y disponibilidad presupuestaria.
Apoyos médicos prioritarios	Por persona beneficiaria	1 (Con monto variable desde $1.00 MXN a $8,000 MXN)	Eventual, conforme a valoración especializada y disponibilidad presupuestaria

Nota: La entrega de apoyos se realiza conforme a demanda social, valoración sociofamiliar y disponibilidad presupuestaria. La entrega de apoyos no tiene costo extra para la persona beneficiaria.

El apoyo de enseres domésticos básicos, insumos para pequeño comercio y apoyos médicos prioritarios sólo podrán ser promovidos por personal profesional de trabajo social; el personal de promotoría social solo podrá promover apoyos médicos prioritarios. La entrega tendrá periodicidad anual conforme a disponibilidad presupuestaria y será sin

costo para el beneficiario. El SMDIF podrá entregar apoyos considerando que está estrategia beneficia a personas con distintas necesidades y problemáticas sociales. Para este subprograma es importante considerar las siguientes notas generales en el proceso de gestión, entrega y justificación de los apoyos:

- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando la persona beneficiaria no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de identificación oficial vigente de quien recoge el apoyo.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que están bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y personas mayores que su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido personal de servicio público o representante legal responsable del caso, integrando copia de la identificación oficial con fotografía vigente; sin embargo, no podrá quedar registrado como beneficiario el personal de servicio público.

7.3. Apoyo de Marcha

En el marco del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP), no se prevé la entrega del Apoyo de Marcha, toda vez que este tipo de apoyo no se encuentra contemplado dentro de las vertientes, tipos de apoyo ni mecanismos de operación definidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente para el ejercicio fiscal correspondiente.

7.4. Criterios de Selección de los Insumos

Los insumos, bienes, apoyos funcionales, equipamiento y servicios que se otorguen a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) serán seleccionados con base en criterios técnicos, normativos, operativos y presupuestarios, garantizando su pertinencia, utilidad social, calidad y adecuada aplicación conforme a los objetivos del programa y de cada subprograma.

7.4.1. Criterios Generales de Selección

La selección de los insumos deberá cumplir, de manera enunciativa y no limitativa, con los siguientes criterios:

- Correspondencia directa con los objetivos, subprogramas, vertientes de acción y tipos de apoyo establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Adecuación a las necesidades identificadas mediante valoración social, médica, técnica o institucional, según corresponda.
- Cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de calidad, seguridad, funcionalidad y protección civil.
- Viabilidad técnica y operativa para su correcta implementación, uso y mantenimiento.
- Congruencia con la disponibilidad presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente.

- Prioridad a insumos que contribuyan a mejorar de manera directa las condiciones de vida, funcionalidad, autonomía, cuidado, protección o inclusión social de la población beneficiaria.

7.4.2. Subprograma: Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

La selección de equipamiento especializado se realizará considerando:

- Cumplimiento normativo: seguridad, calidad, funcionalidad y protección civil.
- Viabilidad técnica y operativa: facilidad de implementación, uso, mantenimiento y seguimiento terapéutico posterior.
- Disponibilidad presupuestaria: congruencia con los recursos autorizados.

Tabla 28. Criterios de Selección del Tipo de Apoyo

Subprograma	Tipo de apoyo	Características
Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad	Características del Equipamiento de Unidades de Rehabilitación: • Equipo de rehabilitación médico y terapéutico. • Adecuación a necesidades del centro y capacidad operativa del SMDIF. • Garantiza seguridad, funcionalidad y seguimiento institucional. • Se considera la necesidad real de atención en la unidad de rehabilitación y herramientas con las que cuenta el personal que brinda la atención.	Equipo de rehabilitación, médico, rehabilitación física, estimulación temprana y estimulación sensorial.

7.4.3. Subprograma: Atención a Personas Mayores

La selección de insumos y equipamiento se realizará considerando:

- Las necesidades del Centro establecidas en el Proyecto ejecutivo y en el caso de adecuaciones o rehabilitación de acuerdo al estudio técnico presentado de acuerdo a la NOM-031-SSA3-2012.
- La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Entornos propios favorables que fomenten actividades, talleres y servicios que permitan atención integral a las personas mayores para un envejecimiento saludable.
- Uso exclusivo para las personas mayores de manera directa conforme a lo establecido en la EIASADC 2026. No cubrirá pagos, suministros de alimentos, limpieza, médicos, ni gastos administrativos o equipamiento de espacios administrativos.
- La condición de vulnerabilidad social, funcional o de salud de las personas mayores beneficiarias de acuerdo a las Reglas de Operación Vigente (ROP).

- Los insumos adquiridos por el municipio deberán garantizar la operatividad con los insumos otorgados. Así como la calidad y durabilidad de los mismos para la continuidad del centro.

7.4.4. Subprograma: Atención a Primera Infancia

La selección de insumos y equipamiento para Centros de Atención Infantil se realizará considerando:

- Pertinencia del insumo para el desarrollo integral infantil, la seguridad y el cuidado adecuado de niñas y niños.
- El mobiliario y equipo debe ser acorde a las características de la población infantil, que les brinde seguridad, comodidad, ergonomía, adaptado a la edad, además, las pinturas, pegamentos y materiales empleados en la fabricación del mueble no deben ser tóxicos, ni peligrosos, deberán ser de buena calidad y alta durabilidad, ya que es para uso rudo y fácil limpieza, colores atractivos, a través de este equipamiento el personal podrá implementar actividades formativas y asistenciales.
- Cumplimiento de la normatividad en materia de protección civil, seguridad, alimentación y cuidado infantil.
- Alineación con el modelo de atención del Centro de Atención Infantil y con los criterios establecidos por el Sistema DIF Jalisco.
- Capacidad operativa del Centro para el uso adecuado y resguardo del equipamiento.

Nota: El equipamiento será para uso exclusivo de la población objetivo, no se podrán equipar áreas administrativas.

7.4.5. Subprograma: Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

La selección de insumos se realizará considerando:

- Resultados del estudio sociofamiliar o estudio socioeconómico.
- Correspondencia del insumo con la problemática identificada en la persona o familia beneficiaria.
- Pertinencia del apoyo para mitigar carencias sociales, riesgos sociales o situaciones de emergencia.
- Adecuación del insumo a las condiciones del entorno familiar y comunitario.
- Viabilidad de uso inmediato y aprovechamiento efectivo del apoyo otorgado.

8. Acciones Transversales

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) incorpora acciones transversales orientadas a fortalecer la pertinencia, focalización, calidad, transparencia y enfoque de derechos en la entrega de apoyos y servicios de asistencia social, en congruencia con la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente y con las disposiciones aplicables del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS).

Las acciones transversales del PAGUP son de aplicación general para todos los subprogramas, sin perjuicio de las especificidades técnicas y operativas establecidas en los apartados correspondientes.

8.1. Enfoque de Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación

La operación del Programa se regirá por los principios de dignidad humana, igualdad sustantiva, no discriminación, accesibilidad y enfoque de derechos, asegurando que la atención no se condicione por motivos de origen étnico o nacional, edad, sexo, condición de discapacidad, condición social, condición migratoria, lengua, religión, opiniones, preferencias, identidad o cualquier otra condición.

8.2. Perspectiva de Género e Interseccionalidad

El PAGUP incorporará de manera transversal la perspectiva de género y el reconocimiento de interseccionalidades que profundizan la vulnerabilidad, especialmente en hogares con jefatura femenina, personas cuidadoras, mujeres en situación de violencia, personas mayores en soledad, niñas y niños en contextos de exclusión, y personas con discapacidad que enfrentan barreras territoriales, económicas o sociales.

8.3. Interés superior de la Niñez y Enfoque de Protección

En las acciones vinculadas a la atención de niñas y niños, el programa observará de manera prioritaria el interés superior de la niñez, promoviendo entornos de cuidado, seguridad, protección y desarrollo integral, y fortaleciendo medidas institucionales de prevención de riesgos y protección civil en los espacios de atención.

8.4. Accesibilidad Universal, Ajustes Razonables y Pertinencia Territorial

En los apoyos y servicios dirigidos a personas con discapacidad y personas mayores, el programa privilegiará criterios de accesibilidad universal y, cuando corresponda de ajustes razonables, asegurando la pertinencia del apoyo en función de la condición contextual de la persona, su entorno y las barreras de seguridad social persistentes. Asimismo, PAGUP reforzará la pertinencia territorial de la intervención, priorizando condiciones de vulnerabilidad identificadas a nivel de localidad, Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) o Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB), así como el área de influencia de los centros de atención y de los servicios operados por SEDIF y SMDIF.

8.5. Coordinación Interinstitucional y Fortalecimiento de Capacidades

El presente Programa promoverá acciones de coordinación y fortalecimiento institucional entre el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas Municipales DIF, con el propósito de:

- Contar con mecanismos de identificación y focalización de la población objetivo, que permita un mayor impacto de los subprogramas;
- Fortalecer capacidades operativas, técnicas y de seguimiento tanto de los Sistemas Municipales como del Sistema Estatal DIF, esto con el objetivo de que exista transferencia de conocimiento;
- Impulsar procesos de sensibilización o capacitación al personal que participa en la atención, particularmente en materias de derechos humanos, trato digno, respeto a las infancias, inclusión, enfoque de género e interseccional, y criterios técnicos asociados a los apoyos.

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Además de los derechos y obligaciones establecidos a lo largo del presente documento, así como a las establecidas por la normatividad aplicable, enseguida se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, algunos derechos y obligaciones de las instancias que participan en la operación del Programa y los Subprogramas que lo integran. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación por parte de las instancias participantes dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas que correspondan, conforme a la normatividad aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que haya lugar. El Sistema DIF Jalisco podrá suspender, cancelar o reorientar los apoyos cuando se identifiquen irregularidades en su operación, uso indebido de los recursos, falsedad de información o incumplimiento de las disposiciones establecidas, previa notificación a la instancia correspondiente.

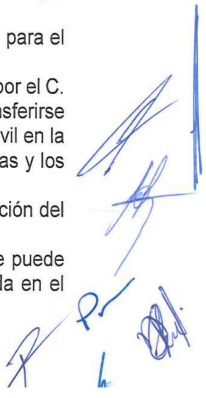
9.1. Derechos del SEDIF

- Solicitar información y documentación personal, de acuerdo a la Ley de protección de datos personales y el aviso de privacidad corto, simplificado e integral del SEDIF.
- Solicitar información, documentación y reportes a los SMDIF, referente a los avances de la ejecución del recurso y de los subprogramas.
- Realizar visitas de supervisión que considere necesarias para verificar la correcta ejecución de los subprogramas y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

9.2. Obligaciones del SEDIF

- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC 2026, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2026 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.

- Elaborar ROP para el Programa de Atención a Grupos Prioritarios, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base a lo establecido en la EIASADC 2026.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los subprogramas del PAGUP.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente.
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas PAGUP
- Dar seguimiento y evaluar la operación del Programa y los subprogramas.
- De acuerdo con la Circular Uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.
- Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la DGADC, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.
- Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo con la circular número uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.
- Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.



- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en este se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- Utilizar los remanentes como máximo en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.
- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las ROP y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Habilitar en las páginas web del SEDIF, secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el estado, que incluyan los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.
- Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apegándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas;
- En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

9.3. Derechos de los SMDIF

- Recibir por parte del SEDIF, información y capacitación clara, oportuna respecto de la operación de los Subprogramas y correcta comprobación del recurso.
- Conocer las Reglas de Operación del programa y los subprogramas.
- Recibir la documentación normativa con respecto a la ejecución del Programa y sus subprogramas.
- Saber el presupuesto que le es asignado para la operación del Programa.
- Recibir asesorías en el tiempo que se ejecute el Programa, respecto de la operación y comprobación del mismo.

- Ser informado por el SEDIF, sobre la fecha programada para la supervisión de la operación del programa y sus subprogramas.

9.4. Obligaciones de los SMDIF

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- Operar los subprogramas del PAGUP conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, los convenios de colaboración suscritos y los lineamientos emitidos por el Sistema DIF Jalisco.
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, resguardar y actualizar los expedientes y padrones de personas beneficiarias, garantizando la veracidad, confidencialidad y trazabilidad de la información.
- Integrar, actualizar, validar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.
- Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.
- Aplicar los apoyos y servicios de asistencia social conforme a los subprogramas, vertientes y tipos de apoyo autorizados.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Aportar los recursos humanos, materiales y operativos necesarios para la adecuada implementación de los subprogramas, conforme a su capacidad institucional.
- Dar seguimiento a la correcta aplicación de los apoyos otorgados y colaborar en las acciones de supervisión, monitoreo y evaluación que realice el Sistema DIF Jalisco.
- Rendir la información técnica, operativa y financiera que les sea requerida, en los tiempos y formatos establecidos.
- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.

9.5. Derechos de la Población Beneficiaria

- Recibir del personal que le atiende, un trato respetuoso, cálido y cordial, sin ningún tipo de discriminación.

- Ser valorado acorde a la normatividad que las presentes Reglas de Operación establecen para el Subprograma y el tipo de apoyo solicitado.
- Recibir orientación y asesoría, clara y oportuna.
- Recibir información clara y verídica durante el proceso de atención a la persona o familia solicitante y en caso de no proceder el apoyo ser notificado del motivo.

9.6. Obligaciones de la Población Beneficiaria

- Brindar la información solicitada para la valoración de su caso de manera clara y verídica.
- Acudir de manera puntual, a las citas programadas por el SEDIF o el SMDIF, según corresponda. En caso de no poder asistir, deberá informar previamente, el motivo de la inasistencia.
- Hacer entrega en tiempo y forma, de la documentación solicitada.
- Aclarar de manera precisa cualquier duda referente a la información proporcionada, a fin de facilitar el dictamen del caso.
- Permitir, cuando resulte necesario y previo acuerdo, el acceso del personal autorizado a su domicilio, en caso de requerirse para realizar la valoración correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo solicitado.
- Dar un correcto uso y aprovechamiento a los apoyos de los cuales sea beneficiario, acorde a los fines del programa.
- Cumplir con los requerimientos, la documentación y el perfil de beneficiario establecido en las Reglas de Operación vigentes.

9.6.1. Sanciones a la Población Beneficiaria

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como el uso indebido de apoyos o la presentación de información falsa, dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que, en su caso, resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable:

- **Suspensión temporal del apoyo**, hasta tanto se aclare o subsane la irregularidad detectada.
- **Cancelación definitiva del apoyo**, cuando se acredite el incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones asumidas.
- **Reintegro del apoyo**, total o parcial, cuando se determine que el mismo fue utilizado con fines distintos a los autorizados o se obtuvo de manera indebida.
- **Baja del padrón de personas beneficiarias**, y en su caso, restricción para acceder a futuros apoyos del programa durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Las sanciones se aplicarán previa valoración del caso por la instancia competente del Sistema DIF Jalisco, garantizando en todo momento el derecho de audiencia de la persona beneficiaria y, en su caso, los mecanismos de aclaración administrativa disponibles, observando los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

Son instancias ejecutoras el SEDIF en coordinación con los SMDIF, por medio de la Subdirección General Operativa y Subdirección General de Inclusión, quien opera en conjunto con la Dirección de Atención a las Personas con Discapacidad, Dirección de Atención a las Personas Mayores, Dirección de Atención Infantil, así como de la Dirección de Trabajo Social.

El Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad se ejecuta en coordinación con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) del estado de Jalisco, quienes operarán el programa a través de su personal, excepto aquellos SMDIF que no acepten participar. Este subprograma prioriza a personas con discapacidad permanente que enfrentan barreras físicas, sociales, económicas o territoriales, considerando criterios de focalización sociales, normativos y operativos, como la acreditación de la condición de discapacidad, valoración social y médica, y disponibilidad presupuestaria, entre otros.

10.2. Instancia Normativa Estatal

Por medio de la publicación de las presentes Reglas de operación del "Programa de Atención a Grupos Prioritarios" el SEDIF a través de la Subdirección correspondiente funge como instancia normativa y responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, y se realizarán en apego a los Objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

10.3. Instancia Normativa Federal

Por tratarse de recursos federales, le corresponde al Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación 2026 del mismo año fiscal.

11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

Con el propósito de evitar duplicidades y asegurar que los apoyos del PAGUP se otorguen a la población que efectivamente los requiere, el SEDIF y los SMDIF implementarán mecanismos de verificación y control que, de manera enunciativa y no limitativa, incluyen:

11.1.1. Integración y Actualización de Padrones

Registro, sistematización y resguardo de la información de personas beneficiarias y apoyos otorgados en el Padrón de Personas Beneficiarias del programa, conforme a los criterios institucionales aplicables y a las disposiciones de transparencia y protección de datos personales.

11.1.2. Validación Documental y de Elegibilidad

Revisión de expedientes y verificación de requisitos, asegurando consistencia entre la solicitud, la valoración social/médica/técnica y el tipo de apoyo autorizado, evitando registros duplicados dentro del propio programa. Los apoyos deberán contar con evidencia documental mínima (dictamen/valoración, autorización, entrega y comprobación aplicable) para garantizar trazabilidad y control y, en su caso, atención a requerimientos de seguimiento o fiscalización.

11.1.3. Cruces y Verificación Institucional

Cuando la capacidad operativa lo permita, se realizarán cruces o verificaciones con padrones y/o registros institucionales disponibles en el ámbito de sus atribuciones, para identificar duplicidades con apoyos similares de asistencia social en el mismo ejercicio fiscal, especialmente para apoyos en especie, equipamiento y apoyos funcionales.

11.1.4. Criterio de No Duplicidad por Apoyo Similar

Dentro del proceso de selección y autorización de apoyos se considerará que una misma persona no reciba, durante el mismo ejercicio fiscal, apoyos equivalentes o de la misma finalidad que provengan del PAGUP u otros esquemas de asistencia social operados por el SEDIF/SMDIF, salvo casos debidamente justificados mediante valoración social o técnica documentada y por necesidades distintas.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente, el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas Municipales DIF podrán verificar, en el ámbito de sus atribuciones y capacidades operativas, la existencia de otros programas o apoyos de naturaleza similar, de carácter federal, estatal o municipal, a efecto de prevenir riesgos de duplicidad en la recepción de apoyos equivalentes por parte de una misma persona beneficiaria durante el mismo ejercicio fiscal.

Dicha verificación tendrá un carácter preventivo y orientativo, y se realizará sin que ello constituya una limitación indebida al acceso a los apoyos, ni un requisito adicional para la población beneficiaria, privilegiando en todo momento la atención oportuna de situaciones de vulnerabilidad y la complementariedad de las acciones de restitución de derechos.

11.2. Convenios de Colaboración

Para la operación del PAGUP, el SEDIF celebrará Convenios de Colaboración con los SMDIF participantes conforme a los criterios de la EIASADC 2026 del "Modelo de

Convenio de Colaboración", los cuales constituyen el instrumento jurídico–operativo que formaliza la concurrencia de responsabilidades y la corresponsabilidad institucional. Para la operación del PAGUP, el SEDIF celebrará Convenios de Colaboración con los SMDIF participantes o, en su caso, con la autoridad municipal competente, los cuales constituyen el instrumento jurídico–operativo que formaliza la concurrencia de responsabilidades y la corresponsabilidad institucional. Los Convenios de Colaboración deberán elaborarse en apego a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2026) vigente, y deberán considerar como requisitos mínimos la estructura y contenido en el modelo de Convenio de Colaboración de la EIASADC 2026, el cual tiene carácter enunciativo y no limitativo, por lo que podrá ampliarse conforme a las necesidades y requerimientos específicos del programa.

Los convenios deberán establecer, al menos:

Tabla 29. Criterio Mínimo de los Convenios de Colaboración

Estructura	Descripción
Objeto y alcance del convenio	Identificación del Subprograma, vertiente de acción y tipo de apoyo a implementar.
Obligaciones de las partes	En donde se incluyan compromisos de operación, resguardo, uso de bienes, integración de expedientes, seguimiento, comprobación, entrega de información de forma transparente y rendición de cuentas.
Mecanismos de entrega y comprobación de los apoyos	Debe incluir mecanismos técnicos, administrativos, económicos y fiscales para el control de los recursos públicos otorgados al Programa.
Compromisos de sostenibilidad y operación	En apoyos dirigidos a equipamiento, rehabilitación, acondicionamiento o fortalecimiento de espacios/servicios, el SMDIF deberá asumir la operación, mantenimiento y sostenibilidad del servicio o centro, conforme al diseño autorizado.
Causales de modificación, cancelación o reasignación	Supuestos de renuncia, incumplimiento o imposibilidad operativa que habiliten la reasignación de apoyos a otro municipio con capacidad acreditada, conforme a la determinación del SEDIF.

El Sistema DIF Jalisco celebrará y dará seguimiento a los convenios de colaboración necesarios para otorgar los apoyos y servicios. En el caso del Subprograma de Atención a Primera Infancia, la operación se sustenta, entre otros instrumentos, en el Convenio Administrativo de Colaboración y Servicio en materia de Educación Inicial y Preescolar celebrado entre la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco y el Sistema DIF Jalisco, el cual establece las bases para la coordinación institucional, la incorporación de Centros de Atención Infantil, el cumplimiento de la normatividad educativa aplicable y la articulación de acciones orientadas al desarrollo integral de niñas y niños. Asimismo, el Sistema DIF Jalisco podrá celebrar convenios específicos con otras instancias públicas para fortalecer la ejecución, supervisión y seguimiento de los subprogramas, conforme a la normatividad aplicable y a la disponibilidad presupuestaria como de las necesidades y requerimientos del programa.

11.3. Colaboración

La colaboración interinstitucional para fortalecer la ejecución del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) podrá realizarse con instancias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, con actores estratégicos, siempre que dicha colaboración:

- Sea consistente con la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente y con las presentes Reglas de Operación;
- No genere intermediación indebida en la entrega de apoyos financiados con recursos federales;
- No implique transferencias prohibidas o contrarias a la normatividad aplicable; y
- Se orienta a fortalecer la calidad, la cobertura, la seguridad y la trazabilidad de los apoyos y servicios otorgados.

11.3.1. Coordinación Técnica y Operativa para la Implementación Territorial de los Subprogramas

Se comprenden acciones de coordinación para la correcta ejecución de los subprogramas en el ámbito territorial, tales como la validación de sedes, el acompañamiento operativo a los Sistemas Municipales DIF, el seguimiento a la operación y la supervisión de los apoyos y servicios otorgados, conforme a los criterios técnicos y operativos establecidos por el Sistema DIF Jalisco.

11.3.2. Articulación Institucional para el Fortalecimiento de Capacidades de los Sistemas Municipales DIF

Incluye acciones de orientación, asesoría técnica, capacitación operativa y transferencia de herramientas de trabajo necesarias para fortalecer las capacidades institucionales de los Sistemas Municipales DIF en la operación del PAGUP. De manera enunciativa y no limitativa, esta articulación podrá realizarse con:

- **Unidades de Protección Civil**, para la validación de dictámenes, implementación de medidas de seguridad, señalética y protocolos de emergencia en los espacios apoyados.
- **Instancias del sector salud**, para la coordinación en materia de rehabilitación, atención funcional, salud mental y seguimiento de personas beneficiarias, incluyendo al OPD Servicios de Salud Jalisco, los Consejos Estatales en Salud u otras instancias competentes.
- **Autoridades educativas**, para el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los Centros de Atención Infantil, procesos de incorporación, supervisión y alineación normativa.
- **Registros y padrones institucionales**, tales como el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS) u otros registros administrativos aplicables.

11.3.3. Vinculación y Canalización para la Atención Integral de Casos

Cuando la situación de vulnerabilidad de las personas o familias beneficiarias requiera la atención complementaria o especializada por parte de otras instancias, el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas Municipales DIF podrán realizar acciones de vinculación y canalización interinstitucional, a fin de garantizar una atención integral, oportuna y pertinente.

De manera prioritaria, esta modalidad se implementa en el Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, a través de la estrategia del Sistema Interinstitucional de Canalización al Trabajo Social (SICATS), la cual se encuentra formalizada mediante un convenio legal que regula su operación, así como los acuerdos para la aplicación de servicios institucionales complementarios.

La estrategia SICATS se instrumenta conforme al Modelo de Atención de Casos de la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco, y permite la canalización y el seguimiento de personas y familias hacia servicios especializados, con alcance tanto en instituciones públicas como en instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo con la naturaleza del caso y la disponibilidad institucional.

Estas acciones de canalización no sustituyen los apoyos previstos en los subprogramas del PAGUP, sino que los complementan, fortaleciendo el enfoque de atención integral, corresponsabilidad institucional y restitución de derechos.

11.3.4. Coordinación con Autoridades Competentes en Aspectos Regulatorios y de Seguridad

Comprende la coordinación con autoridades competentes para el cumplimiento de disposiciones regulatorias, administrativas y de seguridad aplicables a los espacios, centros o servicios apoyados, incluyendo, de manera enunciativa, aspectos relacionados con protección civil, registros institucionales, dictámenes técnicos y demás disposiciones necesarias para asegurar una operación segura, verificable y conforme a la normatividad vigente.

11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS

La operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) y de los subprogramas que lo integran se realiza con recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), sin perjuicio de que, para su adecuada implementación, las instancias participantes destinen recursos adicionales de origen estatal o municipal, conforme a sus atribuciones y disponibilidad presupuestaria.

En este sentido, los gastos de operación, mantenimiento, administración y sostenibilidad de los espacios, centros, servicios y apoyos implementados en el marco del PAGUP correrán a cargo del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF, en el ámbito de las responsabilidades que correspondan a cada instancia, y de conformidad con la normatividad aplicable.

De manera enunciativa y no limitativa, se consideran gastos de operación aquellos relacionados con:

- La administración, mantenimiento y funcionamiento de los espacios apoyados;
- El pago de servicios básicos, insumos recurrentes y gastos indirectos necesarios para la operación;
- La contratación o asignación de personal operativo, técnico o administrativo, cuando aplique;
- El seguimiento, supervisión y control de los apoyos otorgados; y
- Las acciones necesarias para garantizar la continuidad y sostenibilidad de los servicios.

El ejercicio de recursos distintos al FAM-AS no podrá destinarse a la sustitución de los apoyos federales, ni implicar la modificación del objeto, destino o naturaleza de los recursos federales asignados al programa, debiendo mantenerse en todo momento la trazabilidad y diferenciación de las fuentes de financiamiento.

Asimismo, la concurrencia de recursos estatales o municipales deberá observar los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, y no generará derechos adquiridos ni compromisos automáticos de financiamiento futuro para el Sistema DIF Jalisco.

12. Mecánica de Operación

12.1. Procedimiento General de la Operación

12.1.1. Proceso General

La operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) se desarrolla mediante procesos estandarizados, articulados y verificables, que permiten la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de los apoyos, garantizando su correcta aplicación, trazabilidad y atención oportuna a la población objetivo.

El proceso operativo se implementa a través de los Subprogramas que integran el PAGUP, considerando la naturaleza del apoyo, la población atendida y el nivel de intervención (estatal o municipal), conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente y las presentes Reglas de Operación.

El proceso operativo de los Subprogramas: (1) Atención a Personas con Discapacidad; (2) Atención a Personas Adultas Mayores; (3) Atención a Primera Infancia y; (4) Otros Apoyos de Atención Social, comprende las etapas necesarias para la planeación, adquisición, entrega y seguimiento de apoyos funcionales, kit de prótesis y proyectos de dotación de equipamiento, integrando componentes administrativos, técnicos, clínicos y de trabajo social.

De manera general, el proceso incluye:

- Planeación y gestión para la adquisición de equipamiento.
- Difusión de los apoyos y recepción de solicitudes.

- Valoración social, médica y/o técnica, conforme al tipo de apoyo.
- Validación de elegibilidad y programación de citas.
- Entrega del apoyo, capacitación en contraloría social y levantamiento de evidencia.
- Seguimiento clínico o funcional, cuando aplique.
- Registro y actualización en padrones institucionales.

Las etapas, responsables, actividades y documentos de referencia se desarrollan en las tablas específicas del subprograma, asegurando la trazabilidad desde la solicitud hasta el cierre del proceso.

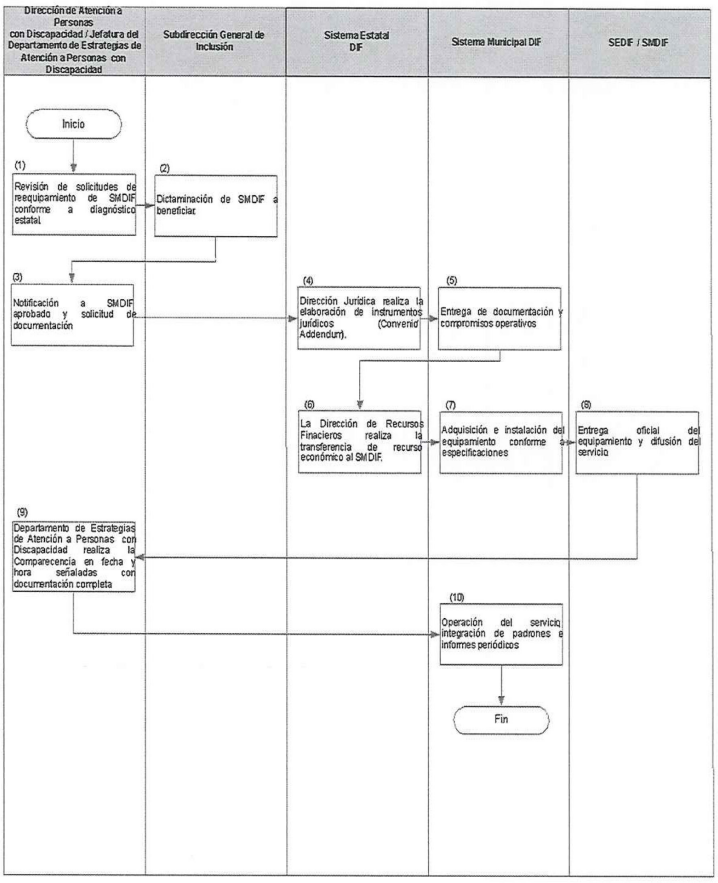
12.1.2. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad (IAPD)

Descripción Narrativa: Equipamiento de Unidades de Rehabilitación

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Subdirección General de Inclusión a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Revisión de solicitudes de reequipamiento de SMDIF conforme a diagnóstico estatal.	Solicitud
2	Subdirección General de Inclusión	Dictaminación de SMDIF a beneficiar.	Dictamen
3	Subdirección General de Inclusión a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Notificación a SMDIF aprobado y solicitud de documentación.	Oficio
4	Dirección Jurídica del SEDIF	Elaboración de instrumentos jurídicos (Convenio/Adendum).	Convenio
5	SMDIF	Entrega de documentación y compromisos operativos.	Expediente
6	Dirección de Recursos Financieros	Transferencia de recurso económico al SMDIF.	Comprobante
7	SMDIF	Adquisición e instalación del equipamiento conforme a especificaciones.	Facturas
8	SEDIF / SMDIF	Entrega oficial del equipamiento y difusión del servicio.	Acta
9	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad a través de la Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Seguimiento, supervisión y recomendaciones técnicas.	Reportes
10	SMDIF	Operación del servicio, integración de padrones e informes periódicos.	PUB / Informes

Nota: Los procesos descritos garantizan legalidad, trazabilidad, no duplicidad, transparencia y atención integral, sin sustituir los lineamientos clínicos ni administrativos específicos de las áreas responsables, y se ejecutan conforme a la EIASADC vigente y a las presentes Reglas de Operación.

Flujograma


Dirección de Atención a Personas con Discapacidad / Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad
Subdirección General de Inclusión
Sistema Estatal DIF
Sistema Municipal DIF
SEDIF / SMDIF
Inicio
(1)
Revisión de solicitudes de reequipamiento de SMDIF conforme a diagnóstico estatal
(2)
Dictaminación de SMDIF a beneficiar
(3)
Notificación a SMDIF aprobado y solicitud de documentación
(4)
Dirección Jurídica realiza la elaboración de instrumentos jurídicos (Convenio Addendum).
(5)
Entrega de documentación y compromisos operativos
(6)
La Dirección de Recursos Finacieros realiza la transferencia de recurso económico al SMDIF.
(7)
Adquisición e instalación del equipamiento conforme a especificaciones
(8)
Entrega oficial del equipamiento y difusión del servicio
(9)
Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad realiza la Comparecencia en fecha y hora señaladas con documentación completa
(10)
Operación del servicio, integración de padrones e informes periódicos
Fin

12.1.2.1. Cronograma General de Referencia para la Operación del Programa

Con el propósito de orientar la planeación operativa del Programa de Atención a Grupos Prioritarios y de los subprogramas que lo integran, se establece el siguiente cronograma general de referencia, el cual tiene carácter indicativo y no limitativo, y podrá ajustarse conforme a la disponibilidad presupuestaria, la capacidad operativa del SEDIF y de los Sistemas Municipales DIF, así como a las particularidades de cada subprograma y vertiente de apoyo.

Tabla 32. Cronograma de Fechas Sugeridas

Actividad general	Periodo sugerido de realización durante el ejercicio fiscal
Solicitud de apoyos	Enero – Febrero
Firma de Convenio	Abril
Entrega de apoyos al SMDIF	Junio
Comprobación de recursos	Septiembre

Nota: Las actividades, etapas y periodos de realización podrán variar o reprogramarse de acuerdo con la capacidad operativa, administrativa y presupuestal del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF que operan el Programa y sus subprogramas, así como por causas justificadas derivadas de procesos administrativos, técnicos o de fuerza mayor, sin que ello afecte la validez de los apoyos otorgados.

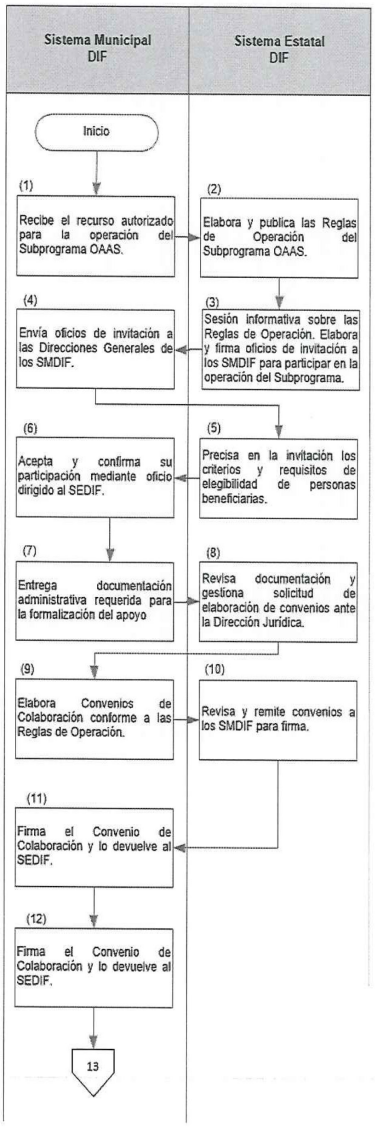
12.1.3. Subprograma de Atención a Personas Adultas Mayores (APM)

Descripción Narrativa: Equipamiento, Acondicionamiento y Rehabilitación de Centros de Día

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	SMDIF	Presenta solicitud formal de apoyo.	Solicitud
2	SEDIF	Valida la solicitud y la viabilidad técnica del apoyo.	Solicitud validada
3	SEDIF	Solicita Proyecto Ejecutivo del Centro de Día.	Proyecto Ejecutivo
4	SMDIF	Presenta Proyecto Ejecutivo conforme a las Reglas de Operación.	Proyecto ejecutivo
5	SEDIF	Valida el Proyecto Ejecutivo y emite observaciones o aceptación.	Proyecto validado
6	SMDIF	Atiende observaciones y remite versión final del Proyecto Ejecutivo.	No aplica

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
7	SMDIF	Entrega factura, CFDI, XML, SPEI, nombramiento e identificación de la persona titular del SMDIF y estado de cuenta bancario.	Documentos administrativos
8	SEDIF	La Dirección Jurídica elabora Convenio de Colaboración.	Convenio
9	SMDIF	Firma Convenio de Colaboración.	Convenio firmado
10	SEDIF	La Dirección de Recursos Financieros realiza la transferencia del recurso.	No aplica
11	SMDIF	Realiza la compra del equipamiento conforme a la Ley de Compras.	No aplica
12	SMDIF	Presenta comprobación del recurso a través de facturas con sus pólizas, XML, SPEIs de las compras.	CFDI, pólizas, XML y SPEIs
13	SEDIF	Valida comprobación del recurso.	Documentos comprobatorios
14	SMDIF	Solicita asesoría técnica y capacitación operativa.	No aplica
15	SEDIF	Otorga asesoría técnica y capacitación operativa.	No aplica
16	SMDIF	Inicia la operación del Centro de Día.	No aplica
17	SMDIF	Elabora informes mensuales de servicios, captura servicios en plataforma y realiza padrón de beneficiarios.	Informe mensual, registros
18	SEDIF	Realiza supervisión, seguimiento y acompañamiento operativo.	Formato de supervisión

Flujograma


Sistema Municipal DIF
Sistema Estatal DIF
Inicio
(1)
Recibe el recurso autorizado para la operación del Subprograma OAAS.
(2)
Elabora y publica las Reglas de Operación del Subprograma OAAS.
(3)
Sesión informativa sobre las Reglas de Operación. Elabora y firma oficios de invitación a los SMDIF para participar en la operación del Subprograma.
(4)
Envía oficios de invitación a las Direcciones Generales de los SMDIF.
(5)
Precisa en la invitación los criterios y requisitos de elegibilidad de personas beneficiarias.
(6)
Acepta y confirma su participación mediante oficio dirigido al SEDIF.
(7)
Entrega documentación administrativa requerida para la formalización del apoyo
(8)
Revisa documentación y gestiona solicitud de elaboración de convenios ante la Dirección Jurídica.
(9)
Elabora Convenios de Colaboración conforme a las Reglas de Operación.
(10)
Revisa y remite convenios a los SMDIF para firma.
(11)
Firma el Convenio de Colaboración y lo devuelve al SEDIF.
(12)
Firma el Convenio de Colaboración y lo devuelve al SEDIF.
13

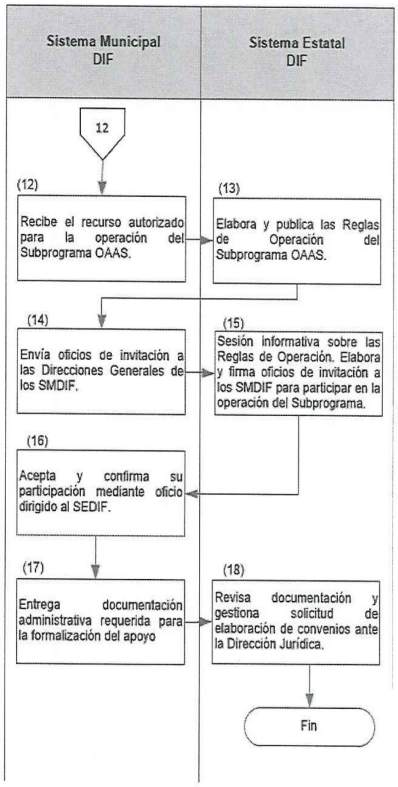

Sistema Municipal DIF
Sistema Estatal DIF
12
(12)
Recibe el recurso autorizado para la operación del Subprograma OAAS.
(13)
Elabora y publica las Reglas de Operación del Subprograma OAAS.
(14)
Envía oficios de invitación a las Direcciones Generales de los SMDIF.
(15)
Sesión informativa sobre las Reglas de Operación. Elabora y firma oficios de invitación a los SMDIF para participar en la operación del Subprograma.
(16)
Acepta y confirma su participación mediante oficio dirigido al SEDIF.
(17)
Entrega documentación administrativa requerida para la formalización del apoyo
(18)
Revisa documentación y gestiona solicitud de elaboración de convenios ante la Dirección Jurídica.
Fin

Tabla 30. Cronograma de Fechas Sugeridas

Actividad general	Periodo sugerido de realización
Solicitud de apoyos	Enero – Febrero
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciado el proyecto)
Firma de Convenio	Abril
Transferencia de recurso al SMDIF	Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Junio
Comprobación de recursos	Septiembre

Nota: Las actividades y periodos de realización podrán variar en función de la capacidad operativa y presupuestaria del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF que operan el Subprograma, así como de factores externos que inciden en su ejecución.

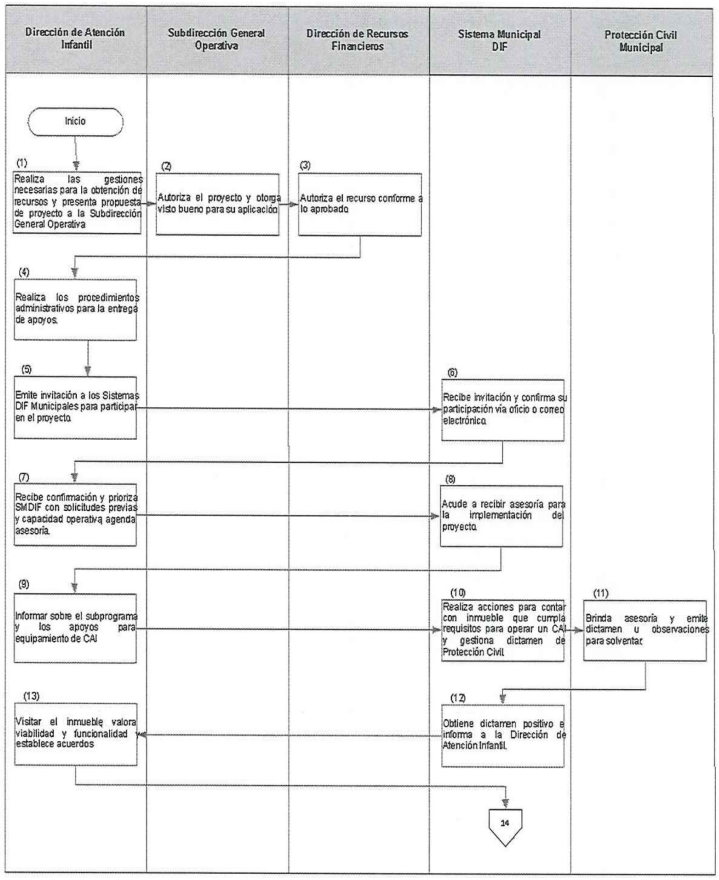
12.1.4. Subprograma de Atención a Primera Infancia (API)

Descripción Narrativa: Equipamiento para Centros de Atención Infantil (CAI)

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Dirección de Atención Infantil	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos y presenta propuesta de proyecto a la Subdirección General Operativa.	Memorandos, proyecto, cronogramas
2	Subdirección General Operativa	Autoriza el proyecto y otorga visto bueno para su aplicación.	Documentación institucional
3	Dirección de Recursos Financieros	Autoriza el recurso conforme a lo aprobado.	Presupuesto
4	Dirección de Atención Infantil	Realiza los procedimientos administrativos para la entrega de apoyos.	Memorandos, cronogramas
5	Dirección de Atención Infantil	Emite invitación a los Sistemas DIF Municipales para participar en el proyecto.	Oficios y/o medios electrónicos
6	SMDIF	Recibe invitación y confirma su participación vía oficio o correo electrónico.	Oficio
7	Dirección de Atención Infantil	Recibe confirmación y prioriza SMDIF con solicitudes previas y capacidad operativa; agenda asesoría.	Oficio/correo
8	SMDIF	Acude a recibir asesoría para la implementación del proyecto.	No aplica
9	Dirección de Atención Infantil	Informar sobre el subprograma y los apoyos para equipamiento de CAI.	Manual Operativo

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
10	SMDIF	Realiza acciones para contar con inmueble que cumpla requisitos para operar un CAI y gestiona dictamen de Protección Civil.	Informe de Protección Civil
11	Protección Civil Municipal	Brinda asesoría y emite dictamen u observaciones para solventar.	No aplica
12	SMDIF	Obtiene dictamen positivo e informa a la Dirección de Atención Infantil.	Oficio/correo
13	Dirección de Atención Infantil	Visitar el inmueble, valora viabilidad y funcionalidad y establece acuerdos.	Minuta de reunión
14	SMDIF	Informar solventación de observaciones realizadas.	Oficio/correo
15	Dirección de Atención Infantil	Gestiona ante la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración.	Memorandos
16	Dirección de Atención Infantil	Convocar a SMDIF seleccionados para formalización del apoyo y solicitar documentación.	Oficios, convenio, CFDI, CLABE, dictamen PC
17	SMDIF	Asistir, entregar documentación y firmar Convenio de Colaboración.	Convenio y documentación
18	Dirección de Atención Infantil	Asesorar sobre adquisición del equipamiento, características del CAI y personal operativo.	Minuta, ROP
19	SMDIF	Recibir asesoría e información para la implementación del proyecto.	ROP
20	Dirección de Atención Infantil	Gestionar ante Recursos Financieros la dispersión del recurso al SMDIF.	Memorandos, oficios
21	SMDIF	Recibir el recurso y ejercer el gasto para el equipamiento del CAI.	Facturas
22	SMDIF	Presentar comprobación del recurso conforme a convenio.	Documentos comprobatorios
23	Dirección de Atención Infantil	Revisar y validar comprobación; solicita correcciones o reintegro si procede.	Documentación de comprobación
24	Dirección de Atención Infantil	Brindar asesoría y seguimiento a la operación del CAI.	Minutas
25	SMDIF	Instalar equipamiento y operar el CAI conforme a normativa vigente.	No aplica
26	SMDIF	Integrar padrón de personas beneficiarias y reportar periódicamente.	Padrón
27	Dirección de Atención Infantil	Verificar información y dar seguimiento a resultados mediante la MIR.	MIR

Flujograma


Dirección de Atención Infantil
Subdirección General Operativa
Dirección de Recursos Financieros
Sistema Municipal DIF
Protección Civil Municipal
Inicio
(1) Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos y presenta propuesta de proyecto a la Subdirección General Operativa
(2) Autoriza el proyecto y otorga visto bueno para su aplicación
(3) Autoriza el recurso conforme a lo aprobado
(4) Realiza los procedimientos administrativos para la entrega de apoyos.
(5) Emite invitación a los Sistemas DIF Municipales para participar en el proyecto.
(6) Recibe invitación y confirma su participación vía oficio o correo electrónico.
(7) Recibe confirmación y prioriza SMDIF con solicitudes previas y capacidad operativa agenda asesoría.
(8) Acude a recibir asesoría para la implementación del proyecto.
(9) Informar sobre el subprograma y los apoyos para equipamiento de CAI
(10) Realiza acciones para contar con inmueble que cumpla requisitos para operar un CAI y gestiona dictamen de Protección Civil.
(11) Brinda asesoría y emite dictamen u observaciones para solventar.
(12) Obtiene dictamen positivo e informa a la Dirección de Atención Infantil.
(13) Visitar el inmueble valora viabilidad y funcionalidad y establece acuerdos
14

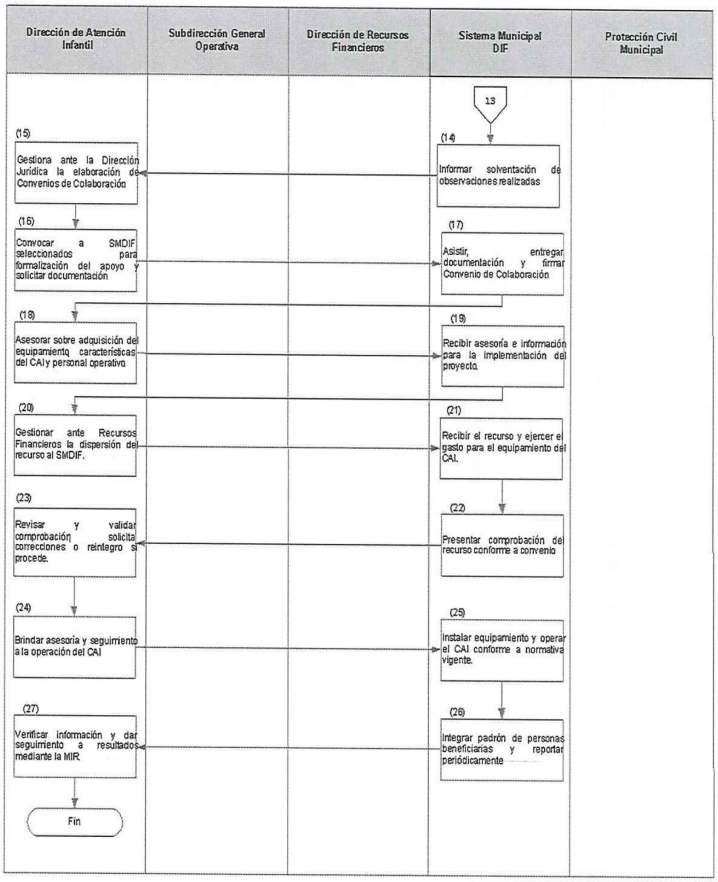

Dirección de Atención Infantil
Subdirección General Operativa
Dirección de Recursos Financieros
Sistema Municipal DIF
Protección Civil Municipal
13
(14)
Informar solventación de observaciones realizadas
(15)
Gestiona ante la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración
(16)
Convocar a SMDIF seleccionados para formalización del apoyo y solicitar documentación
(17)
Asistir, entregar documentación y firmar Convenio de Colaboración
(18)
Asesorar sobre adquisición del equipamientq características del CAI y personal operativo
(19)
Recibir asesoría e información para la implementación del proyecto.
(20)
Gestionar ante Recursos Financieros la dispersión del recurso al SMDIF.
(21)
Recibir el recurso y ejercer el gasto para el equipamiento del CAI.
(23)
Revisar y validar comprobación solicita correcciones o reintegro si procede.
(22)
Presentar comprobación del recurso conforme a convenio
(24)
Brindar asesoría y seguimiento a la operación del CAI
(25)
Instalar equipamiento y operar el CAI conforme a normativa vigente.
(27)
Verificar información y dar seguimiento a resultados mediante la MIR.
(26)
Integrar padrón de personas beneficiarias y reportar periódicamente
Fin

Tabla 31. Cronograma de Fechas Sugeridas

Actividad general	Periodo sugerido de realización
Solicitud de apoyos	Enero – Febrero
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciado el proyecto)
Firma de Convenio	Abril
Transferencia de recurso al SMDIF	Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Septiembre
Comprobación de recursos	Septiembre

Nota: Las actividades y periodos de realización podrán variar en función de la capacidad operativa y presupuestaria del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas Municipales DIF que operan el Subprograma, así como de factores externos que inciden en su ejecución.

12.1.5. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social (OAAS)

El Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social opera mediante un proceso de atención social integral, orientado a la atención de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar, con base en la valoración profesional del Trabajo Social o personal de promotoría social y la articulación interinstitucional.

El proceso operativo se implementa a través de los Sistemas DIF Municipales:

A. Atención a nivel municipal (SMDIF)

Comprende la atención directa a personas y familias beneficiarias, mediante:

- Recepción de solicitudes directas o canalizadas.
- Realizar Visita domiciliaria
- Aplicación de Estudio Sociofamiliar y/o estudio socioeconómico
- Integración del plan de intervención social.
- Entrega de apoyos económicos y/o en especie.
- Seguimiento y evaluación de impacto.
- Registro y actualización en padrones institucionales.

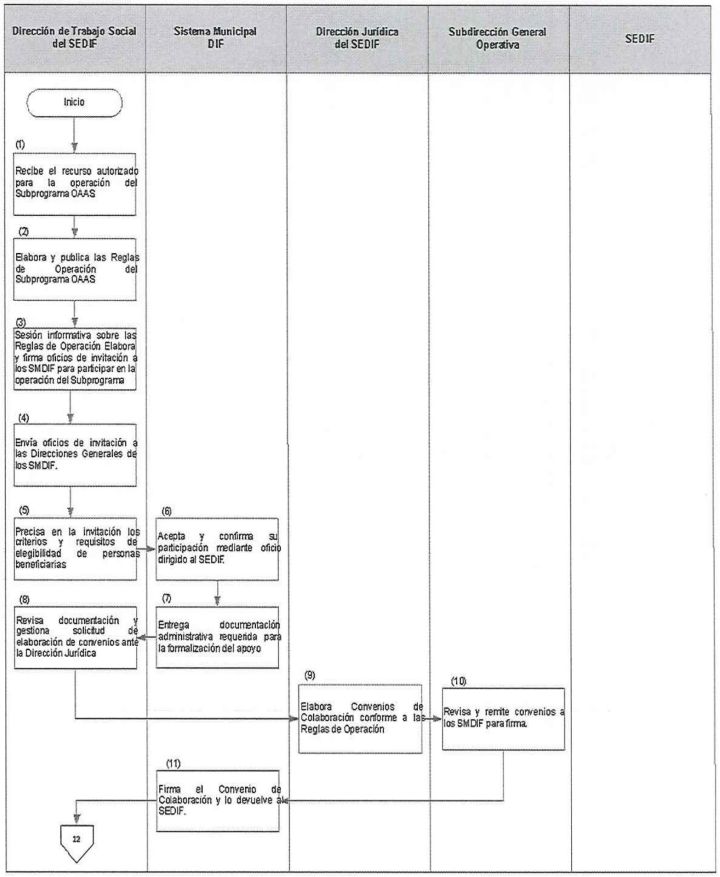
La operación privilegia la atención oportuna, la pertinencia del apoyo y el acompañamiento posterior, conforme a los principios de atención y restitución de derechos.

Descripción Narrativa: Procedimiento Operativo para la Entrega de Apoyos y Servicios

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Recibe el recurso autorizado para la operación del Subprograma OAAS.	Acta de Sesión de Junta de Gobierno.
2	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Elabora y publica las Reglas de Operación del Subprograma OAAS.	Reglas de Operación.
3	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Sesión informativa sobre las Reglas de Operación. Elabora y firma oficios de invitación a los SMDIF para participar en la operación del Subprograma.	Oficios de invitación.
4	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Envía oficios de invitación a las Direcciones Generales de los SMDIF.	Oficios.
5	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Precisa en la invitación los criterios y requisitos de elegibilidad de personas beneficiarias.	Oficios.
6	SMDIF	Acepta y confirma su participación mediante oficio dirigido al SEDIF.	Oficio de aceptación.
7	SMDIF	Entrega documentación administrativa requerida para la formalización del apoyo.	CFDI, estado de cuenta, CLABE, nombramiento, identificación oficial, constancia de situación fiscal.
8	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Revisa documentación y gestiona solicitud de elaboración de convenios ante la Dirección Jurídica.	Expediente administrativo.
9	Dirección Jurídica del SEDIF	Elabora Convenios de Colaboración conforme a las Reglas de Operación.	Convenio de Colaboración.
10	Subdirección General Operativa	Revisa y remite convenios a los SMDIF para firma.	Convenio de Colaboración.
11	SMDIF	Firma el Convenio de Colaboración y lo devuelve al SEDIF.	Convenio firmado.
12	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Brinda capacitación operativa y normativa al personal de trabajo social y promotoría social del SMDIF.	Cartas descriptivas, materiales de capacitación.

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
13	SEDIF	Previa verificación de cumplimiento de documentos fiscales. Transfiere el recurso económico al SMDIF conforme a convenio.	Transferencia bancaria.
14	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Establece un calendario de supervisión y seguimiento operativo.	Minutas.
15	SMDIF	Habilita las condiciones operativas y asigna personal responsable para la atención de casos.	No aplica.
16	SMDIF	Integra expedientes sociales y realiza la atención directa a personas beneficiarias.	Expediente social
17	SMDIF	Integra expedientes administrativos del apoyo otorgado a cada persona beneficiaria.	Expediente administrativo.
18	Dirección de Trabajo Social del SEDIF	Supervisa la operación del Subprograma en el SMDIF.	Minutas de supervisión.
19	SMDIF	Reporta apoyos otorgados e integra información al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).	PUB mensual.
20	SEDIF	Verifica información y da seguimiento a resultados mediante la MIR.	MIR.
21	SMDIF	Integra expediente administrativo-contable, comprueba el recurso y cierra el proyecto.	Expediente de comprobación.

Flujograma


Dirección de Trabajo Social del SEDIF
Sistema Municipal DIF
Dirección Jurídica del SEDIF
Subdirección General Operativa
SEDIF
Inicio
(1)
Recibe el recurso autorizado para la operación del Subprograma OAAS
(2)
Elabora y publica las Reglas de Operación del Subprograma OAAS
(3)
Sesión informativa sobre las Reglas de Operación Elabora y firma oficios de invitación a los SMDIF para participar en la operación del Subprograma
(4)
Envía oficios de invitación a las Direcciones Generales de los SMDIF.
(5)
Precisa en la invitación los criterios y requisitos de elegibilidad de personas beneficiarias
(6)
Acepta y confirma su participación mediante oficio dirigido al SEDIF.
(7)
Entrega documentación administrativa requerida para la formalización del apoyo
(8)
Revisa documentación y gestiona solicitud de elaboración de convenios ante la Dirección Jurídica
(9)
Elabora Convenios de Colaboración conforme a las Reglas de Operación
(10)
Revisa y remite convenios a los SMDIF para firma.
(11)
Firma el Convenio de Colaboración y lo devuelve al SEDIF.
12

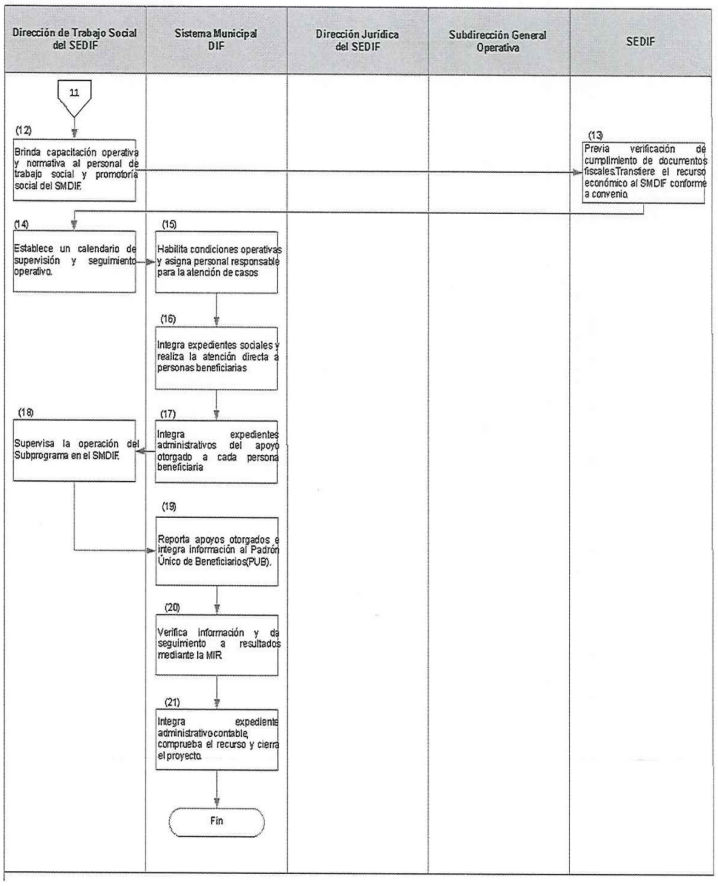

Dirección de Trabajo Social del SEDIF
Sistema Municipal DIF
Dirección Jurídica del SEDIF
Subdirección General Operativa
SEDIF
11
(12)
Brinda capacitación operativa y normativa al personal de trabajo social y promotoría social del SMDIF.
(13)
Previa verificación de cumplimiento de documentos fiscales Transfiere el recurso económico al SMDIF conforme a convenio.
(14)
Establece un calendario de supervisión y seguimiento operativo.
(15)
Habilita condiciones operativas y asigna personal responsable para la atención de casos
(16)
Integra expedientes sociales y realiza la atención directa a personas beneficiarias
(17)
Integra expedientes administrativos del apoyo otorgado a cada persona beneficiaria
(18)
Supervisa la operación del Subprograma en el SMDIF.
(19)
Reporta apoyos otorgados e integra información al Padrón Único de Beneficiarios(PUB).
(20)
Verifica información y da seguimiento a resultados mediante la MIR
(21)
Integra expediente administrativo contable, comprueba el recurso y cierra el proyecto.
Fin

Tabla 32. Cronograma de Fechas Sugeridas

Actividad General	Periodo Sugerido
Capacitación para integración de expedientes	Febrero
Solicitudes de apoyos y valoraciones sociofamiliares	Febrero – Abril
Firma de Convenios de Colaboración	Abril
Transferencia de recursos al SMDIF	Abril – Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Mayo – Octubre
Entrega y recepción de padrones y comprobaciones	Durante los primeros 20 días naturales de cada mes
Cierre administrativo y comprobación final	Octubre – Noviembre

Nota: Los periodos podrán ajustarse conforme a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y los SMDIF, sin contravenir lo dispuesto en la EIASADC 2026 y las presentes Reglas de Operación.

Descripción Narrativa: Proceso de Atención y Entrega de Apoyos Asistenciales por SMDIF

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	SMDIF	Integra expedientes de atención conforme a la vertiente de Casos Urgentes y/o Fortalecimiento Sociofamiliar.	Expedientes
2	Persona beneficiaria	Solicita el apoyo mediante atención directa al SMDIF o a través de canalización de instituciones públicas o privadas (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, asociaciones civiles, instancias estatales o federales, entre otras).	Folio, oficio o SICATS
3	Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF	Recibe a la persona beneficiaria, realiza entrevista inicial y determina el tipo de atención y apoyo requerido; canaliza a Dirección o Coordinación de Trabajo Social del SMDIF.	Entrevista de orientación, Estudio sociofamiliar o Estudio socioeconómico.
4	SMDIF	Recibe y registra solicitudes provenientes de instituciones públicas o privadas que canalizan población para su atención.	Solicitudes
5	Profesional de Trabajo Social / Promotor Social del SMDIF	En casos urgentes realiza valoración socioeconómica en oficina; en casos de fortalecimiento sociofamiliar realiza visita domiciliaria y aplica estudio sociofamiliar.	Estudio sociofamiliar, Estudio socioeconómico

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
6	Persona beneficiaria	Entrega documentación requerida conforme al tipo de apoyo solicitado.	Identificación oficial, comprobante de domicilio, CURP certificada, documentos de soporte
7	Profesional de Trabajo Social / Promotor Social del SMDIF	Elabora plan de intervención social, entrega el apoyo correspondiente y define acciones complementarias de atención institucional.	Estudio sociofamiliar, Plan de intervención
7.1	Profesional de Trabajo Social / Promotor Social del SMDIF	Verifica la supervivencia de la persona a beneficiar.	CURP con certificación: verificación con el registro civil
7.2	Profesional de Trabajo Social / Promotor Social del SMDIF	Integra formatos de comprobación del apoyo económico y/o en especie.	Formatos de comprobación
8	Profesional de Trabajo Social	Promueve la articulación interinstitucional para la atención integral del caso mediante SICATS.	SICATS
9	Persona beneficiaria	Asume compromiso de cumplimiento del plan de intervención para mejorar su condición social.	No aplica
10	Profesional de Trabajo Social del SMDIF	Realiza seguimiento y acompañamiento familiar; aplica evaluación de impacto entre 1 y 3 meses posteriores.	Estudio sociofamiliar
11	Profesional de Trabajo Social / Promotor Social del SMDIF	Captura la información del caso en la Plataforma de Trabajo Social y genera el Padrón Único de Beneficiarios.	Formato del PUB
12	Personal administrativo del SMDIF / Trabajo Social / Promotor Social	Valida y consolida el Padrón Único de Beneficiarios, en coordinación con el SEDIF.	Padrón Único de Beneficiarios

Nota: Cuando se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir oficio o documento similar de invitación, sin que sea necesaria una convocatoria formal, atendiendo a la capacidad operativa y características del subprograma.

Flujograma

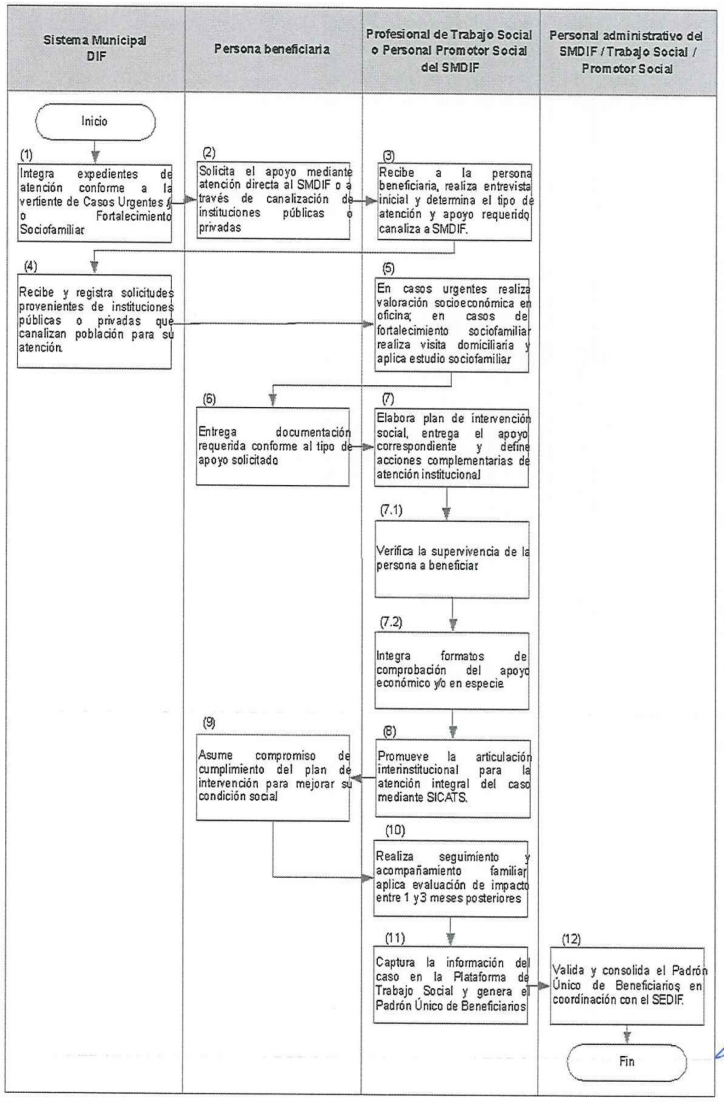

Sistema Municipal DIF
Persona beneficiaria
Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF
Personal administrativo del SMDIF / Trabajo Social / Promotor Social
Inicio
(1) Integra expedientes de atención conforme a la vertiente de Casos Urgentes y/o Fortalecimiento Sociofamiliar
(2) Solicita el apoyo mediante atención directa al SMDIF o a través de canalización de instituciones públicas o privadas
(3) Recibe a la persona beneficiaria, realiza entrevista inicial y determina el tipo de atención y apoyo requerido canaliza a SMDIF.
(4) Recibe y registra solicitudes provenientes de instituciones públicas o privadas que canalizan población para su atención.
(5) En casos urgentes realiza valoración socioeconómica en oficina; en casos de fortalecimiento sociofamiliar realiza visita domiciliaria y aplica estudio sociofamiliar
(6) Entrega documentación requerida conforme al tipo de apoyo solicitado
(7) Elabora plan de intervención social, entrega el apoyo correspondiente y define acciones complementarias de atención institucional
(7.1) Verifica la supervivencia de la persona a beneficiar
(7.2) Integra formatos de comprobación del apoyo económico y/o en especie
(8) Promueve la articulación interinstitucional para la atención integral del caso mediante SICATS.
(9) Asume compromiso de cumplimiento del plan de intervención para mejorar su condición social
(10) Realiza seguimiento y acompañamiento familiar, aplica evaluación de impacto entre 1 y 3 meses posteriores
(11) Captura la información del caso en la Plataforma de Trabajo Social y genera el Padrón Único de Beneficiarios
(12) Valida y consolida el Padrón Único de Beneficiarios en coordinación con el SEDIF.
Fin

Tabla 33. Cronograma de Fechas Sugeridas

Actividad general	Periodo sugerido de realización
Capacitación para integración de expedientes	Febrero
Solicitudes de apoyo e investigaciones sociofamiliares	Febrero – Abril
Firma de convenio	Abril
Entrega de recurso al SMDIF	Abril, mayo y junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Mayo a octubre
Entrega y recepción de padrón y comprobatorios	Primeros 20 días naturales de cada mes
Cierre administrativo y comprobación final	Octubre y noviembre

Nota: Las actividades y periodos podrán variar en función de la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y los SMDIF que operen el subprograma.

- **Consideraciones Generales del Proceso Operativo**
    - La integración de expedientes se realizará conforme a los criterios institucionales de Trabajo Social, garantizando confidencialidad, trazabilidad y resguardo de la información.
    - Los apoyos otorgados podrán ser económicos y/o en especie, de acuerdo con la valoración social y disponibilidad presupuestal.
    - La operación del OAAS prioriza la atención inmediata, la intervención integral y el seguimiento posterior, sin sustituir otros programas sociales.
    - Los lineamientos específicos sobre integración de expedientes, tipos de documentos y comprobación se desarrollan en los Anexos de las presentes Reglas de Operación.

- **Integración de Expedientes para la Atención de la Solicitud**

Una vez que el SMDIF identifica las personas beneficiarias, comienza la integración de expedientes; en forma de archivo físico y debidamente ordenado.

Tabla 34. Documentación de los Expedientes

No.	Apartado	Descripción	Documentos
1	Procedencia	Documentos en los que se identifica la solicitud del apoyo para el usuario.	Oficio
			Memorando
			Petición del propio usuario
			Canalización (SICATS)
			Reporte del Caso
			Entrevista Orientación
2	Documentos de Identificación	Documentos básicos que identifican a los usuarios y/o beneficiarios.	Evidencia Fotográfica.
			Identificación Oficial del beneficiario (según "Criterios y Requisitos de Elegibilidad) ("selección de personas beneficiados")
			Clave Única de Registro de Población (CURP) con certificación del registro civil.
			Acta de Nacimiento
			Cartilla de Vacunación
3	Documentos de Soporte	Documentos que identifican y justifican el apoyo solicitado.	Según corresponda de acuerdo al tipo de apoyo.
4	Trámite del Apoyo	Formatos que acrediten la solicitud del tipo de apoyo a otorgar y la firma de recibido por parte del beneficiario.	Comprobante Fiscal Digital por Internet impreso y Digital
			Comprobante de Sistemas de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).
			XML (Lenguaje de Marcado Extensible) Impreso y digital.
			Solicitud y Comprobación de Apoyos económicos y/o en especie.
5	Seguimiento y acompañamiento familiar	Documentos que sustentan el seguimiento	Notas de seguimiento, constancia de llamada telefónica, registro de acciones y evaluación de impacto familiar (historia de éxito).
6	Coordinación	Documentos que sustentan los procesos de coordinación en la atención del caso.	Canalización o derivación de salida
			Respuesta recibida de otra instancia a la que se tornó el caso
7	Cierre	Formatos u oficios que indican que el proceso de atención ha concluido	Constancia de Desistimiento
			Respuesta elaborada sobre la atención brindada al caso
			Nota de seguimiento, donde se especifique el cierre

Nota: Cabe mencionar que no es necesario incluir cada uno de los documentos señalados, puede ser uno o varios del mismo apartado, de acuerdo con las condiciones de la persona beneficiaria y apoyos a justificar; anexando la evidencia fotográfica de la entrega del apoyo a cada una de las personas beneficiarias. Asimismo, es de suma importancia que los documentos se presenten en hojas tamaño carta.

12.2. Ejecución

12.2.1. Avances Físicos-Financieros

La ejecución del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) y sus subprogramas se realizará durante el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a las presentes Reglas de Operación y a los convenios de colaboración que, en su caso, se

formalicen con los Sistemas Municipales DIF. La ejecución se realizará con enfoque flexible y territorialmente pertinente, sin afectar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, focalización y priorización establecidos. Los Sistemas Municipales DIF deberán aplicar los recursos dentro del periodo señalado en el convenio correspondiente. De manera excepcional, podrán realizarse acciones posteriores hasta por un máximo de tres meses, debiendo garantizarse el seguimiento al uso del apoyo otorgado.

Las áreas responsables del PAGUP (Subdirección General Operativa y Subdirección General de Inclusión) se coordinarán con los Sistemas Municipales DIF para la generación de información, reportes y acciones de seguimiento requeridas por las instancias normativas, de fiscalización y evaluación. Los mecanismos de operación para los recursos no devengados del PAGUP se fundamentan en la obligatoriedad de reintegrar aquellos recursos Transferidos que no fueron devengados, pagados o comprometidos al cierre del ejercicio fiscal o dentro de los plazos establecidos en los convenios.

Aquí se detallan los mecanismos clave:

I. Obligación de Reintegro:
   a) Plazos: los recursos deben ser devengados y pagados antes del 31 de diciembre de cada año, o según el calendario de ejecución establecido.
   b) Reintegro: si al cierre del ejercicio quedan recursos sin devengar, las instancias ejecutoras deberán reintegrar el recurso.
   c) Intereses: en muchos casos, los recursos no devengados deben reintegrarse junto con los intereses generados en la cuenta bancaria específica.

El avance del Programa se medirá mediante los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como a través de acciones de seguimiento operativo, asesorías técnicas, informes y evidencia documental.

El avance físico-financiero del Programa podrá consultarse en:

- Portal de Presupuesto Ciudadano del Estado de Jalisco: https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

12.3. Causa de Fuerza Mayor

En caso de contingencia o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse que impida la operación normal, el SMDIF y las Direcciones que operan los Subprogramas deberán buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del "Programa" y sus Subprogramas no se detengan y así los apoyos lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Cualquier cambio sobre la operatividad del Programa y/o entregas de los medios de verificación, el SEDIF lo notificará al SMDIF por medio de oficio, explicando la nueva dinámica de la operación, nuevas fechas de entrega de reportes o medios de verificación, así como, en caso de ser necesario, ajustes a las ROP. Asimismo, en caso de que ocurra alguna situación de emergencia, contingencia o alguna situación extraordinaria y se vea rebasada la capacidad de respuesta del SEDIF, se podrán destinar recursos pertenecientes a los rendimientos conforme a lo recaudado al día de la emergencia o desastre;

preferentemente para la implementación de acciones o entrega de apoyos a la población afectada, ello acorde a los lineamientos generales de la EIASADC. En caso de no ocurrir tal situación, el recurso de intereses podrá ser empleado en cualquiera de los subprogramas, de acuerdo a estas reglas de operación.

Se le informará a la población a través de publicaciones en la página del SEDIF:

- https://difjalisco.gob.mx/
- Página oficial del SMDIF que opere el programa.

12.4. Gasto de Operación

Para la operación del Programa, no se utilizarán recursos del FAM-AS para cubrir gastos de operación. Estos serán asumidos directamente por el SEDIF y los SMDIF, conforme a sus funciones y responsabilidades.

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1. Información Presupuestaria

13.1.1. Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado al Programa, para el ejercicio fiscal 2026 es de $74,869,854.54 (Setenta y cuatro millones ochocientos sesenta y nueve mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 54/100 M.N). Lo cual representa el 7.99% del total del recurso asignado al FAM-AS en este ejercicio fiscal.

Tabla 35. Presupuesto por Subprograma

Subprograma	Monto asignado
Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad	$8,869,854.54
Atención a Personas Mayores	$15,000,000.00
Atención a Primera Infancia	$25,000,000.00
Otros Apoyos de Atención Social	$26,000,000.00
Total	$74,869,854.54

13.1.2. Recursos Ejercidos

Como parte del ejercicio de comprobación de los recursos ejercidos a nivel federal, se registra de forma anual en el Sistema de Recursos Federales Transferidos a través del siguiente indicador:

- Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.

Este ejercicio se presenta en la página oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a los criterios establecidos por la misma dependencia. A nivel estatal el monitoreo de los indicadores del recurso ejercido se realiza en el Sistema de Hacienda y se visualiza en el Portal de Presupuesto Ciudadano en Desempeño de los programas.

13.1.3. Ejercicio y Comprobación de Gasto

El presupuesto anual del Programa se otorga por la Federación bajo el Ramo General 33, Fondo V. En el proceso interno, es autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema DIF al inicio del ejercicio fiscal. Después de la aprobación, se realizan propuestas de ajustes a las partidas y montos autorizados y son autorizados en la segunda Junta de Gobierno. Los informes trimestrales serán elaborados y difundidos públicamente vía medios electrónicos conforme a la normativa vigente. El SEDIF, como ejecutor del gasto, supervisa la entrega de los apoyos y servicios por parte de los Centros y DIF Municipales, mediante la revisión de entregables establecidos en las presentes Reglas de Operación. Esto con el objetivo de asegurar la correcta operación y uso de los recursos. El programa está sujeto a control, vigilancia y evaluación interna y externa conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

La documentación original que avala el gasto será conservada en formato físico en cada SMDIF, quienes deberán facilitar a los órganos de fiscalización cuando sea requerida. La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del Sistema DIF Nacional proporciona a los Sistemas DIF Estatales el Calendario Anual de Informes con plazos mensuales, trimestrales y anuales para la entrega de reportes.

Estos informes se encuentran referenciados en el "Índice de Desempeño" de la EIASADC 2026, que la DGADC utiliza para evaluar la planeación, operación y resultados del Programa, incentivando la mejora continua. Además, la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Planeación Institucional del SEDIF reportan trimestralmente a través del Sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT) el avance físico-financiero del Programa, garantizando transparencia sobre las acciones que benefician a la población atendida.

En cuanto a la comprobación del gasto, dado que el recurso es de origen federal, esta deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal. En su Artículo 49, dicha ley establece las responsabilidades de control, evaluación y fiscalización según la etapa correspondiente:

> "...I.- Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las Entidades Federativas, corresponderá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
>
> II.- Recibidos los recursos de los fondos de que se trate por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos;

III. La fiscalización sobre el ejercicio de los recursos de los Fondos a que se refiere el presente Capítulo corresponde a la Auditoría Superior de la Federación en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación..."

Con base en lo anterior, la Tesorería del Estado de Jalisco será la única instancia encargada de revisar la comprobación del gasto en el presente programa a nivel estatal.

Con el objeto de favorecer el control y transparentar la aplicación del recurso, durante los 4 primeros meses del año posterior al cierre del ejercicio, el SEDIF deberá entregar a la Secretaría de la Hacienda Pública con copia a la Tesorería del Estado de Jalisco, la documentación comprobatoria que dé soporte al recurso ejercido.

El recurso ejercido por el Programa es comprobable mediante el Padrón Único de Personas Beneficiarias y a través de informes reportados al SNDIF y otras dependencias.

Nota: Cabe mencionar que la comprobación del gasto del recurso asignado, por tratarse de recurso federal, se efectúa ante el SNDIF y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a la normativa aplicable.

13.2. Evaluación

De acuerdo con el numeral 24 de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se podrán realizar evaluaciones complementarias según las necesidades del Programa y los recursos disponibles. Cabe señalar que durante 2025 se realizó una evaluación del desempeño del FAM-AS ejercicio fiscal del 2023 en colaboración con el Centro de Investigación en Políticas, Población y Salud (CIPPS) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Asimismo, las evaluaciones se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable disponible en: https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published

El Programa podrá ser sujeto de evaluación conforme al Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco del año correspondiente y la normatividad aplicable, mismo que se publica anualmente en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco; esta información puede consultarse en https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_tematica/58/categoria/63.

En Jalisco, la estrategia EVALÚA genera evidencia que facilita la toma de decisiones para mejorar las intervenciones públicas. La Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado, conforme a los artículos 80 a 83 de la Ley de Planeación Participativa del Estado de Jalisco y Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco, misma que se publica en la siguiente liga: https://evalua.jalisco.gob.mx/programa-anual-de-evaluacion/

Es un mecanismo que permite a los programas públicos comunicar los compromisos de mejora adoptados luego de un proceso de evaluación, y que mantienen una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteadas en ella.

En concordancia con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco (2019), el proceso de formalización de las Agendas de Mejora consta de cuatro de pasos:

1) Posicionamiento institucional,
2) Análisis de recomendaciones,
3) Establecimiento de compromisos y
4) Seguimiento y conclusión de la Agenda.

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realiza mediante el Sistema de Agenda de Mejora, administrado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, disponible en: https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/

El SEDIF podrá coordinarse interinstitucionalmente para evaluaciones prioritarias, proporcionando acompañamiento y seguimiento conforme a la Matriz de Indicadores de Resultados o los indicadores específicos desarrollados para tal fin. Los resultados de las evaluaciones y encuestas de programas financiados con recursos públicos se publican en el portal de transparencia del Estado de Jalisco, conforme al artículo 8, fracción III, inciso f): https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243

Con el objetivo de mejorar la operación y eficiencia del Programa de Atención a Grupos Prioritarios en los 125 Sistemas DIF Municipales, el SEDIF Jalisco, a través de la Subdirección General Operativa y la Subdirección General de Inclusión, implementa la Evaluación de Índice de Desempeño Estatal. Esto para valorar la productividad, eficiencia y distribución equitativa de los apoyos y/o servicios, así como dar seguimiento a los reportes de metas relacionadas con la calidad de vida de las personas beneficiarias.

Asimismo, el índice se calcula anualmente con base en los reportes y medios de verificación enviados en tiempo y forma por los SMDIF. Los resultados se utilizan para mejorar las acciones de asistencia social y se envían a cada SMDIF. La información pública puede consultarse mediante solicitudes de acceso a la información a través de la Unidad de Transparencia. Las instancias involucradas en los procesos de evaluación serán el SEDIF Jalisco y las dependencias que la normatividad marque para esta anualidad.

13.3. Control y Auditoría

Es responsabilidad del estado proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

En el Programa y su operación existen mecanismos para control y seguimiento a través de sus entregables o medios de verificación, tales como:

1. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores.
2. Retroalimentación a la calificación obtenida en el Índice de Desempeño Municipal.
3. Supervisión del Programa en campo con visitas a los SMDIF y a las personas beneficiarias.
4. Revisión y verificación de los documentos y entregables:

    a. Padrón validado y autorizado.
    b. Listas firmadas por cada una de las personas beneficiarias de la entrega de canasta alimentaria y listas complementarias.
    c. Expedientes individuales y de cada SMDIF.
    d. Documentos de acciones de Contraloría Social.
    e. Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.

Es responsabilidad del estado proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes

I. Metodología de Contraloría Social

De acuerdo con la naturaleza de los apoyos, la Contraloría Social se implementará bajo las siguientes vertientes:

Tabla 36. Vertiente 1. Apoyos Directos a Personas Beneficiarias

Subprograma	Tipo de apoyo	Modalidad de entrega	Mecanismo de Contraloría Social
Atención a Personas con Discapacidad	Apoyos y servicios directos a personas	A través de SEDIF y/o SMDIF	Aplicación de cuestionarios de satisfacción, integración de expedientes y casos únicos
Otros Apoyos de Atención Social	Apoyos asistenciales a personas en situación prioritaria	A través de SEDIF y SMDIF	Cuestionarios de satisfacción y seguimiento conforme a la Guía Operativa

Tabla 37. Vertiente 2. Apoyos para Equipamiento e Infraestructura Social

Subprograma	Tipo de apoyo	Modalidad de entrega	Mecanismo de Contraloría Social
Atención a Personas con Discapacidad	Equipamiento y fortalecimiento de Unidades de Rehabilitación y servicios	A través de SMDIF	Expedientes técnicos, registros documentales, supervisión y evidencias
Atención a Personas Mayores	Equipamiento y fortalecimiento de Centro de Día y servicios	A través de SMDIF	Registros documentales, mecanismos informativos, supervisión y evidencias
Atención a Primera Infancia	Equipamiento de CAI y fortalecimiento de espacios	A través de SMDIF	Registros documentales, mecanismos informativos y seguimiento

13.4. Indicadores de Resultados

13.4.1. Seguimiento y Monitoreo

El seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño de "El Programa" y sus Subprogramas se realizará mediante la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026, y en alineación con la MIR federal del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS).

La MIR constituye el instrumento principal para medir el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa, bajo el enfoque de Gestión para Resultados, fortaleciendo la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en evidencia.

Los indicadores contenidos en la MIR corresponden a los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, y permiten evaluar la cobertura, eficiencia, eficacia e impacto de las acciones implementadas por cada Subprograma.

La Matriz de Indicadores para Resultados y el seguimiento a sus avances pueden ser consultados a través de los siguientes medios oficiales:

- Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco): https://mide.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/busqueda?dependencia=28

Este tablero contiene los indicadores por dependencia y es necesario filtrar los de DIF Jalisco para obtener los reportes mensuales con los desagregados municipales.

- Portal de Transparencia del Estado de Jalisco, en las rutas:

- Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Programas operativos anuales
- Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Indicadores de resultados https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243
- Artículo 8, Fracción VI, inciso n) sobre la gestión pública, las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

Seleccionar el Programa Presupuestario correspondiente a:

- SD1 Atención a Grupos Prioritarios. en el caso de programa PAGUP

Una vez seleccionado el programa se descargarán los archivos que contiene los indicadores.

- Portal de Presupuesto Ciudadano Jalisco, donde se pueden consultar las fichas técnicas de indicadores, avances trimestrales y fichas anuales del Programa Presupuestario SD1 y SD5: https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Para conocer el desempeño de los programas se requiere acceder a este Sistema de Información, seleccionar el año del ejercicio fiscal, indicar la categoría administrativa a la cual está sectorizado el DIF Jalisco que es la 043 Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y la 045 que corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF).

- Plataforma estatal "Mis Programas", para el seguimiento al cumplimiento de metas de los indicadores del Programa: https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

Al seleccionar el programa público por tipo de recurso federal, se desagrega la información completa del programa que incluye la Matriz de Indicadores. Este tablero integra por programa público la información programática y presupuestal y se actualiza en dos periodos dentro del año fiscal.

13.4.2. Matriz de Indicadores de Resultados 2026

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
Fin	Contribuir a mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, mediante atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados.	Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales.	(Población en situación de pobreza multidimensional, personas con discapacidad o en riesgo de tenerlas, personas adultos mayores y primera infancia (sin traslapes). / Población total en el Estado de Jalisco)*100	38.83%	3,241,886	8,348,151	Población en situación de pobreza multidimensional, personas con discapacidad o en riesgo de tenerlas, personas adultos mayores y primera infancia (sin traslapes): 3,241,886 ENIGH 2024	Las y los habitantes del estado de Jalisco asumen su compromiso de corresponsabilidad en el proceso de desarrollo social y acceso efectivo de sus derechos sociales.
Propósito	Las personas con discapacidad, adultas mayores, niñas y niños así como personas de grupos prioritarios con condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión social y una vida digna.	Porcentaje de personas de grupos prioritarios beneficiadas por el programa de Atención a Grupos Prioritarios	(Cantidad de personas de grupos prioritarios: personas con discapacidad, adultos mayores, niñas y niños atendidos en los Centros de Atención Infantil así como a personas sujetas de asistencia social atendidas por el Sistema DIF Jalisco/Cantidad de personas en situación de pobreza multidimensional, personas con discapacidad o en riesgo de tenerlas, personas adultos mayores y primera infancia (sin traslapes)) *100	0.19%	6,158	3,241,886	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social, Dirección de Atención a Personas con Discapacidades, Dirección de Atención Infantil y Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	Las y los jaliscienses reconocen la diversidad y su relevancia en la generación de las condiciones igualitarias en los grupos prioritarios para la igualdad y no discriminación
Componente C1	Apoyos asistenciales entregados a personas de grupos prioritarios que contribuyen a disminuir las carencias sociales	Porcentaje de personas que se le contribuyó a disminuir sus carencias sociales al recibir apoyos asistenciales.	(Cantidad de personas que disminuyeron sus carencias sociales al recibir apoyos asistenciales/Cantidad de personas en situación de pobreza en el estado de Jalisco) *100	0.25%	4,555	1,856,344	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	Existen condiciones sociales, políticas y económicas estables que permiten que los apoyos asistenciales sean entregados a los beneficiarios.
Actividad C1-01-1	Realizar encuestas de satisfacción a las personas que se les otorgaron apoyos asistenciales	Porcentaje de personas que contestaron favorablemente la encuesta de satisfacción	(Cantidad de personas que contestaron favorablemente la encuesta de satisfacción/Cantidad de personas a las que se les aplicó la encuesta de satisfacción)*100	20%	911	4,555	Informe de Resultado de las encuestas de satisfacción Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	Los beneficiarios acuden a recibir los apoyos y están dispuestos a contestar las encuestas de satisfacción.
Componente C2	Centros de rehabilitación equipados para la atención integral de personas con discapacidad.	Porcentaje de Centros en el estado de Jalisco que recibieron dotación de equipamiento para atender a personas	(Cantidad de Centros que atienden a personas con discapacidad en el estado de Jalisco los cuales recibieron dotación de equipamiento / Cantidad de Centros que atienden a	12.00%	15	125	Relación de convenios de colaboración firmados. Padrón de Actores Sociales Unidad Responsable: Dirección de Atención a	Los gobiernos municipales interesados en recibir el apoyo cuentan con la propiedad, resguardo o uso autorizado de los inmuebles destinados a

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
		con discapacidad	personas con discapacidad en el estado de Jalisco inscritos en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS)) * 100				Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	operar como Centros de atención a Personas con discapacidad, que cuenten con el registro en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, y mantienen la documentación legal requerida para formalizar los convenios de colaboración.
Actividad C2-01-01	Revisar solicitudes de Centros que recibirán dotación de equipamiento	Porcentaje de solicitudes aprobadas en la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad que recibirán dotación de equipamiento	(Cantidad de solicitudes aprobadas en la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad que recibirán dotación de equipamiento/Cantidad de solicitudes de dotación de equipamiento recibidas por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad) *100	12.0%	15	125	Proyecto recibido por el centro Oficio de solicitud Unidad Responsable: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	Los SMDIF o centros que atienden a personas con discapacidad aceptan realizar el instrumento antes de recibir el servicio y al final del año en curso.
Componente C3	Equipamiento, acondicionamiento, rehabilitación y/o reequipamiento de espacios destinados a Centros de Día.	Porcentaje de Centros de Día municipales del estado de Jalisco a los cuales se les otorgó apoyo de reequipamiento, acondiciona miento y rehabilitación.	(Cantidad de Centros de Día municipales del estado de Jalisco a los cuales se les otorgó apoyo de reequipamiento, acondicionamiento y rehabilitación/ Cantidad de Centros de Día en los municipios de Jalisco)*100	24.10%	20	83	Convenios de colaboración firmados. Padrón de Actores Sociales Oficio de aceptación Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	Los gobiernos municipales interesados en recibir el apoyo cuentan con la propiedad, resguardo o uso autorizado de los inmuebles destinados a operar como Centros de Día, y mantienen la documentación legal requerida para formalizar los convenios de colaboración.
		Tasa de variación de Centros de día en el estado de Jalisco a los cuales se les otorgó apoyo para creación, equipamiento , acondiciona miento y/o rehabilitación .	(Cantidad de Centros de día en el estado de Jalisco a los cuales se les otorgó apoyo para creación, equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación. durante el ejercicio 2026 / Cantidad de Centros de día en el estado de Jalisco a los cuales se les otorgó apoyo para creación, equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación. durante el ejercicio 2025) -1 *100	4.76%	22	21	Convenios de colaboración firmados. Oficio de aceptación Padrón de Actores Sociales Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	Los gobiernos municipales interesados en recibir el apoyo cuentan con la propiedad, resguardo o uso autorizado de los inmuebles destinados a operar como Centros de Día, y mantienen la documentación legal requerida para formalizar los convenios de colaboración.
Actividad C3-01-1	Realizar valoraciones a personas mayores atendidas en los	Porcentaje de valoraciones que reflejan una mejora	(Cantidad de valoraciones que reflejan una mejora en la calidad vida de personas mayores	60%	252	420	Reporte de resultados de la medición de calidad de vida en las personas	Los beneficiarios aceptan contestar el instrumento antes de recibir el servicio y al final

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
	Centros de Día para medir su calidad de vida	en la calidad vida de personas mayores atendidas en Centros de día que recibieron equipamiento , acondiciona miento y/o rehabilitación	atendidas en Centros de día que recibieron equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación/ Total de valoraciones realizadas al 20% de personas mayores atendidas en Centros de día que recibieron equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación) * 100				adultas mayores que asisten a los Centros de Día Municipales. Padrón de Beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco	del año en curso.
Compone nte A4	Espacios equipados para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil	Promedio de cumplimiento de los requerimient os de equipamiento los Centros de Atención Infantil de los DIF municipales.	Sumatoria de la calificación de Centros de Atención Infantil del cumplimiento de sus requerimientos de equipamiento / Total de Centros de Atención Infantil calificados	70	2,240	32	Reporte inicial y final de calificaciones de los requerimientos de equipamiento de los Centros de Atención Infantil de los Sistemas DIF Municipales beneficiados. Unidad Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	Los gobiernos municipales mantienen en condiciones operativas y normativas los espacios físicos destinados a los Centros de Atención Infantil, y garantizan su disponibilidad para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales.
Actividad A4-01-1	Realizar convenios de colaboración con los Sistemas DIF Municipales para beneficiar a los Centros de Atención Infantil del estado de Jalisco.	Porcentaje de municipios en el estado de Jalisco con centros de atención infantil beneficiados con equipamiento para centros de atención infantil.	(Cantidad de municipios en estado de Jalisco beneficiados con equipamiento para centros de atención infantil/ Cantidad de municipios del estado de Jalisco con centros de atención Infantil) * 100	46.51%	20	43	Convenios de colaboración Unidad Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	Los Sistemas DIF Municipales firman en tiempo y forma convenios de colaboración
Actividad A4-01-2	Aplicar evaluaciones a niñas y niños atendidos en los Centros de Atención Infantil beneficiados con equipamiento.	Porcentaje de niñas y niños evaluados que mostraron logros alcanzados en su desarrollo integral (lenguaje, social, psicomotor) atendidos en los Centros de Atención Infantil beneficiados con equipamiento .	(Cantidad de niñas y niños evaluados que mostraron logros alcanzados en su desarrollo integral (lenguaje, social, psicomotor) atendidos en los Centros de Atención Infantil beneficiados con equipamiento/ Cantidad de niñas y niños evaluados en los Centros de Atención Infantil beneficiados con equipamiento)* 100	70%	875	1,250	Prueba de Evaluación de Desarrollo Infantil (EDI) Unidad Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	Los beneficiarios acuden a recibir los servicios en los Centros de Atención Infantil y las psicólogas aplican en tiempo y forma la evaluación

Nota: Extracto de la MIR correspondiente a la intervención del Programa Presupuestario SD1.

14. Transparencia

14.1. Difusión

El SMDIF promueve el Programa, informando a la población los requisitos para ingresar al programa, los compromisos que conlleva estar dentro del padrón, y así mismo se da a conocer los productos que integrarán las canastas alimentarias. Como parte de la difusión se da a conocer públicamente la información del programa a la población a través de la publicación del texto íntegro de las ROP en las siguientes entradas web:

I. El Periódico Oficial del Estado de Jalisco: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/seccion/periodico
II. Micrositio de Mis Programas: https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad y requisitos para el trámite, se encuentran en la página del SEDIF Jalisco en su portal de transparencia en el art. 8, fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica, bajo la siguiente liga de acceso:https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Para fomentar la transparencia de los programas se deberán observar las siguientes disposiciones establecidas Artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado el 21 de noviembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación:

> "La papelería y documentación oficial para los programas deben incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos y restringirse a lo establecido en el artículo 10 de este Decreto.

La información de difusión debe de cumplir con lo establecido en el Artículo 70, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual menciona: "En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contempla que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas".

14.2. Padrones de Beneficiarios

14.2.1. Características de Padrón de las Personas Beneficiarias

El padrón de personas beneficiarias se elabora en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) publicado en el Diario Oficial de la Federación 12 de enero de 2006. El contenido de la información de los padrones se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el diario oficial de la federación el 13 de septiembre del 2018, con las siguientes características:

Tabla 38. Características de Padrón de las Personas Beneficiarias

Criterio	Descripción
Criterios para la integración de los Padrones de Personas Beneficiarias (as)	1. Debe contener datos de identificación: CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, género, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil 2. Datos del domicilio: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, letra exterior, número interior, letra interior, código postal, entidad federativa de residencia, municipio o delegación de residencia, localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entrevialidad 1, municipio y estado de residencia, clave de la localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entrevialidad 1, nombre de vialidad 1, tipo de entrevialidad 2, referencia de ubicación de la vivienda. 3. Fecha de alta del beneficiario, 4. Estatus del beneficiario, 5. Entidad federativa de pago, municipio de pago, localidad de pago, 6. Tipo de apoyo o beneficio, 7. Cantidad total del apoyo, 8. Importe monetario del apoyo, 9. Mes y día de entrega del apoyo, 10. Año del apoyo, Esta lista es enunciativa, más no limitativa, si el SEDIF necesita integrar algún otro dato o información, se le hará saber al SMDIF por los medios oficiales. A fin de verificar la información contenida en el Padrón de Personas Beneficiarias del "Programa" y sus Subprogramas se deberá contar con sus documentos integrados completos y los de soporte de identificación, de acuerdo a los estipulados en estas Reglas de Operación.
Instancia Responsable	El SEDIF o SMDIF captura, integra y valida, el padrón con la información relativa a la población beneficiaria, de acuerdo a la titularidad de atención. Las diversas Direcciones que operan los subprogramas deben integrar y revisar el padrón de la población beneficiaria que les fue enviado por los SMDIF y una vez revisado y validado lo reenvían a la Subdirección General Operativa para su reporte global.
Periodo y mecánica de actualización	El padrón deberá ser actualizado mensualmente a partir de que se otorguen apoyos correspondientes al recurso del ejercicio fiscal 2026 y es entregado para revisión y validación de la Dirección de Planeación Institucional del Sistema DIF Jalisco.

Fuente: Elaboración propia

La actualización del Padrón Único de Beneficiarios a nivel estatal se realiza conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y en los Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) del Gobierno del Estado de Jalisco, publicados el 14 de mayo de 2024. El padrón puede consultarse en el portal oficial correspondiente: https://padronunico.jalisco.gob.mx

La integración y actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quáter y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, considerando, además, lo establecido en los Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), del Gobierno del Estado de Jalisco.

Dicho padrón se implementará con un Formato de Actor Social (FAS) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Actores Sociales (RAA), así como, un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Personas (RAP), que permitirá recabar datos generales e información de los beneficiarios.

La difusión oportuna del padrón de beneficiarios en el portal https://padronunico.jalisco.gob.mx/ y otros medios de información, se llevará a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; atendiendo a las disposiciones de información y datos de menores de edad, así como, a lo establecido en los Lineamientos que norman el PUB del gobierno estatal.

El programa, quien adquiere el carácter de responsable de los datos personales, deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. Se pone a disposición el aviso de privacidad del Padrón Único de Beneficiarios del gobierno del estado de Jalisco, para conocer los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, así como los terceros con quienes, en su caso, se compartirá información y la forma en cómo podrán ejercer sus derechos ARCO de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- Enlaces de consulta:
  - Padrón de Personas Beneficiarias: https://padronunico.jalisco.gob.mx
  - Aviso de Privacidad: https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00_-_Aviso_de_Privacidad_Integral_2026.pdf
  - Programa de Atención a Grupos Prioritarios: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Es de suma importancia mencionar que los Padrones de Personas Beneficiarias deberán cumplir con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la cual se señala que el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el

"Aviso de Privacidad"

Las Direcciones, dependientes de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, dan a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.

*De acuerdo con la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS**, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:*

Artículo 20. Información Confidencial - Derecho y características

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

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

Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.

Es información confidencial:

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

a) Origen étnico o racial;

b) Características físicas, morales o emocionales;

c) Vida afectiva o familiar;

d) Domicilio particular;

e) Número telefónico y correo electrónico particulares;

f) Patrimonio;

g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;

h) Estado de salud física y mental e historial médico;

i) Preferencia sexual, y

j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;

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

a) Se precisen los medios en que se contiene, y

b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y

III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

14.2.2. Protección de Datos Personales

Cumpliendo con las disposiciones que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios, así como las demás disposiciones aplicables. Los datos personales y demás información de quienes participen en el Programa estarán protegidos de conformidad con lo anterior, así como lo dispuesto en el Aviso de Privacidad. Asimismo, será el medio del cual se informe sobre el uso, propósitos, alcances, condiciones generales y medidas de protección para el tratamiento de sus datos personales; así como los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) para el tratamiento de los mismos. Para el ejercicio de los Derechos ARCO, se ponen a disposición los datos de contacto de la Unidad de Transparencia:

Departamento de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco
- Teléfono: 33 3030 3800, Ext. 1441
- Correo: departamento.transparencia@difjalisco.gob.mx

14.3. Quejas, denuncias y Solicitudes de Información

Cualquier persona ciudadana tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes. Esto puede ser por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable; para lo cual se pone a disposición la siguiente información:

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco
- Correo: organo.interno@difjalisco.gob.mx
- Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 1201

Así también, se pone a disposición, el vínculo en el cual podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos, las cuales podrán formularse a través del Sistema de Denuncias (SIDEN). En la siguiente liga:
- https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias

Las personas solicitantes o beneficiarias de los Subprogramas pueden presentar quejas y denuncias, o notificar posibles incumplimientos por parte de los servidores públicos involucrados, al correo electrónico quejasydenunciasoic@difjalisco.gob.mx a los números de teléfono 55 3003 2200 ext. 4112; así mismo a los correos dadc@dif.gob.mx y desa.comunitario@dif.gob.mx

Las personas que reciben los apoyos, se les brinda una plática informativa de Contraloría Social, en dicha plática se les proporcionará material de apoyo donde se establece entre otros aspectos los canales para presentar una queja o denuncia, pudiendo ser de tres formas: directa y por escrito, por vía telefónica o por medio de correo electrónico.

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
En caso de requerir mayor información respecto del Subprograma, puede comunicarse a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad al tel. 33 30 30 38 00 ext. 2101, 2201 y 2171 o en su caso al correo de atencion.discapacidad@difjalisco.gob.mx, así mismo, podrá presentar la queja o denuncia en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

Subprograma de Atención a Personas Mayores

En caso de requerir mayor información respecto del Subprograma, puede comunicarse a la Dirección de Atención a las Personas Mayores al tel. 33 30 30 38 00 ext. 2301 y 2302 o la Jefatura de Gestión de Centros de Atención ext. 2311 y 2313, o en su caso al correo degestion.adultosmayores@difjalisco.gob.mx. Así mismo, podrá presentar la queja, denuncia en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

Subprogramas de Atención a Primera Infancia

En caso de requerir mayor información respecto del Subprograma, puede comunicarse a la Dirección de Atención Infantil al tel. 33 30 30 38 00 ext. 3200 y 3202 o a la Jefatura de Estrategias de Atención a Infantes ext. 3241 o en su caso al correo de jose.diazdeleon@difjalisco.edu.mx. Así mismo, podrá presentar la queja, denuncia en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

En caso de requerir mayor información respecto del Subprograma, puede comunicarse a la Dirección de Trabajo Social al tel. 33 30 30 38 00 ext. 3102 y 3111 o a la Jefatura de Trabajo Social a la ext. 3117, o en su caso al correo de trabajo.social@difjalisco.gob.mx. Así mismo, podrá presentar la queja, en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el "Programa" y sus subprogramas. El reporte ciudadano y/o solicitud de información pueden presentarlo de manera verbal o escrita, conforme al formato establecido para tal efecto o mediante un escrito libre. Se le brindará seguimiento, a través de explicar brevemente la respuesta a

la duda de manera presencial o la contestación por correo electrónico y quedará por asentado en una minuta, en la cual firmará el personal responsable de brindar este seguimiento y la persona que haya emitido el reporte ciudadano o la solicitud de información.

De igual manera, cuando los SMDIF asuman a través de convenios de colaboración el carácter de instancias ejecutoras, podrán recibir, canalizar, dar seguimiento y, en su caso, atender en el ámbito de su respectiva competencia, los reportes ciudadanos y solicitudes de información.

El SEDIF o en su caso, el SMDIF como instancia ejecutora, integrará un expediente, que contendrá copia del seguimiento dado a los reportes ciudadanos o solicitudes de información emitidos con relación a la ejecución del Programa y sus subprogramas.

Órgano Interno de Control

Cualquier persona ciudadana tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable; para lo cual se pone a disposición la siguiente información:

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco
- Correo: organo.interno@difjalisco.gob.mx
- Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 1201

Así también, se pone a disposición, el vínculo en el cual se podrá presentar denuncias de actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos, las cuales podrán formularse a través del Sistema de Denuncias (SIDEN), en la siguiente liga: https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias.

14.4. Vigilancia Ciudadana

Se trabajará en coordinación con los SMDIF beneficiados, los cuales colocarán materiales impresos como trípticos y carteles, en las instalaciones de los Centros de Atención, Centros de Día, así como en las instalaciones de los Sistemas DIF Municipales participantes.

En caso de que el SEDIF Jalisco reciba alguna queja o denuncia sobre el mal manejo del Programa, venta de los apoyos y servicios o algún otro suceso, por parte de alguna persona beneficiaria, el SEDIF Jalisco notificará al SMDIF en cuestión, quien deberá de realizar una visita de supervisión, levantar un acta de hechos y notificar el SEDIF Jalisco los hallazgos o acuerdos alcanzados.

En caso de que el SEDIF Jalisco reciba alguna queja o denuncia hacia el Sistema DIF Municipal, respecto al mal manejo del programa, venta de los apoyos y servicios o algún otro suceso, el SEDIF Jalisco iniciará un proceso de investigación al respecto.

14.5. Mecanismos de Corresponsabilidad

De conformidad con la naturaleza, objeto y finalidad de los recursos federales ejercicio fiscal 2026, no se establecen mecanismos de corresponsabilidad para los Centros de Atención ni para los Sistemas DIF Municipales beneficiados.

Lo anterior obedece a que los recursos asignados se destinan de manera específica y exclusiva al equipamiento de los Centros de Atención Infantil, conforme a los criterios de elegibilidad y aplicación del gasto, con el propósito de fortalecer la infraestructura social básica y mejorar las condiciones de seguridad, funcionalidad y calidad en la prestación del servicio.

En este sentido, al tratarse de apoyos de equipamiento destinado a promover el desarrollo integral de las niñas y los niños, no resulta procedente la implementación de mecanismos de corresponsabilidad ni la exigencia de aportaciones económicas y/o cuotas de recuperación vinculadas al equipamiento otorgado.

Transitorios

Primero

Las presentes ROP comenzarán a surtir sus efectos al ser publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo

Se abrogan las Reglas de Operación del Programa "Atención a Grupos Prioritarios", publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 27 de marzo de 2025 y consecuentemente las modificaciones o reformas que, en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

Tercero

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

Guadalajara Jalisco, 25 de marzo de 2026

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
Directora General Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)



Validación
Regla de Operación 2026 del
Programa de Atención a Grupos Prioritarios

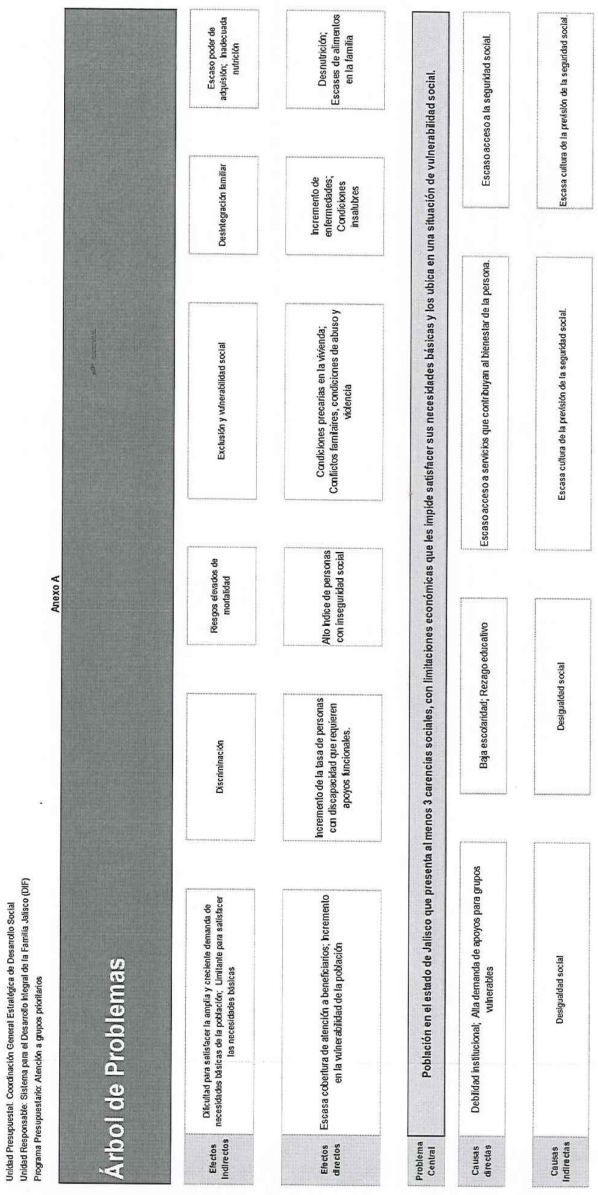
Validación Operativa	
León Delgadillo Rosas Subdirector General Operativo	
Validación Técnica	
José Martín Diaz de León Diaz de León Director de Atención Infantil	**Daniela Dolores Curiel Rodríguez** Encargada del Despacho de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Patricia Flores Mandujano Directora de Trabajo Social	**Leticia Guadalupe Romero Lima** Directora de Atención a Personas Adultas Mayores
Revisión Técnica	
Irving Darío Castillo Cisneros Director de Planeación Institucional	

Anexos

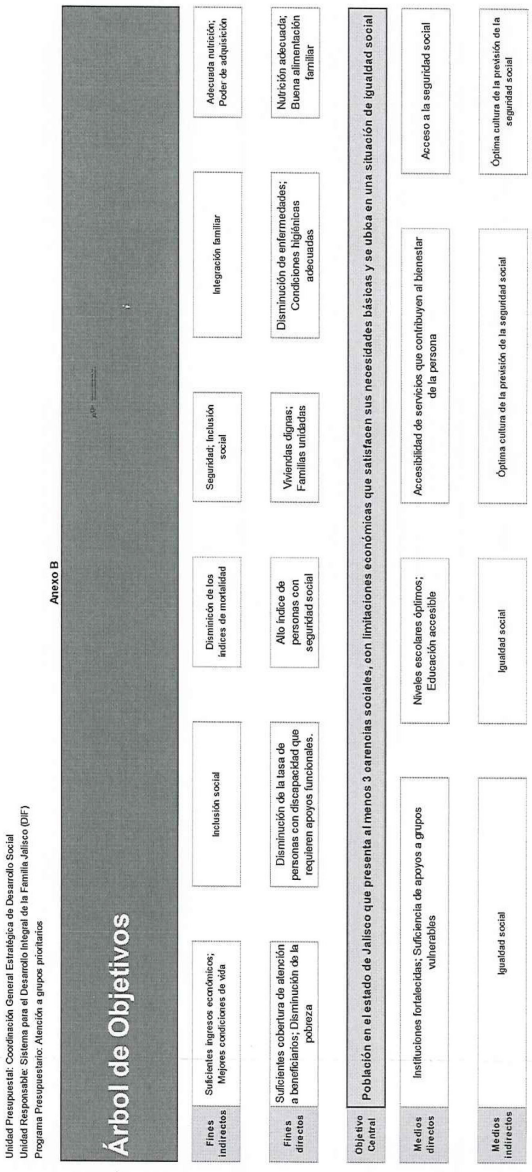
Anexos Generales	
Anexo A	Árbol de Problemas
Anexo B	Árbol de Objetivos
Anexo 1	Proyecto Ejecutivo
Anexo 2	Entradas y Salidas del Almacén
Anexo 3	Trazabilidad de Recurso (Control)
Anexos del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad	
Anexo A1	Padrón SIIPP-G_Personas_Morales
Anexo A2	Encuesta de Satisfacción Dotación de Equipamientos para los Centros
Anexo A3	Encuesta de Satisfacción de Entrega de Apoyos Funcionales
Anexo A4	Estudio Socioeconómico Actualizado
Anexo A5	Recibo de Apoyos Funcionales
Anexos del Subprograma de Personas Mayores	
Anexo B1	Padrón de Personas Beneficiarias.
Anexo B2	Padrón de Actores Sociales
Anexo B3	Informe Mensual
Anexo B4	Supervisión de Centros de Día
Anexo B5	Hoja de Valoración de Trabajo Social
Anexo B6	Registro de Asistencia
Anexo B7	Encuesta de Calidad de Vida en Centros CAPAM
Anexo B8	Evaluación de Capacitación
Anexos del Subprograma de Atención Infantil	
Anexo C1	Padrón de Personas Beneficiarias. (Código de Asistencia Social)
Anexo C2	Padrón de Actores Sociales
Anexo C3	Encuesta de Satisfacción
Anexo C4	Minuta de Reunión
Anexo C5	Diagnóstico Interno del Equipamiento
Anexos del Subprograma de Otros Apoyos Asistenciales	
Anexo D1	Estudio Sociofamiliar
Anexo D2	Estudio Socioeconómico
Anexo D3	Constancia de Llamada Telefónica
Anexo D4	Solicitud y Comprobación de Apoyo Económico y en Especie.

Anexo D5	Carta Compromiso
Anexo D6	Citatorio
Anexo D7	Constancia de Desistimiento
Anexo D8	Sistema Interinstitucional de Canalización al Trabajo Social.
Anexo D9	Minuta
Anexo D10	Cuestionario de Satisfacción de Apoyo Otorgado
Anexo D11	Evidencia Fotográfica de la Entrega del Apoyo

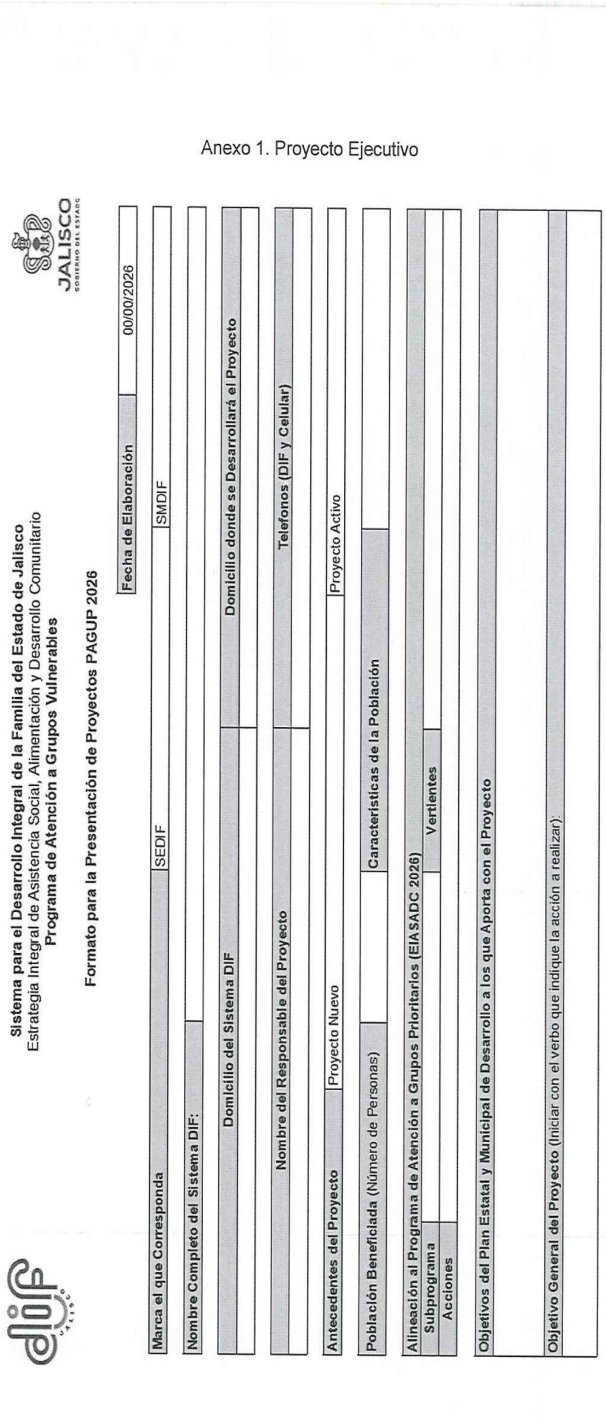
Anexo A. Árbol de Problemas



Anexo B. Árbol de Objetivos



Anexo 1. Proyecto Ejecutivo



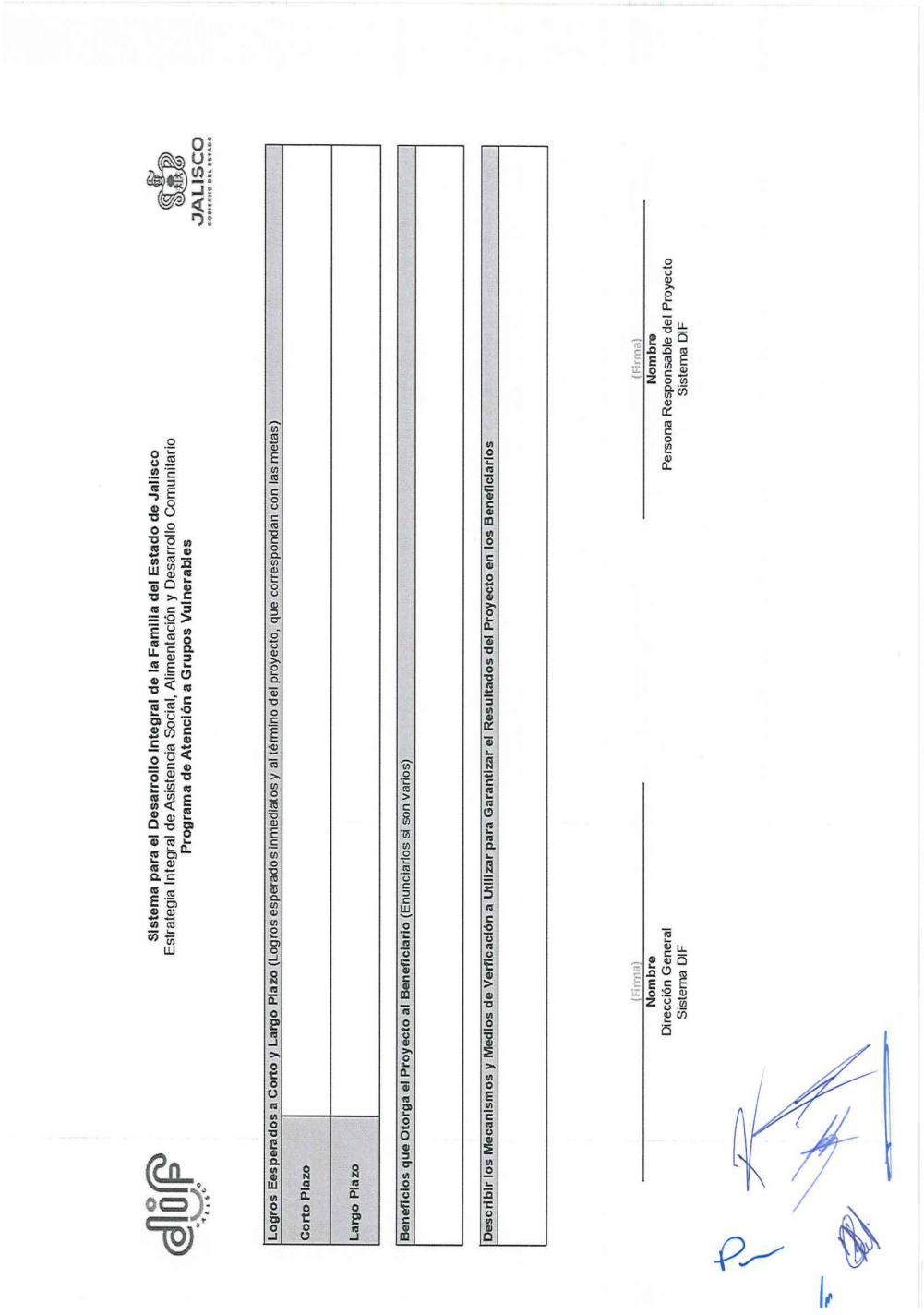
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

Formato para la Presentación de Proyectos PAGUP 2026

Fecha de Elaboración	00/00/2026
Marca el que Corresponda	SEDIF / SMDIF
Nombre Completo del Sistema DIF:	
Domicilio del Sistema DIF	**Domicilio donde se Desarrollará el Proyecto**
Nombre del Responsable del Proyecto	**Telefonos (DIF y Celular)**
Antecedentes del Proyecto	Proyecto Nuevo / Proyecto Activo
Población Beneficiada (Número de Personas)	**Caracteristicas de la Población**
Alineación al Programa de Atención a Grupos Prioritarios (EIASADC 2026)	
Subprograma	**Vertientes**
Acciones	
Objetivos del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo a los que Aporta con el Proyecto	
Objetivo General del Proyecto (Iniciar con el verbo que indique la acción a realizar):	

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

Nombre del Proyecto (descripción clara del proyecto manifestada en un nombre corto):
Descripción de la Problemática (Descripción concreta de la problemática a atender con el proyecto, con datos estadísticos actualizados, metodologías implementadas y fuentes de información).
Perfil de la Población Beneficiaria Directa ¿Quiénes serán las y los beneficiarios con la ejecución de este proyecto? Mencione las características del entorno que le afecta por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales) indicando los criterios que utilizó para definir a las personas beneficiarias directas del proyecto).
Justificación del Proyecto (¿Por qué la implementación del Proyecto?)
Descripción del Proyecto (¿En qué consiste, cómo, cuándo y dónde se llevará a cabo?)
Responsabilidad de los Involucrados en el Proyecto (Mencionar cada uno de ellos; integre elmentos de corresponsabilidad o coinversión si hubiera)



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

Logros Esperados a Corto y Largo Plazo (Logros esperados inmediatos y al término del proyecto, que correspondan con las metas)
Corto Plazo
Largo Plazo

Beneficios que Otorga el Proyecto al Beneficiario (Enunciarlos si son varios)

Describir los Mecanismos y Medios de Verificación a Utilizar para Garantizar el Resultados del Proyecto en los Beneficiarios

(firma)
Nombre
Dirección General
Sistema DIF

(firma)
Nombre
Persona Responsable del Proyecto
Sistema DIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

Formato para la Presentación de Proyectos PAGUP 2026

Fecha de Elaboración	00/00/2026

Nombre Completo del Sistema DIF
NOMBRE DEL PROYECTO:
Estrategias de Administración
Logo **Capacidad**
Estructura Organizacional y Plantilla
Estrategias de Servicio (Enlistar y describir los servicios. Formatos (registro, padrón, servicios, apoyos, etc.). Difusión de los servicios; Identificar organismos instituciones que brinden servicios similares)
Estudios Técnicos
Localización del Centro
Propuesta de Equipamiento

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Propuesta de Red de Apoyo y Vinculación (voluntarios, prestadores de servicio, pasantes, ayudantes, personal administrativo u operativo)

Proyecto de Distribución de Espacios (oficinas, aulas, patios, áreas recreativas, talleres, consultorios, cocina, comedor, terraza, otros, etc.((presentar plano arquitectónico en caso de rehabilitación y adecuación)

(Firma)
Nombre
Dirección General
Sistema DIF

(Firma)
Nombre
Persona Responsable del Proyecto
Sistema DIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

Cronograma de Actividades

Fecha de Elaboración	00/00/2026
Nombre Completo del Sistema DIF	
Nombre del Proyecto	

Actividades Específicas (especifica cada actividad y su organización en tiempos, numero de integrantes).	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**

Programación de Metas		
Acciones programadas	Unidad de medida	Meta anual

Observaciones:	

(Firma)
Nombre
Dirección General
Sistema DIF

(Firma)
Nombre
Responsable del Proyecto
Sistema DIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

Cronograma de Inversión

Fecha de Elaboración	00/00/2026

Nombre Completo del Sistema DIF	
Nombre del Proyecto	

Costos (Memoria de cálculo | Proyección de lo requerido para la realización del proyecto)

Actividad	**Concepto del Gasto** (Menciona cada artículo que se requiera comprar para la ejecución del Proyecto)	**Costo Unitario**	**No.** (cantidad de artículos)	**Total** (incluyendo IVA)
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Programa de Atención a Grupos Vulnerables

													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
TOTAL													$ -

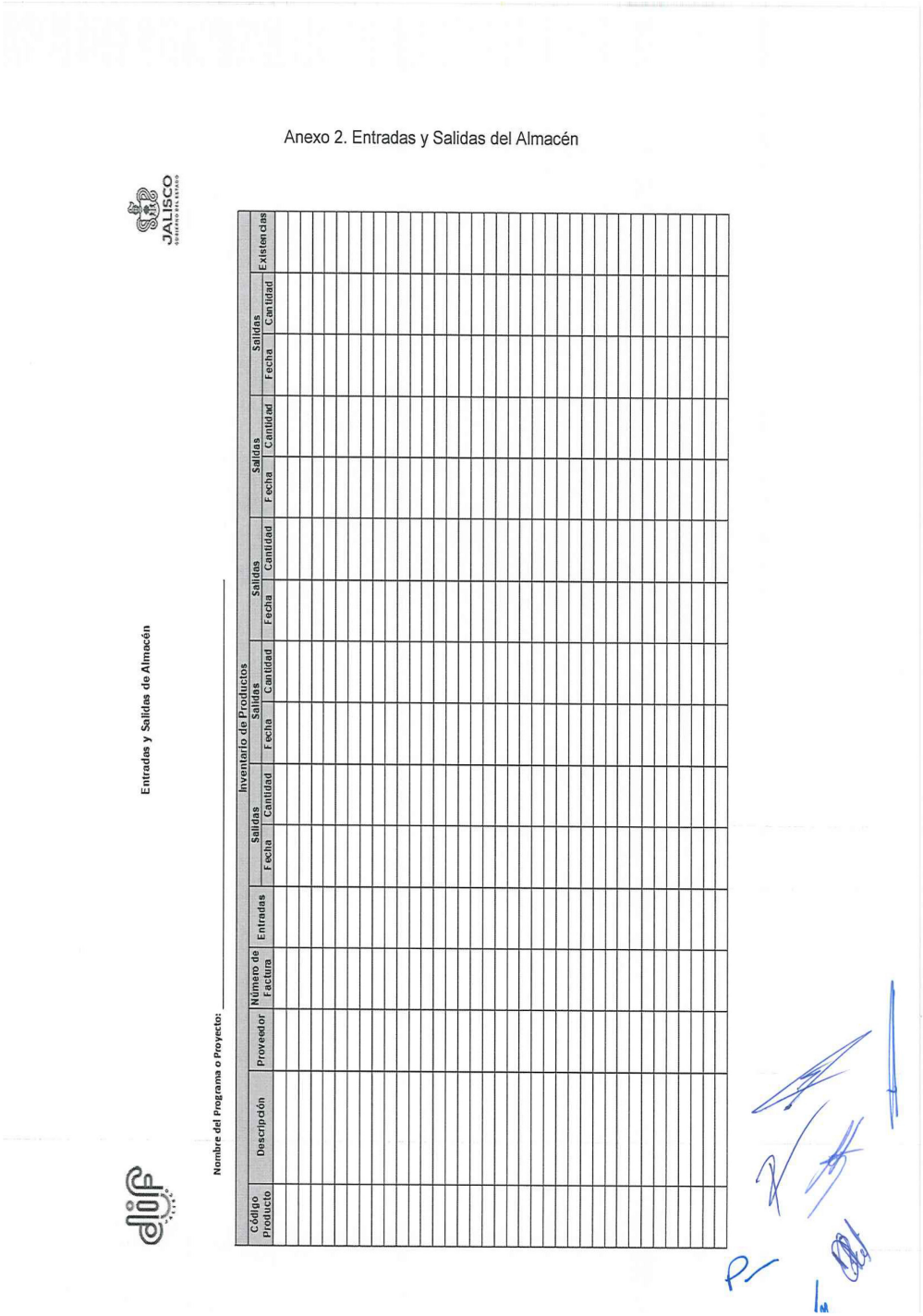
Cronograma y Flujo de Financiamiento (proyección)

Concepto de Gasto	Costo	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Total	$ -							

(Firma)
Nombre
Dirección General
Sistema DIF

(Firma)
Nombre
Responsable del Proyecto
Sistema DIF

Anexo 2. Entradas y Salidas del Almacén



Entradas y Salidas de Almacén

Nombre del Programa o Proyecto: _____

Inventario de Productos																					
Código Producto	Descripción	Proveedor	Número de Factura	Entradas	Salidas		Salidas		Salidas		Salidas		Salidas		Salidas		Salidas		Salidas		Existencias
					Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	

Anexo 3. Trazabilidad de Recurso (Control)

JALISCO

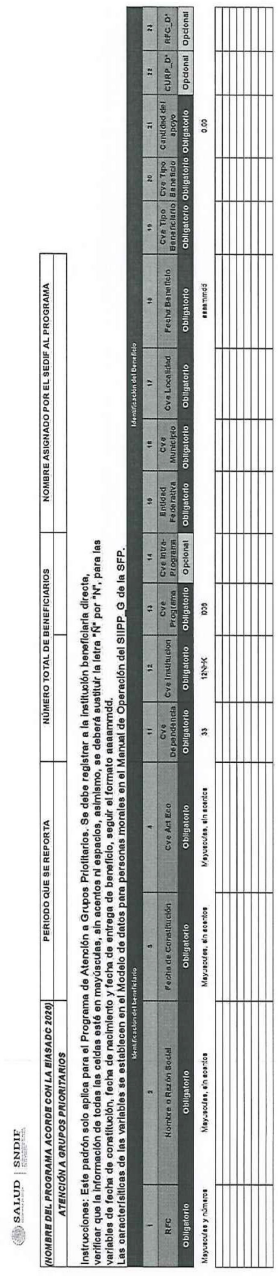
Trazabilidad de Recursos

Gasto Total

COMPROBACIÓN DEL GASTO														
Nº Consecutivo	Proyecto	Tipo de Apoyo (Descripción del Programa)	Convenio	Estado de Cuenta Municipio (FAM)	Número de Facturas en Total por Proyecto y Municipio	Número de Factura CFDI (últimos cuatro dígitos del folio fiscal)	Concepto de Factura	Importe Gasto de Factura	Importe Total por Proyecto y Municipio	Póliza Emitida Municipio	Evidencia

dif

Anexo A1. Padrón SIIPP-G_Personas_Morales

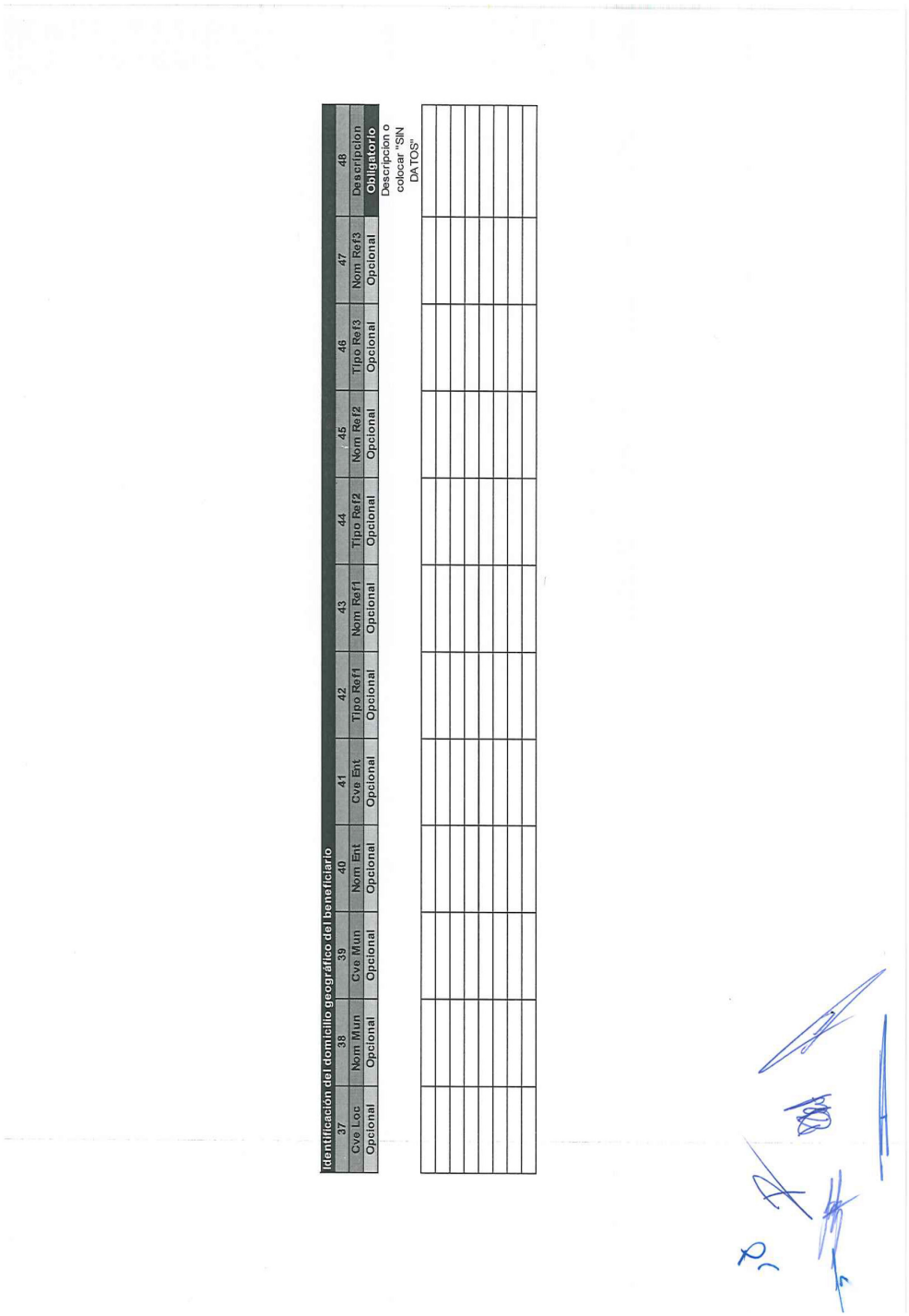


(NOMBRE DEL PROGRAMA ACORDE CON LA RIASADC 2026)	PERIODO QUE SE REPORTA	NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE ASIGNADO POR EL SEDIF AL PROGRAMA
ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS			

Instrucciones: Este padrón solo aplica para el Programa de Atención a Grupos Prioritarios. Se debe registrar a la institución beneficiaria directa, verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas, sin acentos ni espacios, asimismo, se deberá sustituir la letra "Ñ" por "N", para las variables de fecha de constitución, fecha de nacimiento y fecha de entrega de beneficio, seguir el formato establecido.
Las características de las variables se establecen en el Anexo de datos para personas morales en el Manual de Operación del SIIPP_G de la SFP.

																Identificación del beneficio							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
RFC	Nombre o Razón Social	Fecha de Constitución	Cve Act Eco	Cve Dependencia	Cve Institución	Cve Programa	Cve Entre Programa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Cve Localidad	Fecha Beneficio	Cve Tipo Beneficio	Cve Tipo Beneficio	Cantidad del apoyo	CURP_D*	RFC_D*	
Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	
Mayúsculas y números	Mayúsculas, sin acentos	Mayúsculas, sin acentos	Mayúsculas, sin acentos	33	12NK	025					##/##/####			0.00			

Identificación del domicilio geográfico del beneficiario																																			
24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36											
Tipo Vial		Nom Vial		Carretera		Camino		Num Ext		Num Ext		Num Ext alf1		Num Int num		Num Int alf		Tipo Asen		Nom Asen		CP		Nom Loc											
Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional		Opcional											



| Identificación del domicilio geográfico del beneficiario | | |

Anexo A2. Encuesta de Satisfacción Dotación de Equipamientos para los Centros

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Programa Atención a Personas con Discapacidad

Encuesta de Satisfacción de Dotación de Equipamiento para los Centros

Fecha____/____/_____

Edad del Beneficiario _____

Señala con una "X" tu respuesta.

1. ¿Tiene conocimiento de que la Unidad de Rehabilitación cuenta con equipo nuevo médico o terapéutico?:

☐ Si ☐ No ☐ Desconozco

2. ¿Considera que el equipo nuevo ha mejorado la calidad del servicio en la Unidad de Rehabilitación?

☐ Mucho ☐ Algo ☐ Poco

3. ¿El nuevo equipamiento médico y terapéutico ha contribuido a una mejor atención durante su proceso de rehabilitación?

☐ Suficiente ☐ Insuficiente ☐ Necesita Mejorar

4. ¿Considera que este apoyo en reequipamiento mejorará las actividades que integran su vida diaria en tema de salud?

☐ Mucho ☐ Algo ☐ Poco

5. ¿Ha notado mejoras en la atención gracias al nuevo equipo médico y terapéutico?

☐ Si ☐ No

Nota: El propósito de esta encuesta es evaluar el equipo y servicio recibido, vigilar que los recursos públicos se ejerzan con transparencia y abrir un espacio de participación ciudadana en los asuntos públicos.

Actualización: 11 de febrero 2026 Código: DJ-APO-SG-RE-159

Anexo A3. Encuesta de Satisfacción de Entrega de Apoyos Funcionales

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Programa de Atención a Personas con Discapacidad
Encuesta de Satisfacción de Entrega de Apoyos Funcionales

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha ____ / ____ / _____

Edad del Beneficiario _____

1. Menciona el tipo de apoyo recibido:

_____

Señala con una "X" tu respuesta.

2. ¿Considera que el apoyo recibido mejora la integración en sus actividades de la vida diaria?

☐ Sobresaliente ☐ Suficiente ☐ Regular

3. ¿Cómo considera que fue la atención recibida por el personal?

☐ Suficiente ☐ Insuficiente ☐ Necesito Mejorar

4. ¿Cómo considera que fue la información proporcionada por el personal?

☐ Suficiente ☐ Insuficiente ☐ Necesito Mejorar

5. ¿Cómo considera que fue la información proporcionada sobre los requisitos y etapas de entrega del apoyo?

☐ Suficiente ☐ Insuficiente ☐ Necesito Mejorar

El propósito de esta encuesta es evaluar el apoyo y servicio recibido, vigilar que los recursos públicos se ejerzan con transparencia y abrir un espacio de participación ciudadana en los asuntos públicos.

Actualización: 11 de febrero 2026 Código: DJ-APD-SO-RE-156

Anexo A4. Estudio Socioeconómico Actualizado

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

ESTUDIO SOCIAL CORTO

NOMBRE			NO. DE EXPEDIENTE	CLASIFICACION
EDAD	GENERO	EDO. CIVIL	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO
ESCOLARIDAD	OCUPACION		FECHA DE ESTUDIO	
CURP			CEL PACIENTE	
DOMICILIO			TEL. DOMICILIO	
UBICACION ENTRE CALLES				
MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA			CODIGO POSTAL	
SERVICIO			NO. DE CONSULTORIO	
MOTIVO DE ESTUDIO ACTUALIZACION DE DATOS Y DETECCIÓN DE NECESIDADES				
NOMBRE DEL ENTREVISTADO				
PARENTESCO				

ESTRUCTURA FAMILIAR

MIEMBROS DE LA FAMILIA NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESTADO CIVIL	OCUPACION / ESCOLARIDAD

FAMILIOGRAMA

2/2

SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESO				EGRESO			
	HORARIO		INGRESO			DÉFICIT:	0
	M	V		PROPIA O RENTA DE CASA		EXCEDENTE:	
PADRE				SERVICIOS DEL HOGAR			
MADRE				ATENCIÓN MÉDICA			
HERMANO / A				EDUCACIÓN			
USUARIO				TRANSPORTE			
OTROS				RECREACIÓN			
TOTAL			0	VESTIDO			
				OTROS / DEUDA			
				TOTAL	0		

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA	COMPONENTES				SERVICIO							TENENCIA						TIPO DE CONSTRUCCIÓN			BARRERAS ARQUITECTONICAS								
																					INTERNAS				EXTERNAS			
	SALA	COMEDOR	COCINA	NO. DE RECÁMARAS	BAÑOS SEDOMASAS	AGUA	LUZ	DRENAJE	ALUMBRADO	ACCANTARILLADO	PAVIMENTO	TELÉFONO	TRANSPORTE PÚBLICO	RECOLECCIÓN DE BASURA	PROPIA	RENTA	PRESTADA	HIPOTECA	INT. SOCIAL	PROVISIONAL	OTRO	TABIQUE O LADRILLO	CARTÓN	LAMINA	OTRO TIPO	ESCALERAS	RAMPAS	PISOS ANTIDERRAPANTES	PUERTAS ADECUADAS	ANDADERAS	MUEBLES	MACETAS	PUERTAS	TRANSPORTE	PAVIMENTO	PENDIENTES	BARRANCAS
CASA																																				
DEPTO.																																				
VECINDAD																																				
CUARTO																																				
OTRO																																				

MEDIOS DE TRANSPORTE		AUTO PROPIO		AUTO PRESTADO		TRANSPORTE PUBLICO		CUAL		OTROS	
PACIENTE INTEGRADO AL MEDIO	LABORAL		ESCOLAR		RECREA		DEPORT		OTROS		NINGUNO	

DATOS SIGNIFICATIVOS DE LA FAMILIA Y USUARIO

DIAGNOSTICO Y PLAN SOCIAL

NOMBRE DE T.S.:	FIRMA:	NO. DE CREDENCIAL:

Anexo A5. Recibo de Apoyos Funcionales

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Programa Atención a Personas con Discapacidad

Recibo de Apoyos Funcionales

Guadalajara, Jalisco, _____

Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, por conducto de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, apoyo
de _____

Beneficiario _____

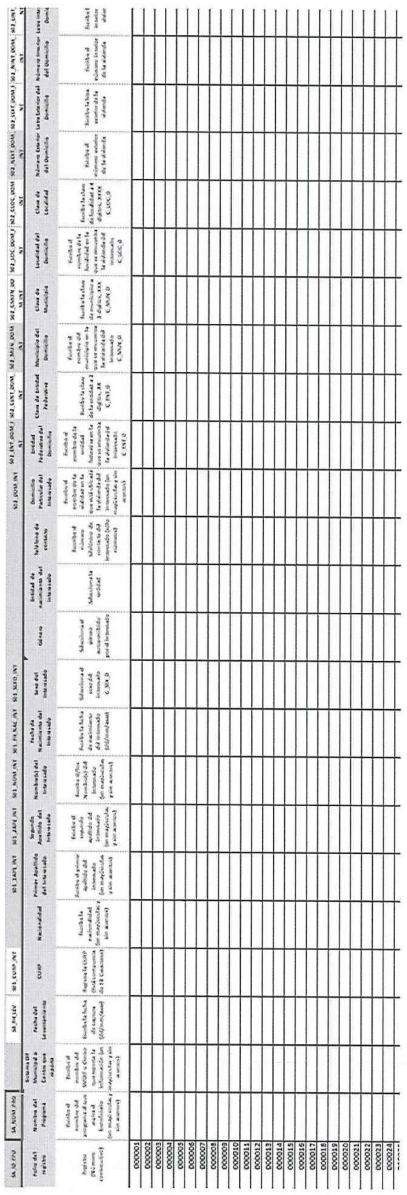
Apoyo entregado _____

Recibe _____
Nombre y Firma

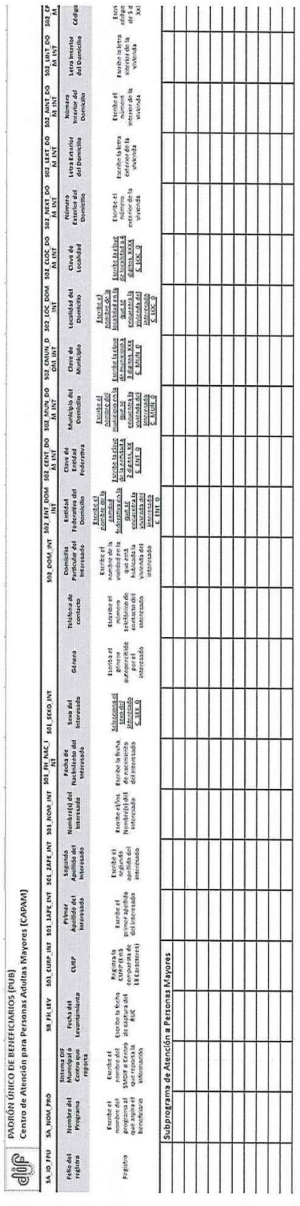
Nota: En Caso de Menores de Edad, Favor de Anotar el Parentesco con el Beneficiario.

Actualización: 11 de febrero 2026 Código: DJ-APD-SO-RE-157

Anexo B1. Padrón de Personas Beneficiarias

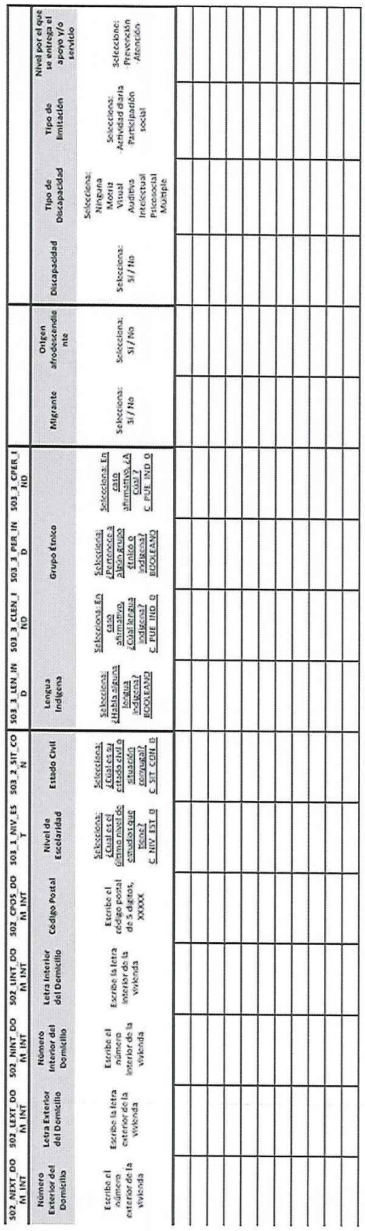


Anexo B2. Padrón de Actores Sociales



PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS (PUB)
Centro de Atención para Personas Adultas Mayores (CAPAM)

SA_ID_PAD	SA_NOM_PAD	SB4_FR_ENT	SB1_CURP_INT	SB1_1APE_INT	SB1_2APE_INT	SB1_NOM_INT	SB1_FR_NAC_INT	SB1_SEXO_INT		SB4_DOM_INT	SB2_ENT_DOM_INT	SB2_CENT_DO_M_INT	SB2_MUN_DO_M_INT	SB2_CAGEN_DO_M_INT	SB2_CGC_DOM_INT	SB2_CGC_DO_M_INT	SB2_NEXT_DO_M_INT	SB2_1NEXT_DO_M_INT	SB2_2NEXT_DO_M_INT	SB2_INT_DO_M_INT	SB2_CP_M
Folio del registro	Nombre del Programa	Sistema del municipio o centro que registra	Fecha del Levantamiento	CURP	Primer Apellido del Interesado	Segundo Apellido del Interesado	Nombre(s) del Interesado	Fecha de Nacimiento del Interesado	Sexo del Interesado	Domicilio Particular del Interesado	Entidad Federativa del Domicilio	Clave de Localidad	Municipio del Domicilio	Clave de Municipio	Localidad del Domicilio	Clave de Localidad	Número Exterior del Domicilio	Letra Exterior del Domicilio	Número Interior del Domicilio	Letra Interior del Domicilio	Código
Registro	Escriba el nombre del programa al que se refiere la información reportada	Escriba la fecha de captura del levantamiento de la información	Registre la clave única de registro de población (18 caracteres)	Escriba el primer apellido del interesado	Escriba el segundo apellido del interesado	Escriba el(los) nombre(s) del interesado	Escriba la fecha de nacimiento del interesado	Subsistema del Sistema Nacional de Salud (1 DIG)	Escriba el género con el que se identifica el interesado	Escriba el nombre de la vialidad, así como el número de la vivienda del interesado	Escriba el nombre de la entidad federativa del domicilio	Escriba la clave de localidad (4 DIG)	Escriba el nombre del municipio del domicilio	Escriba la clave de municipio (3 DIG)	Escriba el nombre de la localidad del domicilio	Escriba la clave de localidad (4 DIG)	Escriba el número exterior de la vivienda	Escriba la letra exterior de la vivienda	Escriba el número interior de la vivienda	Escriba la letra interior de la vivienda	Este código debe ser de 5 DIG
Subprograma de Atención a Personas Mayores																					



S02_NEXT_DO_IN_VIV	S02_LEXT_DO_IN_VIV	S02_NINT_DO_IN_VIV	S02_LINT_DO_IN_VIV	S02_CPOS_DO_IN_VIV	S03_1_NIV_ES_T	S03_2_SIT_CO_N	S03_3_LEN_IN_D	S03_3_CLEN_IND	S03_3_PER_IN_D	S03_3_CPER_IND					
Número Exterior del Domicilio	Letra Exterior del Domicilio	Número Interior del Domicilio	Letra Interior del Domicilio	Código Postal	Nivel de Escolaridad	Estado Civil	Lengua Indígena	Grupo Étnico			Migrante	Origen afrodescendiente	Discapacidad	Tipo de Discapacidad	Tipo de limitación	Nivel por el que requiere el apoyo y/o servicio
Escribe el número exterior de la vivienda	Escribe la letra exterior de la vivienda	Escribe el número interior de la vivienda	Escribe la letra interior de la vivienda	Escribe el código postal de 5 dígitos, XXXXX	Selecciona: ¿Cuál es el último nivel escolar que cursó o cursa? C_NIV_EST_0	Selecciona: ¿Cuál es su situación conyugal? C_SIT_CONY_0	Selecciona: Habla alguna lengua indígena? RESPUESTAS	Selecciona: En caso afirmativo ¿Cuál lengua indígena? C_PUE_IND_0	Selecciona: ¿Pertenece a algún grupo étnico o afrodescendiente? RESPUESTAS	Selecciona: En caso afirmativo ¿A cuál? C_PER_IND_0	Selecciona: Si / No	Selecciona: Si / No	Selecciona: Si / No	Selecciona: Ninguna Movil Visual Auditiva Intelectual Psicosocial Multiple	Selecciona: Atención para la Participación social	Selecciona: Prevención Atención

Anexo B3. Informe Mensual

Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores
Programa de Atención a Personas Mayores
Informe MIDE

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Centro de Día _____ **Sistema DIF Municipal** _____

Periodo que se Reporta _____

	Servicio Otorgado		Cantidad de Usuarios Atendidos			Servicio Otorgado		Cantidad de usuarios Atendidos		
Servicio	Sí	No	Hombres	Mujeres	Total	Consultas	No. de Consultas	Hombres	Mujeres	Total
Médico										
Accesibilidad	Sí	No	Hombres	Mujeres	Total					
Transporte										
Apoyos Asistenciales	Sí	No	Hombres	Mujeres	Total					
Capacitación: Talleres y Pláticas										
Culturales	No. de Sesiones		Hombres	Mujeres	Total	Recreativas	No. de Sesiones	Hombres	Mujeres	Total
Formativas	No. de Sesiones		Hombres	Mujeres	Total	Ocupacionales	No. de Sesiones	Hombres	Mujeres	Total
Salud	No. de Sesiones		Hombres	Mujeres	Total	Pláticas y Actividades	No. de Sesiones	Hombres	Mujeres	Total
Fecha de Captura						Total de Sesiones				

Total de Hombres Atendidos en el Periodo	
Total de Mujeres Atendidas en el periodo	
Total H/M Atendidos en los Talleres	

La población contenida en el Padrón de Beneficiarios atendidos en el mes

Nombre y Firma de Quién Reporta

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DJ-APAM-SG-RE-57

Anexo B4. Supervisión de Centros de Día

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros Atención
a las Personas Adultas Mayores
Supervisión

Fecha _____

I. Datos Generales

Municipio _____ **Región** _____
Localidad _____ **Año de operación** _____
Domicilio _____ **Teléfono** _____
Responsable del Programa _____

Oficio Solicitud ☐ Padrón de Beneficiarios ☐ Núm. Beneficiarios ☐
Plan de Trabajo publicado ☐ Reglamento de Interno ☐ Manual Técnico y Guía ☐

II. Comité de Contraloría Social

Fecha de Confirmación _____ **No. de Integrantes** _____
Presentes den Vista de Supervisión _____
_____
Nombre del Enlace de Contraloría Social _____

III. Expedientes Beneficiarios ☐ Sí ☐ No
Valoración de Trabajo Social ___ Acta de Nacimiento ___ CURP ___ Identificación ___
Comprobante de Domicilio ___ Valoración Médica ___

IV. Local

DIF ☐ C D C ☐ Comodato ☐ Quién _____ Tiempo _____
Otro _____
Rotulación de la imagen institucional: _____

Actualización: 06 de febrero 2025 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros Atención
a las Personas Adultas Mayores
Supervisión

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Servicios con que cuenta		Servicios		Tipo de Construcción	
Médicos		Agua		Piso	
Psicológicos		Drenaje		Paredes	
Trabajo Social		Electricidad		Techo	
Alimentación		Sanitarios		WC	
Otros		Lavamanos			

Espacio Adecuaciones Adecuado ☐ Insuficiente ☐ Otro _____

_____

_____

Dictamen de Protección Civil Si ☐ Fecha _____ No ☐

Recomendaciones/Observaciones

_____

_____

_____

Buzón de Quejas y Sugerencias Si ☐ No ☐

V. Personal

DIF ☐ Voluntario ☐ Otro _____

_____

_____

Actualización: 06 de febrero 2025 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros Atención
a las Personas Adultas Mayores
Supervisión

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

VI. Actividades

Frecuencia de Talleres, Capacitaciones y Actividades		Núm. Participantes
Actividades Ocupacionales		
Actividades Recreativas		
Actividades Deportivas		
Actividades Culturales		
Actividades Educativas		
Actividades Sociales		

Observaciones (actividades de inicio y cierre, protocolo de ingreso, reglamento interno, etc.)

Actualización: 06 de febrero 2025 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros Atención
a las Personas Adultas Mayores
Supervisión

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

VII. Redes de apoyo externas

Observaciones

VIII. Acuerdos y Compromisos

Nombre y Firma del Coordinador del Centro

Nombre y Firma Supervisor SEDIF

Nombre y Firma
Director(a) del Sistema Municipal DIF

Nombre y Firma
Representante del Comité de Contraloría Social

Nombre y Firma
Enlace del SMDIF/Institución

Sello SMDIF

Croquis del Centro

Anexo B5. Hoja de Valoración de Trabajo Social

Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores
Hoja de Valoración de Trabajo Social
Centros de Atención para Personas Mayores

Fecha _____ No. de Expediente _____

Fotografía de Usuario

1. Datos Personales

Nombre _____

Fecha de Nacimiento _____ Edad _____

Lugar de Nacimiento _____ Género _____

CURP _____ Estado Civil _____

Persona Indígena _____ Persona afrodescendiente _____ Persona Migrante _____

Tipo de Vialidad _____ Nombre de la Vialidad _____ No. _____

CP. _____ Cruza con _____ Colonia _____ Municipio _____

Teléfono _____ Escolaridad _____ Ocupación _____

2. Datos Familiares

Con cuántas personas vive _____

Tipo de Familia _____ No. de Integrantes _____ F __ M __

Contacto de Emergencia _____

3. Datos de Salud

Alimentación

Frecuencia Alimentaria	Diario	Cada 3er. Día	Cada 8 Días	Cada 15 Días	Nunca
Carnes rojas					
Carnes blancas					
Huevo					
Leche					
Queso, panela o requesón					
Frutas					
Verduras					
Manteca o Aceite					
Tortillas o bolillo					
Frijol					
Lentejas					
Arroz					
Observaciones					

Alergias _____

Discapacidad Sí __ No __

Especifique _____

Servicio Médico Sí __ No __

¿Cuál? _____

Enfermedades Crónicos Degenerativos y/u Otras _____

¿En Tratamiento? Sí __ No __

¿En su problema de salud quién lo apoya?

4. Datos Económicos

Tipo de Vivienda _____ Ingreso Mensual _____

¿Cuándo tiene un problema económico que familiar lo apoya? _____

¿Recibe algún otro apoyo externo a la familia? _____

Observaciones _____

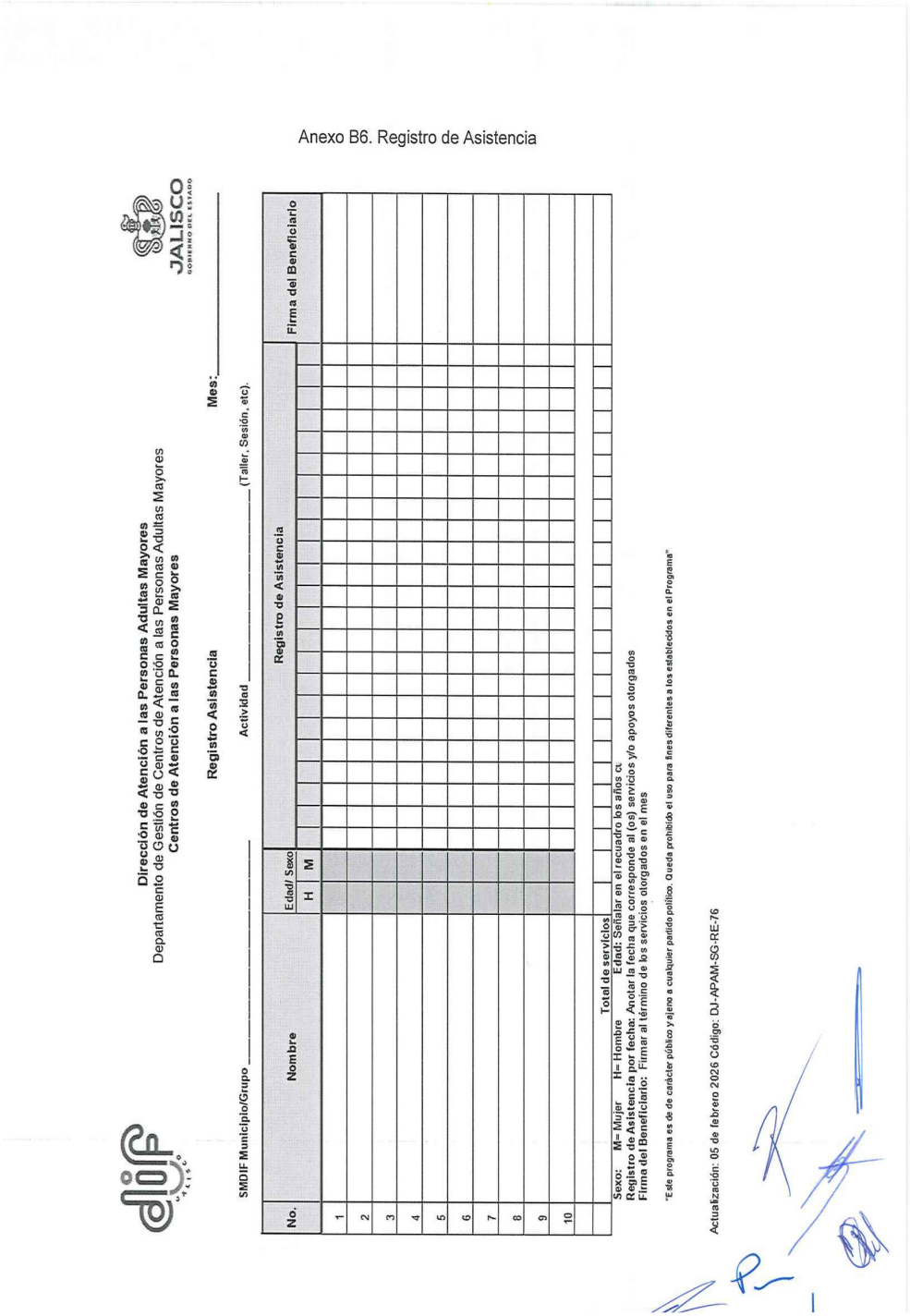
Firma del Usuario (a)

Nombre y Firma de la persona que lo aplica

Manifiesto bajo protesta decir la verdad que autorizo el uso y manejo de mis datos personales, así como los considerados como datos personales sensibles, en los términos del aviso de privacidad, en donde señala que serán resguardados conforme a la Leyen la materia, el cual se puede consultar en http://sistemadifjalisco.gob.mx

Actualización: 05 de febrero 2026 Código: DJ-APAM-SG-RE-75

Anexo B6. Registro de Asistencia



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros de Atención a las Personas Adultas Mayores
Centros de Atención a las Personas Mayores

Registro Asistencia **Mes:**

SMDIF Municipio/Grupo _____ Actividad _____ (Taller, Sesión, etc).

No.	Nombre	Edad/ Sexo H	Edad/ Sexo M	Registro de Asistencia	Firma del Beneficiario
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Total de servicios				

Sexo: M= Mujer H= Hombre **Edad:** Señalar en el recuadro los años cs.
Registro de Asistencia por fecha: Anotar la fecha que corresponda al (os) servicios y/o apoyos otorgados
Firma del Beneficiario: Firmar al término de los servicios otorgados en el mes

"Este programa es de de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines diferentes a los establecidos en el Programa"

Actualización: 05 de febrero 2026 Código: DJ-APAM-SG-RE-76

Anexo B7. Encuesta de Calidad de Vida en Centros CAPAM

Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros
de Atención al Adulto Mayor

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Encuesta de Calidad de Vida

Agradeciendo la atención, lo invitamos a responder las siguientes preguntas para conocer el impacto de nuestras actividades en usted, por lo que esta información sólo será de tipo informativa y los datos que se compartan solo serán para fines estadísticos e informativos, sin afectar su privacidad.

- Acepto participar
- No acepto participar

Antes de empezar con la prueba nos gustaría que contestara unas preguntas generales sobre usted: *marque en la respuesta correcta o conteste en el espacio en blanco.*

Centro de Día _____

Municipio _____

Nombre(s) _____

Apellido Paterno _____ **Apellido Materno** _____

Sexo:
☐ Mujer ☐ Hombre

1. ¿Cuándo nació?

Día _____ Mes _____ Año _____

2. ¿Qué estudios tiene?

☐ Ninguno ☐ Preparatoria ☐ Postgrado
☐ Primarios ☐ Universitarios
☐ Secundaria

3. ¿Cuál es su estado civil?

☐ Soltero/a ☐ Divorciado/a ☐ Otro _____
☐ Casado/a ☐ En Pareja
☐ Separado/a ☐ Viudo/a

4. ¿En la actualidad está enfermo/a?

☐ Si
☐ No

5. Si tiene algún problema de salud, ¿Qué piensa que es? Enfermedad/Problema.

_____
_____

Actualización: 09 de febrero 2026 Código: DJ-APAM-SC-RE-77

Anexo B8. Evaluación de Capacitación

Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores
Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores
Evaluación de Capacitación

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha _____

1. Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios. (favor de marcar con una x la opción más viable). Solicitamos ser muy objetivo en sus respuestas.

	Excelente	Bueno	Regular	Malo
a. Dominio en el manejo de los temas				
b. Orden de la presentación				
c. Claridad de la exposición				
d. Habilidad de comunicación				
e. Recursos utilizados				
f. Aclaración de dudas				
g. Puntualidad				
h. Manejo del tiempo				

2. ¿Qué tan útiles en la práctica considera usted que son los contenidos expuestos?

Muy Poco ☐ **Poco** ☐ **Suficiente** ☐ **Bastante** ☐

3. Queremos conocer su opinión acerca de:

	Excelente	Bueno	Regular	Malo
a. Conectividad				
b. Atención				
c. Sonido				
d. Ayudas Visuales				

4. ¿Qué calificación general le merece a usted la capacitación?

1 Mala	2 Regular	3 Buena	4 Muy Buena	5 Excelente

5. Comentarios y sugerencias.

_____
_____
_____

Muchas gracias por tu opinión.

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DJ-APAM-SO-RE-56

Anexo C1. Padrón de Personas Beneficiarias. (Código de Asistencia Social)

Dirección de Atención Infantil
Programa de Atención a Primera Infancia
Padrón de Personas Beneficiarias

Registro de población atendida. (Acorde al Código de Asistencia Social)

Los Centros Centros de Atención Infantil que reciban ayuda realizarán la captura de su Registro de Población Atendida y lo enviarán de forma electrónica a la Dirección de Atención Infantil.

El Registro debe contener la siguiente información de la población:

1	Número consecutivo de los registros.
2	Fecha de Captura (**Formato AAAA-MM-DD**)
3	CURP (18 caracteres)
4	Primer apellido de la niña o niño
5	Segundo apellido de la niña o niño
6	Nombre de la niña o niño
7	Fecha de nacimiento de la niña o niño (**Formato AAAAMMDD**)
8	Sexo de la niña o niño **(Lista desplegable)**
9	Discapacidad **(Lista desplegable)**
10	Grupo étnico (indígena) **(Lista desplegable)**
11	Entidad de Nacimiento de la niña o niño
12	Clasificación de la vialidad donde vive la niña o niño **(Lista desplegable)**
13	Nombre de la Vialidad
14	Número Exterior de la vivienda
15	Letra exterior de la vivienda
16	Código Postal del Domicilio
17	Entidad Federativa del Domicilio
18	Nombre del Municipio del Domicilio
19	Nombre de la localidad del Domicilio
20	Tipo de Asentamiento **(Lista desplegable)**
21	Descripción breve para facilitar la ubicación del Domicilio
22	Fecha en que la Persona recibió ayuda del Programa por primera vez **(Formato AAAA-MM-DD)**
23	Estatus de la niña o niño en la fecha en que se genera este registro. **(Lista desplegable)**
24	Tipo de ayuda otorgada. **(Lista desplegable)**
25	Cantidad total de ayudas entregados en el periodo.
26	Importe total en pesos que representa la ayuda entregada en el periodo
27	Mes de entrega de la ayuda cuando se entrega en un solo mes. **(Formato MM) (Ejemplo: 01)**
28	Periodo correspondiente a la ayuda otorgada. Cuando se entrega la ayuda en más de un mes **(Ejemplo: 01_06)**
29	Año al que corresponde la ayuda. **(Formato AAAA) (Ejemplo: 2018)**
30	Método de pago con el que se otorga la ayuda cuando es monetario **(Lista desplegable)**

Anexo C2. Padrón de Actores Sociales

Dirección de Atención Infantil
Programa de Atención a Primera Infancia

Padrón de Actores Sociales

Padrón Único de Beneficiarios (Actor Social)				
Identificador único de cada registro	Nombre fiscal del Actor Social que recibe el Beneficio	RFC del Actor Social	Fecha de Constitución del Actor Social	Clave de la Actividad Económica
Primer Apellido del integrante del Actor Social beneficiario	Segundo Apellido del integrante del Actor Social beneficiario	Nombre del Representante del Actor Social	CURP del representante del Actor Social	RFC representante del Actor Social
Fecha de Nacimiento del Representante del actor social beneficiario	Clave del Sexo del representante del actor social beneficiario	Tipo de Apoyo	Número de beneficios entregados	Descripción del beneficio entregado
Importe total en pesos que representa (n) el (los) beneficio (s) entregado (s)	Mes en el que se entrega (n) el (los) beneficio (s)	Periodo de cobertura del apoyo	Clave del Método de Pago con el que se otorga el Beneficio	Nombre de la vialidad
Número Exterior	Número Interior	Código Postal	Clave de localidad	Clave del Municipio
Clave de la entidad Federativa				

Anexo C3. Encuesta de Satisfacción

Dirección de Atención Infantil
Programa de Atención a Primera Infancia
Encuesta de Satisfacción

En el segundo semestre del año se aplican encuestas de satisfacción a una muestra de los padres y/o madres de las niñas y/o niños atendidos en los Centros de Atención Infantil (CAI) beneficiados, la cual se realizará en las instalaciones de estos CAI por parte del personal operativo de los Centros.

En dicha encuesta se evalúan aspectos tales como el apoyo brindado y los beneficios del servicio; una vez aplicada se genera un informe con los resultados obtenidos, mismo que deberá publicarse posteriormente a la conclusión del año en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco, en el artículo 8, fracción II, inciso f.

Dirección de área	Atención Infantil	Centro en donde recibe el apoyo o servicio						Fecha	
Servicio o apoyo recibido	Formativo Asistencial / Guardería	Tipo de usuario	Primera Vez	Subsecuente	Sexo	Hombre	Mujer	Edad	
Escolaridad		Ocupación			Turno	Matutino	Vespertino		

Objetivo:
Conocer su grado de satisfacción con el servicio recibido.

Indicaciones de llenado:
Se le recomienda seleccionar la opción que mejor represente su percepción acerca del servicio o apoyo recibido, siendo ☺ la calificación más alta que puede otorgar.

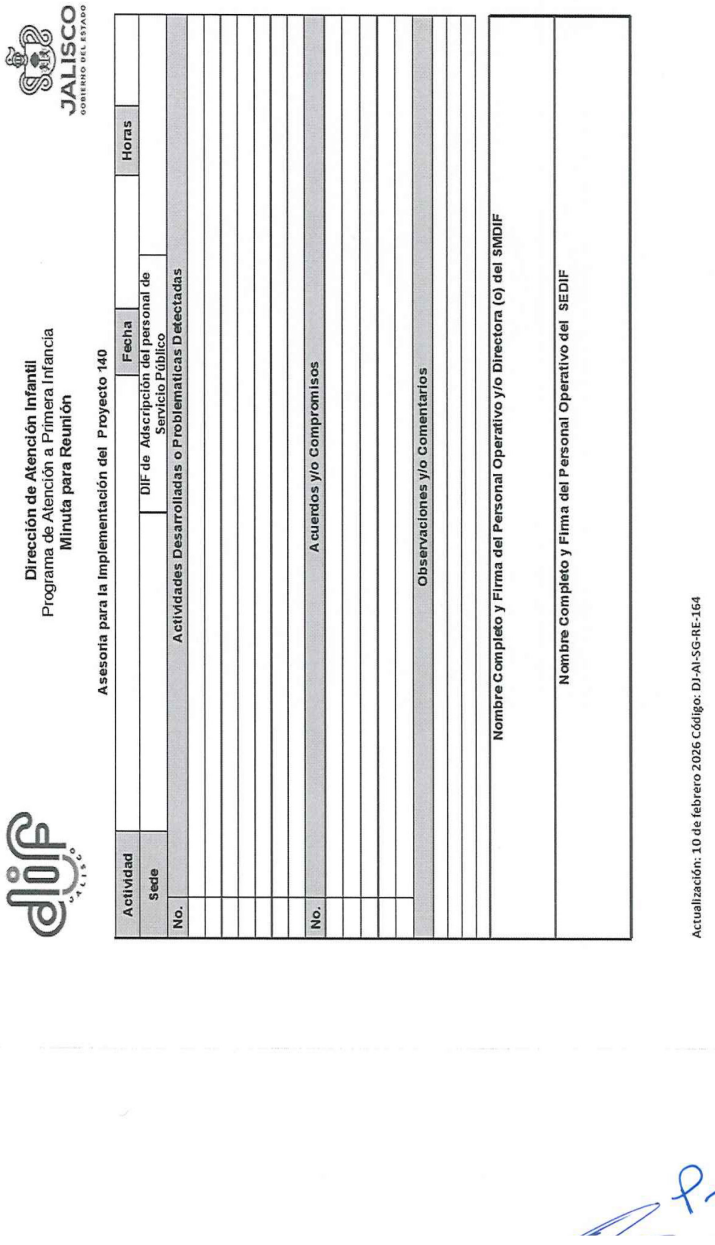
1	El servicio recibido contribuye o resuelve considerablemente su necesidad para que su hija o hijo reciba atención durante su jornada laboral.					
2	El apoyo o servicio recibido mejora considerable su bienestar familiar.					
3	La atención que recibe su hija o hijo se ha visto favorecida con el equipamiento entregado al Centro de Atención Infantil					
4	El equipamiento otorgado al Centro de Atención Infantil ha contribuido para que su hija o hijo tenga mayor interes en acudir a recibir el servicio					
5	Los horarios de atención son flexibles y amplios					
6	¿Cue calificación en general le otorga al servicio o apoyo recibido?					

Comentarios para mejorar institucionalmente:

¡Gracias por su participación!

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DJ-PI-SG-RE-09

Anexo C4. Minuta de Reunión



Dirección de Atención Infantil
Programa de Atención a Primera Infancia
Minuta para Reunión

Asesoría para la Implementación del Proyecto 140

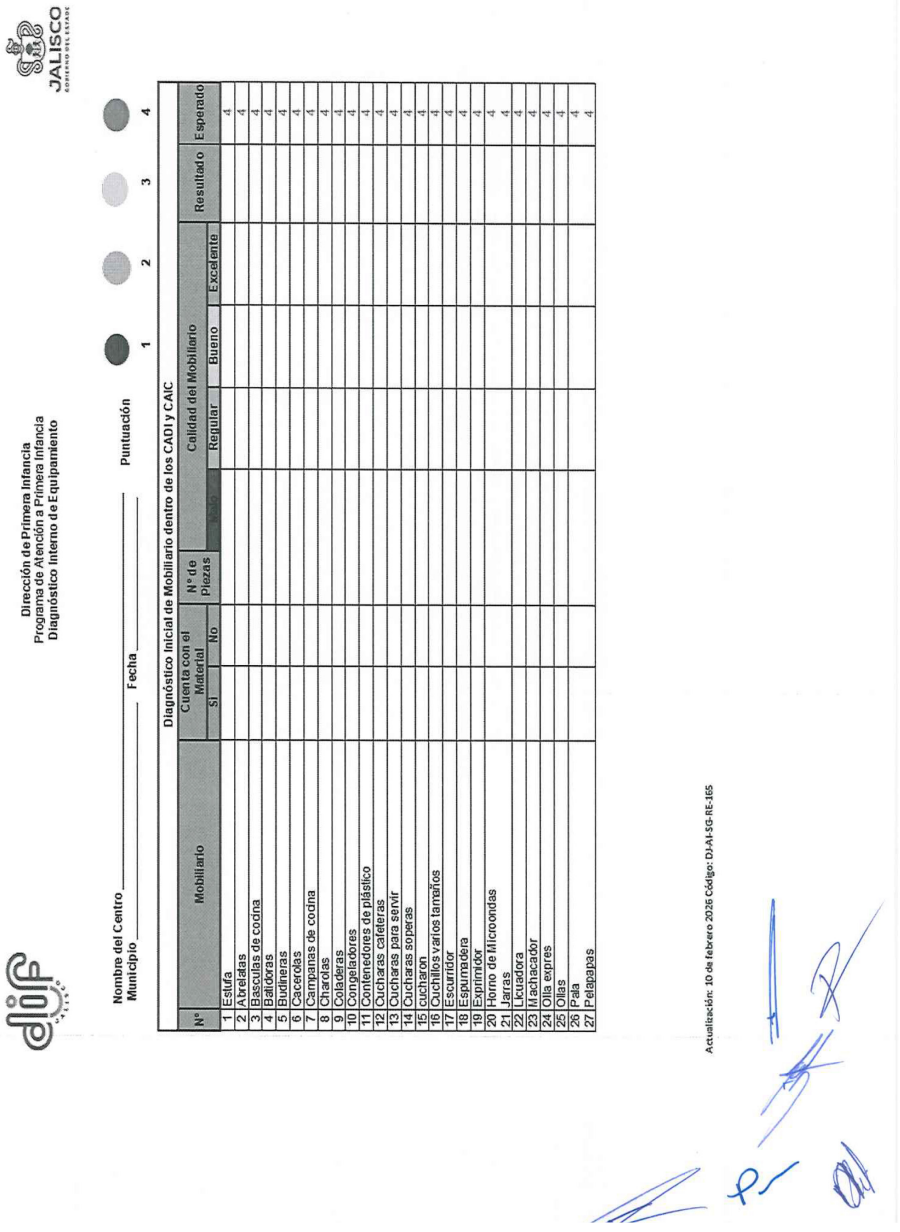
Actividad		**Fecha**		**Horas**	
Sede		**DIF de Adscripción del personal de Servicio Público**			
No.	**Actividades Desarrolladas o Problemáticas Detectadas**				
No.	**Acuerdos y/o Compromisos**				
	Observaciones y/o Comentarios				

Nombre Completo y Firma del Personal Operativo y/o Directora (o) del SMDIF

Nombre Completo y Firma del Personal Operativo del SEDIF

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DJ-AI-SG-RE-164

Anexo C5. Diagnóstico Interno del Equipamiento



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

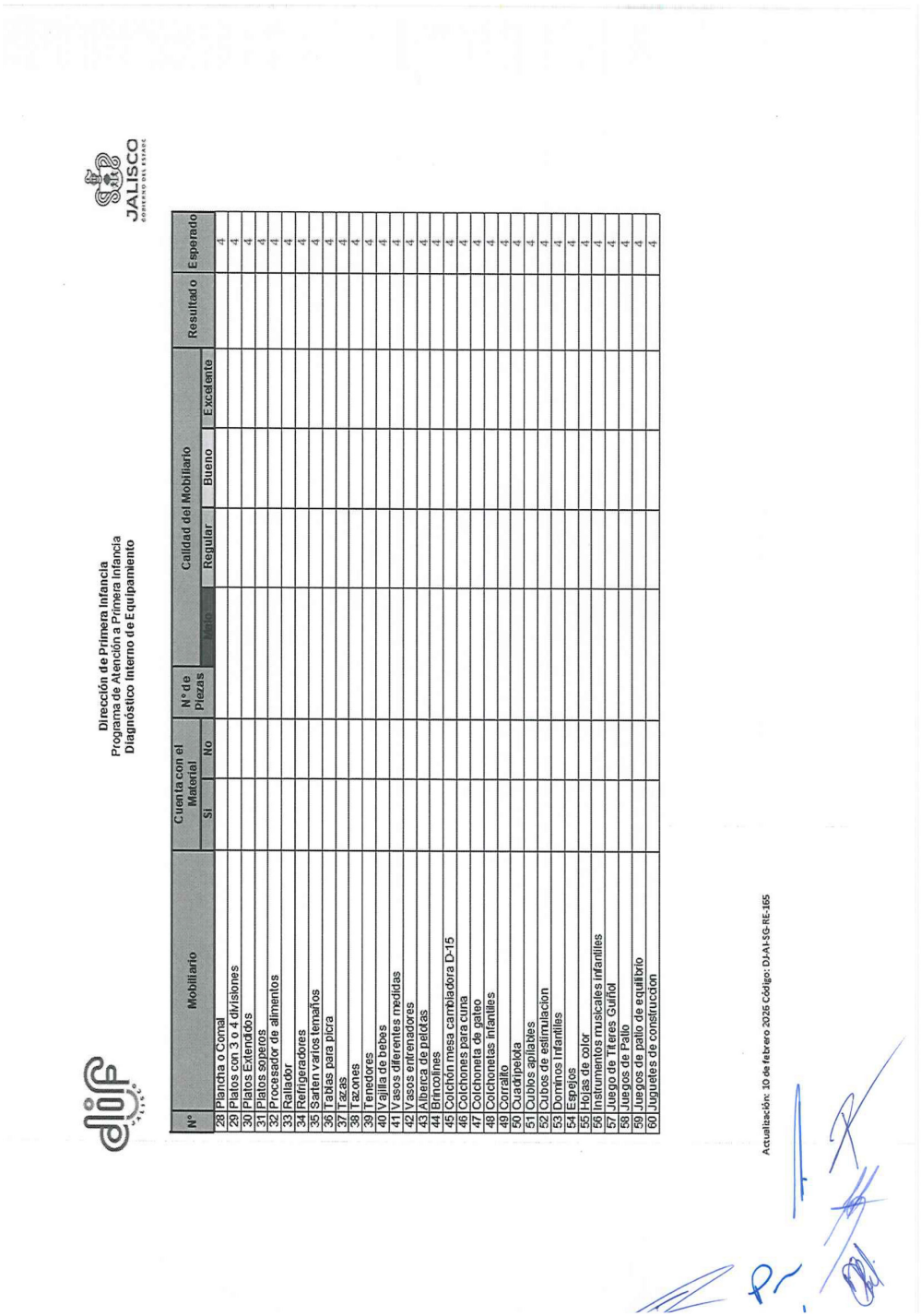
Dirección de Primera Infancia
Programa de Atención a Primera Infancia
Diagnóstico Interno de Equipamiento

Nombre del Centro _____ Fecha _____ Puntuación 1 2 3 4
Municipio _____

Diagnóstico Inicial de Mobiliario dentro de los CADI y CAIC

N°	Mobiliario	Cuenta con el Material		N° de Piezas	Calidad del Mobiliario			Resultado	Esperado
		Sí	No		Regular	Bueno	Excelente		
1	Estufa								4
2	Areteras								4
3	Basculas de cocina								4
4	Cafeteras								4
5	Budineras								4
6	Cacerolas								4
7	Campanas de cocina								4
8	Charolas								4
9	Coladeras								4
10	Coladores								4
11	Contenedores de plástico								4
12	Cucharas cafeteras								4
13	Cucharas para servir								4
14	Cucharas sopetas								4
15	cuchareo								4
16	Cuchillos varios tamaños								4
17	Escurridor								4
18	Espumadera								4
19	Exprimidor								4
20	Horno de Microondas								4
21	Jarras								4
22	Licuadora								4
23	Machacador								4
24	Ollis expres								4
25	Ollas								4
26	Pala								4
27	Pelagagas								4

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DJAI-SG-RE-165



Dirección de Primera Infancia
Programa de Atención a Primera Infancia
Diagnóstico Interno de Equipamiento

N°	Mobiliario	Cuenta con el Material		N° de Piezas	Calidad del Mobiliario				Resultado	Esperado
		Si	No		Malo	Regular	Bueno	Excelente		
28	Plancha o Corral									4
29	Platos con 3 o 4 divisiones									4
30	Platos Extendidos									4
31	Platos soperos									4
32	Procesador de alimentos									4
33	Rallador									4
34	Refrigeradores									4
35	Sarten varios tenaños									4
36	Tablas para picra									4
37	Tazas									4
38	Tazones									4
39	Tenedores									4
40	Vajilla de bebes									4
41	Vasos diferentes medidas									4
42	Vasos entrenadores									4
43	Alberca de pelotas									4
44	Brincolines									4
45	Colchón mesa cambiadora D-15									4
46	Colchones para cuna									4
47	Colchoneta de gateo									4
48	Colchonetas infantiles									4
49	Corralito									4
50	Cuadripelota									4
51	Cubos apilables									4
52	Cubos de estimulacion									4
53	Dominos Infantiles									4
54	Espejos									4
55	Hojas de color									4
56	Instrumentos musicales infantiles									4
57	Juego de Teteres Guiñol									4
58	Juegos de Patio									4
59	Juegos de patio de equilibrio									4
60	Juguetes de construccion									4

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DJAI-SG-RE-165

Dirección de Primera Infancia
Programa de Atención a Primera Infancia
Diagnóstico Interno de Equipamiento

N°	Mobiliario	Cuenta con el Material		N° de Piezas	Calidad del Mobiliario				Resultado	Esperado
		Si	No		Malo	Regular	Bueno	Excelente		
61	Kit de pentagramas									4
62	Laberinto espacial									4
63	Lap Top para uso esclusivo de niñas y niños									4
64	Legos Gigantes									4
65	Libros ilustrados									4
66	Loterías varios temas									4
67	Material de Ensamble									4
68	Material de estimulacion temprana									4
69	Memoramas									4
70	Mesa cambiadora de pañal									4
71	Mesa Infantil									4
72	Mueble de guarda de Material Didáctico									4
73	Muebles de guarda de conchonetas									4
74	(diversos papeles, fomy, plastimasa, crayolas,									4
75	Pegamento blanco									4
76	Pizarron o Pintaron									4
77	Proyector									4
78	Rompecabezas									4
79	Silla Infantil									4
80	Silla Periquera									4
81	Set de Psicomotricidad									4
82	Talleros de estimulación temprana									4
83	Tapetes de Fommy									4
84	Tapetes de juego									4
85	Teatrino									4
86	Titeres									4
87	Triciclos									4
								TOTAL		348

Nombre y Firma de
Personal de DIF Jalisco

Sello

Nombre y Firma de
Personal de DIF Municipal

Sello

CALIFICACIÓN

Actualización: 10 de febrero 2026 Código: DI-AI-SIS-RE-165

Dirección de Primera Infancia
Programa de Atención a Primera Infancia
Diagnóstico Interno de Equipamiento

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre del Centro _____ Fecha _____
Municipio _____ Puntuación 1 4 6 10

Diagnóstico Inicial de Protección Civil dentro de los CADI Y/O CAIC

Nº	Mobiliario	Cuenta con el Material		Nº de Piezas	Equipamiento en Materia de P.C.			Resultado	Esperado
		Si	No		Regular	Bueno	Excelente		
1	Programa interno con forme lo marca la ley de P.C.								10
2	Señalización y balizamiento (NOM-026 o 003 SEGOB)								10
3	Extintores (NOM-154)								10
4	Sistema de Alertamiento (sísmico e incendio)								10
5	Detectores de Humo.								10
6	Equipo de Brigadista.								10
7	Lamparas de Emergencia.								10
8	Puerta abatible con barra de panico.								10
9	Pelicula Antiastillante								10
10	Botiquin de primeros auxilio tipo mochila								10
11	Botiquin de primeros auxilio Fijo								10
12	Detector de Gas.								10
13	Plano General de Seguridad								10
14	Mantenimiento correctivo.								10
15	Circuito Cerrado								10
16	Detector de Temperatura								10

TOTAL 160

CALIFICACIÓN

Nombre y Firma de
Personal de DIF Jalisco

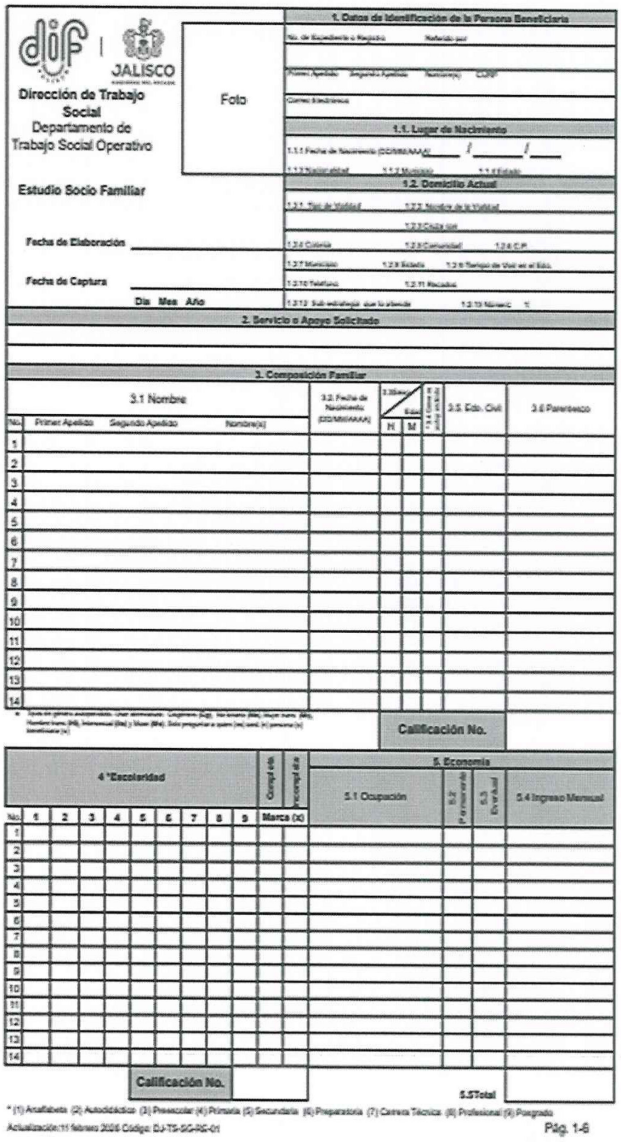
Sello

Nombre y Firma de
Personal de DIF Municipal

Sello

Actualización: 10 de febrero 2026 Código:DJAI-SG-RE-165

Anexo D1. Estudio Sociofamiliar



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo

Estudio Socio Familiar

Foto

Fecha de Elaboración _____

Fecha de Captura _____
Día Mes Año

1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria

1.1. Lugar de Nacimiento

1.2. Domicilio Actual

2. Servicio o Apoyo Solicitado

3. Composición Familiar

No.	3.1 Nombre: Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)	3.3 Sexo H	3.3 Sexo M	3.4 Lengua Indígena	3.5 Edo. Civil	3.6 Parentesco
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Calificación No.

No.	4 *Escolaridad 1	2	3	4	5	6	7	8	9	Completo Marca (x)	Incompleto	5. Economía 5.1 Ocupación	5.2 Permanente	5.3 Eventual	5.4 Ingreso Mensual
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

Calificación No.

5.5Total

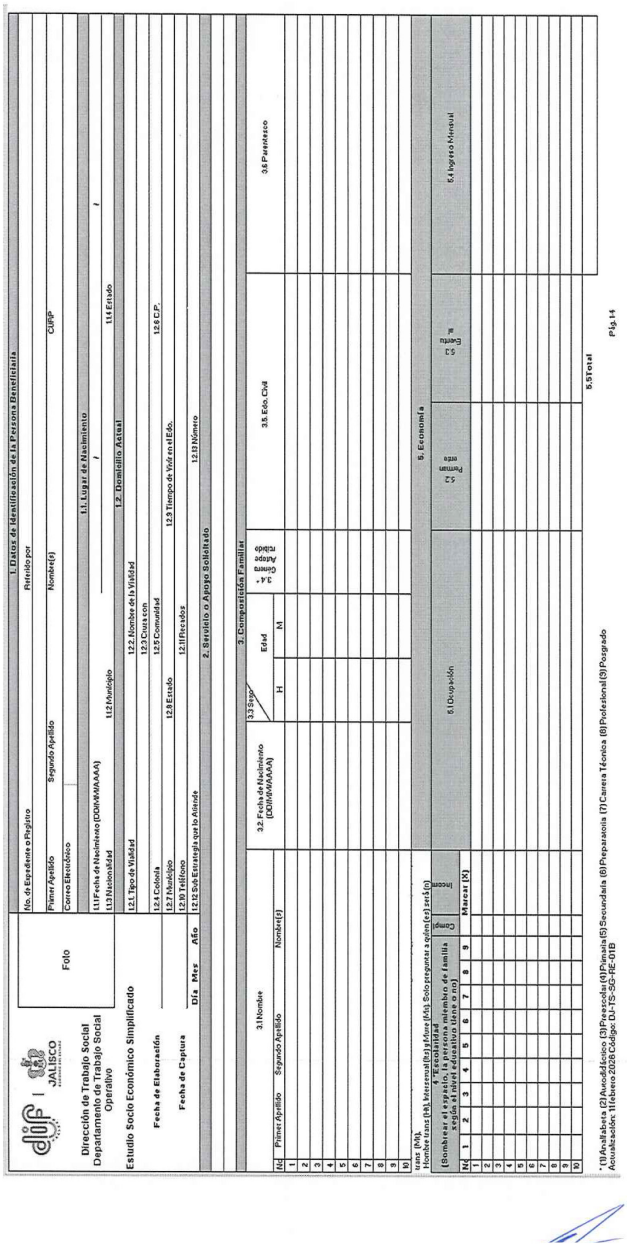
* (1) Analfabeta (2) Autodidáctico (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Posgrado

Actualización:11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-01

Pág. 1-6

Nota: El formato anexo se encuentra completo de manera digital en la página de DIF Jalisco

Anexo D2. Estudio Socioeconómico



Anexo D3. Constancia de Llamada Telefónica

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Constancia de Llamada Telefónica

En la ciudad de _____, siendo las _____horas del día _____

de _____ de 2026, el (la) suscrito (a) _____

profesional de Trabajo Social adscrito (a) a la Dirección de Trabajo Social, realizo la llamada telefónica al número _____.

Medio de comunicación y persona que contesta la llamada. **(Describir la información proporcionada)**	

Atentamente

_____

Trabajador (a) Social DIF Jalisco
Firma

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-111

Anexo D4. Solicitud y Comprobación de Apoyo Económico y en Especie

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie

Sistema DIF Municipal			
Proveedoría		Factura No.	
No. de Expediente	No. / Código del Mpio. / Mes / Año	Tipo de Recurso	
		Federal	$
Sub Estrategia		Estatal	$
Fecha de Solicitud			
Nombre Completo de la Persona Beneficiaria Fiel a la CURP			
Domicilio Fiel al Comprobante de Domicilio		Mpio. / Edo.	

Concepto del Apoyo Entregado

Recibí por parte del Sistema DIF del estado de Jalisco el apoyo antes mencionado	
Fecha y hora de recibido el apoyo	
Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria y/o Representante	Parentesco (Anexa Copia de Identificación Oficial con Fotografía)

Personal Sistema DIF Municipal	Personal Sistema DIF Estatal
Elabora y Solicita	Revisa y Valida
Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social o promotoría social SMDIF	Nombre Completo y Firma del Personal de Asesoría del Sistema DIF del Estado de Jalisco

Valida y Vo. Bo.	Vo. Bo.
Nombre Completo y Firma del Personal de Coordinación/Jefatura de Trabajo Social SMDIF	Nombre Completo y Firma del Personal de Coordinación del Sistema DIF del Estado de Jalisco

Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Dirección del SMDIF	Nombre y Firma del Personal Administrativo del SEDIF Jalisco que valida la solicitud con la factura y anexos contables

Solo aplica en la solicitud que se queda en SEDIF Jalisco

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-09 A

Anexo D5. Carta Compromiso

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Carta Compromiso

Persona Representante de la Familia _____
Registro Expediente No. _____
Tipo de Apoyo _____
Contemplar las Obligaciones _____

1. Brindar la información solicitada para la valoración de su caso de manera clara y verídica
2. Dar un correcto uso y aprovechamiento a los apoyos de los cuales sea persona beneficiaria, acorde a los fines del programa
3. Cumplir con los requerimientos, la documentación y el perfil de beneficiario establecido en las Reglas de Operación vigentes

Objetivo

El Sistema DIF Jalisco, apoya a la persona o familia prioritaria que se compromete (n) a realizar acciones en apoyo de las mismas, rigiéndose en los valores como la responsabilidad y confianza tanto del personal que labora en él, como de la persona o familia beneficiaria, asumiendo el (los) compromisos que conlleven a mejorar su nivel de vida.

Compromisos Establecidos por la Persona o Familia Beneficiaria		
Persona o Familia Prioritaria ROP PAGUP	Fecha	Compromisos 1
	Fecha	Compromisos 2
	Fecha	Compromisos 3

Observaciones

Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria y/o Representante

Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social

Actualización: 30 enero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-08

Anexo D6. Citatorio

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Citatorio

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

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SC-RE-06 Pág. 1-1

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Citatorio

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

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SC-RE-06 Pág. 1-1

Anexo D7. Constancia de Desistimiento

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Constancia de Desistimiento

Sub-Estrategia _____ **No. de Expediente** _____

En el Municipio de _____, siendo las _____horas, del día _____, ante _____ El personal responsable de la atención del caso de la Dirección de Trabajo Social, adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, hace constar que comparece C._____ quien se identifica en este momento con _____, en uso de la voz manifiesta:

Lo que se asienta para constancia firmando al margen los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo. ----------
---
---------- CONSTE.

Nombre Completo y Firma de la Persona Usuaria/Beneficiaria

Nombre Completo y Firma del Personal deTrabajo Social

Actualización: 11 febrero 2026 Código DJ-TS-SG-RE-72

Pág. 1-1

Anexo D8. Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social (SICATS)

De _____ (Nombre de la Institución) _____ (Responsable de Trabajo Social)

Para _____ (Nombre de la Institución) _____ (Responsable de Trabajo Social)

No. de Canalización		No. de Expediente o Registro		Fecha (dd/mm/aaaa)	

1. Datos de la Persona Usuaria/Beneficiaria

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Sexo / Edad	Estado Civil
Domicilio	Tipo de Vialidad		Nombre de Vialidad, Número Exterior e Interior		
	Cruza con			Colonia o Comunidad	
	Municipio		Estado		País
Teléfono Particular		Teléfono Recados			Nombre

Datos de la Persona Tutora (Sólo en Casos de Niño o Niña, Adolescente o Personas con Discapacidad Intelectual)

Nombre Completo			Edad		Parentesco

2. Diagnóstico Social Preliminar

3. Solicitud

4. Especificación de Apoyo

Requiere de
Durante
El Costo Total es de
Solicitamos su Apoyo de
El Resto se Cubrirá
El Pago se Realizará en — Nombre del Contacto / Teléfono

5. Evolución del Caso

6. Se Anexa la Siguiente Documentac

7. Observaciones y Sugerencias

8. En caso de ser autorizado el apoyo o de requerir más información, favor de

Responsable del Caso		Al Programa			
Dirección Electrónica		Teléfono		Extensión	Horario

Nota: Este documento oficial tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición, por lo que no será válido para otras dependencias en fechas posteriores.
La petición del apoyo solicitado será valorada por el área receptora de acuerdo a sus lineamientos institucionales.

Atentamente — Usuario

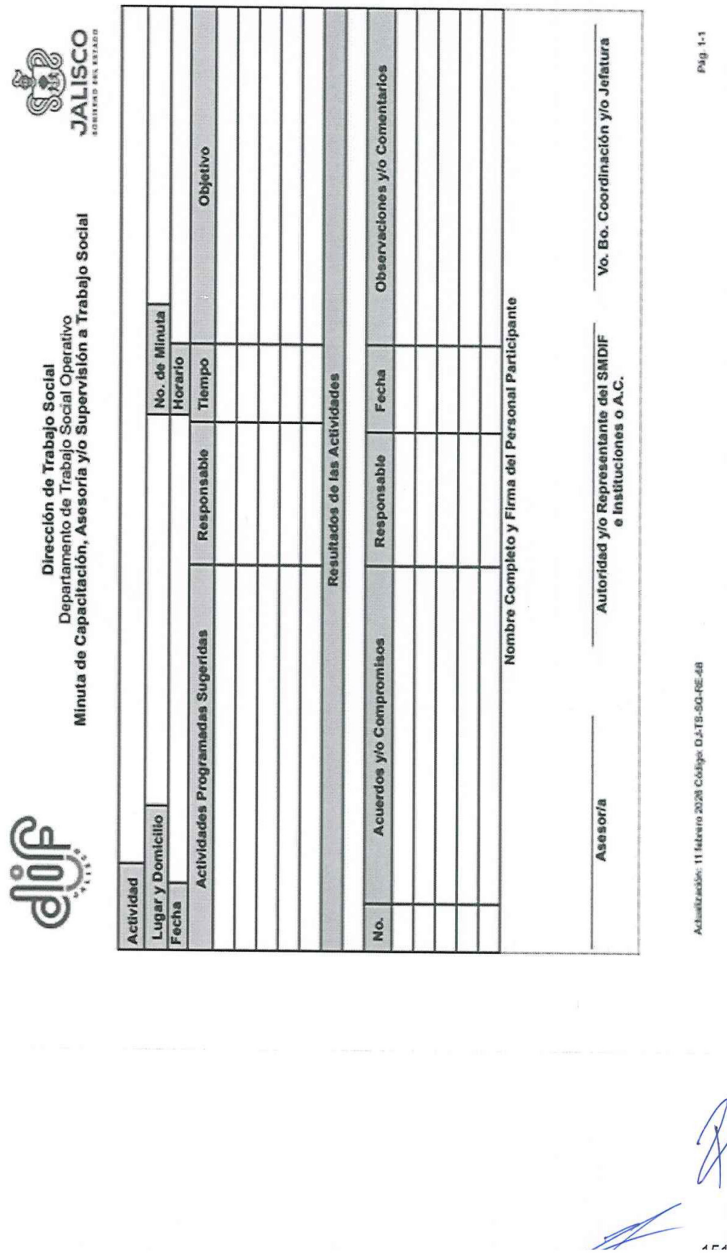
Nombre Completo y Firma del Personal Responsable de Trabajo Social o Titular de la Jefatura de Trabajo Social

Manifiesto bajo protesta decir la verdad respecto a proporcionar mis datos personales, así como mi aceptación del aviso de confidencialidad, en donde señalo que seré/seremos canalizado/a conforme a la Ley vigente de la
http://datosmunicipales.jalisco.gob.mx

Actualización: 19 febrero 2025 Código: DI-TS-SG-RE-12

Pág. 1 2

Anexo D9. Minuta



Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social

Actividad		No. de Minuta	
Lugar y Domicilio		Horario	
Fecha			

Actividades Programadas Sugeridas	Responsable	Tiempo	Objetivo

Resultados de las Actividades

No.	Acuerdos y/o Compromisos	Responsable	Fecha	Observaciones y/o Comentarios

Nombre Completo y Firma del Personal Participante

Asesoría	Autoridad y/o Representante del SMDIF e Instituciones o A.C.	Vo. Bo. Coordinación y/o Jefatura

Actualización: 11 febrero 2026 Código DJ-TS-SO-RE-48

Pág. 1-1

Anexo D10. Cuestionario de Satisfacción de Apoyo Otorgado

Sistema DIF Jalisco
Otros Apoyos de Atención Social
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados

	Fecha		Hora
Datos del Caso Único UEI-B			
Nombre Completo y Apellidos		**Clave de Identificación del Caso Único UEI-B**	
Domicilio Calle y Número	**Localidad o Colonia**	**Municipio**	**Estado**
DIF o Centro que atiende		**Fecha de Entrega del Apoyo**	

Objetivos del Caso Único UEI-B

Evaluar el apoyo y servicio recibido, vigilar que los recursos públicos se ejerzan con transparencia y abrir un espacio de participación en los asuntos públicos.

Programa para la Aplicación del Caso Único UEI-B

1. La persona beneficiaria recibe su apoyo y acepta formar parte de la Contraloría Social.
2. Personal que funge como enlace, sub enlace o equipo de apoyo de Contraloría Social proporciona capacitación.
3. Se hace entrega del Cuaderno de Trabajo al Caso Único UEI-B.
4. Aplicación del Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.

01. Mencione el tipo de Apoyo y/o Servicio Recibido

02. ¿El apoyo recibido cumple con la cantidad y características acordadas?

Sí ☐ No ☐ ¿Por qué?

03. ¿Para qué le beneficiará el apoyo y/o servicio otorgado?

04. ¿Cómo considera que el apoyo otorgado le impacta en su vida? Escriba una "X" en la opción seleccionada

a) Muy favorable ☐ b) Poco favorable ☐ c) Nada favorable ☐

04.1 ¿Por qué?

05. ¿Cómo fue el tiempo de espera para recibir su apoyo? Escriba una "X" en la opción seleccionad

a) De inmediato (1 a 2 días) ☐ b) Suficiente (3 a 8 días) ☐ d) Lento (más de 8 días)

05.1. ¿Por qué?

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-82

Sistema DIF Jalisco
Otros Apoyos de Atención Social
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados

06. ¿Cómo califica el servicio dado por el personal de Trabajo Social o Promoción Social que le atendió? Encierre con un círculo una de las opciones
a) Excelente b) Bueno c) Malo
06.1 ¿Por qué? (Explique los motivos de selección de una de las imágenes)
07. ¿Tiene alguna sugerencia para mejorar el programa? Por favor menciónela
08. Del tema expuesto, escriba con sus palabras ¿Qué es la Contraloría Social?
09. Explique con sus palabras ¿Para qué sirve la Contraloría Social?
10. Señale dos o tres funciones como Contralor o Contralora Social de este Programa Social
11. Escriba una "x" en el cuadro correspondiente si durante su proceso de atención del Caso Único de la Unidad de Evaluación Individual-Beneficiarios, recibió lo siguiente

a) Capacitación y asesoría sobre la contraloría social				
b) Cuaderno de trabajo			c) Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados	

12. Escriba una "x" en el cuadro correspondiente si durante el proceso de Caso Único UEI-B, recibió información y formatos para presentar lo siguiente

a) Denuncia		b) Reporte Ciudadano		c) Solicitud de Información	

13. Resultados del proceso del Caso Único UEI-B
Escriba sus comentarios, observaciones o sugerencias sobre su participación en la Contraloría Social

Nombre Completo y Firma del Caso Único UEI-B	**Nombre Completo y Firma de la Persona de sub-enlace o Enlace**

Sello del SEDIF o SMDIF

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-82

Anexo D11. Evidencia Fotográfica de la Entrega del Apoyo

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Evidencia Fotográfica de la Entrega del Apoyo
Proyecto 10

Sistema DIF Municipal		**No. de Expediente**	
Nombre de la Persona Beneficiario			

Entrada Registro Fotográfico de la Entrada del Apoyo al Almacén del SMDIF	**Salida** Registro Fotográfico de la Salida del Apoyo al Almacén del SMDIF y Entrega a la Persona Beneficiaria
Fecha	**Fecha**
Descripción breve del apoyo	Descripción breve del apoyo entregado a la persona beneficiaria
Evidencia Fotográfica	Fotografía Después

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-112

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Evidencia Fotográfica de la Entrega del Apoyo
Proyecto 10

Registro Fotográfico del Antes de la Intervención	Registro Fotográfico Posterior de la Intervención
Fecha	Fecha
Fotografía del Antes	Fotografía Después

Actualización: 11 febrero 2026 Código: DJ-TS-SG-RE-112

1

Al margen que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Reglas de Operación (ROP) 2026

Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Índice

1. Introducción....7
2. Antecedentes....13
3. Glosario de Términos....15
4. Objetivo General....18
4.1. Objetivos Específicos....18
5. Cobertura....19
6. Población y Focalización....19
6.1. Población Potencial....19
6.2. Población Objetivo....20
6.3. Criterios de Focalización....21
6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios....21
6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección....23
7. Características de los Apoyos....25
7.1. Tipo de Apoyo....25
7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos....26
7.3. Apoyo de marcha....27
7.4. Criterios de Selección para los Insumos....27
8. Acciones Transversales....27
8.1. Servicios y Acciones Complementarias....27
8.2. Orientación y Educación Alimentaria....28
8.3. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria....28
8.4. Organización y Participación Ciudadana....28
8.5. Protección y Promoción de los Derechos Humanos de los Grupos de Atención Prioritaria....28
9. Derechos, Obligaciones y Sanciones....29
9.1. Derechos del SEDIF....29
9.2. Obligaciones del SEDIF....29
9.3. Derechos de los SMDIF....32
9.4. Obligaciones de los SMDIF....32
9.5. Sanciones para el SMDIF....33
9.6. Derechos de las Personas Beneficiarias....33
9.7. Obligaciones de las Personas Beneficiarias y/o Responsables....34

9.8. Sanciones de las Personas Beneficiarias 34
10. Instancias Participantes 35
10.1. Instancias Ejecutoras 35
10.2. Instancia Normativa Estatal 35
10.3. Instancia Normativa Federal 35
11. Coordinación Institucional 35
11.1. Prevención de Duplicidades 35
11.2. Convenio de Colaboración 36
11.3. Colaboración 36
11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS 36
12. Mecánica de Operación 37
12.1. Proceso 37
12.2. Ejecución 53
12.3. Causas de Fuerza Mayor 54
12.4. Gasto de operación 55
13. Evaluación, Seguimiento y Control 55
13.1. Información Presupuestaria 55
13.2. Evaluación 57
13.3. Control y Auditoría 58
13.4. Indicadores de Resultados 62
14. Transparencia 65
14.1. Difusión 65
14.2. Padrones de Beneficiarios 66
14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información 69
14.3. Vigilancia Ciudadana 72
14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad 72
Anexos 75

Reglas de Operación (ROP) 2026
Del Programa de Atención Alimentaria
a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Fundamentación y Motivación Jurídica

La **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón,** Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, denominado también como el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, de conformidad con las facultades y atribuciones previstas por los artículos 1°; 2°, apartado B, fracción III y 4°, párrafo tercero y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1°; 3°; 4°; 7°; 8°; y 10° de la Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible; 2°, fracción V; 3°, fracciones XII y XVIII; 6°, fracciones X y XI; 13°, apartado B, fracción IV; 18°; 19°; 27°, fracciones IX y X; 111°, fracciones I y II; 112°, fracción III; 114°; 167°; y 172, de la Ley General de Salud; 6°; 8°; 14°, fracción I; 19°, fracción V; 21°; y 36°, fracción VII, de Ley General de Desarrollo Social; 3°; 4°, fracción I, inciso a), II inciso a), III V, VI y IX; 7°; 9°; 12°, fracción VIII y X; 14°, fracción VII; 15°; 19°; 22°; 23°; 24°; 29°; y 41, de la Ley de Asistencia Social; artículo 25° de la Ley de Coordinación Fiscal; artículos 5°; y 38°, fracción VI, de la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; artículos 10°; 36°; 37°, fracción II; 39°; y 50° fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2°; 58°; 85°; 110°, fracción V; y 111°, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2013, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios; ISO 22000:2018, Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria. Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI-SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-envasados. Información Comercial y Sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018 para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia; artículos 4°, apartado B, fracciones III y VIII; 15°, fracción I; 50°, fracción XVIII y XXII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 8°, fracciones XXIV, XXV; 38°, fracción II, III; y 61°, fracción II, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; 24°, fracción VIII, de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4°; y 7° fracción XXV, de la Ley Estatal para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco; 4°; y 32°, fracción V, de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco; 2°, fracción I, 6° fracciones I inciso a) y II inciso a); y 35°, fracciones IV y VII, de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco; artículos 8°; 9°; y 47°, fracción III, de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco; y los artículos 3°, fracción I; 4° fracción VIII, XI y XII; 5°, fracción

I, inciso o); 7°; y 38° fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°; 3°, numeral 1, fracción II; 66°, numeral 1, fracción I; y 67°, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y los artículos 1°, numerales 1, y 2; 2°, numeral 1, fracción I; 13°, numeral 1, fracción IV; y 23° fracciones II y V, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; y los artículos 1, 2, 5, 6, 7, 9, 13 y 25 de la Ley de Nutrición Adecuada y Estilos de Vida Saludables del Estado de Jalisco.

En este contexto, el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad se orienta a la atención de personas que, por sus condiciones de edad, discapacidad, vulnerabilidad social o inseguridad alimentaria, son consideradas sujetos de asistencia social en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, contribuyendo así a garantizar el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad mediante acciones de asistencia social alimentaria dirigidas prioritariamente a la población que enfrenta mayores condiciones de vulnerabilidad.

Considerandos

Que por disposición constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre ellos los derechos a la salud y a la alimentación, correspondiendo a las autoridades asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud, así como apoyar la nutrición de los pueblos y comunidades indígenas mediante programas de alimentación, en especial aquellos dirigidos a la población infantil en el ámbito escolar, velando en todo momento por el principio del interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1°, 2°, apartado B, fracción III, y 4°, párrafos tercero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan de manera eficaz y oportuna las necesidades de la población, considerando como materia de salubridad general la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición, particularmente en niñas, niños y adolescentes en edad escolar.

Que el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población sobre la importancia de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como diseñar y ejecutar políticas públicas que promuevan estilos de vida saludables, considerando como servicios básicos de salud la asistencia social alimentaria dirigida a los grupos en situación de vulnerabilidad, incluidos los grupos prioritarios en el ámbito escolar y las comunidades indígenas.

Que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo que resulta indispensable orientar y capacitar a la población en materia de nutrición, correspondiendo a la Secretaría de Salud participar de manera permanente en la implementación de programas de alimentación, conforme a lo establecido en los artículos 2°, fracción V; 3°, fracciones XII y XVIII; 6°, fracciones X y XI; 27, fracciones

IX y X; 111, fracciones I y II; 112, fracción III; 114; 167 y 172, de la Ley General de Salud.

Que la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad, por lo que las políticas de desarrollo social deben incluir como eje prioritario la superación de la pobreza, mediante la protección de dicho derecho, siendo los programas que lo garantizan prioritarios y de interés público, de conformidad con los artículos 6°, 14, fracción I; 19, fracción V, y 36, fracción VII, del citado ordenamiento.
Que, de conformidad con la Ley de Asistencia Social, tienen derecho a la asistencia social las personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran servicios especializados para su bienestar, siendo prioritarias las niñas, niños y adolescentes, particularmente aquellos que presentan condiciones de desnutrición o se encuentran en situación de riesgo, incluyendo a la población escolar perteneciente a grupos prioritarios.

Que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, como coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado, coordinarse con las entidades federativas para la prestación y promoción de los servicios de asistencia social alimentaria, entendiendo como servicios básicos de salud, entre otros, la orientación nutricional y la alimentación complementaria dirigida a población escolar en zonas marginadas.

Que la Federación tiene la atribución de instrumentar mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas ejecuten con recursos federales, de conformidad con los artículos 3°, 4°, fracción I, inciso a); fracción II, inciso a); fracciones III, V, VI y IX; 7°; 9°; 12, fracciones VIII y X; 14, fracción VII; 15; 19; 22; 23; 24; 29 y 41, de la Ley de Asistencia Social.

Que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de sus derechos humanos, correspondiendo a las autoridades federales, estatales y municipales diseñar, implementar y evaluar programas que eliminen las barreras de acceso a una alimentación adecuada, particularmente en el entorno escolar, conforme a los artículos 36; 37, fracción II; 39 y 50, fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Que corresponde a las autoridades del Estado de Jalisco la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, teniendo la obligación de brindar asistencia y apoyo para combatir la desnutrición y los trastornos de la conducta alimentaria, especialmente en la población escolar perteneciente a grupos prioritarios, de conformidad con los artículos 8°, fracciones XXIV y XXV; 8° Bis, fracción II; 38, fracciones II y III, y 61, fracción II, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

El presente instrumento coadyuva con las autoridades del estado de Jalisco para garantizar la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como para eliminar los obstáculos que limiten el goce y ejercicio de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, queda prohibida toda conducta discriminatoria, entendida como cualquier acción u omisión que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir o impedir el acceso al derecho a la alimentación de las personas beneficiarias, de conformidad con los artículos 4° y 7°, fracción XXV, de la Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco.

Que el Estado de Jalisco reconoce su composición pluricultural, sustentada en sus pueblos indígenas, por lo que el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas de alimentación escolar dirigidos a erradicar la desnutrición infantil en comunidades indígenas, de conformidad con los artículos 8°; 9° y 47, fracción III, de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco.

Por todo lo anterior, y tomando en consideración que la suscrita **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón,** Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, denominado también Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de Sistema Estatal DIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de **"Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad"** en adelante el Programa, el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo SEDIF; como el instrumento rector de la operación del Programa durante el ejercicio fiscal 2026.

1. Introducción

El Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad está dirigido a personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición y educadores y educadoras comunitarias, de acompañamiento y acompañamiento regional de planteles CONAFE. Creado para contribuir a reducir la inseguridad alimentaria y mejorar la alimentación, nutrición y salud de las personas por medio de la entrega de canastas alimentarias que cumplan con los criterios de calidad nutricia. Estos mismos alineados a la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026, y sustentado en el compromiso del Estado mexicano de contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas.
Las presentes Reglas de Operación (ROP) son elaboradas en cumplimiento a la normativa nacional y estatal, con el objetivo de dar a conocer y transparentar la

operación del "Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad" y tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026. En el año 2026, dicho programa opera con recurso federal proveniente del Ramo General 33, correspondiente al Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente Asistencia Social (FAM-AS).

El Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, forma parte de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026, la cual emite y coordina a nivel nacional el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) y que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF) aplica a nivel estatal de manera coordinada con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), contribuye al bienestar de las personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición independiente del grado de marginación.

A continuación, se presentan los elementos requeridos para la ejecución del "Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad" en los municipios del Estado de Jalisco.

En este marco, el Programa se alinea con los compromisos internacionales asumidos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, particularmente con:

- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC). Establece en el Artículo 11 el reconocimiento al derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluyendo la alimentación y, además, una mejora continua de sus condiciones de existencia. Incluye, el derecho de toda persona a estar protegida contra el hambre, así como la responsabilidad de los países de mejorar los métodos de producción, conservación y distribución de alimentos. Asimismo, el Artículo 12 distingue el derecho de toda persona al disfrute en su máximo potencial posible de salud física y mental (ONU, 1966).
- La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) establece, en su Artículo 25 sobre "Salud", el reconocimiento de que las personas con discapacidad tienen derecho a gozar del más alto nivel posible de salud sin discriminación por motivos de discapacidad. Este artículo enfatiza la prohibición de denegar, de manera discriminatoria, servicios de salud o atención sanitaria, así como alimentos sólidos o líquidos por razones de discapacidad.
  Asimismo, el Artículo 28, titulado "Nivel de vida adecuado y protección social", reconoce el derecho de las personas con discapacidad a un nivel de vida digno para ellas y sus familias, lo que incluye alimentación adecuada y la mejora continua de sus condiciones de vida. Este artículo también garantiza, en condiciones de igualdad, el acceso a servicios de agua potable, así como la inclusión en programas de protección social y estrategias de reducción de la pobreza (ONU, 2008).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH). El Artículo 25 establece que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que

le asegure, tanto a ella como a su familia, la salud y el bienestar, incluidos de manera primordial la alimentación y el acceso a los servicios sociales necesarios (CNDH, s.f.).

- Convención Interamericana sobre Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores. Su objetivo es promover, proteger y asegurar el conocimiento y el pleno goce de los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor. En su Artículo 5to establece que, los Estados Parte desarrollarán enfoques específicos en sus políticas, planes y legislaciones sobre envejecimiento y vejez, dentro de un enfoque de eliminar limitaciones en los derechos sociales de las personas mayores. En el Artículo 12 nos plantea la idea de un sistema integral de cuidados que provea la protección y promoción de la salud, seguridad alimentaria y nutricional, agua y vivienda. Por último, en su Artículo 19 se describe la garantía del derecho a la salud integral, enfocándose en la nutrición adecuada (OEA, 2015).
- Food Assistance Convention (Convención de Asistencia Alimentaria). Establece en el Artículo 2 principios de la asistencia alimentaria, como proveerla por medios eficaces y apropiados para atender las necesidades alimentarias o nutricionales de las poblaciones más vulnerables (FAC, 2012).

El presente Programa se encuentra, asimismo, alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025 - 2030 (Gobierno del Estado de Jalisco, 2025) como un acto formal de integración en la política pública del país, en respuesta a la coherencia institucional y de planificación:

a) Eje general 2. Desarrollo con bienestar y humanismo.

Se establece la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales con el objetivo de que la ciudadanía cuente con acceso a la educación y salud desde un enfoque de protección social. Las personas en condiciones de vulnerabilidad serán protegidas desde el impulso de acciones y mecanismos para reducir la malnutrición que afecte sus estándares de vida. Así, la atención integral mayormente en grupos de atención prioritaria representa un eje fundamental en el desenvolvimiento potencial para alcanzar condiciones de bienestar en su máxima expresión.

Por último, a nivel estatal en Jalisco se encuentra en vigor el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza: Hacia una ruta sustentable para las niñas y niños, con una visión al 2050:

- 2. Jalisco crece para todas y todos.

El cual nos subraya que la población jalisciense aún enfrenta rezagos en derechos sociales como el tema de la alimentación, esto con un porcentaje poblacional del 9.96% en condiciones de vulnerabilidad por ingresos. A partir de la identificación de estos problemas, se busca construir sociedades donde la dignidad humana sea inviolable; y que las instituciones sirvan con eficiencia, integridad y un profundo respeto por los derechos humanos.

De acuerdo con el Informe de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) 2025, *El estado de la seguridad alimentaria y la nutrición en el mundo*, en 2024 el 8.2% de la población mundial padece hambre, lo que representó una disminución de 0.5% y 0.3% porcentuales respecto a 2022 y 2023. El mismo informe señala una reducción en la prevalencia de la inseguridad alimentaria de moderada a grave, al estimar que en 2024 el 28% de la población se encontraba en esta condición. A nivel regional, en América Latina y El Caribe también se registró un descenso en la prevalencia de la inseguridad alimentaria moderada y severa.

Una de las definiciones más ampliamente aceptadas de seguridad alimentaria fue acordada en la Cumbre Mundial sobre la Alimentación de 1996 y es citada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el informe *Dimensiones de la seguridad alimentaria: Evaluación estratégica de nutrición y abasto*, 2010. De acuerdo con esta definición, existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que les permitan satisfacer sus necesidades alimentarias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida activa y saludable.

Asimismo, las consecuencias graves de no contar con sistemas integrales que atiendan la inseguridad alimentaria conllevan a enfermedades como la obesidad, sobrepeso, anemia, diabetes, hipertensión, enfermedades del corazón, entre otras. Genera en el entorno y en el estado de vida deficiencias en el rendimiento escolar, laboral y familiar; así como, problemas emocionales. El impacto en la ciudadanía es tanto a nivel individual como económico. De ahí la importancia de resaltar uno de los indicadores más utilizados para medir la seguridad alimentaria o la falta de ésta en México que es: la carencia por acceso a la alimentación (CAA).

De acuerdo con los resultados de la medición de la pobreza multidimensional de 2024, por parte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en México hay cerca de 7 millones de personas en situación de pobreza extrema. Además de 18.8 millones de personas en Carencia por Acceso a la Alimentación nutritiva y de calidad (CAA). De acuerdo con este análisis, se reportaron cerca de 700 mil personas con CAA en el estado de Jalisco.

Por otro lado, la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición Continua 2023 (ENSANUT), reportó una disminución en la prevalencia de sobrepeso y obesidad en niños y niñas menores de 5 años pasando de 7.8% en 2022 a 6.7% en 2023. Sin embargo, para el indicador baja talla se observó un incremento de 3.4 puntos porcentuales en 2023 con respecto al 2022. Con relación al estado de nutrición de los adultos de 20 años o más la prevalencia combinada (sobrepeso y obesidad) reportada fue de 76.2% (INSP, 2024).

Tomando en consideración lo anterior, respecto a las personas en situación de vulnerabilidad, y de conformidad con el análisis técnico y operativo del programa en los municipios del Estado de Jalisco, así como con la metodología del marco lógico, se elaboró el Árbol de Problemas (véase Anexo A) y el Árbol de Objetivos (véase

Anexo B). A partir de la identificación de la problemática central, como de las dependencias estatales y su respectivo ámbito de competencia, así como los criterios definidos por el Gobierno Federal en la EIASADC 2026. Se seleccionaron las estrategias de acción correspondientes al Programa por medio de la aplicación de la Teoría de Cambio. Se consideró la estimación del tamaño de la población potencial. Estos mismos descritos en el numeral *6, "Población y focalización"*, de las presentes Reglas de Operación. Por último, se determinaron las alternativas de acción del Sistema DIF Jalisco, mismas que pueden visualizar a continuación:

Tabla 1. Teoría de Cambio del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Problema				
Personas con discapacidad, personas mayores, personas que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición y educadoras y educadores comunitarios, de acompañamiento y acompañamiento regional de planteles CONAFE, que presentan algún grado de inseguridad alimentaria en el Estado de Jalisco.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Canastas alimentarias, recurso humano y material (vehículos, almacenes etc.)	• Licitación por parte de SEDIF. • Entrega de canastas alimentarias de proveedor a SMDIF. • Programación de entregas a localidades por parte de SMDIF. • Impartición de pláticas de orientación y educación alimentaria, como apoyo complementario a la entrega de las canastas alimentarias.	Entrega de canastas alimentarias.	Las personas beneficiarias complementan su alimentación para mejorar su estado nutricional y disminuir su grado de inseguridad alimentaria.	El Estado y sus Municipios en conjunto adecuan la respuesta de atención a las necesidades alimentarias de la población, coadyuvando a la disminución en la demanda de servicios de salud, la incidencia de delitos y la prevalencia de estrés por carencia alimentaria, y con ello mejorando la calidad de vida entre la población atendida.

Fuente: Elaboración propia

Es por ello que el Programa busca coadyuvar a la promoción de estilos de vida saludables dirigidos a la atención de población vulnerable con inseguridad alimentaria en el Estado de Jalisco, cuyo enfoque es mejorar sus hábitos para que alcancen una alimentación correcta y así prevenir enfermedades crónicas degenerativas. Lo anterior mediante la entrega de canastas alimentarias con calidad nutricia y culturalmente aceptadas, acompañadas con acciones de difusión en materia de orientación y educación alimentaria, así como prácticas de higiene tendientes a desarrollar habilidades y actitudes relacionadas con los alimentos, la inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de los mismos.

Con estas acciones el Programa, además de brindar alimento para atender las necesidades básicas de la población, proporciona herramientas de apoyo que

permiten desarrollar habilidades de autocuidado y autogestión en favor de los individuos, sus familias y comunidades.

Tabla 2. Información Básica del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Información Básica		
2.1 Información general		
Nombre del programa	Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad	
Tipo de Apoyo	( )	Apoyos económicos a. Monetario b. Becas c. Convenios
	(a)	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
Derecho social y humano	Derecho a la alimentación adecuada	
Tipo de Programa	( )	Programa público
	(x)	Programa social
2.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza		
Eje y objetivo sectorial	2.Jalisco crece para todas y todos	Mejorar las condiciones de vida de la población de Jalisco mediante el acceso efectivo a derechos sociales, educativos, culturales, jurídicos, de salud y de asistencia social, con prioridad para los grupos en condición de vulnerabilidad, a partir del fortalecimiento de la cohesión comunitaria; la apropiación del espacio público a través del deporte y la cultura; sistemas innovadores de educación, salud y justicia; y la generación de oportunidades que promuevan la libertad, solidaridad, igualdad, la diversidad, la sustentabilidad y el bienestar integral de todas y todos.
Temática y objetivo temático	2.1 Menos desigualdad, más comunidad	Disminuir el porcentaje de personas en condición de vulnerabilidad por carencias sociales y por ingresos en la entidad para que tengan acceso a una vida digna.
Resultados esperados	R2.1.3. Disminuir el porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	

2.3 Información administrativa - organizacional		
Dependencia o unidad responsable	045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00250 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF).	
2.4 Información Programática		
Clave del programa presupuestario	SD6	
Nombre del programa presupuestario	Atención Alimentaria a Personas Vulnerables	
Clave y nombre de la Clasificación Programática	S- Subsidios sujetos a Reglas de Operación	
Clave y nombre de la finalidad	2 Desarrollo Social	
Clave y nombre de la función	2.6 Protección social	
Clave y nombre de la subfunción	2.6.5 Alimentación y nutrición	
Clave programática (UP-UR-UEG-Pp-COM	43 045 00250 SD6 C4	
2.5 Información presupuestal		
Presupuesto autorizado	$361,524,985.54 (Trescientos sesenta y un millones quinientos veinticuatro mil novecientos ochenta y cinco pesos 54/100 M.N.) que corresponden al 44.12% del total del 100% del presupuesto a ejercer por los Programas de Atención Alimentaria de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.	
Clave presupuestal corta	43-045-00250-SD6-C4-4154	
Partida de gasto	4154 "Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas".	
Gastos de operación	Monto	Porcentaje
	$0.00	0.00%

Fuente: Elaboración propia

2. Antecedentes

A lo largo del tiempo, el SEDIF ha desarrollado diversos programas de asistencia social alimentaria para fortalecer la seguridad alimentaria de la población vulnerable. Desde 1974 se implementaron acciones para atender a personas de bajos recursos, las cuales se ampliaron en 1993 con el PASAF y en 1997 con el

PAAD, orientado a la entrega de insumos alimentarios básicos en zonas marginadas.

En 2001 se impulsó la coordinación nacional entre los Sistemas DIF, lo que llevó a la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), integrada por programas de desayunos escolares, atención a menores, apoyo a familias en desamparo y atención a sujetos vulnerables, acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

En 2014, el apoyo alimentario se amplió a mujeres y hombres con inseguridad alimentaria, en congruencia con la Ley General de Desarrollo Social, que reconoce la alimentación como un derecho. A partir de ello, el CONEVAL incorporó la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) como herramienta para medir el acceso a alimentos y clasificar los niveles de inseguridad alimentaria.

En 2020, la estrategia nacional evolucionó a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), operada conjuntamente con los Sistemas DIF estatales. Bajo este marco, el programa adopta diferentes denominaciones: PAAP hasta 2022 y PAAGP "Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios" a partir de 2023, con ampliaciones en su cobertura.

En el año 2025, conforme a la actualización de la EIASADC, el programa adopta el nombre **"Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad"**, denominación que se mantiene a la fecha.

En su evolución, el programa ha transitado de la entrega de apoyos alimentarios en especie a un modelo integral que involucra un enfoque de derechos humanos, criterios de calidad nutricia, orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y una focalización más precisa mediante indicadores oficiales e instrumentos técnicos, en alineación con la EIASADC y fortaleciendo su impacto en la población beneficiaria.

A partir del presente ejercicio 2026, la población objetivo de niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados deja de ser atendida por el Programa y se integra al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, a fin de garantizar una atención más especializada y acorde a sus necesidades nutricionales. A continuación, se presenta un histórico desde el año 2021 respecto a la población total atendida y recurso ejercido por año:

Tabla 3. Presupuesto ejercido de 2021 a 2025 del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Año	Monto Ejercido	Población total atendida
2021	$239,745,824.16	68,435
2022	$269,639,414.28	69,892
2023	$329,421,955.26[1]	79,204[2]
2024	$338,904,948.84	73,651
2025	$356,375,364.36	73,781

Fuente: Elaboración propia

[1] Concurrencia de recursos Federal y Estatal.

[2] Existió un incremento de personas beneficiarias para el periodo julio a diciembre, siendo de 324 personas beneficiarias a través de otras aportaciones (ingresos propios) y 8,988 personas beneficiarias a través de recurso federal (FAM Ramo 33).

3. Glosario de Términos

Concepto	Significado
AGEB	Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
AGEB Urbana	Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
AGEB rural	Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).
Alimentación	Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Concepto	Significado
Alimentación Correcta	Hábitos alimenticios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.
Aseguramiento de la calidad alimentaria	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a la persona beneficiaria y no afecten su salud.
Asistencia Social Alimentaria	Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
Personas beneficiarias	Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social.
Calidad Nutricia	Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de estructuración de apoyos alimentarios y menús saludables para promover una alimentación correcta. Este concepto considera que los insumos alimentarios: • Se encuentran combinados con alimentos de otros grupos. Se consumen en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta. • Presenten las características organolépticas que les corresponden. • Aporten los nutrientes propios de su tipo. • Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen. • Pertenecen al patrón y a la cultura alimentaria de la población.
Canasta alimentaria	Paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de las personas beneficiarias, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia y que contribuye a promover una alimentación correcta, se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.
Capacitación	Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.
Comité	Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son personas beneficiarias.
CONAFE	Consejo Nacional de Fomento Educativo
Desarrollo Comunitario	Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
Desnutrición	Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

Concepto	Significado
Dieta Correcta	A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficientes, variada y adecuada.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.
EFIIA	Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria.
Focalización	Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
Grupo de Desarrollo (GD)	Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.
Grupos Vulnerables	Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
Índice de Marginación	Es una medida-resumen que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes.
Inseguridad Alimentaria	La inseguridad alimentaria es una de las principales causas del sufrimiento humano, produce pérdidas de productividad, escasos rendimientos laborales, disminuye la capacidad de adquirir los conocimientos y limita los resultados educativos de los jóvenes. Las personas que sufren hambre por su condición de pobreza son humanos, tienen cualidades no exploradas, su talento no es aprovechado, en muchos casos viven aislados de los progresos de la humanidad.
Mala Nutrición	Carencias, excesos o desequilibrios en el consumo de nutrientes. Formalmente hablando, el significado del término «malnutrición» también incluye a la desnutrición y la sobrealimentación.
Marginación	Aislamiento, respecto al crecimiento económico y que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.
Orientación y Educación Alimentaria (OEA)	Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
Padrón de Personas Beneficiarias	Registro nominal de personas beneficiarias de un programa.
Población Objetivo	Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Concepto	Significado
Población Potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Reglas de Operación (ROP)	Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
SEDIF	Sistema Estatal para Desarrollo Integral de la Familia.
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Seguridad Alimentaria	El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa. Hace referencia a la disponibilidad de alimentos, el acceso de las personas a ellos y el aprovechamiento biológico de los mismos. Se considera que un hogar está en una situación de seguridad alimentaria cuando sus miembros disponen de manera sostenida a alimentos suficientes en cantidad y calidad según las necesidades biológicas. Dos definiciones de seguridad alimentaria utilizadas de modo habitual son las ofrecidas por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, FAO por sus siglas en inglés, y la que facilita el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.
Vulnerabilidad	Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo General

De conformidad con la EIASADC 2026, el Programa tiene el objetivo de:

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos para las personas en situación de vulnerabilidad, preferentemente en espacios alimentarios, mediante la entrega de insumos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria y de aseguramiento de la calidad, con el fin de complementar su dieta y contribuir al ejercicio del derecho a la alimentación.

4.1. Objetivos Específicos

- Contribuir al mejoramiento del estado nutricional de personas con discapacidad, personas mayores, personas que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, así como, educadoras y educadores

comunitarios de acompañamiento y acompañamiento regional de CONAFE, que presenten algún grado de inseguridad alimentaria y que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación o con rezago social del Estado de Jalisco.

- Promover la adopción de hábitos alimentarios saludables y la toma informada de decisiones en materia de nutrición en las personas beneficiarias.

5. Cobertura

El Programa tiene cobertura aplicable en los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, atendiendo preferentemente a localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación CONAPO 2020, de alto y muy alto rezago social CONEVAL 2020.

De conformidad con el recurso asignado al Programa se determina atender a un aproximado de 66,701 personas beneficiarias distribuidos en los 125 SMDIF del Estado de Jalisco.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

En México, existen alrededor de 38 millones de personas que se encuentran en pobreza multidimensional, lo que implica presentar al menos una carencia social, como rezago educativo; acceso a los servicios de salud, seguridad social, espacios y servicios básicos de la vivienda; o acceso insuficiente a una alimentación nutritiva y de calidad, además de contar con un ingreso inferior a la línea de pobreza, o encontrarse en pobreza extrema por ingresos (INEGI).

Población Potencial del Estado de Jalisco

Tabla 4. Población Potencial del Estado de Jalisco

Personas en Situación de Vulnerabilidad	Población Potencial	Población a atender 2026	Fuente
Personas con discapacidad	1,264,817	2,837	Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2021). Censo de Población y Vivienda 2020: Tabulados predefinidos. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados
Personas mayores	999,085	38,745	Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2021). Censo de Población y Vivienda 2020: Tabulados predefinidos. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados
Personas que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición	2,698,500	25,119	Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2021). Censo de Población y Vivienda 2020: Tabulados predefinidos. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados
Educadoras y educadores comunitarios, de acompañamiento y acompañamiento regional de CONAFE	2,318	0	Solicitud de información a CONAFE

Fuente: Elaboración propia
Nota: El número de personas beneficiarias a atender por grupo podrá variar cada mes debido a los procesos de altas y bajas.

6.2. Población Objetivo

- Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.
- Personas mayores.
- Personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independiente del grado de marginación y priorizando la población indígena y afromexicana, así como aquellas referenciadas por el sector Salud de cualquier orden de gobierno.
- Figuras educativas: educadoras y educadores comunitarios, de acompañamiento y acompañamiento regional de Conafe.

Respecto de la definición del tamaño de la población objetivo se determina tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Presupuesto aprobado para el Programa.
- Favorecer las Zonas de Atención Prioritaria.
- Necesidades focalizadas por el SMDIF.
- Resultado del Índice de Desempeño Municipal del ejercicio inmediato anterior.
- Capacidad operativa del SMDIF.

6.3. Criterios de Focalización

El SMDIF debe focalizar y seleccionar de las siguientes personas beneficiarias descritas en punto 6.2 "Población objetivo" que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de alto o muy alto rezago social (CONEVAL 2020) del Estado de Jalisco, y que presenten algún grado de inseguridad alimentaria diagnóstico obtenido mediante la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA).

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

Para ser contemplados en recibir el apoyo de este Programa, los solicitantes deben cumplir los siguientes criterios:

6.4.1. Criterios de Elegibilidad

Personas con Discapacidad

Tabla 5. Personas con Discapacidad

Criterios	Requisitos (Documentación)
• Personas de 6 años a 59 años que tengan algún tipo de discapacidad (física o motriz, visual, auditiva e intelectual). • Presentar algún grado de inseguridad alimentaria, derivado de la aplicación realización de la EFIIA.	• Anexo 3. Encuesta EFIIA. • Anexo 1. Carta compromiso. • Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual **deberá de contar con la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil"**. • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años). • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable. • Copia u original del comprobante de domicilio (recibo de luz, servicio telefónico o de internet, agua), con vigencia no mayor a 3 meses. • Constancia emitida por alguna institución pública o privada, que describa el tipo de discapacidad (física o motriz, auditiva, intelectual, visual) con vigencia no mayor a un año.

Fuente: Elaboración propia

Personas Mayores

Tabla 6. Personas Adultas Mayores

Criterios	Requisitos (Documentación)
• Mujeres y hombres que tengan 60 años cumplidos a 01 de enero del 2026. • Presentar algún grado de inseguridad alimentaria, derivado de la aplicación realización de la EFIIA.	• Anexo 3. Encuesta EFIIA. • Anexo 1. Carta compromiso. • Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual **deberá de contar con la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil".** • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) de la persona beneficiaria. • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable. • Original o copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, servicio telefónico o de internet, agua) con vigencia no mayor a 3 meses.

Fuente: Elaboración propia

Personas que se Encuentran en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición

Tabla 7. Personas que se Encuentren en Situación de Carencia Alimentaria o Desnutrición

Criterios	Requisitos (Documentación)
• Mujeres y hombres que tengan 6 a 59 años 11 meses, que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición. • Presentar algún grado de inseguridad alimentaria, derivado de la aplicación realización de la EFIIA.	• Anexo 3. Encuesta EFIIA. • Anexo 1. Carta compromiso. • Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual **deberá de contar con la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil".** • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años). • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable. • Copia u original del comprobante de domicilio (recibo de luz, servicio telefónico o de internet, agua) con vigencia no mayor a 3 meses.

Fuente: Elaboración propia

Educadoras y Educadores Comunitarios, de Acompañamiento y Acompañamiento Regional de CONAFE

Tabla 8. Educadoras y educadores comunitarios, de acompañamiento y acompañamiento regional de CONAFE

Criterios	Requisitos (Documentación)
• Mujeres y hombres mayores de edad, que sean educadoras o educadores comunitarios de planteles CONAFE en municipios del Estado de Jalisco. • Presentar algún grado de inseguridad alimentaria, derivado de la aplicación realización de la EFIIA.	• Anexo 3. Encuesta EFIIA. • Anexo 1. Carta compromiso. • Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual **deberá de contar con la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil".** • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años). • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable. • Copia u original del comprobante de domicilio (recibo de luz, servicio telefónico o de internet, agua) con vigencia no mayor a 3 meses. • Documento emitido por CONAFE (constancia, credencial, contrato o documento de incorporación) que acredite que la persona beneficiaria es educadora o educador comunitario, de acompañamiento y acompañamiento regional de CONAFE.

Fuente: Elaboración propia

Es importante resaltar que en el caso de personas beneficiarias que no cuenten con un comprobante de domicilio podrán entregar una constancia de residencia expedida por el H. Ayuntamiento Municipal.
En todos los casos, los SMDIF durante el proceso, deberán asegurarse de que las personas potenciales a ser beneficiarias no reciban apoyo de algún otro programa alimentario.

En concordancia con el compromiso del Gobierno del Estado de Jalisco con las personas familiares de víctimas de desaparición, aquellas que cumplan con los criterios y requisitos para ser consideradas beneficiarias de esta intervención pública tendrán preferencia en el acceso a sus beneficios.

6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección

Para facilitar la comprensión del proceso de selección a continuación, se presenta un cuadro con la información respectiva a fin de identificar fases y actividades:

Tabla 9. Proceso de Selección de las Personas Beneficiarias del Programa

Proceso de selección de las personas beneficiarias del programa	
Fase	**Actividad**
Convocatoria o Invitación	El SMDIF lleva a cabo la difusión o invitación correspondiente del Programa.
Selección	El SMDIF realiza la focalización y selección considerando a la población objetivo. Lo anterior de acuerdo al tamaño de la población objetivo focalizada por el SMDIF y la cobertura confirmada con el SEDIF.
	Tanto el SMDIF como las personas solicitantes del apoyo, deben asegurarse de cumplir con los criterios de selección definidos en las presentes ROP.
	El SMDIF realizará la selección de las personas beneficiarias de acuerdo a los Criterios de permanencia del numeral 12 y/o según aplique, de acuerdo al análisis del contexto de cada situación y hasta completar los apoyos disponibles para el Programa.
	Una vez que el SMDIF tiene definido su padrón, comienza a realizar la integración de expedientes individuales, en forma de archivo físico y debidamente ordenado, así como el expediente general del municipio de acuerdo a los requisitos del mismo.
Difusión de los resultados	El SMDIF llevará a cabo la publicación del padrón de transparencia a la vista del público en general, mismo que descarga de la página web siguiente: https://paasiv.difjalisco.gob.mx y lo publica tanto en el SMDIF como en cada una de las comunidades donde se llevará a cabo la operación del Programa, a fin de informar las personas beneficiarias que fueron seleccionadas para recibir el apoyo de dicho Programa.

Fuente: Elaboración propia
Nota: Para mayor información acerca del mecanismo de selección de personas beneficiarias, se sugiere consultar el apartado de "Mecánica de Operación" de la presente Regla de Operación.

6.5.1. Programas Potencialmente Complementarios

De acuerdo con los registros se tiene conocimiento que existen diversos programas en distintos niveles que operan con la población objetivo o propósitos similares a el Programa, tal es el caso:

I. **De Orden Federal**

- **Leche para el Bienestar,** cuyo objetivo es mejorar la nutrición y combatir la desnutrición en población vulnerable, ofreciendo leche fortificada a un precio

muy bajo o gratuito, garantizando el derecho a la alimentación suficiente y de calidad, y beneficiando principalmente a niñas, niños, mujeres embarazadas y adultos mayores para su óptimo desarrollo humano y salud, como una política de justicia social.

- **Tiendas Bienestar**, fomenta la vinculación social y pone al alcance de las comunidades de alta y muy alta marginación alimentos sanos, nutritivos y con precios accesibles.
- **Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores,** cuyo objetivo es mejorar la situación de protección social de toda la población adulta mayor de 65 años o más de edad, a través de un pago de 6 mil 200 pesos bimestrales entregados de manera directa, sin intermediarios.

II. **De Orden Estatal**

- **Atención Integral de las Personas Adultas Mayores** que tiene como objetivo brindar atención integral y apoyos asistenciales diversos para la inclusión y el envejecimiento activo de las personas adultas mayores y grupos prioritarios.
- **Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable,** cuyo objetivo es el de contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad del Estado de Jalisco a través de brindar apoyos y servicios asistenciales, que permitan disminuir las condiciones de exclusión social.

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

El Programa se alinea con la EIASADC 2026 para favorecer a las personas en situación de vulnerabilidad del Estado de Jalisco.

El Programa **otorgará un apoyo bimestral en especie consistente en 2 canastas alimentarias integradas por alimentos básicos y complementarios** en apego a los criterios de calidad nutricia establecidos por la EIASADC para las personas beneficiarias del padrón previamente validado por cada municipio.

7.1.1. Conformación de las Canastas Alimentarias

De enero a diciembre 2026, cada canasta alimentaria se Integra por:

Tabla 10. Conformación de las Canastas Alimentarias de Enero a Diciembre 2026

Alimento	Presentación	Cantidad
Aceite de canola	500 ml	1 botella
Arroz blanco	1 kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140 g	1 lata
Avena en hojuelas	500 g	1 paquete
Frijol	1 kg	1 paquete
Harina de maíz nixtamalizada	1 kg	1 paquete
Lenteja chica	500 g	1 paquete
Pasta con fibra para sopa	200 g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125 g	1 paquete
Garbanzo seco	250 g	1 paquete
Ensalada de verduras	220 g	1 pieza
Leche descremada ultrapasteurizada	1 litro	8 litros

Fuente: Elaboración propia

7.1.2. Apoyo Complementario del SEDIF

Como apoyos complementarios a dicha canasta alimentaria se llevan a cabo Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria, las cuales tienen como objetivo promover la integración de una alimentación adecuada conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las personas beneficiarias de los programas para la toma de decisiones saludables.

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

De acuerdo a lo señalado previamente en las presentes ROP, se brindan 2 canastas alimentarias a cada persona beneficiaria según la vigencia señalada y el siguiente cuadro:

Tabla 11. Unidad y Periodicidad de los Apoyos Otorgados por el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Tipo de Población	Cantidad	Periodicidad
Personas con discapacidad.	2 canastas alimentarias	Bimestral
Personas mayores.		
Personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.		
Educadoras o educadores comunitarios, de acompañamiento y acompañamiento regional de CONAFE		

Fuente: Elaboración propia

7.3. Apoyo de marcha

En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria, se entregará por única vez a la persona designada como responsable de dicho beneficiario una canasta alimentaria, por concepto de **"Apoyo de Marcha"**. Para la emisión de este apoyo, será indispensable que la persona responsable designada no haya recibido ningún apoyo a nombre del beneficiario con posterioridad a la fecha de su fallecimiento.

El Apoyo de Marcha podrá ser solicitado por la persona responsable designada, mediante la presentación de identificación oficial y del original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución pública oficial, para su cotejo, que certifique dicha circunstancia. La solicitud deberá realizarse dentro del bimestre siguiente al fallecimiento de la persona beneficiaria; en caso de no informar durante dicho periodo, se perderá el derecho a recibir este apoyo.

El apoyo se emitirá a más tardar dentro de los **30 días naturales siguientes** a la notificación del fallecimiento y una vez que el responsable designado haya sido debidamente capturado en el Padrón de Beneficiarios.

A su vez, al momento de recibir el apoyo, deberá de firmarse el Anexo 4 "Entrega de canastas en Lista Complementaria/ Apoyo de marcha"

7.4. Criterios de Selección para los Insumos

La selección de los insumos se hizo con base en parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad de los lineamientos de la EIASADC 2026 para la población objetivo del Programa, por tal la conformación de la canasta alimentaria incluye:

- 2 a 4 cereales integrales.
- Al menos, 2 alimentos que sean fuente de calcio y uno de ellos deberá ser leche descremada o deslactosada baja en grasa.
- 2 a 5 variedades de leguminosas diferentes.
- Al menos 1 alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Al menos 1 variedad de frutas y verduras (como alimento complementario).

8. Acciones Transversales

El proceso de operación del Programa, además de las acciones básicas de atención que se desarrollan sistemáticamente, cuenta con diversas estrategias y líneas de acción, de entre las cuales destacan las siguientes acciones transversales:

8.1. Servicios y Acciones Complementarias

- Vinculación con programas gubernamentales como Contraloría Social del Estado y Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF.

- Capacitaciones para la correcta operación del Programa además de orientación continua cada que el SMDIF lo requiera.

8.2. Orientación y Educación Alimentaria

Impartición de pláticas de orientación y educación alimentaria (OEA) a personas beneficiarias del Programa. *Véase apartado "Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria".*

8.3. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria

El Programa se deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena de suministro, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de las canastas alimentarias a las personas beneficiarias.

Por lo que SEDIF capacita a los Directivos y Personal Operativo de los SMDIF en temas de Aseguramiento de la Calidad cumpliendo con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009, así como realiza la entrega de la Guía Técnica de Almacenamiento elaborada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, en la cual se describen los procesos de recepción, almacenamiento, manejo, conservación y distribución de los insumos alimentarios, así como las condiciones y requisitos mínimos en el almacén que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.

8.4. Organización y Participación Ciudadana

Se promueve la participación social y comunitaria, a través de la conformación de Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia, integrados por personas beneficiarias del Programa. *Véase apartado "Contraloría Social y Acciones de Vigilancia".*

8.5. Protección y Promoción de los Derechos Humanos de los Grupos de Atención Prioritaria

Con el fin de promover una cultura de Derechos Humanos entre las personas beneficiarias y el personal operativo, el Programa se fundamenta en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos jurídicos que generan derechos, obligaciones y funciones para la Administración Pública en los tres niveles de gobierno. *Véase apartado "Fundamentación y Motivación Jurídica".*

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

9.1. Derechos del SEDIF

- Recibir información por parte del SNDIF sobre la operación de los programas de atención alimentaria.
- Conocer los lineamientos de la EIASADC vigente y documentación normativa.
- Recibir información sobre la operación de Contraloría Social por parte de la Contraloría del Estado.
- Conocer el presupuesto otorgado para la operación de los programas alimentarios determinado anualmente en el presupuesto de egresos de la Federación.
- Conocer las denuncias, reportes, quejas y/o cualquier otra información relacionada con la operación del Programa, cuando éstas sean recibidas por dependencias y/o áreas distintas a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y/o sus Departamentos del SEDIF Jalisco.

9.2. Obligaciones del SEDIF

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones, de acuerdo a la programación establecida por el SEDIF.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas de la EIASADC.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.

- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
- Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la DGADC, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.
- Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo con la circular número uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.
- Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en este se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- Utilizar los remanentes como máximo en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.
- Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apegándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- Concentrar e integrar un solo padrón de beneficiarios, previamente validados por cada SMDIF por cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad.
- Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de identidad gráfica para los programas de la EIASADC vigente.

- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega a la persona beneficiaria.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicanas de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- Otorgar la orientación alimentaria que requieren las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Comunitario por parte del área alimentaria del SEDIF.
- En la contratación de personas proveedoras para la adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas.
- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las ROP y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- Habilitar en las páginas web del SEDIF, secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el Estado, que incluyan los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.

9.3. Derechos de los SMDIF

- Recibir información por parte del SEDIF sobre la operación de los programas de atención alimentaria y temas referentes a la Contraloría Social.
- Conocer los lineamientos de la EIASADC vigente y documentación normativa.
- Conocer el plazo y fechas de entregas para la documentación comprobatoria del Programa.
- Recibir las canastas alimentarias por parte del proveedor en su municipio, en óptimas condiciones y en las cantidades programadas.
- Conocer las denuncias, reportes, quejas y/o cualquier otra información relacionada con la operación del Programa en su municipio, cuando éstas sean recibidas por dependencias y/o áreas distintas a su SMDIF.

9.4. Obligaciones de los SMDIF

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar las canastas.
- Operar los programas descritos en la EIASADC con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, validar, entregar y actualizar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.
- Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.
- Coadyuvar con el SEDIF para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, garantizando que se conserven sus características nutricionales y de inocuidad hasta su entrega a las personas beneficiarias; así como permitir el acceso a los almacenes en los que se resguarden insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SNDIF o el SEDIF.

- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las ROP y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- Dar cumplimiento a las actividades de Vigilancia Ciudadana establecidas por el SEDIF.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.

9.5. Sanciones para el SMDIF

Los SMDIF que incumplan con las obligaciones establecidas en las presentes ROP, podrán ser acreedores a sanciones que el SEDIF determine, de acuerdo al nivel de incumplimiento y a la gravedad de la falta, en coordinación con las instancias competentes.

A continuación, se presentan de manera enunciativa más no limitativa, algunas de las acciones consideradas como faltas:

- Condicionar la entrega de las canastas alimentarias bajo cualquier criterio que no forme parte de las obligaciones establecidas para las personas beneficiarias.
- Registrar o incorporar a personas que no cumplan con los requisitos señalados en el numeral 6.4 "Requisitos de selección de beneficiarios".
- Entregar canastas alimentarias a personas que no formen parte del padrón de beneficiarios y/o lista complementaria o, en su caso, a quienes no funjan como responsables autorizados.
- Incumplir con la entrega de la documentación requerida por el SEDIF conforme al Anexo 11 "Calendario de entrega de documentación comprobatoria" de las presentes ROP.
- Alterar cualquier tipo de documentación necesaria para la operación de El Programa y su comprobación.
- Vender las canastas alimentarias.

9.6. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación de El programa.
- Recibir las canastas alimentarias de acuerdo a lo establecido en las presentes ROP.
- Recibir las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF.

- Ser notificado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega de las canastas alimentarias y de impartición de las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria o cualquier evento referente a el Programa, por el medio que el SMDIF establezca.
- Presentar quejas y denuncias mediante los mecanismos establecidos en el numeral 14.3 "Quejas, denuncias y solicitudes de información".

9.7. Obligaciones de las Personas Beneficiarias y/o Responsables

- Otorgar la información y documentación completa y fidedigna requerida por el SMDIF.
- Acudir el día y la hora señalada por el SMDIF a la entrega de las canastas alimentarias, así como a la plática de Orientación y Educación Alimentaria.
- Justificar ante el SMDIF las inasistencias a las entregas de canastas alimentarias y pláticas de Orientación y Educación Alimentaria antes de que se realice una nueva entrega.
- Participar activamente en las actividades de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia, de acuerdo a la documentación básica validada por la Contraloría Social del Estado.
- En caso de designar a una persona como responsable, ésta deberá ser mayor de edad.
- Leer, firmar y dar cumplimiento a la carta compromiso.
- En caso de fallecimiento del beneficiario, el responsable designado deberá informar al SMDIF de manera inmediata.

9.8. Sanciones de las Personas Beneficiarias

Serán objeto de baja del Programa todas aquellas personas beneficiarias que incumplan con las obligaciones establecidas en el numeral 9.7 o que incurran en las conductas siguientes:

- Que el beneficiario o su responsable designado no acudan a recibir las canastas alimentarias durante dos entregas continuas sin justificar las inasistencias ante el SMDIF.
- Reciban algún otro apoyo alimentario.
- Hacer mal uso de las canastas alimentarias (de manera enunciativa más no limitativa, esto incluye vender, tirar, o cualquier otra acción que se contraponga con los objetivos del Programa).
- Proporcionar documentación o información falsa.
- No acudir a las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Y cualquier otra que el SMDIF determine en apego a las presentes ROP.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

El SEDIF Jalisco, en coordinación con los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, los últimos mencionados serán quienes a través de su personal operarán el Programa.

10.2. Instancia Normativa Estatal

El SEDIF Jalisco, a través de la publicación de las presentes ROP, como instancia responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, y que debe realizar en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

10.3. Instancia Normativa Federal

Sistema DIF Nacional a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC, con fundamento en la estructura programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2026.

11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

Con el objetivo de prevenir la duplicidad de personas beneficiarias, en las plataformas del Sistema de Captura de los Programas de Atención Alimentaria del SEDIF, se realiza un cruce de padrones al momento de capturar la CURP para dar de alta al beneficiario; si la persona ya es beneficiaria de otro programa alimentario, el sistema no permitirá continuar con el proceso de alta.

Asimismo, la capacitación y sensibilización del personal encargado de la captura de datos y de la gestión de los programas alimentarios resulta fundamental, a fin de que cuenten con la información necesaria sobre la importancia de evitar duplicidades y apliquen adecuadamente los criterios de focalización establecidos.

No obstante, lo anterior, es importante señalar que los programas alimentarios pueden ser complementarios y articularse entre sí, particularmente cuando la población objetivo se encuentra en situación de vulnerabilidad. En este sentido, de manera excepcional y con sustento técnico, podrá autorizarse la concurrencia de apoyos para un mismo beneficiario cuando dicha concurrencia no implique duplicidad, sino una atención integral.

Para el caso del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y el Programa de Alimentación Escolar, podrán ser beneficiarias de ambos programas **exclusivamente** las personas mayores de 6 años que se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición. Esta concurrencia se justifica en la complementariedad de los apoyos, toda vez que el Programa de Alimentación Escolar contribuye al acceso a una alimentación adecuada durante la jornada escolar, mientras que el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad fortalece la seguridad alimentaria en casa.

Para estos casos, el Sistema DIF Municipal deberá solicitar, mediante oficio dirigido a la persona titular del SEDIF y con copia a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, la autorización para la inscripción del beneficiario en ambos programas, anexando la documentación correspondiente para la integración del expediente en ambos padrones, conforme a la normatividad aplicable.

11.2. Convenio de Colaboración

Para facilitar la operación del Programa establecido en la EIASADC 2026, el SEDIF lleva a cabo el establecimiento y firma de Convenios con los SMDIF que operan el Programa, los cuales son obligatorios.

11.3. Colaboración

Para fortalecer el Programa, se establecen mecanismos de colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno y otros actores, tales como la celebración de convenios de colaboración, el intercambio de información y cruce de padrones, la canalización de personas en situación de vulnerabilidad y la coordinación de acciones complementarias en materia de asistencia social, salud, educación y seguridad alimentaria. Estos mecanismos permiten una atención más integral y eficiente de la población beneficiaria, conforme a la normatividad aplicable.

11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS

De acuerdo a la suficiencia presupuestaria del SEDIF, se podrá complementar la operación del Programa con recursos distintos al fondo federal. En caso de que al Programa se le otorgue un complemento de recurso ajeno al federal, se realizará reforma a la operación y normativa requerida, informando dichos cambios.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

12.1.1. Proceso General

Descripción Narrativa

No	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
1	SNDIF	Publicación de la EIASADC.	EIASADC.	Antes del 31 de diciembre del año inmediato anterior
2	SEDIF	Capacita a los SMDIF para el levantamiento de padrón 2026 con base en los lineamientos vigentes de la EIASADC.	Minuta y registro de asistencia.	Noviembre de 2025.
3	SMDIF	Hace promoción del programa entre las comunidades de su Municipio.	Material de difusión.	Noviembre 2025 a Enero 2026
4	Persona potencialmente beneficiaria	Recibe información	Material de difusión.	Noviembre 2025 a enero 2026.
5	SMDIF	Focaliza a la persona potencialmente beneficiaria y aplica EFIIA.	EFIIA.	Noviembre 2025 a enero 2026.
6	SMDIF	Si la persona potencialmente beneficiaria no es candidata para recibir el apoyo se finaliza el proceso.	N/A.	Noviembre 2025 a enero 2026.
7	SMDIF	En caso de que la persona potencialmente beneficiaria si cumpla con los criterios de selección, el SMDIF integra expediente individual y municipal. (*Repite el proceso desde la actividad 5 hasta completar el tamaño de su población objetivo).*	Expediente individual y municipal.	Noviembre 2025 a febrero 2026.
8	SMDIF	Realiza e integra el padrón de personas beneficiarias y lo presenta al SEDIF.	Padrón de personas beneficiarias.	Diciembre 2025 a febrero 2026.
9	SEDIF	Recibe y revisa el padrón de personas beneficiarias.	Padrón de personas beneficiarias.	Enero a febrero de 2026.
9a	SEDIF	En caso de que se detecten observaciones al padrón de personas beneficiarias, lo devuelve a SMDIF en espera de la solventación de las mismas.	Padrón de personas beneficiarias.	Enero a febrero de 2026.
10	SMDIF	Recibe retroalimentación del SEDIF hasta que se cumpla con lo requerido. *(regresa a actividad 8)*	N/A.	Enero a febrero de 2026.

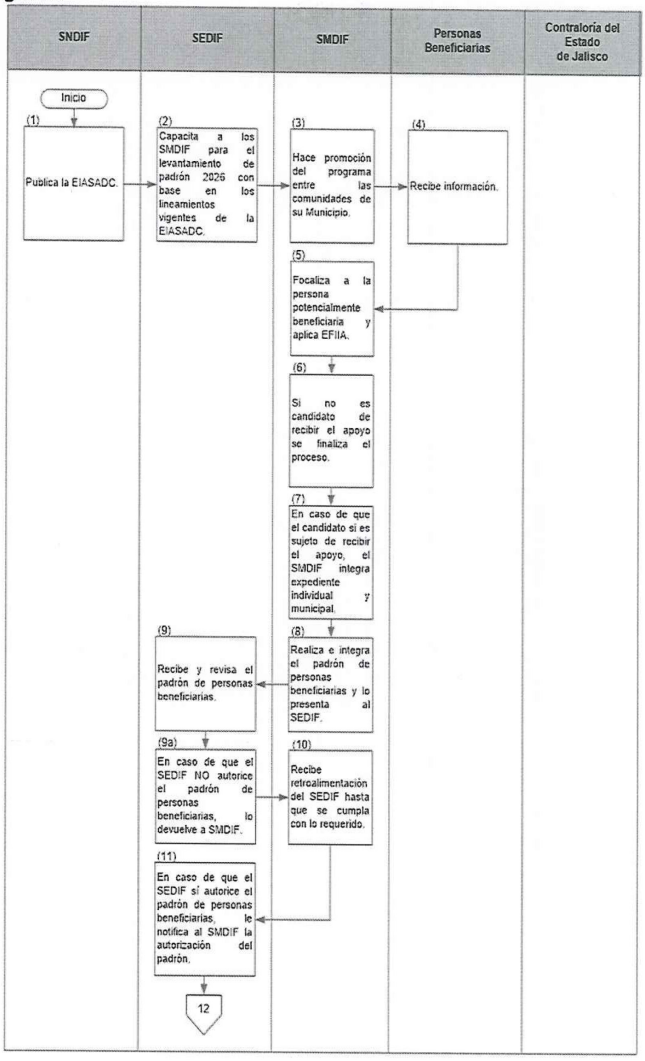
No	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
11	SEDIF	En caso de que no detecte observaciones, recibe el padrón de personas beneficiarias y le notifica al SMDIF la recepción del padrón.	Padrón de personas beneficiarias.	Enero a febrero de 2026.
12	SEDIF	Adquiere las canastas alimentarias que se les entregará a beneficiarias(os).	Licitación. Contrato	Enero - mayo 2026.
13	SMDIF	Difunde padrón de transparencia de personas beneficiarias.	Padrón de personas beneficiarias.	Marzo 2026.
14	SMDIF	Durante el año fiscal el SMDIF puede realizar bajas y altas de las personas beneficiarias.	Oficio y Anexo 6.	A partir de la fecha de validación y hasta antes del corte del ejercicio 2026.
15	SEDIF	Capacita sobre la operación del Programa a los SMDIF.	ROP y Cartas descriptivas de OEA	Marzo - mayo 2026
16	SMDIF	El SMDIF puede tener una lista complementaria de hasta el 20% del total de las personas beneficiarias.	Formato lista complementaria.	Todos los meses.
17	Personas beneficiarias	Recibe información de las fechas de las pláticas y entrega de canastas alimentarias.	Formato de entrega de canastas alimentarias a localidades.	Bimestralmente.
18	SMDIF	Recibe las canastas alimentarias por parte de los proveedores	Formato de Recepción de alimentos.	Bimestralmente o de forma retroactiva cuando aplique.
19	Personas beneficiarias	Recibe la plática de OEA por parte del personal de los SMDIF.	Listado de firmas.	Según lo establezca el SEDIF.
20	Personas beneficiarias	Evalúa al personal que impartió la plática de orientación y educación alimentaria.	Cédula de supervisión de las Acciones de Orientación Alimentaria de Beneficiario a Instructor.	Según lo establezca el SEDIF.
21	Personas beneficiarias	Recibe las canastas alimentarias.	Listado de firmas.	Bimestralmente.

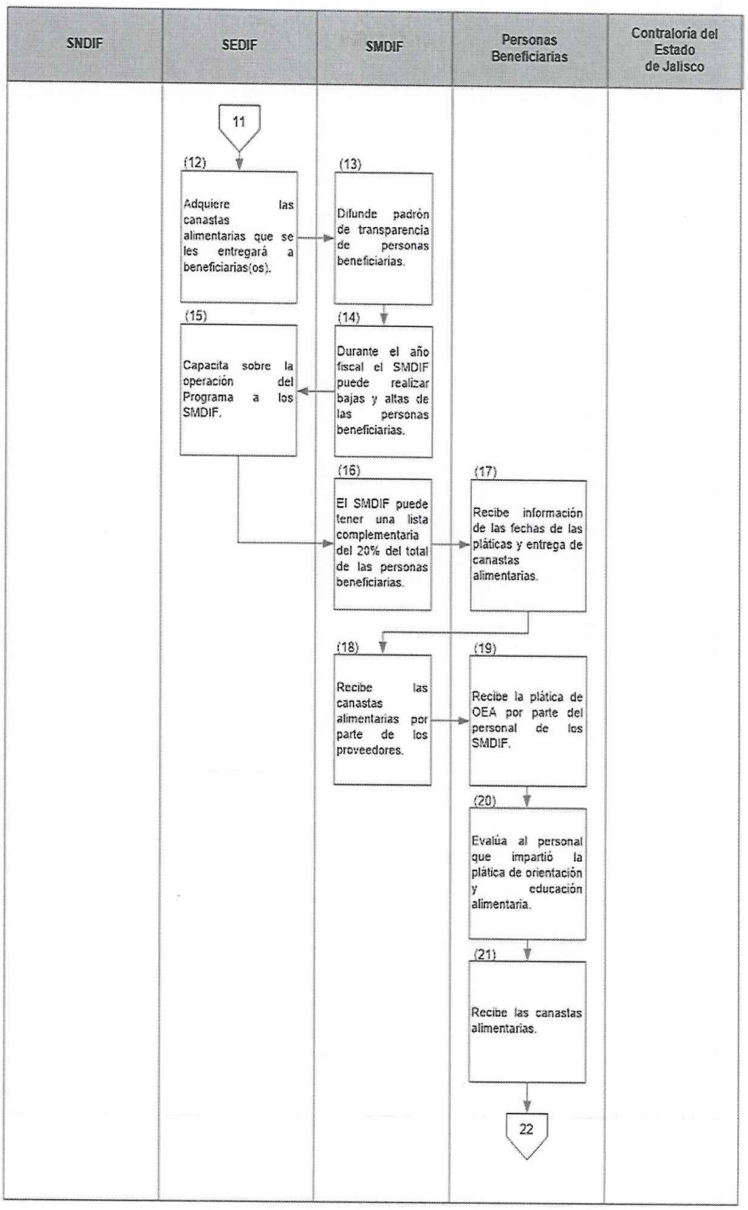
No	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
22	Personas beneficiarias	Firma la lista que hace constar que recibió la canasta alimentaria y su asistencia a la plática de orientación y educación alimentaria.	Listado de firmas.	Bimestralmente.
23	Contraloría del Estado de Jalisco	Brinda información al SEDIF en la elaboración de los documentos básicos de Contraloría Social.	Documentos básicos.	Enero - mayo de 2026.
24	SEDIF	Elabora y envía los documentos básicos de Contraloría Social para su autorización.	Documentos básicos.	Enero - mayo de 2026.
25	Contraloría del Estado de Jalisco	Valida los documentos básicos de Contraloría Social.	Documentos básicos.	30 días naturales después de publicar ROP.
26	SEDIF	Capacita a los SMDIF en temas de Contraloría Social.	Acta de acuerdos, registro de asistencia, evaluaciones de conocimientos y evaluación de satisfacción.	Febrero - mayo de 2026.
27	SMDIF	Capacita respecto a la integración de los Comités de Contraloría Social.	Formatos de Contraloría Social.	Mayo - junio de 2026.
28	SEDIF	Envía informes trimestrales a la Contraloría del Estado.	Informe.	Julio, octubre y diciembre 2026.
29	SEDIF	Envía informe cuatrimestral de quejas y denuncias a DGADC.	Informe.	Mayo y septiembre 2026 y enero 2027.
30	Contraloría del Estado de Jalisco	Realiza verificación a SEDIF.	Oficio.	Sin fecha establecida.
31	SEDIF	Supervisa a los SMDIF en la operación del Programa.	Formato de supervisión.	Abril - noviembre de 2026.
32	SMDIF	Aplica al 25% de las personas beneficiarias la EFIIA y captura la información en el Sistema del Programa.	EFIIA.	Agosto - septiembre de 2026.

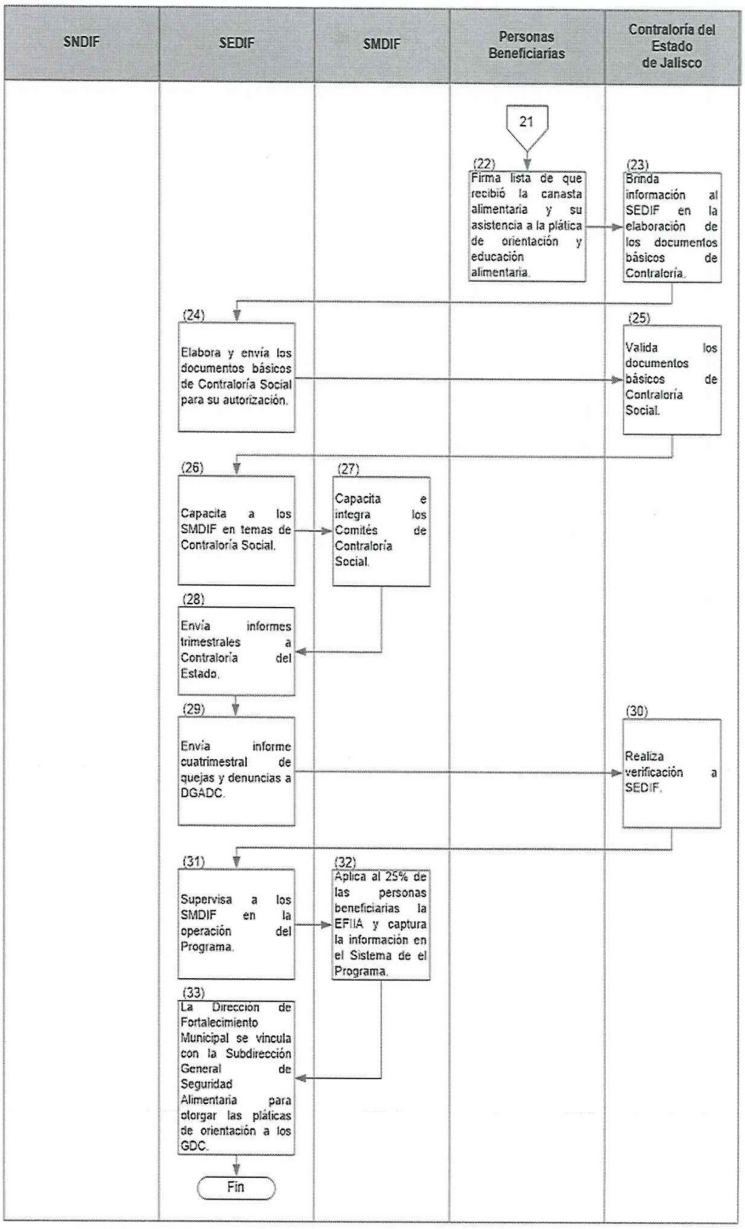
No	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
33	Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF	Se vincula con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria para otorgar las pláticas de orientación y educación alimentaria a los GDC.	Minuta y registro de asistencia.	Sin fecha establecida.

Nota: Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, sociocultural, económica, entre otras; cada SMDIF, mantiene circunstancias específicas para la operación del Programa, por lo que los procesos antes descritos podrán variar en los plazos de ejecución.

Flujograma


SNDIF
SEDIF
SMDIF
Personas Beneficiarias
Contraloría del Estado de Jalisco
Inicio
(1)
Publica la EIASADC.
(2)
Capacita a los SMDIF para el levantamiento de padrón 2026 con base en los lineamientos vigentes de la EIASADC.
(3)
Hace promoción del programa entre las comunidades de su Municipio.
(4)
Recibe información.
(5)
Focaliza a la persona potencialmente beneficiaria y aplica EFIIA.
(6)
Si no es candidato de recibir el apoyo se finaliza el proceso.
(7)
En caso de que el candidato si es sujeto de recibir el apoyo, el SMDIF integra expediente individual y municipal.
(8)
Realiza e integra el padrón de personas beneficiarias y lo presenta al SEDIF.
(9)
Recibe y revisa el padrón de personas beneficiarias.
(9a)
En caso de que el SEDIF NO autorice el padrón de personas beneficiarias, lo devuelve a SMDIF.
(10)
Recibe retroalimentación del SEDIF hasta que se cumpla con lo requerido.
(11)
En caso de que el SEDIF sí autorice el padrón de personas beneficiarias, le notifica al SMDIF la autorización del padrón.
12


SNDIF
SEDIF
SMDIF
Personas Beneficiarias
Contraloría del Estado de Jalisco
11
(12)
Adquiere las canastas alimentarias que se les entregará a beneficiarias(os).
(13)
Difunde padrón de transparencia de personas beneficiarias.
(15)
Capacita sobre la operación del Programa a los SMDIF.
(14)
Durante el año fiscal el SMDIF puede realizar bajas y altas de las personas beneficiarias.
(16)
El SMDIF puede tener una lista complementaria del 20% del total de las personas beneficiarias.
(17)
Recibe información de las fechas de las pláticas y entrega de canastas alimentarias.
(18)
Recibe las canastas alimentarias por parte de los proveedores.
(19)
Recibe la plática de OEA por parte del personal de los SMDIF.
(20)
Evalúa al personal que impartió la plática de orientación y educación alimentaria.
(21)
Recibe las canastas alimentarias.
22


SNDIF
SEDIF
SMDIF
Personas Beneficiarias
Contraloría del Estado de Jalisco
21
(22) Firma lista de que recibió la canasta alimentaria y su asistencia a la plática de orientación y educación alimentaria.
(23) Brinda información al SEDIF en la elaboración de los documentos básicos de Contraloría.
(24) Elabora y envía los documentos básicos de Contraloría Social para su autorización.
(25) Valida los documentos básicos de Contraloría Social.
(26) Capacita a los SMDIF en temas de Contraloría Social.
(27) Capacita e integra los Comités de Contraloría Social.
(28) Envía informes trimestrales a Contraloría del Estado.
(29) Envía informe cuatrimestral de quejas y denuncias a DGADC.
(30) Realiza verificación a SEDIF.
(31) Supervisa a los SMDIF en la operación del Programa.
(32) Aplica al 25% de las personas beneficiarias la EFIIA y captura la información en el Sistema de el Programa.
(33) La Dirección de Fortalecimiento Municipal se vincula con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria para otorgar las pláticas de orientación a los GDC.
Fin

Publicación de la EIASADC

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, elabora y pública la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, documento rector que aborda elementos fundamentales como focalización, población objetivo, tipos y características de los tipos de apoyos, rendición de cuentas, participación social, esquemas de entrega, entre otros, de los programas de asistencia social operados con recursos del FAM-AS.

Capacitación a SMDIF

El SEDIF imparte capacitaciones al personal de los SMDIF sobre:

a) Levantamiento de padrón
b) Orientación y Educación Alimentaria
c) Reglas de Operación
d) Contraloría Social

Promoción del Programa en las Comunidades

El SMDIF realiza difusión del Programa a los habitantes de las comunidades de su Municipio para que quien esté interesado pueda registrarse.

Selección y aplicación de EFIIA a Personas Potenciales de ser Beneficiarias

El SMDIF debe focalizar y seleccionar a las personas potenciales de ser beneficiarias, dando prioridad a las comunidades con mayor índice de marginación (alta y muy alto), además deberá presentar algún grado de inseguridad alimentaria diagnóstico obtenido mediante la aplicación de la EFIIA.

La EFIIA deberá levantarse preferentemente en el domicilio de la persona beneficiaria, y deberá llenarse correctamente por personal del SMDIF.

Evaluación de la EFIIA

El SMDIF captura la EFIIA en la plataforma, para obtener el diagnóstico de Inseguridad Alimentaria; el candidato será considerado para recibir el apoyo si resulta con algún grado de inseguridad alimentaria, sin dejar de lado el tipo de vulnerabilidad. Es importante que una vez que se cuenta con el diagnóstico de inseguridad alimentaria el SMDIF debe colocar dicho diagnóstico en la EFIIA física para completar el llenado.

Integración de Expedientes Individuales

Una vez que el SMDIF ha definido su padrón, comienza la integración de expedientes individuales; en forma de archivo físico y digital. Los expedientes de las personas beneficiarias deberán estar firmados en físico y digital, archivados e identificados por año, vulnerabilidad y localidad, en orden alfabético de las personas

beneficiarias en carpetas individuales. La integración será con los siguientes documentos, en el orden en el que se enlistan:

1. EFIIA (en anexos).
2. Carta compromiso de la persona beneficiaria (en anexos).
3. Copia de CURP.
4. Copia de identificación oficial.
5. Copia de comprobante de domicilio.
6. Constancia o certificado médico (si aplica).

El SMDIF es responsable de resguardar y conservar la documentación comprobatoria y soporte de cada persona beneficiaria y de la operación del programa, en el periodo que marque la Ley General de Archivo y cualquier otra normatividad aplicable.

Expediente General del SMDIF

El SMDIF deberá contar con expediente general del Programa, que contendrá toda la documentación que se genere en la operatividad del Programa, integrado con las siguientes características:

Tabla 13. Expediente General del Programa

Documento	Características
ROP 2026	Deberá de tener una impresión de las ROP del Programa.
Carátula y padrón de personas beneficiarias	Estos documentos deberán ser impresos desde la plataforma de captura del Programa, para ser firmados por el personal correspondiente del SMDIF y ser entregados al SEDIF, debiendo éste acusar con sello y firma de recibido junto con el oficio de validación del padrón y carta compromiso del SMDIF.
Listado de firmas bimestrales	El SMDIF deberá de recabar las firmas de las personas beneficiarias y llenar los datos requeridos, contar con el sello y firma del titular de dirección del SMDIF, así como del personal que opera el Programa. Deberán de archivarlas tanto en físico como en digital, ordenados por bimestre, por vulnerabilidad y por localidad, escanearlos y compartirlos con el Departamento de Estrategias Alimentarias.
Reporte de firmas bimestrales de la lista complementaria	El SMDIF deberá recabar las firmas correspondientes a las canastas alimentarias entregadas a personas en lista complementaria, llenando los datos requeridos, contar con el sello y firma del titular de la dirección del SMDIF, así como del personal que opera el Programa. Deberán de archivarlas tanto en físico por bimestre, por vulnerabilidad y por localidad, como en digital, escaneadas en el orden antes descrito y compartirlo con el Departamento de Estrategias Alimentarias junto con las listas de firmas bimestrales cuando aplique.

Documento	Características
Evaluaciones de Orientación y Educación Alimentaria (inicial y final)	Evaluación inicial y final de conocimientos aplicada al 10% del total de personas beneficiarias del Programa, sobre los temas de Orientación y Educación Alimentaria a impartir definidos por el SEDIF de acuerdo con la EIASADC vigente. Tanto la evaluación inicial como la final deberán estar debidamente requisitadas, archivadas en físico y en digital, escaneadas y compartidas con el Departamento de Estrategias Alimentarias.
Documentos de la Contraloría Social	Impresión de la Guía operativa de la contraloría social, el Cuaderno de trabajo y el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). Además, deberán de estar archivados por comunidad los siguientes documentos: Actas de comité, minuta, cédulas de vigilancia, informe, reportes y denuncias. Deberán ser escaneados y compartidos con el Departamento de Estrategias Alimentarias.
Evidencias fotográficas	Archivar en digital las evidencias fotográficas de la entrega de canastas alimentarias e impartición de temas de orientación y educación alimentaria, organizadas por entrega y tema impartido, nombrándolas con la siguiente nomenclatura: *mes_localidad* y *tema1_localidad*, respectivamente, las cuales se enviarán al Departamento de Estrategias Alimentarias.

Fuente: Elaboración propia

Captura del Padrón de Personas Beneficiarias

El SEDIF capacita al SMDIF para el llenado de la EFIIA, entrega a cada SMDIF el usuario y contraseña para el uso del sistema de captura del programa.

La captura del padrón de personas beneficiarias se realiza al capturar en la plataforma de captura la EFIIA ingresando a través de la página https://paasiv.difjalisco.gob.mx con el usuario y contraseña definido para cada SMDIF, registrando los datos completos de cada persona beneficiaria.

El padrón debe ser actualizado por el SMDIF de manera bimestral, en caso de que existieran altas y bajas, con la finalidad de que la información contenida en el mismo se encuentre actualizada.

Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar el Anexo 6 "Reporte de beneficiarios de altas y bajas" al SEDIF, adjuntando el expediente individual de la persona beneficiaria que se dará de alta.

Validación del Padrón de Personas Beneficiarias por parte del SMDIF

El SMDIF, validará la integración del padrón, y entregará con sello y firma los siguientes documentos:

- Oficio de validación de padrón 2026
- Carta Compromiso a Sistemas DIF Municipales
- Carátula
- Padrón de beneficiarios 2026 descargado desde la plataforma del Programa

El oficio de validación del padrón 2026, deberá ser dirigido a la Dirección General del SEDIF con atención a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y con copia a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y al Departamento de Estrategias Alimentarias.

Recepción de Padrón de Personas Beneficiarias por parte de SEDIF

El Departamento de Estrategias Alimentarias recibirá por parte del SMDIF 2 juegos completos de los documentos antes mencionados, y sellará de recibido el Oficio de validación, la Carta Compromiso y la Carátula, en la cual especificará el número de localidades que integran el padrón; el SMDIF y el SEDIF se quedan con un juego de los documentos respectivamente.
Una vez recibido el Padrón de Personas Beneficiarias, se da por entendido que quienes integran dicho padrón, son los que recibirán la canasta alimentaria todo el año 2026, el padrón podrá sufrir cambios debido al proceso de bajas y altas por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas, desistimiento del Programa, entre otros. **Véase apartado "Bajas y Altas del Padrón".*

Difusión de Padrón a Beneficiados

Una vez que el padrón ha sido validado por el SMDIF y recibido por el SEDIF, es responsabilidad del SMDIF informar a la población las personas que serán beneficiarias del Programa, colocando a la vista del público en general el padrón de Transparencia que el SMDIF descarga de la página https://paasiv.difjalisco.gob.mx

Lo anterior con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 25, Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.

De igual manera, el Artículo 44 de la Ley en cita, muestra el catálogo de información confidencial, por lo que es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.

Bajas y Altas del Padrón

En caso de fallecimiento del beneficiario, cambio de domicilio, contar con más de 2 faltas sin justificar o desistir del Programa, el SMDIF solicitará la baja de la persona beneficiaria, a través de un oficio dirigido a la Dirección General del SEDIF con atención a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y con copia a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y el Departamento de Estrategias Alimentarias, en el que se especifiquen los datos del beneficiario que se dará de baja (nombre, CURP, localidad y vulnerabilidad) así como el motivo de la

misma, adjuntando el Anexo 6 de las presentes ROP, y el expediente individual actualizado y debidamente integrado de la nueva persona beneficiaria que será dada de alta.

El SEDIF, realiza la baja solicitada por el SMDIF, y notifica al SMDIF para que éste realice el alta de la nueva persona beneficiaria, respetando que sea la indicada en el Anexo 6. La persona beneficiaria de alta deberá ser preferentemente una de las que integran la lista complementaria, deberá presentar la misma vulnerabilidad que la personas "baja" sin importa el sexo o localidad de la persona "alta".

Fallecimiento de Beneficiarias o Beneficiarios

Considerando que el fallecimiento de una persona sitúa al resto de personas cercanas en una situación de vulnerabilidad acentuada y con ello aumenta el riesgo a padecer algún grado de inseguridad alimentaria, se podrá implementar el apoyo de marcha **Véase numeral 7.3 Apoyo de marcha.* Lo anterior con el objeto de limitar la presencia y/o aumento de algún grado de inseguridad alimentaria entre las personas afectadas.

Posterior a la entrega del apoyo de marcha se debe realizar el proceso de baja y alta para sustituir a la persona beneficiaria fallecida por una persona preferentemente de la lista complementaria.

Lista Complementaria

La lista complementaria incluye a las personas que cuentan con los criterios de selección para formar parte del padrón de beneficiarios, en sustitución de otra persona beneficiaria que se dé de baja de acuerdo al apartado "Bajas y Altas del padrón", siempre que se haya llegado al límite de personas beneficiarias por SMDIF.

La lista complementaria podrá ser de hasta del 20% del padrón de personas beneficiarias de cada vulnerabilidad con la que cuente cada SMDIF y deberán de estar capturados en la plataforma para saber si tienen inseguridad alimentaria, además deberán contar con su expediente debidamente integrado.
Se deberá de entregar al SEDIF el Formato de entrega de canastas alimentarias en Lista Complementaria/ Apoyo de marcha (Anexo 4) con todos los datos solicitados.

Criterios de Permanencia

Las personas beneficiarias que, resultado de la aplicación de la primera y/o segunda EFIIA presentaron inseguridad alimentaria severa y moderada, podrán ser candidatos para formar parte del padrón 2027 actualizando su expediente; siendo los Sistemas DIF Municipales quienes tomarán la decisión, contemplando la focalización señalada en estas ROP 2026.

Temas de Orientación y Educación Alimentaria

El SEDIF entrega a los SMDIF las cartas descriptivas en archivos de hojas de cálculo (Excel®) y presentaciones con diapositivas (Power Point®) de los temas de OEA con la finalidad de que los SMDIF preparen los temas que impartirán a las personas beneficiarias junto con las entregas de canastas alimentarias de acuerdo al cronograma propuesto por el Departamento de Estrategias Alimentarias.

Evaluación de Conocimientos y Cédula de Evaluación al Instructor

El SEDIF aplicará a los SMDIF cada que se realice capacitación una evaluación inicial y final con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones otorgadas a los SMDIF referente a los temas de OEA. El personal del SMDIF que recibió la capacitación evaluará al instructor que impartió la capacitación a través del Anexo 8 "Cédula de supervisión al instructor".

De forma similar el SMDIF aplicará al 10% de su población beneficiaria una evaluación inicial (antes de impartir el primer tema) y una final (después de impartir el último tema). El 10% de las personas beneficiarias evaluarán al instructor a través del Anexo 8, después de cada tema impartido.

El SMDIF deberá compartir con el Departamento de Estrategias Alimentarias escaneadas las evaluaciones iniciales y finales, las cédulas de supervisión, y 3 evidencias fotográficas de diferentes localidades por cada tema del cual impartió la plática (donde se aprecie de forma clara el logo del SMDIF, el nombre de la plática, el instructor y las personas beneficiarias, así como el material didáctico y el tema impartido) de acuerdo con el 11 "Calendario de entrega de documentación comprobatoria" (en la sección de anexos de las presentes Reglas de Operación).

Notificación de Fechas de Plática y Entrega de Canasta Alimentaria

El SMDIF deberá enviar al Departamento de Estrategias Alimentarias el Formato de Programación de entrega de canastas alimentarias en localidades (Anexo 5) a más tardar 5 días posterior a la recepción de las canastas alimentarias de parte del proveedor a los SMDIF.

Adquisición de los Canastas Alimentarias

El SEDIF realizará la adquisición de las canastas alimentarias de conformidad a los procedimientos de compra y/o contratación de servicios que determine la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, en apego a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Recepción de los Canastas Alimentarias en los SMDIF

El SMDIF es el responsable de recibir las canastas alimentarias en las fechas establecidas por el SEDIF, en buen estado físico y en las cantidades programadas.

Durante la recepción y descarga de los insumos que conforman las canastas alimentarias, el SMDIF debe considerar los siguientes aspectos:

- Llenar el formato de Recepción de Alimentos y enviarlo a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Planificar la recepción.
- Inspeccionar los vehículos.
- Inspeccionar los insumos alimentarios de acuerdo con los criterios de aceptación y rechazo.
- Descargar los insumos alimentarios con precaución.

Almacenamiento de las Canastas Alimentarias

El SMDIF almacenará el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento; el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la ***Guía Técnica de Almacenamiento*** emitida por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y en dado caso que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el formato "DJF-SA-SG-RE-33 Reporte de Inconformidad" y enviarlo a quejascalidad@difjalisco.gob.mx.

En cuanto al almacenamiento de los insumos, se deben acomodar y conservar para protegerlos de la contaminación o deterioro por lo que se deben tomar las siguientes consideraciones:

- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Usar espacios altos, de preferencia para insumos ligeros.
- Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado, nunca en el piso, ya que pueden ser consumidos por plagas.
- Si se usan tarimas, se recomienda que éstas tengan de 10 a 15 cm de altura, pudiendo ser de madera o plástico. Si se utilizan tarimas de madera, debe cuidarse que no tengan plagas o humedad.
- Las tarimas deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la limpieza y desinfección, así como la ventilación de los insumos.
- Los insumos deben permanecer con el embalaje original y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes y otros productos químicos utilizados, se deben almacenar en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios para evitar su contaminación.
- Es indispensable llevar un registro de entrada y salida de los insumos, que permita identificar clara y rápidamente la información de los productos almacenados.

- Si se detecta durante la recepción, que un producto no cumple con las características de aceptación, deberá rechazarse y quedar plasmado en el registro de recepción.

Distribución de las canastas alimentarias a Personas Beneficiarias

El SMDIF será el responsable de entregar las canastas alimentarias a las personas beneficiarias, en las localidades donde habitan, en la cabecera municipal o en las instalaciones de los SMDIF.

Las canastas alimentarias deberán:

- Ser trasladadas para su entrega en vehículos asignados al SMDIF o del Ayuntamiento de uso exclusivo para el transporte de alimentos, **nunca en alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos o de promocionales de algún líder o representante de partido.**
- No deberán ser entregadas en casas particulares, ni casas de funcionarios públicos, líderes o representantes de colonos, delegados, ni en lugares de índole partidista.
- Ser entregadas completas de acuerdo a la integración autorizada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria; la extracción de algún alimento será considerada como falta grave y el SMDIF deberá reponer el insumo.
- Entregarse a las personas beneficiarias del padrón, a más tardar 15 días naturales después de recibirla en el SMDIF; en caso de que alguno de estos no asista, deben ser destinadas a las personas beneficiarias en la lista complementaria con previo diagnóstico de vulnerabilidad, con el fin de evitar rezago de canastas alimentarias.

Toda persona beneficiaria del Programa que sea menor de edad, deberá de contar con una persona como responsable, preferentemente uno de los progenitores o tutor. Para los beneficiarios mayores de edad que decidan designar a una persona responsable, podrá ser cualquier persona que ella designe, sin importar que residan o no en el domicilio de la persona beneficiaria.

En caso extraordinario de que el alimento no sea entregado en tiempo y forma a las personas beneficiarias, será responsabilidad del SMDIF su resguardo, velando que el alimento se encuentre en condiciones óptimas para su consumo al momento de ser entregado.

Uso de Facsímil en documentos y reportes del Programa.

En padrones superiores a 400 beneficiarios, los SMDIF podrán hacer uso de facsímil (solo para la Dirección General del SMDIF), previa notificación oficial al SEDIF mediante oficio, en el cual especifiquen los documentos a firmar con esta modalidad, así como el periodo en el que se utilizará.

Listas de Asistencia y de Recibido

Los SMDIF deben de contar con los listados bimestrales de la entrega de las canastas alimentarias, debidamente firmados por las personas beneficiarias acorde a la firma de su credencial de elector, validado con sello y las firmas de quien elaboró y de la Dirección General del SMDIF. Dicho formato avalará la asistencia a la plática de OEA.

El formato autorizado para ello lo obtienen del registro de su padrón actualizado, considerando como falta grave la ausencia de firmas, ya que cada canasta alimentaria que se entregue durante la administración correspondiente debe contar con una firma que respalde a quien se le otorgó.

Las firmas de las personas beneficiarias y/o responsables, deben de ser legibles y con ***tinta color azul***, también deberá de coincidir con su identificación oficial.

No se permitirá que nadie más que la persona beneficiaria o su responsable, o en caso correspondiente, lista complementaria, recoja la canasta alimentaria.

El SMDIF deberá compartir escaneadas las listas de firmas de entrega de canastas alimentarias debidamente firmadas y selladas por la Dirección General del SMDIF, así como por el personal operativo del mismo SMDIF, al Departamento de Estrategias Alimentarias de acuerdo al Anexo 11 "Calendario de entrega de documentación comprobatoria", organizadas, por entrega, vulnerabilidad y localidad, incluyendo la lista complementaria si es que se realizó entrega a esta.

La Contraloría del Estado informará al enlace del Departamento de Estrategias Alimentarias respecto a la elaboración de los documentos básicos de Contraloría Social. El enlace del Departamento de Estrategias Alimentarias elaborará dichos documentos y los enviará a la Contraloría del Estado para su revisión, la Contraloría del Estado validará los mismos y el SEDIF capacitará a los SMDIF.

Los SMDIF deberán conformar los comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia con beneficiarias(os) del Programa; una vez que éstos existan, tendrán las atribuciones señaladas en dicho acuerdo, considerando que el SMDIF es el encargado de coordinar y dar las facilidades necesarias para la conformación de éstos. El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia una capacitación sobre las actividades específicas del comité.

Todas las personas beneficiarias y/o responsables son susceptibles a conformar los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia **Véase numeral "13.3 Control y Auditoría" en su apartado "Participación Ciudadana"*.

En localidades donde las personas beneficiarias sean menos de 7, se llevará a cabo la participación ciudadana a través del llenado del Anexo 12 "Informe de Recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana", con la finalidad de promover la participación en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos.

SEDIF enviará informes trimestrales a Contraloría del Estado con los avances de las actividades de Contraloría Social, y así mismo la institución antes mencionada realiza verificaciones tanto al SEDIF como a los SMDIF.

Supervisión

En cumplimiento a los puntos estipulados en los derechos y obligaciones, el SEDIF sin previo aviso podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará acceso y los medios necesarios para que se realicen estas. Así mismo, se deberá poner a la vista la documentación e información que les sea requerida.

Aplicación de la EFIIA al 25% de las Personas Beneficiarias

El SMDIF está obligado a levantar nuevamente, cuando el SEDIF lo determine, la EFIIA al 25% de su padrón de personas beneficiarias que haya recibido el beneficio durante el periodo enero-junio. Dicha información se deberá capturar en la plataforma de captura y compartir las mismas escaneadas al Departamento de Estrategias Alimentarias.

Vinculación con la Dirección de Fortalecimiento Municipal

La Dirección de Fortalecimiento Municipal y la Subdirección General de Seguridad Alimentaria se vinculan para poder otorgarle a los Grupos de Desarrollo Comunitario (GDC) las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.

12.2. Ejecución

12.2.1. Avances Físicos-Financieros

El Departamento de Estrategias Alimentarias del SEDIF y los SMDIF se coordinan y están en contacto frecuentemente para poder cumplir con los informes solicitados por el SNDIF, Auditoría Superior de la Federación o cualquier otra instancia competente.

Para consultar el avance físico-financiero puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; y unidad programática mínima o área que genera indicadores "Subdirección General de Seguridad Alimentaria", posteriormente seleccionar el indicador de interés a consultar, al abrir esta ruta se podrá observar el portal del "Presupuesto Ciudadano Jalisco" (Sistema de Información del Desempeño) de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, mismo donde podrán consultar el avance físico y financiero de los indicadores de resultados del Programa, siendo su liga de acceso:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion

12.2.2. Cierre del Ejercicio

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programas alimentarios, lleva un seguimiento periódico a través de sus indicadores de resultados, así como de informe de cierre; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

12.2.3. Recurso No Devengado

El recurso no devengado en la ejecución del Programa deberá ser reintegrado a la Federación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el cual a la letra dice:

> *"Artículo 17.- Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos.*
>
> *Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.*
>
> *Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados…"*

12.3. Causas de Fuerza Mayor

En caso de situaciones extraordinarias que imposibiliten la operación normal del programa, el SMDIF tendrá que buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del Programa no se detenga, por ejemplo, modificación en la mecánica de entrega de apoyos, de modo que las canastas alimentarias lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias, utilizando las medidas protección y sanidad correspondientes, informando a la población beneficiaria sobre los cambios mediante la publicación de reformas a las ROP del Programa.

Cualquier cambio sobre la operatividad del Programa y/o entregas de los medios de verificación, el SEDIF lo notificará al SMDIF por medio de oficio, explicando la nueva dinámica de la operación, fechas de entrega de reportes o medios de verificación, así como, en caso de ser necesario, ajustes a las presentes ROP.

Para informar a la población beneficiaria sobre cualquier cambio en la operación o modalidad del Programa, el SMDIF será el conducto responsable de realizar la difusión correspondiente, utilizando los medios que considere pertinentes, a fin de garantizar que la información sea comunicada de manera oportuna y efectiva.

12.4. Gasto de operación

Para la operación del Programa, no se utilizarán recursos del FAM-AS para cubrir gastos de operación. Estos serán asumidos directamente por el SEDIF y los SMDIF, conforme a sus funciones y responsabilidades.

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1. Información Presupuestaria

13.1.1. Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado es **$361,524,985.54 (Trescientos sesenta y un millones quinientos veinticuatro mil novecientos ochenta y cinco pesos 54/100 M.N.)**, proveniente del Ramo General 33, del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente Asistencia Social (FAM-AS), que corresponde al 44.12% del total del 100% del presupuesto a ejercer por los Programas de Atención Alimentaria de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.

13.1.2. Recursos Ejercidos

Como parte del ejercicio de comprobación de los recursos ejercidos a nivel federal, se registra de forma anual en el Sistema de Recursos Federales Transferidos a través del siguiente indicador:

- Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.

Este ejercicio se presenta en la página oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a los criterios establecidos por la misma dependencia. A nivel estatal el monitoreo de los indicadores del recurso ejercido se realiza en el Sistema de Hacienda y se visualiza en el Portal de Presupuesto Ciudadano en Desempeño de los programas.

13.1.3. Ejercicio y Comprobación del Gasto

El presupuesto anual del Programa se otorga por la Federación bajo el Ramo General 33, Fondo V. En el proceso interno, es autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema DIF al inicio del ejercicio fiscal. Después de la aprobación, se realizan propuestas de ajustes a las partidas y montos autorizados y son autorizados en la segunda Junta de Gobierno.

Los informes trimestrales serán elaborados y difundidos públicamente vía medios electrónicos conforme a la normativa vigente. El SEDIF, como ejecutor del gasto,

supervisa la entrega de los apoyos y servicios por parte de los Centros y DIF Municipales, mediante la revisión de entregables establecidos en las presentes Reglas de Operación. Esto con el objetivo de asegurar la correcta operación y uso de los recursos. El programa está sujeto a control, vigilancia y evaluación interna y externa conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

La documentación original que avala el gasto será conservada en formato físico en cada SMDIF, quienes deberán facilitar a los órganos de fiscalización cuando sea requerida. La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del Sistema DIF Nacional proporciona a los Sistemas DIF Estatales el Calendario Anual de Informes con plazos mensuales, trimestrales y anuales para la entrega de reportes.

Estos informes se encuentran referenciados en el "Índice de Desempeño" de la EIASADC 2026, que la DGADC utiliza para evaluar la planeación, operación y resultados del Programa, incentivando la mejora continua. Además, la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Planeación Institucional del SEDIF reportan trimestralmente a través del Sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT) el avance físico-financiero del Programa, garantizando transparencia sobre las acciones que benefician a la población atendida.

En cuanto a la comprobación del gasto, dado que el recurso es de origen federal, esta deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal. En su Artículo 49, dicha ley establece las responsabilidades de control, evaluación y fiscalización según la etapa correspondiente:

> *"...I.- Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las Entidades Federativas, corresponderá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;*
>
> *II.- Recibidos los recursos de los fondos de que se trate por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos;*
>
> *III. La fiscalización sobre el ejercicio de los recursos de los Fondos a que se refiere el presente Capítulo corresponde a la Auditoría Superior de la Federación en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación..."*

Con base en lo anterior, la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco será la única instancia encargada de revisar la comprobación del gasto del presente programa a nivel estatal.

Con el objeto de favorecer el control y transparentar la aplicación de los recursos, durante los primeros cuatro meses del año posterior al cierre del ejercicio, el SEDIF deberá entregar a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco la documentación comprobatoria que dé soporte al recurso ejercido.

El recurso ejercido por el Programa es comprobable mediante el Padrón Único de Personas Beneficiarias, así como a través de los informes reportados al SNDIF y a otras dependencias competentes.

Nota: Cabe mencionar que la comprobación del gasto del recurso asignado, por tratarse de recurso federal, se efectúa ante el SNDIF y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a la normativa aplicable.

13.2. Evaluación

De acuerdo con el numeral 24 de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se podrán realizar evaluaciones complementarias según las necesidades del Programa y los recursos disponibles. Cabe señalar que durante 2025 se realizó una evaluación del desempeño del FAM-AS ejercicio fiscal del 2023 en colaboración con el Centro de Investigación en Políticas, Población y Salud (CIPPS) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Asimismo, las evaluaciones se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable disponible en:
https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published

El Programa podrá ser sujeto de evaluación conforme al Programa Anual de Evaluación (PAE) de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco del año correspondiente y la normatividad aplicable, mismo que se publica anualmente en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco; esta información puede consultarse en https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_tematica/58/categoria/63.

En Jalisco, la estrategia EVALÚA genera evidencia que facilita la toma de decisiones para mejorar las intervenciones públicas. La Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado, conforme a los artículos 80 a 83 de la Ley de Planeación Participativa del Estado de Jalisco y Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco, misma que se publica en la siguiente liga: https://evalua.jalisco.gob.mx/programa-anual-de-evaluacion/

Es un mecanismo que permite a los programas públicos comunicar los compromisos de mejora adoptados luego de un proceso de evaluación, y que mantienen una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteadas en ella.

En concordancia con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco (2019), el proceso de formalización de las Agendas de Mejora consta de cuatro de pasos:

1. Posicionamiento institucional,
2. Análisis de recomendaciones,
3. Establecimiento de compromisos y
4. Seguimiento y conclusión de la Agenda.

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realiza mediante el Sistema de Agenda de Mejora, administrado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, disponible en: https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/

El SEDIF podrá coordinarse interinstitucionalmente para evaluaciones prioritarias, proporcionando acompañamiento y seguimiento conforme a la Matriz de Indicadores de Resultados o los indicadores específicos desarrollados para tal fin. Los resultados de las evaluaciones y encuestas de programas financiados con recursos públicos se publican en el portal de transparencia del Estado de Jalisco, conforme al artículo 8, fracción III, inciso f): https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243 .

13.3. Control y Auditoría

13.3.1. Seguimiento o Monitoreo

Es responsabilidad del estado proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

En el Programa y su operación existen mecanismos para control y seguimiento a través de sus entregables o medios de verificación, tales como:

1. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores.
2. Retroalimentación a la calificación obtenida en el Índice de Desempeño Municipal.
3. Supervisión del Programa en campo con visitas a los SMDIF y a las personas beneficiarias.
4. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
    a. Padrón validado y autorizado.
    b. Listas firmadas por cada una de las personas beneficiarias de la entrega de canasta alimentaria y listas complementarias.
    c. Expedientes individuales y de cada SMDIF.
    d. Documentos de acciones de Contraloría Social.
    e. Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.

I. En lo que Respecta a la Participación Ciudadana

Con lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, cada SMDIF constituirá Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia, en cada localidad en la que esté operando el Programa con el propósito de apoyarlos en la adecuada supervisión y seguimiento del mismo; el número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de cinco para la adecuada toma de decisiones.

Los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia se conformarán con personas de la misma comunidad, única y exclusivamente entre las que reciben el apoyo del Programa y se ajustarán a lo descrito en la Guía operativa, cuaderno de trabajo, programa estatal de trabajo y anexos, una vez que estos fueron validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco 2026.

En localidades donde las personas beneficiarias sean menores a 5 beneficiarios se llevará a cabo la participación ciudadana esto con la finalidad de promover la participación en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos.

No está permitido que funcionarios públicos, líderes políticos o personas ajenas al programa formen parte de los Comités.

II. Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia (aplicable para Contraloría Social del Estado de Jalisco)

Serán los encargados de vigilar la correcta operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad para eso el SMDIF les hará del conocimiento a los integrantes del Comité las actividades de Contraloría Social a realizar las cuales consisten en:

a. Cómo y cuándo realizar las visitas físicas de vigilancia en el lugar de entrega de las canastas alimentarias.
b. En qué consiste la revisión del padrón de beneficiarias(os) del programa.
c. Cómo comprobar que los beneficios del programa cumplen con la calidad, cantidad y tiempos de entrega establecidos por el mismo.
d. Celebración de reuniones con las personas beneficiarias para dar a conocer los avances de las acciones de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
e. Cómo y dónde presentar los reportes ciudadanos, quejas y denuncias correspondientes.
f. Cómo y cuándo tienen que entregar los reportes.
g. Cualquier otra actividad que se acuerde con la instancia normativa o ejecutora que permita verificar la correcta aplicación del programa.
h. El Programa únicamente trabaja con los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia.

III. Acta de Entrega-Recepción

Informe de registro y seguimiento de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social y Acciones de Vigilancia.

IV. Operación y Mantenimiento

El personal operativo de la Contraloría del Estado, en vinculación con el personal asignado del Programa, trabajará en los documentos básicos para la conformación de los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia.

Cuando dichos documentos estén validados, personal del Programa, brindará capacitación al personal operativo de los 125 SMDIF para la conformación y llenado de los documentos básicos.

Cada SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia una capacitación al mes que conforman el comité, sobre los lineamientos de operación, las funciones de cada uno de los integrantes, llenado y fechas de entrega de los formatos, recabará las firmas requeridas en el formato, y enviará escaneado al correo paasiv@difjalisco.gob.mx

El objetivo es contar con una operación honesta y responsable de la entrega de insumos alimenticios. Asimismo, en la medida de lo posible, buscará que los alimentos consumidos satisfagan las necesidades nutrimentales y de higiene de los beneficiarios de los programas. Los comités estarán conformados por un presidente(a), responsable de nutrición y educación alimentaria, responsable de calidad alimentaria, responsable de vigilancia nutricional y responsable de acciones de vigilancia.

V. Funciones Generales del Comité de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia

1. Celebrar reuniones con las personas beneficiarias para dar a conocer los avances de las acciones de contraloría social en la operación del Programa.
2. Cualquier otra actividad que acuerde con el SMDIF y que permita verificar la correcta aplicación del programa de toda actividad de Contraloría Social realizada por el Comité, se deberá dejar constancia, a través del llenado y entrega de las herramientas de contraloría social.
3. Levantar y llenar el formato de cédula de vigilancia.

VI. De la o el presidente del comité

1. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
2. Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se solicite en el padrón.
3. Ser el enlace directo entre la localidad y el SMDIF en coordinación con las autoridades locales.

VII. Del o de la responsable de nutrición (Calidad nutricia y educación alimentaria)

1. Vigilar que los insumos alimentarios sean entregados de acuerdo al tipo de vulnerabilidad.
2. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
3. Promover entre el comité y las personas beneficiarias, a participar en las Acciones de Orientación y Educación Alimentaria implementadas por el SEDIF o SMDIF.
4. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
5. Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos en la EIASADC, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.

VIII. De la o el responsable de calidad alimentaria

1. Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la entrega de los productos.
2. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.

IX. De la o del responsable de vigilancia nutricional

1. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
2. Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional.

X. De la o del responsable de acciones de vigilancia

1. Llenar el Informe de Recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana.
2. Reportar a la Contraloría del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios.
3. Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
4. Difundir materiales con información sobre los programas, así como de las Acciones de Vigilancia.

XI. Entrega de los Documentos básicos de la Contraloría Social al Programa

a. Los integrantes del Comité de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia serán los encargados de realizar el llenado de los formatos (Anexos de Contraloría Social).

b. Una vez que hayan llenado los documentos formatos se los harán llegar al Personal Operativo del SMDIF, ellos a su vez los sellará y firmará (el enlace municipal).
c. El SMDIF hace llegar los documentos originales al personal del Departamento de Estrategias Alimentarias, para recabar el sello y la firma de la coordinadora encargada de su municipio.
d. Una vez que cuenta con los sellos y firmas requeridos el enlace del SMDIF, deberá de escanearlos y enviarlos al correo paasiv@difjalisco.gob.mx

XII. En lo que Respecta a los Recursos Ejercidos

Es importante mencionar que **el porcentaje de gastos indirectos del Programa puede variar en cada DIF Municipal ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de apoyos que se brindan, la zona geográfica en que se encuentran, la asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

13.4. Indicadores de Resultados

13.4.1. Seguimiento o Monitoreo

El seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño de "El Programa" y sus Subprogramas se realizará mediante la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026, y en alineación con la MIR federal del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS).

La MIR constituye el instrumento principal para medir el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa, bajo el enfoque de Gestión para Resultados, fortaleciendo la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en evidencia.

Los indicadores contenidos en la MIR corresponden a los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, y permiten evaluar la cobertura, eficiencia, eficacia e impacto de las acciones implementadas por cada Subprograma.

La Matriz de Indicadores para Resultados y el seguimiento a sus avances pueden ser consultados a través de los siguientes medios oficiales:

- Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco): https://mide.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/busqueda?dependencia=28

Este tablero contiene los indicadores por dependencia y es necesario filtrar los de DIF Jalisco para obtener los reportes mensuales con los desagregados municipales.

- Portal de Transparencia del Estado de Jalisco, en las rutas:
  - Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Programas operativos anuales
  - Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Indicadores de resultados
    https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243
  - Artículo 8, Fracción VI, inciso n) sobre la gestión pública, las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; Seleccionar el Programa Presupuestario SD6 Atención Alimentaria a Personas Vulnerables
    Una vez seleccionado el programa se descargarán los archivos que contiene los indicadores.
- Portal de Presupuesto Ciudadano Jalisco, donde se pueden consultar las fichas técnicas de indicadores, avances trimestrales y fichas anuales del Programa Presupuestario SD1 y SD5:
  https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Para conocer el desempeño de los programas se requiere acceder a este Sistema de Información, seleccionar el año del ejercicio fiscal, indicar la categoría administrativa a la cual está sectorizado el DIF Jalisco que es la 043 Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y la 045 que corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF).

- Plataforma estatal "Mis Programas", para el seguimiento al cumplimiento de metas de los indicadores del Programa:

  https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

Al seleccionar el programa público por tipo de recurso federal, se desagrega la información completa del programa que incluye la Matriz de Indicadores. Este tablero integra por programa público la información programática y presupuestal y se actualiza en dos periodos dentro del año fiscal.

13.4.2. Matriz de Indicadores de Resultados 2026

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
Fin	Contribuir a la disminución del grado de inseguridad alimentaria en personas vulnerables, a través de la entrega de apoyos alimentarios con calidad nutricia en el Estado de Jalisco	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben apoyos alimentarios de los Proyectos y Programas de Atención Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, respecto al total de la población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco	(Número total de personas beneficiarias que reciben apoyos alimentarios de los Proyectos y Programas de Atención Alimentaria del Sistema DIF Jalisco / Número total de población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco)*100	48.60%	338,040	695,500	Padrón único de beneficiarios de los Programas de Atención Alimentaria: Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, Proyecto 43 "Comedores Comunitarios" y Proyecto 181 "Despensas Alimentarias"	Existen condiciones sociales, políticas, económicas y climatológicas estables y favorables para la entrega de los apoyos alimentarios a los Sistemas DIF Municipales, y a su vez a las personas beneficiarias.
Propósito	Municipios atienden al menos al 50 por ciento de su población con carencia alimentaria en el estado de Jalisco	Porcentaje de municipios que atienden al menos el 50 por ciento de su población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco	(Número total de municipios que atendieron al menos al 50 porciento de su población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco / Número total de municipios del estado de Jalisco con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco) *100	86.40%	108	125	Padrón único de beneficiarios de los Programas de Atención Alimentaria: Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, del Proyecto 43 "Comedores Comunitarios" y del Proyecto 181 "Despensas Alimentarias" del Sistema DIF Jalisco.	Existen condiciones sociales y políticas estables que permiten que los apoyos alimentarios lleguen oportunamente a los municipios del Estado de Jalisco.
Componente C4	Canastas alimentarias otorgadas por el "Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad"	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, respecto al total de la población con carencia	(Número de personas beneficiarias que reciben canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad / Número total de la población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco) *100	9.59%	66,701	695,500	Padrón único de beneficiarios registrados en el Sistema de Padrón de Beneficiarios del DIF Jalisco por el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.	Las personas identificadas como beneficiarias mantienen su disposición y condiciones para recibir las canastas alimentarias conforme a los lineamientos establecidos.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
		por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco						
Actividad C4-01-1	Monitorear el cumplimiento de los criterios clave para la implementación y entrega de canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad	Porcentaje de insumos alimenticios adquiridos por el Sistema DIF Jalisco para el Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad otorgados a las personas beneficiarias con cumplimiento a los criterios de calidad e inocuidad alimentaria	(Número de insumos alimenticios que conforman los apoyos del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad que cumplen en los análisis de laboratorio con los criterios de calidad e inocuidad / Número total de insumos alimenticios que conforman los apoyos del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad) * 100	100.00%	12	12	Análisis de laboratorio que cumplen con criterios de calidad e inocuidad alimentaria: Análisis de laboratorio de seguimiento.	Los proveedores de insumos alimentarios permiten el acceso oportuno a muestras y documentación necesaria para realizar los análisis de laboratorio conforme a la normatividad vigente.

Nota: Extracto de la MIR correspondiente a la intervención del Programa Presupuestario SD6.

14. Transparencia

14.1. Difusión

El SMDIF promueve el Programa, informando a la población los requisitos para ingresar al programa, los compromisos que conlleva estar dentro del padrón, y así mismo se da a conocer los productos que integrarán las canastas alimentarias. Como parte de la difusión se da a conocer públicamente la información del programa a la población a través de la publicación del texto íntegro de las ROP en las siguientes entradas web:

1. Página Oficial del Sistema Estatal DIF Jalisco: https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-alimentaria
2. El Periódico Oficial del Estado de Jalisco: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/seccion/periodico
3. Micrositio de Mis Programas: https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad y requisitos para el trámite, se encuentran en la página del SEDIF

Jalisco en su portal de transparencia en el art. 8, fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica, bajo la siguiente liga de acceso:https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Para fomentar la transparencia de los programas se deberán observar las siguientes disposiciones establecidas Artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado el 21 de noviembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación:

"La papelería y documentación oficial para los programas deben incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos y restringirse a lo establecido en el artículo 10 de este Decreto.

La información de difusión debe de cumplir con lo establecido en el Artículo 70, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual menciona: "En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contempla que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas".

14.1.1. Transparencia

Los apoyos otorgados por el Programa constituyen recursos públicos sujetos a los mecanismos de seguimiento, control, fiscalización y auditoría que establezca la autoridad competente. El tratamiento de los datos personales recabados se realizará conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, garantizando su resguardo y uso adecuado. Con el propósito de facilitar el acceso a la información pública, el Portal de Transparencia pone a disposición de la ciudadanía información relativa a los avances de metas, el ejercicio del gasto, el padrón de población beneficiaria, así como evaluaciones y encuestas del Programa. Asimismo, para asegurar la máxima publicidad, el texto íntegro de las presentes Reglas de Operación se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y estará disponible en los medios institucionales del SEDIF y en el Portal Estatal de Transparencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, fracción II, inciso e), de la Ley de Transparencia aplicable.

14.2. Padrones de Beneficiarios

El padrón de personas beneficiarias se elabora en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas

Gubernamentales (SIIPP-G) publicado en el Diario Oficial de la Federación 12 de enero de 2006. El contenido de la información de los padrones se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el diario oficial de la federación el 13 de septiembre del 2018, con las siguientes características:

Tabla 14. Características de Padrón de Personas Beneficiarias

Características de Padrón de Personas Beneficiarias	
Criterios para la integración del Padrón de Personas Beneficiarias	1. Debe contener datos de identificación: CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, género, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil 2. Datos del domicilio: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, letra exterior, número interior, letra interior, código postal, entidad federativa de residencia, municipio o delegación de residencia, localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, etc. 3. Fecha de alta del beneficiario, 4. Estatus del beneficiario, 5. Tipo de apoyo o beneficio, 6. Cantidad total del apoyo, 7. Importe monetario del apoyo, 8. Mes y día de entrega del apoyo, entre otros. A fin de verificar la información contenida en el Padrón de personas beneficiarias del Programa se deberá contar con sus expedientes completos. Cuando se requiera realizar bajas y altas se realizará conforme al apartado "Bajas y Altas" del numeral 12 "Mecánica de Operación". A fin de autorizar el padrón de personas beneficiarias los SMDIF deberán remitir oficio dirigida al titular de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, acompañado con una impresión del padrón con firma autógrafa del o la titular de dirección y sello del SMDIF.
Portal Web de consulta	Se integra el padrón virtual a través del sistema de captura https://apps.difjalisco.gob.mx/paasiv El padrón de personas beneficiarias se podrá visualizar en el Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica, donde señala entre otros puntos **el padrón de beneficiarios**, siendo su liga de acceso: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243
Instancia Responsable de Integrar el Padrón	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a las personas beneficiarias.
Periodo y mecánica de actualización	El padrón deberá ser actualizado por el SMDIF de manera bimestral.

Fuente: Elaboración propia

La actualización del Padrón Único de Beneficiarios a nivel estatal se realiza conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y en los Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) del Gobierno del Estado de Jalisco, publicados el 14 de mayo de 2024. El padrón puede consultarse en el portal oficial correspondiente: https://padronunico.jalisco.gob.mx

Dicho padrón se implementará con un Formato de Actor Social (FAS) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Actores Sociales (RAA). Así como, un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Personas (RAP); según aplique para la intervención pública. Que permitirá recabar datos generales e información de los beneficiarios. La integración y actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quater y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, considerando, además, lo establecido en los Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), del Gobierno del estado de Jalisco.

El programa, quien adquiere el carácter de responsable de los datos personales, deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. Se pone a disposición el aviso de privacidad del Padrón Único de Beneficiarios del gobierno del estado de Jalisco, para conocer los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, así como los terceros con quienes, en su caso, se compartirá información y la forma en cómo podrán ejercer sus derechos ARCO de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. La consulta se puede realizar en cualquier momento, en el siguiente enlace: https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00_-_Aviso_de_Privacidad_Integral_2026.pdf

Con el fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos, el padrón de personas beneficiarias también se da a conocer a través del Portal Estatal de Transparencia. Donde la ciudadanía puede consultar la información disponible: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Es importante señalar que los padrones de personas beneficiarias cumplen con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. En el caso de niñas, niños y adolescentes, el tratamiento de su información se realiza priorizando en todo momento su interés superior y la protección de sus datos personales, conforme a la normatividad aplicable.
Para ello en las áreas correspondientes se incluye el:

"Aviso de Privacidad"

*De acuerdo con la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS**, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:*
Artículo 20. Información Confidencial - Derecho y características
1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.
2. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal o lo prevea alguna disposición legal.
Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.
Es información confidencial:
I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:
a) Origen étnico o racial;
b) Características físicas, morales o emocionales;
c) Vida afectiva o familiar;
d) Domicilio particular;
e) Número telefónico y correo electrónico particulares;
f) Patrimonio;
g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
h) Estado de salud física y mental e historial médico;
i) Preferencia sexual, y
j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;
II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:
a) Se precisen los medios en que se contiene, y
b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y
III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

14.2.1 Protección de Datos Personales

Cumpliendo con las disposiciones que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios, así como las demás disposiciones aplicables. Los datos personales y demás información de quienes participen en el Programa estarán protegidos de conformidad con lo anterior, así como lo dispuesto en el Aviso de Privacidad. Asimismo, será el medio del cual se informe sobre el uso, propósitos, alcances, condiciones generales y medidas de protección para el tratamiento de sus datos personales; así como los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) para el tratamiento de los mismos. Para el ejercicio de los Derechos ARCO, se ponen a disposición los datos de contacto de la Unidad de Transparencia:

Departamento de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco
- Teléfono: 33 3030 3800, Ext. 1441
- Correo: departamento.transparencia@difjalisco.gob.mx

14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Cualquier persona ciudadana tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes. Esto puede ser por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable; para lo cual se pone a disposición la siguiente información:

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco

- Correo: organo.interno@difjalisco.gob.mx
- Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 1201

Así también, se pone a disposición, el vínculo en el cual podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos, las cuales podrán formularse a través del Sistema de Denuncias (SIDEN). En la siguiente liga:

- https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias

En el caso de las personas beneficiarias y de los responsables, también pueden presentar sus quejas y denuncias según lo establecen las ROP del Programa al SEDIF en:

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, Departamento de Estrategias Alimentarias de SEDIF Jalisco

- Teléfono: 33 3030 3800 ext. 4121
- Correo: quejascalidad@difjalisco.gob.mx

En caso de preferir hacerlo personalmente deberá presentarse en las oficinas del Sistema DIF Jalisco en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, con domicilio en Avenida Alcalde # 1220, primer piso (edificio de cristal) colonia Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara Jalisco, México.

En caso de que el SEDIF Jalisco reciba alguna queja o denuncia del respecto al mal manejo del Programa, venta de los apoyos alimentarios o algún otro suceso, por parte de alguna persona beneficiaria, el SEDIF Jalisco notificará al SMDIF en cuestión, quien deberá de realizar una visita de supervisión, levantar un acta de hechos y notificar el SEDIF Jalisco los hallazgos o acuerdos alcanzados.

En caso de que el SEDIF Jalisco reciba alguna queja o denuncia hacia el Sistema DIF Municipal, respecto al mal manejo del programa, venta de los apoyos alimentarios o algún otro suceso, el SEDIF Jalisco iniciará un proceso de investigación al respecto.

Las solicitudes de información podrán ser requeridas al SEDIF, a través del Departamento de Estrategias Alimentarias al tel. 33 3030 3800 ext. 4121 y 4122 así mismo al correo de paasiv@difjalisco.gob.mx

Las denuncias podrán ser formuladas de manera escrita, mediante un escrito libre que contenga todos los requisitos básicos establecidos en el mismo formato de denuncias y/o reportes ciudadanos.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia recibirán los reportes ciudadanos relacionados con la existencia de probables anomalías, inconformidades o sugerencias por parte de las personas beneficiarias sobre el Programa respectivo, así mismo se atenderán solicitudes de información para conocer a mayor detalle el funcionamiento y operación de los mismos Programas.

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el Programa.

Será el SEDIF, quien tendrá la responsabilidad de recibir, atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos y solicitudes de información que deriven de las actividades de Contraloría Social.

De igual manera, cuando los SMDIF asuman a través de convenios de colaboración el carácter de instancias ejecutoras, podrán recibir, canalizar, dar seguimiento y, en su caso, atender en el ámbito de su respectiva competencia, los reportes ciudadanos y solicitudes de información emitidas por los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia, turnando al Órgano Interno de Control del SEDIF copia de la atención que se haya proporcionado a los mismos.

El SEDIF o en su caso, el SMDIF como instancia ejecutora, integrará un expediente, que contendrá copia del seguimiento dado a los reportes ciudadanos emitidos con relación a la ejecución del Programa respectivo.

14.2.1. Solicitudes de Información

Cualquier persona podrá directamente o a través de un representante legal, solicitar acceso a la información pública del Programa según lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) en sus artículos 3° y 4° respectivamente. La información podrá ser consultada y/o solicitada mediante, la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx , el portal de transparencia del Estado de Jalisco https://transparencia.jalisco.gob.mx , y el Sistema DIF Jalisco, a

través de la Dirección General al tel. 33 30 30 38 00 ext. 1003, 1004, 1007 y 1008, así como al correo electrónico dirección.dif@difjalisco.gob.mx.

14.3. Vigilancia Ciudadana

La formación y operación de los Comités Contraloría Social y Acciones de Vigilancia, conforme el numeral 4.1.3 del Capítulo 4 de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2026, que para la entrega de canastas alimentarias menciona:

Para la entrega de canastas alimentarias no será necesario conformar un comité. En estos casos, se deberá llenar el Informe de Recepción de Canastas Alimentarias, garantizando la vigilancia ciudadana por parte de las personas beneficiarias. Dicho informe deberá firmarse cada vez que se realice la entrega de las canastas. En caso de identificar alguna irregularidad, las personas beneficiarias deberán reportarla tanto al SEDIF como al SNDIF, y esta deberá reflejarse en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC. Para estos programas, se podrá colocar un cartel informativo durante la entrega, que contenga la información antes mencionada, o bien entregar el material junto con los menús y la lista de insumos. El SEDIF será responsable de elaborar y difundir el material de vigilancia ciudadana a los SMDIF, así como de enviar evidencia de dicha difusión al SNDIF, de acuerdo con la muestra solicitada por la DGADC.

14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad

El programa es gratuito por lo que el uso de mecanismos de corresponsabilidad (cobro de cuotas) está prohibido, de no ser así deberá ser informado por los medios definidos en el numeral 14.3 de las presentes ROP.

Transitorios

Primero
Las presentes Reglas de Operación comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente en que sean publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo
Se abrogan las Reglas de Operación del Programa "Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad", publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco el día 27 de marzo de 2025 y consecuentemente las modificaciones o reformas que, en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

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

Guadalajara Jalisco, 25 de marzo de 2026

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
Directora General Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

Validación
Regla de Operación 2026 del
Programa de Atención Alimentaria a
Personas en Situación de Vulnerabilidad

Validación Operativa	Validación Técnica
Alejandra Maytorena Sandoval Directora de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	**María Dolores Buenrostro Bermúdez** Subdirectora General de Seguridad Alimentaria
Revisión Técnica	
Irving Dario Castillo Cisneros Director de Planeación Institucional	

Anexos

Los formatos necesarios para la ejecución del Programa se encuentran en el sistema de captura y pueden ser descargados de dicha página.
https://apps.difjalisco.gob.mx/paasiv

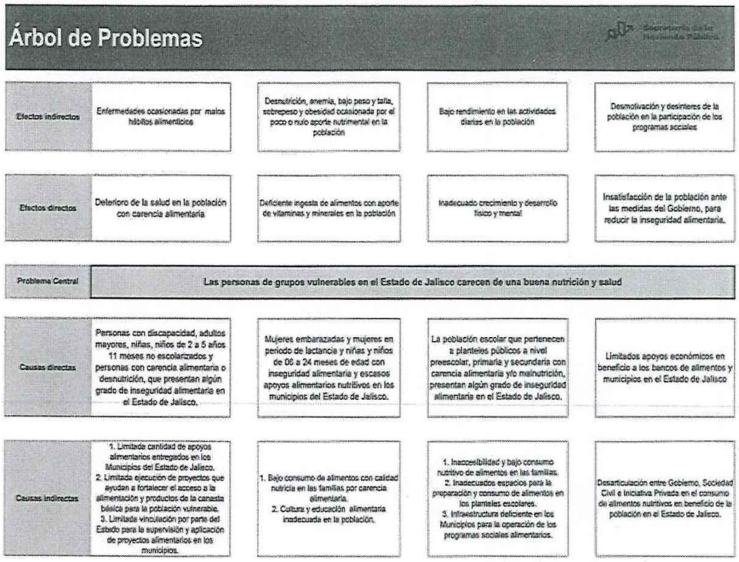
El SMDIF no podrá cambiar, alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan para control y operación del Programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato.

Anexo de la Conformación del Expediente del Programa

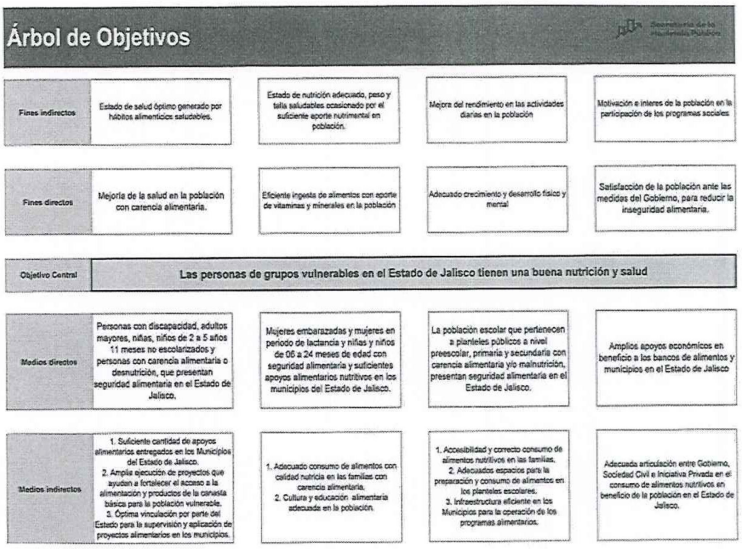
Anexo A	Árbol de Problemas del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.
Anexo B	Árbol de Objetivos del Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
Anexo 1	Carta Compromiso de Beneficiario.
Anexo 2	Carta compromiso a Sistemas DIF Municipales
Anexo 3	Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA).
Anexo 4	Formato de entrega de canastas alimentarias en lista complementaria/ Apoyo de marcha
Anexo 5	Formato de programación de entrega de canastas alimentarias.
Anexo 6	Reporte de beneficiarias(os) de Altas y Bajas.
Anexo 7	Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios
Anexo 8	Cédula de Supervisión de las Acciones de Orientación Alimentaria de Beneficiaria(o) a Instructor.
Anexo 9	Recepción de alimentos.
Anexo 10	Plan de limpieza y fumigación.
Anexo 11	Calendario de entrega de documentación comprobatoria.
Anexo 12	Informe de Recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana.

Nota: Los formatos pueden ser modificados por el Sistema DIF Jalisco según necesidades operativas y pueden ser consultados en el área respectiva.

Anexo A. Árbol de Problemas



Anexo B. Árbol de Objetivos



Anexo 1

Carta Compromiso para el Beneficiario

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Estrategias Alimentarias
Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
Carta Compromiso Beneficiario

Fecha _____

Municipio _____ Localidad _____

Yo _____valido con mi firma la información proporcionada en la EFIIA y el presente documento, así mismo estoy enterada de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que me solicita el programa y que me fueron informadas; así mismo ratifico que recibí información.

Lineamientos para Otorgar el Apoyo Alimentario:

1. Presentar en tiempo y forma los documentos completos requeridos para la formación de su expediente.
2. Los datos que proporcione, serán verídicos y podrán ser dados de baja aquellos beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio.
3. Notificar al Sistema DIF municipal en caso de no continuar con el programa, para solicitar su baja.
4. Acudir a la plática de Inducción y Orientación y Educación Alimentaria cuando se le indique en el lugar y horario, firmando las listas de entrega, la asistencia, entre otros, (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
5. Hacer buen uso de la canasta alimentaria (se suspenderá el apoyo en caso de comprobar que se ha hecho mal uso del alimento, vender, tirar, etc., asimismo si la beneficiaria se haya registrado en dos municipios o localidades).
6. Acudir a la cita establecida por el Sistema Municipal DIF para recibir su canasta alimentaria.
7. Contar con su participación para formar parte del Comité de Contraloría Social.
8. Informar al encargado del programa cualquier cambio en relación a su domicilio y/o cambio de residencia.

_____ _____
Nombre y Firma del Beneficiario (a) Nombre y Firma del Padre/Tutor o Responsable

_____
Nombre y Firma de del Director (a) del SMDIF

Sello SMDIF

Actualización: 09 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-153A

Anexo 2
Carta Compromiso a Sistemas DIF Municipales

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Estrategias Alimentarias
Carta Compromiso a Sistemas DIF Municipales
Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Municipio _____ **Fecha** _____

Yo _____, con cargo de Director (a) y responsable de que se cumpla con el **Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, para el año 2026**, me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación y que la persona operativa que asigne al programa cumpla con lo siguiente:

1. Tener la documentación completa en físico y digital de cada uno de los expedientes de beneficiarios conforme al padrón 2026. (enviarlos al Sistema Estatal DIF de manera escaneada)
2. Entregar al Sistema Estatal DIF los listados escaneados de las firmas por bimestre, en los tiempos y forma solicitados.
3. Entregar al Sistema Estatal DIF escaneadas las Evaluaciones de Orientación y Educación Alimentaria Iniciales (al iniciar los temas) y Finales (al terminar los temas) que serán aplicadas al 10% de los beneficiarios asignados en el padrón 2026.
4. Entregar por vía electrónica al Sistema Estatal DIF los calendarios por bimestre de acuerdo a la entrega de canastas alimentarias, y enviarlos del 20 al 25 de cada mes previo al bimestre de entrega.
5. Entregar al Sistema Estatal DIF la evidencia fotográfica que corresponda a los temas que se impartieron en cada bimestre, así como la evidencia de que se entregó la canasta alimentaria a beneficiarios del Programa.
6. Realizar los Comités de Contraloría Social en las localidades que se integren en el padrón del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad 2026 y enviarlos escaneados al Sistema Estatal DIF en la fecha que se estipule.
7. Entregar la totalidad de los productos alimentarios cada bimestre como máximo 15 días después de la fecha de recepción del producto.
8. Asistir con compromiso y responsabilidad a las capacitaciones y/o eventos que se convoquen en referencia al Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad 2026.
9. Notificar el cambio de Operativo del Programa al Sistema Estatal DIF, al Departamento de Estrategias Alimentarias (en caso de que se suscité).
10. En caso de cambio de localidad, faltas injustificadas, desistimiento del programa y/o fallecimiento, el Sistema Municipal DIF será el encargado y responsable de actualizar su padrón de personas beneficiarias. Previa notificación al Sistema Estatal DIF por escrito.

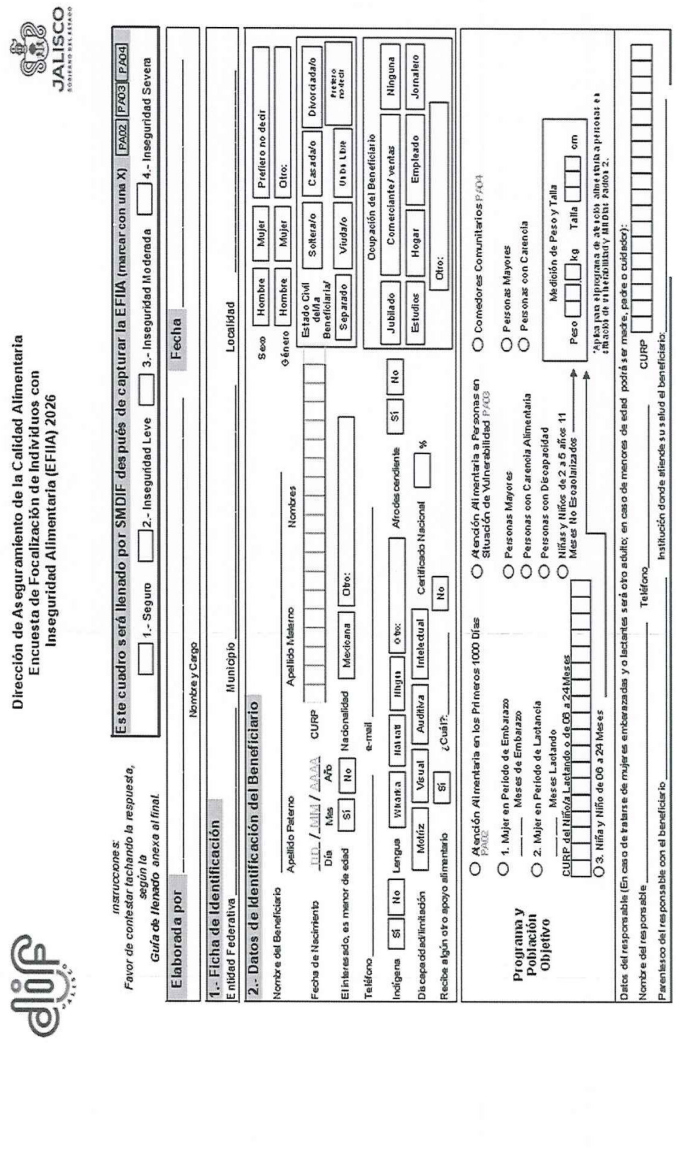
Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos y cada uno de los puntos mencionados serán cumplidos y entregados en tiempo y forma.

_____
Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Sello Oficial del SMDIF

Actualización: 09 de febrero 2026 DJ-ACA-SG-RE-151 A

Anexo 3
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

JALISCO

Instrucciones:
Favor de contestar tachando la respuesta, según la Guía de llenado anexa al final.

Este cuadro será llenado por SMDIF después de capturar la EFIIA (marcar con una X) PA02 PA03 PA04
1.- Seguro 2.- Inseguridad Leve 3.- Inseguridad Moderada 4.- Inseguridad Severa

Elaborada por _____ Fecha _____
Nombre y Cargo

1.- Ficha de Identificación
Entidad Federativa _____ Municipio _____ Localidad _____

2.- Datos de Identificación del Beneficiario
Nombre del Beneficiario _____ Sexo Hombre Mujer Prefiero no decir
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombres _____ Género Hombre Mujer Otro:
Fecha de Nacimiento DD / MM / AAAA Día Mes Año CURP _____ Estado Civil de la Beneficiaria Soltera/o Casada/o Divorciada/o Separada/o Viuda/o Unión Libre Prefiero no decir
El interesado, es menor de edad Sí No Nacionalidad Mexicana Otro: _____
Teléfono _____ e-mail _____
Indígena Sí No Lengua Náhuatl Ninguna Otro: _____ Afrodescendiente Sí No
Discapacidad/limitación Motriz Visual Auditiva Intelectual Certificado Nacional _____ %
Recibe algún otro apoyo alimentario Sí ¿Cuál?_____ No
Ocupación del Beneficiario: Jubilado, Comerciante/ ventas, Ninguna; Estudios, Hogar, Empleado, Jornalero; Otro: _____

Programa y Población Objetivo
- Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días PA02
- 1. Mujer en Periodo de Embarazo ____ Meses de Embarazo
- 2. Mujer en Periodo de Lactancia ____ Meses Lactando
- CURP del Niño(a) Lactando 2 de 06 a 24 Meses _____
- 3. Niña y Niño de 06 a 24 Meses _____
- Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad PA03
- Personas Mayores
- Personas con Carencia Alimentaria
- Personas con Discapacidad
- Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 Meses No Escolarizados
- Comedores Comunitarios PA04
- Personas Mayores
- Personas con Carencia

Medición de Peso y Talla
Peso ___ kg Talla ___ cm
Aplica para programas de atención alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad (PA03 / PA04 2.

Datos del responsable (En caso de tratarse de mujeres embarazadas y o lactantes será otro adulto; en caso de menores de edad podrá ser madre, padre o cuidador):
Nombre del responsable _____ Teléfono _____ CURP _____
Parentesco del responsable con el beneficiario _____ Institución donde atiende su salud el beneficiario: _____

Actualización: 09 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SIG-RE-142A

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

3.- Composición Familiar

Nombre Completo* (s)/ Apellido Paterno/ Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	Escolaridad	Ocupación	Ingreso Mensual
*Incluir al beneficiario			Total:	

4.- Calidad y Espacios de la Vivienda

1. ¿El material de la casa de la vivienda es de tierra? Sí / No
2. ¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desecho? Sí / No
3. ¿El material de los muros es de embarro, carrizo, bambú, lámina, (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho? Sí / No
4. Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina ____
5. ¿Es propietario de la casa en donde vive? Sí / No
6. ¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su Sí / No

5.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda

1. ¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda? Sí / No
2. ¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica? Sí / No
3. ¿Su hogar dispone de energía eléctrica? Sí / No
4. ¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos? Sí / No
5. ¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento? Sí / No

6.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria

En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, alguna vez

1. ¿Usted se preocupó de que los alimentos se acabaran en su hogar? Sí / No
2. ¿En su hogar se quedaron sin alimentos? Sí / No
3. ¿En su hogar dejaron de tener una alimentación saludable y balanceada? Sí / No
4. ¿Usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? Sí / No
5. ¿Usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? Sí / No
6. ¿Usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer? Sí / No
7. ¿Usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió? Sí / No
8. ¿Usted o algún adulto en su hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? Sí / No

¿En su hogar viven personas menores de 18 años? Sí Continúa No Finaliza cuestionario

Actualización: 09 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SG-RE-142A

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

9. ¿Algún menor de 18 en su hogar dejó de tener una alimentación saludable y balanceada? Sí No

10. ¿Algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? Sí No

11. ¿Algún menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? Sí No

12. ¿Algún menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía? Sí No

13. ¿Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar? Sí No

14. ¿Algún menor de 18 años en su hogar sintió hambre pero no comió? Sí No

16. ¿Algún menor de 18 años en su hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? Sí No

Ubicación de la Dirección del Beneficiario

7.- Dirección de la Vivienda

Tipo de Vialidad _____ Nombre de Vialidad _____ No. Exterior 1 _____ No. Exterior 2 _____ No. Interior _____

Número Interior Alfanumérico _____ Tipo de Asentamiento _____ Nombre de Asentamiento _____ Tipo de Carretera _____

Calles con las que Cruza: Referencia(lateral 1 izquierdo) _____ Referencia 2(lateral 2 derecho) _____ Referencia 3 (lateral 3 atrás) _____ CP _____

Tipo de Camino _____ Descripción de la Ubicación :

Derecho de Tránsito Libre Cuota

Nota: Ubicar el domicilio en el croquis, ver la guía de llenado. Sujeto a revisión del Depto. (presentar llaves).

Describe y ubica la vivienda del beneficiario dentro del cuadrante, utiliza señales, dibujos y referencias que apoyen a localizar el domicilio de manera rápida.

Tipo de vialidad y nombre frente al domicilio

Lateral 1 | Lateral 3 | Lateral 2

Actualización: 09 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SG-RE-142A

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

JALISCO

Aviso de Privacidad del SMDIF

Favor de consultar el "Aviso de Privacidad" del Sistema DIF Municipal.

El uso y resguardo a cargo del Sistema DIF Municipal y los departamentos de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria del Sistema Estatal DIF Jalisco, será de 5 años entrando en vigor a partir de su ingreso al programa.

☐ **He leído el aviso y acepto**

Nombre y Firma del Beneficiario(a) o Responsable

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Nombre y Firma del Encargado(a) del Programa

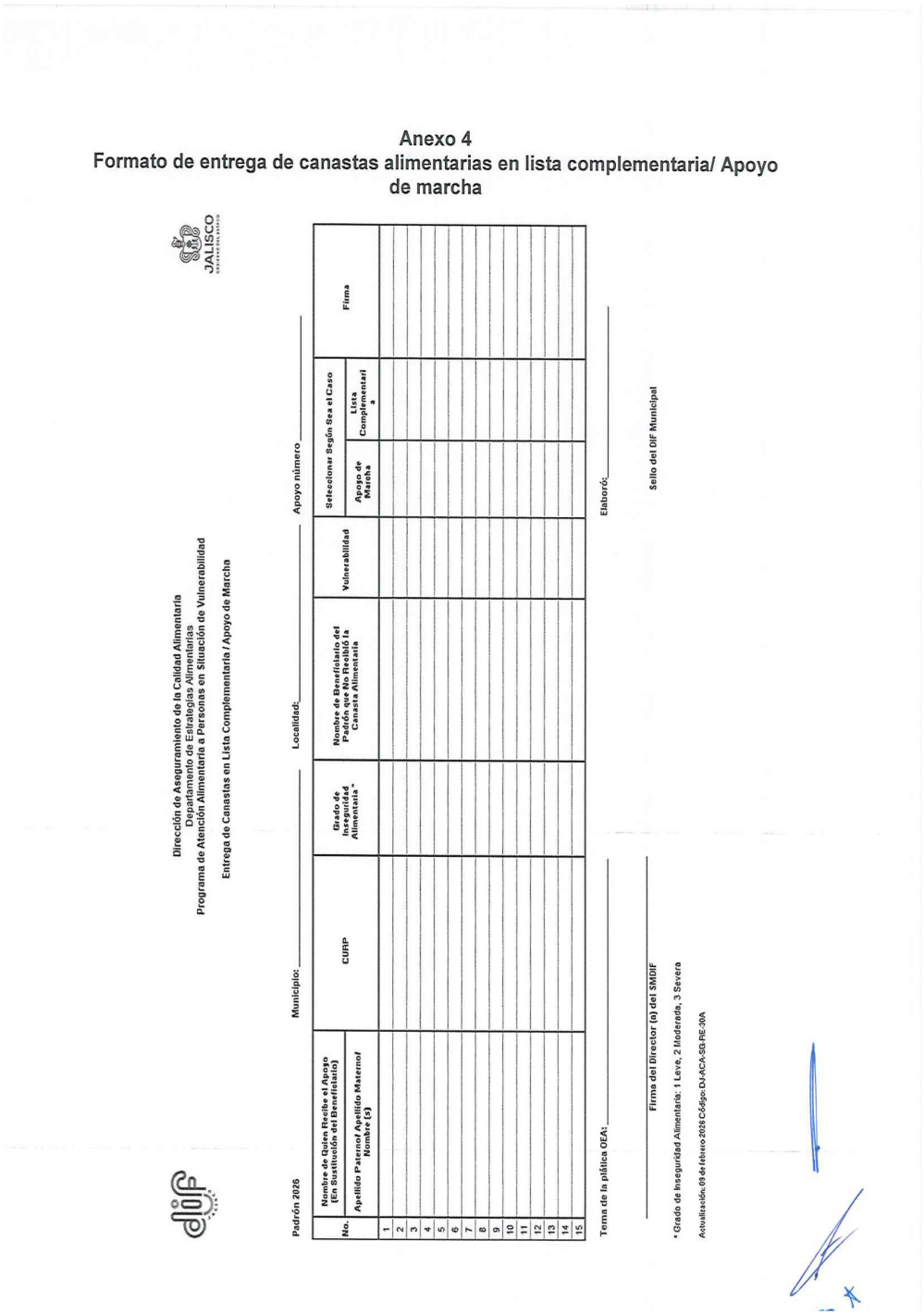
Sello SMDIF

Espacio para observaciones:

*Importante. El nombre y población objetivo de los programas que aplican el presente instrumento pueden sufrir modificaciones derivado de los procesos de actualización para la mejora de la cobertura de dichos programas.

Actualización: 09 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-142A

Anexo 4
Formato de entrega de canastas alimentarias en lista complementaria/ Apoyo de marcha



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Estrategias Alimentarias
Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Entrega de Canastas en Lista Complementaria / Apoyo de Marcha

Padrón 2026 Municipio: _____ Localidad: _____ Apoyo número _____

No.	Nombre de Quien Recibe el Apoyo (En Sustitución del Beneficiario) Apellido Paterno# Apellido Materno# Nombre (s)	CURP	Grado de Inseguridad Alimentaria *	Nombre de Beneficiario del Padrón que No Recibió la Canasta Alimentaria	Vulnerabilidad	Seleccionar Según Sea el Caso		Firma
						Apoyo de Marcha	Lista Complementaria	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Tema de la plática OEA: _____ Elaboró: _____

Firma del Director (a) del SMDIF

Sello del DIF Municipal

* Grado de Inseguridad Alimentaria: 1 Leve, 2 Moderada, 3 Severa

Actualización 09 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SG-RE-30A

Anexo 5
Programación de entregas de canastas alimentarias en localidades

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Estrategias Alimentarias
Programa de Atención Alimentaria a Personas
en Situación de Vulnerabilidad
Programación de Entrega Bimestral de la Canasta Alimentaria

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Bimestre _____ Año _____

Municipio _____

No.	Localidad	Fecha	Hora

Elaboró

Nombre, Firma y Cargo

Vo. Bo.

Director (a) del SMDIF Nombre y Firma)

Sello SMDIF

Actualización: 09 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-128 A

Anexo 6
Reporte de Beneficiarias(os) de Altas y Bajas

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Estrategias Alimentarias
Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
Reporte de Beneficiarios de Altas y Bajas

Ciclo del Padrón: 2026 **Municipio** _____ **Subprograma** _____

No.	Nombre del Beneficiario que se dio de Baja Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)	CURP	Motivo de la Baja	Nombre del Beneficiario que se dio de Alta Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Sello Oficial del SMDIF

Nombre y Firma del Director (a)

Actualización: 09 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-31A

Anexo 7
Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Número de Folio	

Fecha	Municipio	Region

Persona que Reporta	Cargo y Firma

Presidenta o Director(a) del Sistema DIF Municipal	Firma

Descripción de la Inconformidad

Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor

Fecha de Recepción	Número de Factura	Fecha de Caducidad	Número de Lote
1.-			
2.-			
3.-			

Nombre del Producto	a	b	c	d	e	Causas del Rechazo (Distintas)
1.-						
2.-						
3.-						

a) En mal estado (color, olor o sabor)
b) Empaque roto, maltratado o dañado
c) Con residuos diversos (hongos, excremento, etc.)
d) Pesos incompletos o cantidad menor
e) Otros

Observaciones

Productos Faltantes

Fecha de Recepción				
Nombre del producto faltante	Total			Observaciones
	Facturados	Recibidos	Faltantes	

Datos a Llenar por el Sistema DIF Estatal

Comentarios de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.	
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	
Seguimiento	

Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso

Anverso

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

No.	Concepto	Espacio para anotar
1	Numero de Folio	Numero consecutivo que le asigna de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco.
2	Fecha	Día, mes y año en que se realizó el reporte.
3	Municipio	Nombre del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realiza el reporte.
4	Región	Número de la región al que pertenece el municipio.
5	Persona que reporta	Nombre de la persona que efectúa el reporte.
6	Cargo y firma	Nombramiento y firma de la persona que realiza el reporte.
7	Presidenta o Directora del Sistema DIF Municipal	Nombre de la Presidenta o Director(a) del DIF Municipal que efectúa el reporte.
8	Firma	Firma de la Presidenta o Director(a) del DIF Municipal que efectúa el reporte.
	Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor	
9	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.
10	Número de factura	Número de la factura a la que corresponde los productos detectados o rechazados en mal estado al proveedor.
11	Fecha de caducidad	Día, mes y año que señalan los artículos como fecha en que estos caducan.
12	Numero de lote	Número de lote señalado en el producto referido.
13	Nombre del producto	Señalar si se trata de leche, cereal, aceite, arroz, frijol, harina de maíz nixtamalizado, etc. de productos en mal estado o rechazados.
14	Anomalías	Tachar o marcar con una "X" en el recuadro correspondiente (a,b,c,d,e) a las anomalías que presentan los productos, tomando en cuenta la lista de incisos sugerida en el recuadro inferior.
15	Causas del rechazo	Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor.
16	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
	Productos Faltantes	
17	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor
18	Numero de factura	Número de la factura a la que corresponden los productos faltantes detectados
19	Nombre del producto faltante	Señalar si se trata de leche, cereal, aceite, arroz, frijol, harina de maíz nixtamalizado, etc de producto faltante o canasta alimentaria
20	Total facturados	Señalar el numero total de producto que señala la factura para ser entregado
21	Total recibidos	Señalar la cantidad exacta en unidades de producto que recibió del proveedor
22	Total faltantes	Señalar el numero total de producto que hicieron falta entregar por parte del proveedor y están señalados en la factura.
23	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
	Datos a Llenar por el DIF Estatal	
24	Comentarios de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Observaciones realizadas por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en torno a los productos referidos.
25	Fecha, nombre y firma	Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria que recibió el reporte.
26	Seguimiento	Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén general o la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, según sea el caso.

Consideraciones Generales para su Llenado

Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.

Debe presentarse en original a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.) o vía electrónica con evidencia fotográfica, según aplique el caso. El tiempo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción; esto siempre y cuando el formato esté llenado de manera correcta e incluya todos los datos requeridos; de no ser así, se le comunicará al municipio que la inconformidad no procede. Dependiendo del tipo de inconformidad, ésta se revisará para validar y autorizar si dicha inconformidad procede o no.

La recepción de la inconformidad no implica o establece la autorización favorable de la inconformidad.

Reverso

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

Anexo 8
Cédula de Supervisión de las Acciones de Orientación Alimentaria de Beneficiaria(o) a Instructor

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Estrategias Alimentarias
Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Cédula de Supervisión de Capacitaciones

Tema impartido:	
Total de sesiones ( ) No. de Sesión ( ) Total de horas de la sesión ( ) Total de horas del tema ( )	
Municipio:	**Fecha:**
Localidad:	**No. de Participantes**
Instructor:	
Procedencia SEDIF ( ) SMDIF ( ) Otro ( ) Especifique	

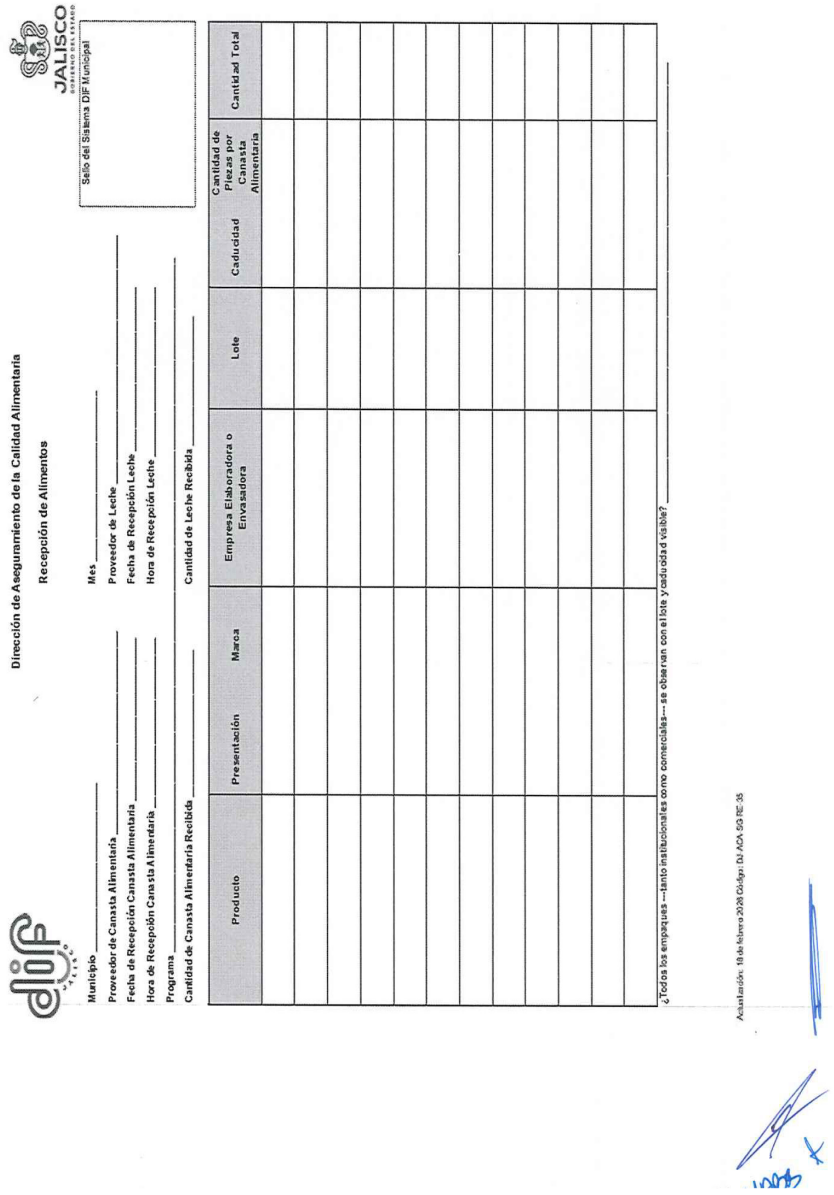
Instrucciones: Lee cuidadosamente las preguntas y contesta marcando con una **"X"** en la casilla de Evaluación según considere.

5 = Excelente 4 = Bien 3 = Regular 2 = Deficiente 1 = Mal

Desempeño del Instructor	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. Mostró dominio del tema						
2. Utilizó lenguaje claro, adecuado y sencillo						
3. Presentó los objetivos del curso						
4. Estableció las reglas del curso						
5. Explicó la forma en que se trabajaría el curso						
6. Resolvió oportunamente las dudas y los problemas de los participantes						
Evaluación del Material de Orientación Alimentaria	**Evaluación**					**Observaciones**
	5	4	3	2	1	
1. El material, la capacitación y la presentación entregado tiene relación con el tema						
2. Los materiales de apoyo son claros y precisos en cada tema						
3. El contenido de los materiales entregados va acorde al tema						
4. El diseño del material es colorido y llamativo para la población						
5. Los formatos utilizados en orientación alimentaria son de fácil llenado						
6. Las presentaciones de apoyo cumplen con la información completa sobre cada tema						
7. El conocimiento adquirido es aplicable a las funciones que desempeñas.						
Comentarios o Sugerencias						

Actualización: 09 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-161

Anexo 9
Recepción de alimentos



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Recepción de Alimentos

Municipio _____ Mes _____

Proveedor de Canasta Alimentaria _____ Proveedor de Leche _____

Fecha de Recepción Canasta Alimentaria _____ Fecha de Recepción Leche _____

Hora de Recepción Canasta Alimentaria _____ Hora de Recepción Leche _____

Programa _____

Cantidad de Canasta Alimentaria Recibida _____ Cantidad de Leche Recibida _____

Sello del Sistema DIF Municipal

Producto	Presentación	Marca	Empresa Elaboradora o Envasadora	Lote	Caducidad	Cantidad de Piezas por Canasta Alimentaria	Cantidad Total

¿Todos los empaques --tanto institucionales como comerciales--- se observan con el lote y caducidad visible? _____

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DI-AOA-SG-RE-35

Anexo 10
Plan de Limpieza y fumigación

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Plan de Limpieza y Fumigación

Sello del Sistema DIF Municipal

Mes _____ Responsable _____

Municipio _____ Supervisó _____

Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V
Limpieza de pisos Diaria																				
Limpieza de paredes, puertas y ventanas Semanal																				
Supervisión de almacén Cada 15 Días																				
Limpieza de alrededores Cada 15 Días																				
Limpieza de techo, tarimas y vigas Cada 15 Días																				
Fumigación (envío de la evidencia del reporte con fotografías) Cada 6 Meses																				

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-36

Anexo 11
Calendario de entrega de documentación comprobatoria 2026

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios
Calendario de Entregables 2026

Medio de Verificación/Documento a Entregar	Fecha de Entrega
Firmas de entrega de beneficiarios escaneadas (un archivo por bimestre, por vulnerabilidad y localidad) debidamente selladas y firmadas por el Director (a) y coordinador del SMDIF.	5 días hábiles posteriores al bimestre que corresponde la entrega de las canastas alimentarias.
Programación bimestral de entrega de canastas alimentarias en localidades.	Del 20 al 25 del mes anterior a la entrega de dotaciones alimentarias.
Entrega de los expedientes escaneados de los beneficiarios.	En el momento de validar el padrón de beneficiarios.
Evaluación de conocimientos de pláticas de orientación y educación alimentaria al 10 % de los beneficiarios.	Evaluación inicial (febrero) y evaluación final (junio).
Cédula de supervisión de orientación y educación alimentaria de beneficiario a instructor.	5 días hábiles posteriores al bimestre que corresponde la entrega de las canastas alimentarias. De febrero a junio 2026.
Evidencias fotográficas de las pláticas de orientación y educación alimentaria; y de entrega de las canastas alimentarias.	5 días hábiles posteriores al bimestre que corresponde la entrega de las canastas alimentarias. De febrero a junio 2026.
Conformación de Comités Contraloría Social y Participación Ciudadana (1 de marzo al 30 abril).	Mayo 2026 (sujeto a cambio de acuerdo a normativa de la Contraloría del Estado de Jalisco).
Seguimiento Comités Contraloría Social y Participación Ciudadana (anexos).	Agosto 2026 (sujeto a cambio de acuerdo a normativa de la Contraloría del Estado de Jalisco).
Aplicación y captura de EFIIA al 25% del padrón de beneficiarios para medir la mejora de la inseguridad alimentaria.	Agosto a septiembre 2026.

Anexo 12
Informe de Recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana

Salud | SNDIF

Unidad de Atención a Población Vulnerable
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Informe de Recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana 2026

Instrucciones: El presente formato tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las metas y correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada Programa Alimentario en la que se entreguen canastas alimentarias durante el presente ejercicio fiscal y deberá ser firmado por **dos (2) personas** beneficiarias cada vez que se realice la entrega de las canastas en cada localidad. En caso de que en un municipio se entreguen a varias localidades, se puede colocar en el mismo documento, incluyendo las localidades a las que se haga la entrega.

El SEDIF deberá realizar la difusión de material de vigilancia ciudadana o explicar en cada con un cartel que debe hacer en caso de identificar alguna irregularidad o encontrar productos en mal estado o incompletos y en caso de tener algún reporte deberá ser notificado a través del informe cuatrimestral de quejas y denuncias.
**Eliminar todo lo que viene en color rojo e imprimir solo el formato para llenar con pluma.*

SEDIF:						Periodicidad de la entrega:	*Bimestral*		
Programa:	*Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad*					Modalidad: Canasta Alimentaria			
Fecha de entrega de las canastas:	Municipio	Localidad	Número total de beneficiarios que reciben CA	Número total de insumos que integra la canasta	Total de canastas entregadas de acuerdo a la localidad	Nombre de dos beneficiarios que avalen la entrega de las canastas		Firma o huella digital	
30/abril/26									
02/mayo/26									

Emiliano Zapata No. 360, Col. Santa Cruz Atoyac CP. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México Tel: 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional

1

Salud | SNDIF

Unidad de Atención a Población Vulnerable
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

*Agregar tantas filas como sea necesario

Responsable de los Programas Alimentarios	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono, extensión y celular
ELABORÓ (Nombre completo, cargo y firma)	REVISÓ (Nombre completo, cargo y firma)

AUTORIZÓ
DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF (Nombre y firma)

Nota: Las firmas deberán asentarse en orden jerárquico. La autorización le competerá a la persona responsable de la Dirección General o quien cuente con las atribuciones para tal fin y deberá señalar con base a qué artículo y normativa cuenta con dicha atribución.

2

Emiliano Zapata No. 340, Col. Santa Cruz Atoyac CP. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México Tel. 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional

2

.


SIN TEXTO


SIN TEXTO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Todos los días son de publicación, de lunes a domingo

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Presentar documentos originales
2. Que sean legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certicado

Para edictos

1. Presentar documentos originales
2. El sello y el edicto deben ser legibles
3. El sello no debe invadir el contenido del edicto
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Presentar todo documento sin rayaduras, ni enmiendas en ninguna parte de la hoja.
- Letra tamaño normal (10 puntos mínimo).
- En el caso de Balances o Estados Financieros, presentar uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá presentarse en CD o USB, en Word u otro formato editable.

No se aceptará ningún documento que incumpla los requisitos antes mencionados

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Constancia de publicación $ 123.00
   (Toda publicación está sujeta al cobro de Constancia, excepto las que marquen las leyes en materia a lugar). **La Constancia tendrá un vigencia de tres meses para su descarga. Después del tiempo de vigencia, se deberá cubrir nuevamente el pago.**

2. Edición especial, búsqueda mayor a 6 meses, digital, impresa

Digital	$ 450.00
Impresa de 1 a 250 páginas	$ 175.00
Impresa 251 a 400 páginas	$ 230.00
Impresa de 401 a 550 páginas	$ 350.00
Más de 551 páginas	$ 550.00

Publicaciones

1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página $ 1,400.00
2. Fracción 1/2 página en letra normal $ 1,100.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal $ 900.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

A t e n t a m e n t e
Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono **3819 2476**, Extensiones **47306** y **47307**

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

LUNES 30 DE MARZO DE 2026
NÚMERO 19 SEXIES. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDXVI

REGLAS de Operación (ROP) del Programa de "Atención a Grupos Prioritarios" del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (DIF), ejercicio 2026. **Pág. 3**

REGLAS de Operación (ROP) del Programa de "Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad" del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (DIF), ejercicio 2026. **Pág. 157**