JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

SECRETARIA 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

JUEVES 27 DE MARZO DE 2025

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXIII

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

Reglas de Operación 2025

Programa de Atención a Grupos Prioritarios

Subprogramas

Atención a Personas con Discapacidad

Atención a Personas Mayores

Atención a Primera Infancia

Otros Apoyos de Atención Social

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

Índice

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Glosario de Términos
4. Objetivo
4.1. Objetivos Específicos
5. Cobertura
6. Población y Focalización
6.1. Población Potencial
6.2. Población Objetivo
6.3. Criterios de Focalización
6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios
6.5. Método y/o Procedimientos de Selección
7. Características de los Apoyos
7.1. Tipo de Apoyo
7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos
7.3. Criterios de Selección para los Insumos
8. Acciones Transversales
9. Derechos, Obligaciones y Sanciones
10. Instancias Participantes
10.1. Instancias Ejecutoras
10.2. Instancia Normativa Estatal
10.3. Instancia Normativa Federal
11. Coordinación Institucional
11.1. Prevención de Duplicidades
11.2. Convenios de Colaboración
11.3. Colaboración
11.4. Otros Recursos Ajenos al FAM-AS
12. Mecánica de Operación
12.1. Proceso
12.2. Ejecución
12.3. Causa de Fuerza Mayor

13. Evaluación, Seguimiento y Control .....
13.1. Información Presupuestaria .....
13.2. Evaluación.....
13.3. Control y Auditoría .....
13.4. Indicadores de Resultados.....
14. Transparencia .....
14.1. Difusión .....
14.2. Padrón de Beneficiarios .....
14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información .....
14.4. Comités de Vigilancia Ciudadana .....
14.5. Mecanismos de Corresponsabilidad .....
Anexos .....

REGLAS DE OPERACIÓN 2025
PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

SUBPROGRAMAS
"ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"
"ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES"
"ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA"
"OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL"

La Ley de Asistencia Social señala que, tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Por lo cual, se consideran Grupos Prioritarios aquellas personas o familias que son conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afro-descendientes y personas indígenas; es decir, se compone por grupos sociales en situación de vulnerabilidad que por diferentes factores o combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impide alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Estado de Jalisco para lograr su bienestar, puesto que la Ley de Asistencia Social enuncia la garantía de atención a población sujeta de asistencia social a través de las instituciones correspondientes.

Con este propósito, además de fomentar acciones que garanticen su protección, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) emite la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) cuyo fin es normar los programas que se brindan a lo largo del país con el recurso emanado del Ramo 33 Fondo V en materia de Asistencia Social.

El Gobierno Federal, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, emite el presupuesto del Ramo General 33, mismo que se divide en ocho Fondos de Aportaciones Federales previstos en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) de entre los cuales se identifica la **Fracción V. "Fondo de Aportaciones Múltiples" (FAM),** a través del cual el Gobierno Federal transfiere recursos a las entidades federativas para dar cumplimiento a estrategias nacionales y para la satisfacción de necesidades en aquellas zonas del país en las que existe mayor incidencia de vulnerabilidad, marginación y población en condiciones de pobreza.

Para su aplicación, este Fondo cuenta con dos componentes, siendo el de Asistencia Social (AS) el aplicable en este caso. Por lo anterior, el FAM-AS se destina particularmente a los Sistemas Estatales DIF con el propósito de atender a la población prioritaria y en condiciones de pobreza.

El ejercicio del recurso del FAM-AS se rige mediante la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) que emite anualmente el Sistema Nacional DIF (SNDIF), quien busca mediante el ejercicio eficiente de los recursos, el mejoramiento de la capacidad y calidad de los apoyos y servicios de asistencia social para favorecer la disminución de brechas de desigualdad y garantía del ejercicio de los derechos de las personas sujetas de asistencia social y en condiciones de atención prioritaria.

En el año 2024 el SNDIF, derivado de la nueva visión de la concepción de la Asistencia Social, modifica el nombre de Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAPASSVU) a **Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)**, para llevar a cabo acciones de atención, que permitan dar continuidad a las acciones realizadas, implementando criterios y líneas de acción que le sirvan a los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) como herramientas para fomentar acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación, dando preferencia a las acciones que buscan mejorar las circunstancias de vida a las Personas.

El objetivo del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) es contribuir a mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad, a consecuencia de los determinantes sociales que impiden el desarrollo integral del individuo y/o las familias, así como favorecer el envejecimiento activo y saludable mediante la atención a las personas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de rehabilitación e inclusión, y la atención a la primera infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, además de brindar protección, promoción y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y de las personas en situación de emergencia o desastre.

En este sentido, a través de la EIASADC, el SNDIF, para una mejor atención de las necesidades y de acuerdo a la operatividad del Programa, plantea los siguientes Componentes de atención con criterios que permitan orientar de forma eficiente el recurso para enfocar la atención a los Grupos de Atención Prioritaria:

Componentes y Subprogramas

1. Atención e Inclusión Social

- Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.
- Subprograma de Atención a Personas Mayores.

2. Atención a Población Vulnerable

- Subprograma de Atención a Primera Infancia.
- Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

3. Otros Apoyos de Atención Social

- Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.

4. Protección a Niñas, Niños y Adolescentes

- Subprograma de Fortalecimiento de los Centros de Asistencia Social.
- Subprograma de implementación del Modelo Nacional de Cuidados Alternativos y Fortalecimiento de las Acciones de Asesoría y Representación Jurídica.
- Subprograma de Acciones de promoción y difusión de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Subprograma de Impulso a la Creación y/o el Fortalecimiento de las Procuradurías de Protección Municipales de Niñas, Niños y Adolescentes (u Órganos equivalentes).

En atención a esta clasificación y sus características específicas señaladas en la EIASADC, establece que para este 2025, los Subprogramas de "Atención a Personas con Discapacidad", "Atención a Personas Mayores", "Atención a Primera Infancia" y "Otros Apoyos de Atención Social" son la opción más idónea para seguir brindando atención a las personas que conforman los Grupos de Atención Prioritaria.

Por ello, el SEDIF, lleva a cabo un análisis mediante el cual se generan el siguiente esquema de apoyo a la población que conforma los Grupos de Atención Prioritaria:

Programa	**Programa de Atención a Grupos Prioritarios**			
Componentes	**Atención e Inclusión Social**		**Atención a Población Vulnerable**	**Otros Apoyos de Atención Social**
Subprogramas	Atención a Personas con Discapacidad.	Atención a Personas Mayores.	Atención a Primera Infancia.	Otros Apoyos de Atención Social.
Estrategias de apoyo	a. Apoyos funcionales o ayudas técnicas a las personas con discapacidad permanente.	b. Apoyo para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.	c. Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI): Herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario infantil acorde a la edad de la población objetivo.	d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.

Las estrategias de "Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día", "Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI): Herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario infantil acorde a la edad de la población objetivo" y "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria", deberán ser operadas a través de los SMDIF quienes atienden las necesidades que en materia de Asistencia Social solicitan o requieren los Grupos Prioritarios en el Estado.

Por todo lo anterior se concluye que el SEDIF para este año 2025, implementará el **Programa de Atención a Grupos Prioritarios** a través de los Subprogramas mencionados y las siguientes estrategias de apoyo:

a. Apoyos funcionales o ayudas técnicas a las personas con discapacidad permanente.
b. Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.
c. Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI): Herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario infantil acorde a la edad de la población objetivo.
d. Apoyos asistenciales a personas en situación prioritaria.

Para facilitar su comprensión, a continuación, se presenta la información que corresponde a su operatividad:

Programa de Atención a Grupos Prioritarios

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 noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción V, 3°, fracciones XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 114, 167 y 172, de la Ley General de Salud; 6°, 14 fracción I, 19, fracción V, y 36, fracción VII, de Ley General de Desarrollo Social; 3°, 4°, fracción I, inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7°, 9°, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41, de la Ley de Asistencia Social; 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 5°, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 36, 37, fracción II, 39 y 50 fracción VIII, de la

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2, 58, 85, 110, fracción V, y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como conforme a lo previsto por los artículos 4°, apartado B.-, fracciones III y VIII, 15, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 8°, fracciones, XXIV y XXV, 38, fracción II y 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 ñ, 7° y 38 fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°, 3° numeral 1 fracción II, 66 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, así como en los siguientes:

Considerandos

I. Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, y que por su parte la Ley de Asistencia Social establece que tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por su condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

II. Que para la adquisición de apoyos asistenciales el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) se deberán apegar a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como aquella normativa que resulte aplicable en la materia.

III. Asimismo, el SEDIF, se apoya con el concepto de vulnerabilidad social desde la conceptualización que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) presenta en Informe de Índice de Vulnerabilidad Social (2017) definiéndolo como:

a. Fenómeno social, implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

IV. Además, la Ley General de Desarrollo Social en la última reforma modificada del año 2022 en su artículo 8º del Título Segundo reconoce a "toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja" así como a "participar y beneficiarse de los programas de desarrollo social, de acuerdo a los principios rectores de la Política de Desarrollo Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa".

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

a. "Una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional cuando no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social, y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades".

VI. Además, el Código de la Asistencia Social del Estado de Jalisco como el documento normativo rector para el SEDIF y los SMDIF, señala en el artículo 5º el perfil de los sujetos de asistencia social prioritarios, los cuales pueden ser susceptibles para los apoyos y servicios asistenciales, siendo los siguientes:

Artículo 5.- Son sujetos de asistencia social de manera prioritaria, los siguientes:

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

a. De la y en la calle;
b. Con enfermedades terminales;
c. Violentados, maltratados, abusados o explotados;
d. Con problemas de adicciones;
e. Con discapacidad;
f. En conflicto con la ley;
g. Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
h. Víctimas de delito;
i. Migrantes separados;

j. Migrantes no acompañados;
k. Refugiados o desplazados;
l. Las embarazadas o que sean madres,
m. Huérfanos;
n. Con enfermedades o trastornos mentales;
ñ. Con desnutrición;
o. Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; y
p. Hijas o hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;

II. Personas con problemas de alcoholismo u otras adicciones, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o en situación de calle.

III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o víctimas de violencia.

IV. Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato.

V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento.

VI. Personas en situación de calle.

VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o en situación de calle.

VIII. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten.

IX. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, de personas desaparecidas y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten.

X. Las víctimas de la comisión de delitos.

XI. Las personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo.

XII. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o en situación de calle.

XIII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad.

XIV. Los jefes de familias monoparentales, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato; y

XV. Las personas que sufran o padezcan algún trastorno o enfermedad mental, siempre y cuando sus ingresos o de la familia o institución a la cual dependan, sean insuficientes para su subsistencia y satisfacer sus necesidades médicas.

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, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de 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"**, esto mediante los Subprogramas de "Atención a Personas con Discapacidad", "Atención a Personas Mayores", "Atención Primera Infancia" y "Otros Apoyos de Atención Social", así como las estrategias "Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día", "Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI)" y "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria", en adelante "El Programa", el cual será implementado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, como el instrumento rector de la operación de "El Programa" durante el ejercicio fiscal 2025.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación de "El Programa" que ejecuta el Sistema Estatal DIF Jalisco con el apoyo de la Dirección de Atención a las Personas con Discapacidad, la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, la Dirección de Atención Infantil, así como de la Dirección de Trabajo Social en coordinación con los SMDIF del estado de Jalisco.

A nivel internacional y acorde a los Objetivos de Desarrollo Sostenible del Sistema de las Naciones Unidas el "Programa de Atención a Grupos Prioritarios" se alinea con el Objetivo No. 10 Reducción de Desigualdades, debido a que procura

garantizar una vida digna para todos. Asimismo, los apoyos y servicios se focalizan en atender a las necesidades de las comunidades desfavorecidas y marginadas.

Atendiendo a los 100 compromisos para el segundo piso de la cuarta transformación "El Programa" contribuye a lo siguientes compromisos según se observa:

2. Gobierno sustentado en Humanismo Mexicano.
3. Gobierno sensible y cercano a la gente.
19. Continúan todos los Programas para el Bienestar.

ALINEACIÓN PROGRAMAS FAM 33, 2025 SISTEMA DIF JALISCO/100 COMPROMISOS DE LA 4T

PROGRAMAS	100 COMPROMISOS PARA EL SEGUNDO PISO DE LA TRANSFORMACIÓN		DESCRIPCIÓN (CAMPAÑA)
Programa de Atención a Grupos Prioritarios 2025	República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable	2. Gobierno sustentado en Humanismo Mexicano.	Gobernaremos con la máxima del Humanismo Mexicano, por el bien de todos, primero los pobres. Derechos Sociales, Bienestar y Reducción de Desigualdades.
	República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable	3. Gobierno sensible y cercano a la gente.	Seremos un gobierno sensible, cercano, de territorio y no de escritorio. Derechos Sociales, Bienestar y Reducción de Desigualdades.
	República fratema	19. Continúan todos los Programas para el Bienestar	Vamos a garantizar la pensión universal a las personas adultas mayores, el apoyo a las personas con discapacidad, Jóvenes Construyendo el Futuro. Vamos a aumentar el número de beneciarias del programa de bienestar de niños y niñas de madres trabajadoras. Nos aseguraremos que el incremento anual de todas estos programas nunca esté por debajo de la inflación

Las presentes ROP están conformadas de información contenida en quince secciones: la primera sección narra una pequeña presentación de los contenidos de este documento, la descripción del problema público que se atenderá y la intervención que se realizará, así como una descripción gráfica de lo antes mencionado por medio de un árbol de problemas; posteriormente; la segunda sección, contiene los antecedentes que dieron origen a "El Programa". La tercera sección enumera un glosario de términos en donde se definen los conceptos básicos para el mejor entendimiento de este documento.

La cuarta sección contiene los objetivos generales y específicos de "El Programa" seguido de la quinta sección en donde se menciona la cobertura que se tendrá en el Estado; la sexta sección contiene la población potencial y objetivo, así como la focalización a la que va dirigido el apoyo, con base a los lineamientos de la EIASADC 2025, adicionalmente los requisitos de selección de los beneficiarios y los

procedimientos para elegirlos; posteriormente la séptima sección menciona las características de los apoyos, en donde se describe el tipo, los montos y periodicidad de los mismos.

Por su parte, la octava sección enuncia acciones transversales que describe cómo se aplicarán por parte de "El Programa" las diversas líneas transversales; en la novena sección se enumeran los derechos, obligaciones y sanciones que existen para todos los involucrados en la operación de "El Programa". En la décima sección se enlistan las diversas instancias participantes desde nivel federal, estatal y municipal, seguida de la sección décimo primera en la cual se hace mención de la coordinación interinstitucional, así como los convenios de colaboración que se celebran y la concurrencia para la operación de "El Programa".

En la sección décimo segunda se realizaron diagramas de flujo que describen la mecánica de operación, los procesos generales y la ejecución de "El Programa"; posteriormente la décimo tercera sección corresponde a describir la evaluación, seguimiento y control; mecanismos con los cuales se realizan evaluaciones internas y externas para dar cumplimiento a disposiciones normativas en dicha materia. La sección décimo cuarta contiene los temas de transparencia, difusión, quejas, denuncias, solicitudes de información y mecanismos de control y auditoría con la finalidad de proporcionar información necesaria al momento de que "El Programa" sea auditado por instancias fiscalizadoras competentes. Finalmente, en la sección décimo quinta se adjuntan los anexos, que son documentos que sirven como soporte tales como formatos.

1.1 Descripción del Problema Público

A continuación, se presenta una breve descripción de la situación de los grupos prioritarios contemplados en atención de la operación de este programa.

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Las personas con discapacidad enfrentan múltiples obstáculos para gozar de todos los derechos que establece el orden jurídico mexicano, sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, condición social, económica o de salud, religión, opiniones, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, lengua, situación migratoria o cualquier otra característica propia de la condición humana o que atente contra su dignidad de acuerdo a la Organización Mundial de Salud.

La problemática que implica medir la prevalencia de las Personas con Discapacidad (PCD), en el país no es nueva, década a década se han realizado esfuerzos para medir el número de las Personas con Discapacidad en el país y su condición socio económica. En este sentido, y de acuerdo con el Censo General de Población y

Vivienda realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el año 2020, se identificó que en el país habitan 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa 4.9% de la población total del país. De ellas, 53% son mujeres y 47% son hombres. De acuerdo con la dificultad para realizar una actividad cotidiana, las personas con discapacidad fueron clasificadas de la siguiente manera: Caminar, subir o bajar 47.6%, ver aun usando lentes 43.5%, recordar o concentrarse 18.6%, oír aun usando aparato auditivo 21.8%, bañarse, vestirse o comer 18.9%, hablar o comunicarse 15.3%.

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se calcula que 1,300 millones de personas, es decir, el 16% de la población mundial, sufren actualmente una discapacidad importante. Por lo cual se argumenta que esta cifra está aumentando debido al crecimiento de las enfermedades no transmisibles y a la mayor duración de la vida de las personas. Además, las personas con discapacidad constituyen un grupo diverso, por lo que sus experiencias vitales y sus necesidades en materia de salud se ven afectadas por factores como el sexo, la edad, la identidad de género, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia y la situación económica.

En la reunión 565a del período 26a de sesiones del Comité de los Derechos Humanos de las personas con discapacidad del 2022 se menciona que a través de su compromiso y cooperación con los Estados Partes de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), defiende los derechos humanos de todas las personas con discapacidad y formula recomendaciones para apoyar la aplicación de las disposiciones consagradas en la Convención, ya que su modelo de intervención no permite la exclusión de las personas con discapacidad de la comunidad o de cualquier ámbito de la vida por cualquier motivo.

La discriminación y la desigualdad arraigadas contra las personas con discapacidad, junto con la persistencia de barreras actitudinales, ambientales e institucionales, dan lugar a situaciones de vulnerabilidad y riesgo para las personas con discapacidad, por lo que se deben garantizar que las personas con discapacidad y sus organizaciones estén incluidas en todas las iniciativas y procesos de toma de decisiones relacionados con las personas con discapacidad.

En México, con base a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, se prevé que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así mismo en su art. 4to. párrafos cuarto y quinto, se establece que todas las personas tienen como derechos humanos, la protección de la salud y un medio ambiente sano

para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

Un aspecto concerniente a grupos de atención prioritaria es la discapacidad permanente, lo que incide en el incremento de casos que requieren apoyos diversos; muestra de ello son los siguientes datos:

La Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad, en su artículo 2 fracción IX, en su última reforma de fecha 14 de junio de 2024, establece que la discapacidad "Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás".

En Jalisco, de acuerdo con el censo del INEGI 2020, la población con alguna discapacidad asciende a 386,577 jaliscienses, lo que representa un 4.6% de la población aproximadamente, de los cuales solo el 72.4%, es decir, 279,735, se encontraban afiliadas a servicios de salud. No obstante, un total de 106,675 personas, que equivalen al 27.6%, no contaban con afiliación a estos servicios, de las cuales 54,530 personas, es decir el 51.1% son mujeres y 52,145 personas eran hombres lo que equivale al 48.9%.

Entidad federativa	Grupo quinquenal de edad	Total			Población con discapacidad			Población con limitación			Población con algún problema o condición mental		
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
Jalisco	Total	1,264,817	590,299	674,518	386,577	180,015	206,562	826,012	382,317	443,695	109,590	59,450	50,140

Entre la población que tenía alguna discapacidad, según el tipo de actividad cotidiana que realizaba con mucha dificultad o no podía hacerla, había 155,613 personas con discapacidad para ver; 77,924 para oír aun usando aparato auditivo; 199,124 para caminar, subir o bajar; 73,987 para recordar o concentrarse; 75,506 para bañarse, vestirse o comer; y 57,332 para hablar o comunicarse.

Respondiendo a esta población y a su problemática se brindarán apoyos funcionales o ayudas técnicas especializados como: sillas de ruedas activas, carriola adaptada para PC (Parálisis Cerebral), silla adaptada para PCA (Parálisis Cerebral Adulto), silla adaptada para PCI (Parálisis Cerebral Infantil), equipo de cómputo con software lector de pantalla, tableta con sistema alternativo y aumentativo de comunicación, andadera tipo juanito infantil, kit de prótesis transfemorales, transtibiales, o desarticulado de cadera.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Las Personas Mayores son considerados por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como población de grupos prioritarios y en riesgo, dadas las condiciones de vida y de salud son un sector demandante de atención al no contar con accesos a servicios sociales que mejoren su situación, para contar con la posibilidad de reinsertarse a la vida activa a la que tienen derecho.

Dentro del enfoque que lleva CONEVAL, las carencias sociales son aspectos que se presentan entre la población adulta mayor, destacando: el rezago educativo, las carencias de acceso a servicios de salud, alimentación, seguridad social y servicios básicos de la vivienda.

En México se considera Adulto Mayor a una persona que tiene 60 años o más y se refiere a la etapa que suma todas las experiencias de la vida y pasa por la mayoría de las metas familiares, profesionales y sociales. Pero también marca el inicio de una etapa donde las personas presentan condiciones de vulnerabilidad física, social y económica[1], por lo cual, atender las necesidades de este sector de la población se convierte en un gran reto en términos de salud y oportunidades.

El envejecimiento de la población está a punto de convertirse en una de las transformaciones sociales más significativas del siglo XXI, con consecuencias para casi todos los sectores de la sociedad, entre ellos, el mercado laboral y financiero y la demanda de bienes y servicios (viviendas, transportes, protección social, etc.); así como para la estructura familiar y los lazos intergeneracionales. Los avances en la ciencia están generando cambios demográficos y la evolución de las sociedades modifica las estructuras familiares[2].

Los Adultos Mayores, madres jefas de familia, madres adolescentes, niñas, niños, jóvenes, personas con discapacidad y población indígena, presentan condiciones particulares de vulnerabilidad y desigualdad, por ello se constituyen como grupos prioritarios para la atención del gobierno y la sociedad. La vulnerabilidad de estos grupos, es resultado de los activos disponibles y de su combinación con diversas oportunidades y restricciones, determinadas por las instituciones, los mercados de trabajo, la familia, la comunidad y el medio físico, ambiental y geográfico. Así como el ya referido incremento demográfico de este grupo poblacional, causando que paulatinamente se vaya acumulando una mayor cantidad de personas de 60 y más años, debido a incremento en esperanza de vida.

---

1 https://www.gob.mx/pensionissste/articulos/dia-del-adulto-mayor-123010?idiom=es#:~:text=El%2028%20de%20agosto%20se,metas%20familiares%2C%20profesionales%20y%20sociales.

2 Blog PENSIONISSSTE. https://www.gob.mx/pensionissste/articulos/dia-del-adulto-mayor-123010?idiom=es#:~:text=El%2028%20de%20agosto%20se,metas%20familiares%2C%20profesionales%20y%20sociales.

La transición demográfica responde al rápido incremento de la población en edades avanzadas, conforme a las proyecciones que estima el Consejo Nacional de Población (CONAPO[3]), se espera que para el 2040 uno de cada ocho jaliscienses sea un adulto mayor.

Situación que traerá como consecuencia desafíos importantes ante las necesidades de este sector de la población.

Si se considera que la población tiene una mayor esperanza de vida (75.3 años para 2017) y la fecundidad es cada vez menor (2.21 hijos por mujer), entonces el peso relativo de los adultos mayores toma mayor relevancia en la estructura por edad.

En este incremento se incluyen también las personas de edad avanzada, que llegan a alcanzar rangos de edad entre 85-95 años o más, que conlleva mayores factores de riesgo como caídas, fracturas, pérdida visual o auditiva por enfermedades crónico-degenerativas o desgaste natural, provocando pérdida de funcionalidad y autonomía.

La población de personas mayores crece y las condiciones de vulnerabilidad de los grupos prioritarios también, ya que conforme se avanza en edad se presenta mayor deterioro físico, limitación en la movilidad o incluso discapacidad funcional o mental, lo que lleva a que esta población tenga una mayor probabilidad de sufrir distintas formas de malnutrición, aumentando en consecuencia los riesgos de afectación a la salud, reduciendo su capacidad productiva, impactando así en su desarrollo integral y su bienestar.

En lo que respecta al INEGI 2020, se reporta que existen 1,001,778 Personas Mayores de 65 años en el estado de Jalisco, de los cuales 550,978 son hombres y 450,800 son mujeres, siendo el 8.2% del total de la población en general. En cuanto a pobreza, el CONEVAL reporta que las Personas Mayores de 65 años y más en situación de pobreza equivale a un 28.4% que representa 284,504 personas, mientras que en pobreza extrema se encuentra un 3.0% que equivale a 30,053 personas.

Durante el año 2020, se considera que 2,689,828 personas en el estado de Jalisco se encuentran con carencia de acceso a los servicios de salud, siendo un estimado de 220,565 Personas Mayores. Y un aproximado de 305,205 de la población de 65 años o más sin acceso a la seguridad social. Debido al acelerado crecimiento de la población adulta mayor que se ha venido registrando en los últimos años, se estima que la población en edades avanzadas en Jalisco pasará de ese 8.2% en 2020 a un 17.03% en 2030.

[3] CONAPO, 2015. La situación Demográfica de México 2015

En cuanto a la atención de las personas mayores, el Sistema DIF Jalisco ha registrado un total de 56 centros de atención diurna (Centros Día) en todo el Estado, brindando apoyo especializado a esta población en constante crecimiento. Este aumento no solo se refleja en quienes alcanzan los 60 o 65 años de edad, sino también en la ampliación de la esperanza de vida, que ha llevado a un incremento notable en la cantidad de personas de 80 y 90 años que requieren atención.

Con el objeto de procurar la disminución de la problemática, el SEDIF gestiona la creación de Centros de Atención (Centros de Día) cuyo propósito es el de "Promover un envejecimiento saludable" del adulto mayor, el cual engloba tanto la práctica de ejercicio y una alimentación adecuada, como la búsqueda de mantener la autonomía y las relaciones sociales, además de trabajar la estimulación cognitiva y reforzar la autoestima de dichas personas. Esto para favorecer modelos de vida saludable promoviendo el desarrollo como sujetos activos y participativos, integrados con su familia y su comunidad, fomentando una cultura de aprecio y respeto a envejecer y a la etapa de la vejez.

Con este programa se otorgará apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día para personas mayores, para que éstos brinden servicio y atención a las personas mayores, donde se promueve un envejecimiento saludable, a través de diferentes servicios y actividades recreativas, culturales, deportivas, formativas y encuentros intergeneracionales en la modalidad de talleres, cuidados para la salud, orientación nutricional, promoción del voluntariado, acompañamiento en desarrollo de una segunda actividad económica, gestiones o negocio personal, etc. entre otros.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Las niñas y niños que durante su primera infancia reciben una atención integral de calidad, tendrán mayor probabilidad de tener una adecuada calidad de vida adulta, tanto en el aspecto físico, de salud, social, tal como se menciona en el estudio del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Los derechos de la infancia y la adolescencia en Jalisco (s.f.) "*...tendrán más probabilidades de sobrevivir, de crecer en buen estado de salud, de sufrir menos enfermedades y de adquirir aptitudes y conocimientos relacionados con el pensamiento, el lenguaje, las emociones y las relaciones sociales*".

Cuando las niñas y niños, hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y otra situación que se presente de vulnerabilidad del Estado de Jalisco quedan solos durante su jornada laboral de sus padres, están carentes de una atención integral de favorezca su desarrollo biopsicosocial, además de estar

expuestos a riesgos psicosociales que ponen en riesgo su integridad física y emocional, como son accidentes, adicciones, secuestros, diferente tipo de violencia, entre otros.

La sociedad tiene el compromiso de velar por el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, ante esta necesidad, es importante contar con alternativas de atención infantil, que contribuyan a la generación de condiciones propicias para el desarrollo de los niños pequeños, en una etapa fundamental para su crecimiento y formación, por ello el SEDIF a través del subprograma de Atención a Primera Infancia desarrolla proyectos de atención para incidir en la disminución de la problemática y contribuir al cumplimiento de sus derechos, a través del equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI), se podrá contribuir con el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño establece que los Estados parte deberán adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas para proteger al niño o niña contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

Hablando de las infancias, la UNICEF menciona que la pobreza es una de las principales barreras que impide que todas las niñas, niños y adolescentes puedan crecer y desarrollar todo su potencial. En el Artículo denominado "Para cada niña, niño y adolescente, una oportunidad justa en la vida. (2019) menciona que "en México, más de la mitad de la infancia y la adolescencia vive en condiciones de pobreza... cerca de 20 millones de niñas, niños y adolescentes hoy viven en pobreza y presentan grandes carencias como la ausencia de protección social y de una buena alimentación, entre otras."

La pobreza no está asociada sólo a la falta de ingreso en los hogares, sino también involucra otras carencias: salud, educación y sanidad, entre otras, según el Informe anual 2019 Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia- UNICEF. El CONEVAL en su Informe de pobreza y evaluación 2020, señala que, en el año 2018, el 72.6% de la población en Jalisco estaba en situación de pobreza o de atención prioritaria por carencias o ingresos, y que el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 16.1 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional en el mismo año. En 2018, Jalisco ocupó el lugar 25 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 866,100 menores de edad en esta situación.

Según datos del INEGI del Censo del año 2020, en México había un total de 35,221,314 madres de familia, así mismo, indica que siete de cada diez mujeres de 15 años y más reportaron ser madres. También, las madres mexicanas tenían 2.2 hijos o hijas en promedio.

Así mismo, el INEGI (2020) señala que el Estado de Jalisco cuenta con una población de 8,348,151 habitantes, de los cuales, 2 millones 103 mil 989 son niñas, niños y adolescentes de entre 0 y 14 años; de los cuales 1 millón 36 mil 936 (49.3%) son mujeres y 1 millón 67 mil 53 (50.7%) hombres. Los grupo quinquenal de edad más numeroso en la entidad, en 2020 fue el de 5 a 9 años, con un total de 718 mil 100 niñas y niños de esas edades, es decir, un 34.1% del total; le siguió el grupo de 10 a 14 años, con 714 mil 906 (34.0%) y el de cero a 4 años con 670 mil 983 (31.9%) menores.

Según el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEGJ) en su ficha informativa del 4 de marzo del 2022, señalaba que "de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del IV trimestre de 2021, en Jalisco hay un total de 1,573,197 mujeres trabajadoras de las cuales 994,577 (63.22%) son madres de familia".

Hay jefas de familia que, dadas las circunstancias, se ven obligadas a dejar a sus hijas e hijos menores de 6 años bajo el cuidado de otros menores de edad o de personas en edad avanzada, vecinas y vecinos, o incluso de personas desconocidas que se ofrecen a cuidarles, con los consiguientes riesgos físicos y psicosociales, como lo son el abuso sexual, violencia familiar, deserción escolar, desnutrición, adicciones, entre otros, según el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco menciona que de acuerdo con datos del Censo 2020 (INEGI), se registraron 794,181 hogares censales con jefatura femenina, que representaban el 34.1% del total. En ellos residían 2,643,040 personas, es decir, 31.8% de la población del estado en hogares censales.

Ante esta necesidad de contar con alternativas de cuidado infantil accesible a las familias con escasos recursos y que permita a los progenitores insertarse en el mercado laboral, es que los Centros de Atención Infantil atienden a hijas e hijos de estas familias, apoyando tanto a hombres como mujeres que tengan la necesidad del servicio, siempre y cuando cumplan con los criterios de la población objetivo, a través de diferentes espacios educo-formativos, como son los Centros de Atención Infantil (CAI), entre otros, se propicia la seguridad y el desarrollo integral de la niña y el niño.

En estos centros se promueven acciones que propician la prevención y erradicación de la violación a los derechos de las niñas y los niños, con el compromiso de crear ambientes en los que la población atendida pueda tener un desarrollo integral que inspire en las personas beneficiarias, un clima de confianza y de escucha que les permita compartir y tener una interacción con los agentes educativos para evitar o disminuir la vulnerabilidad a la cual están expuestas por sus condiciones tanto familiares como de edad, entre otras, en donde estén presentes las buenas

relaciones familiares, la autonomía, el compañerismo, la autogestión y la educación basada en el respeto, la tolerancia y la empatía.

Se atiende y protege a las niñas y niños a través de servicios formativos asistenciales que incluyan atención a la salud, asistencia social, juego creativo con intenciones pedagógicas, entre otros, siendo una alternativa para las familias que están inmersas en el mercado laboral para proporcionar atención y cuidado a sus hijas e hijos.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

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

Este subprograma focaliza su atención en los grupos prioritarios preferentemente con las personas o familias que son clasificadas en los indicadores de pobreza y carencia social en el CONEVAL. Y para referenciar la operación de este subprograma, y de acuerdo con la información emitida por el CONEVAL (2022) en el Documento denominado "La medición multidimensional de la pobreza en México", se retoma las particularidades donde se exponen las circunstancias en las cuales una persona está en condiciones de pobreza. El documento señala las siguientes:

- Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta una o más carencias sociales y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.
- Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando presenta tres o más carencias sociales definidas anteriormente y no tiene un ingreso suficiente para adquirir una canasta alimentaria.
- Una persona es vulnerable por carencias sociales cuando presenta al menos una carencia social, pero tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.
- Una persona se encuentra en situación vulnerable por ingresos cuando no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades, pero tiene cubiertas todas sus carencias sociales.

A lo largo de la trayectoria del subprograma, mismo que ha operado desde el año 2019, se ha beneficiado a 74,219 personas, quienes se ha identificado que viven con una o varias carencias sociales y sus ingresos económicos son insuficiente para cubrir necesidades básicas, por lo cual con el apoyo de este subprograma se busca

incidir en la disminución de las problemáticas o carencias sociales, que afectan aspectos de alimentación, salud, educación, entre otras.

Por lo anterior, en Jalisco a través del SEDIF y mediante "El Programa", pretende favorecer con apoyo a todos los municipios del Estado de Jalisco, priorizando a los municipios que cuentan con zonas de atención prioritaria, a través de apoyos directo a beneficiarios u otorgando recurso económico a los municipios interesados en participar, beneficiando a la población jalisciense con perfil asistencial, siendo un hito histórico para la erogación del erario público a los que menos tienen, con la coordinación de los SMDIF.

Cabe mencionar que, en este subprograma para brindar la atención a las personas, interviene con la metodología, profesionales de trabajo social con el denominado método de casos, el cual tiene una doble intervención, consiste en una atención de la problemática o vulnerabilidad por carencia social transitoria o permanente que presenta una persona.

El SEDIF se encuentra monitoreando continuamente a la población beneficiaria de la asistencia social, es decir, de aquellas personas en condición de atención prioritaria mediante la intervención del personal de las diversas direcciones para la detección de sus necesidades básicas y trabajar en conjunto para la satisfacción de algunas de sus necesidades básicas mediante servicios asistenciales como asesorías, orientaciones y canalizaciones a otras instituciones que coadyuven a las soluciones de las necesidades planteadas de esta población.

La situación de pobreza y vulnerabilidad de la población que presenta México según los datos estimados por el CONEVAL, el porcentaje de la población a nivel nacional en situación de pobreza en el año 2022 fue de 36.3%, equivalente a 46.8 millones de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2022 fue de 29.3% equivalente a 37.7 millones de personas.

Por otra parte, la población en situación vulnerable por ingresos para el 2022 fue de 7.2% equivalente a 9.3 millones de personas, además, la población de en situación vulnerable por carencias sociales fue de 29.4% equivalente a 32.7 millones de personas.

Para el caso de Jalisco, según cifras de CONEVAL y de acuerdo a estimaciones (2016-2022), el porcentaje de la población en situación de pobreza en el año 2022 fue de 21.8% equivalente a 1856.3 miles de personas, al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2022 fue de 2.1% equivalente a 180.5 miles de personas.

Por su parte, la población vulnerable por ingresos en el año 2022 fue de 7.3% equivalente a 622.2 miles de personas, además la población en situación de pobreza por carencias sociales para el 2022 fue de 37.8% equivalente a 2213.4 miles de personas; condición que las limita para satisfacer las necesidades básicas de salud y capacidad económica, viendo afectado su bienestar familiar, lo que significa que requieren de algún servicio u apoyo asistencial para superar la crisis económica y social, que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

En lo que respecta a población de Grupos Prioritarios, la pandemia hizo evidente cómo los recientes aumentos en la pobreza y las brechas de desigualdad agudizaron las precarias circunstancias socioeconómicas de alguna parte de la población de México. Esta situación ha generado que, en algunos hogares a consecuencia de la insuficiencia de recursos económicos las personas limitan sus posibilidades de satisfacción a las necesidades básicas y por ende tengan un bajo nivel de vida.

Se identifica que en el Estado de Jalisco viven 1,381,234 (CONEVAL 2022) millones de personas[4] con al menos tres carencias sociales, que pueden presentar una o más condiciones de vulnerabilidad o problemática social como insuficiencia alimentaria, salud precaria, rezago educativo, rezago social; y que si aún destinaran el total de sus ingresos económicos a la satisfacción de la carencia social no sería suficiente para solventar esa y otras necesidades básicas de las personas o familias. Además, se presenta la situación de que dichas personas viven en exclusión social, desigualdad e inequidad de derechos sociales, lo cual genera discriminación, violación de derechos humanos, mal nutrición, abandono de familiares, migración y baja de calidad de vida. Sumando a ello que la mayoría de estas personas no están inscritas en otros programas sociales.

Las condiciones mencionadas anteriormente, nos hacen identificar que "existe población en el estado de Jalisco que presenta al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas", siendo los Grupos Prioritarios un sector socialmente desprotegido que necesitan tener acceso a diferentes acciones gubernamentales que les permita obtener un Desarrollo Integral para alcanzar una mejor calidad de vida.

Durante el ejercicio de retroalimentación anual que realiza el DIF Jalisco en torno a la atención de Grupos Prioritarios, los datos obtenidos facilitan para entender la situación encontrada en la población beneficiaria, señalando que la mayor parte de la población que acudió a los apoyos y servicios de la asistencia social, entre sus

[4] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2022.

ocupaciones se halló población estudiantil y trabajador/a no calificado/a[5], vendedores/as ambulantes, trabajadores/as de calle, entre otros, quienes no tienen un ingreso económico establecido, pudiendo en algunas ocasiones ser insuficiente o en otras hasta nulo, por lo cual necesitan y buscan las redes de apoyos institucionales para satisfacer una o más necesidades básicas urgentes como el alimento, la salud o alguna circunstancia que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

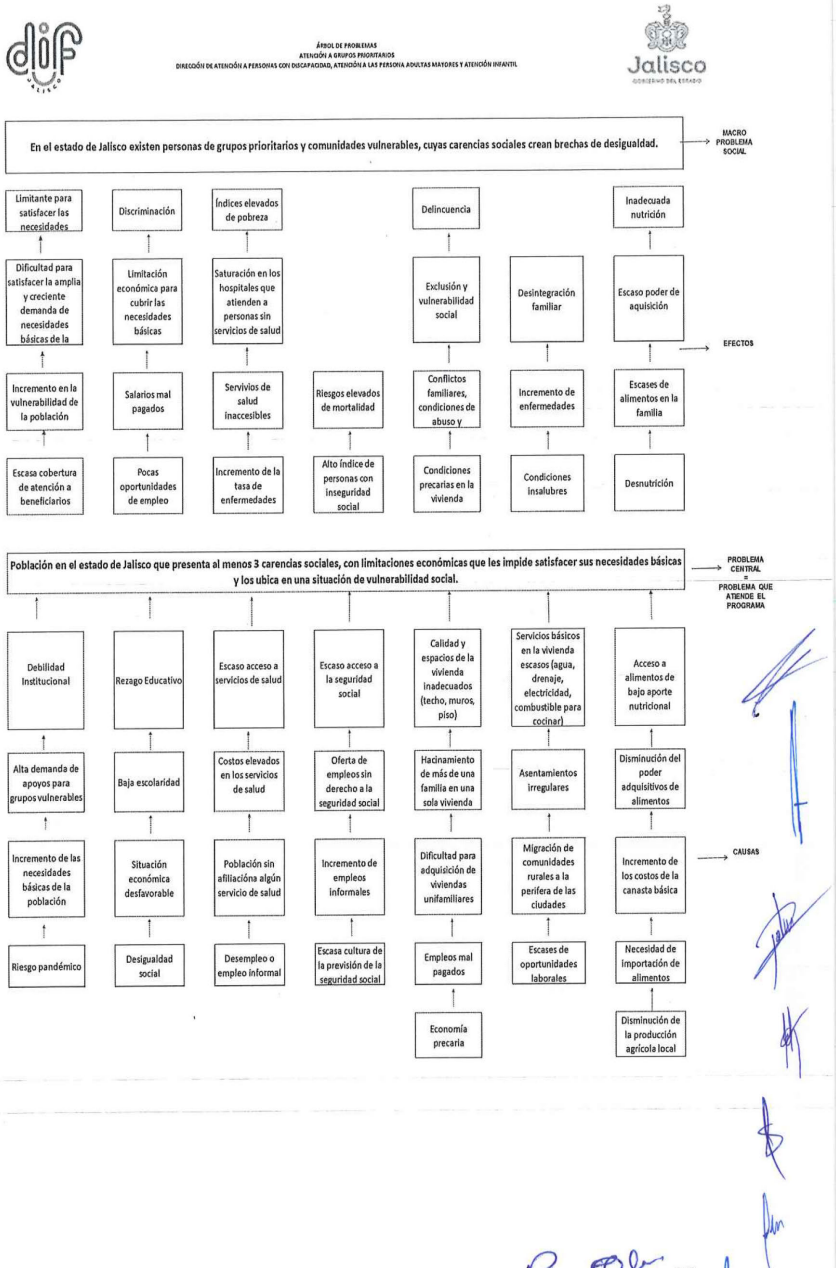
Dentro del Sistema DIF Jalisco y los SMDIF, el trabajo social tiene la finalidad de coadyuvar en el acceso de oportunidades para el bienestar social de las familias del estado de Jalisco, brindando apoyos y servicios a personas y familias que presenten condiciones de vulnerabilidad o pobreza, a través de una atención integral en corresponsabilidad con las familias, SMDIF e instituciones dedicadas a las acciones de la asistencia social.

Cabe mencionar que los apoyos otorgados por los subprogramas considerados pueden incidir de manera directa a los 125 Sistemas DIF Municipales y, en algunos casos, a población objetivo de manera directa.

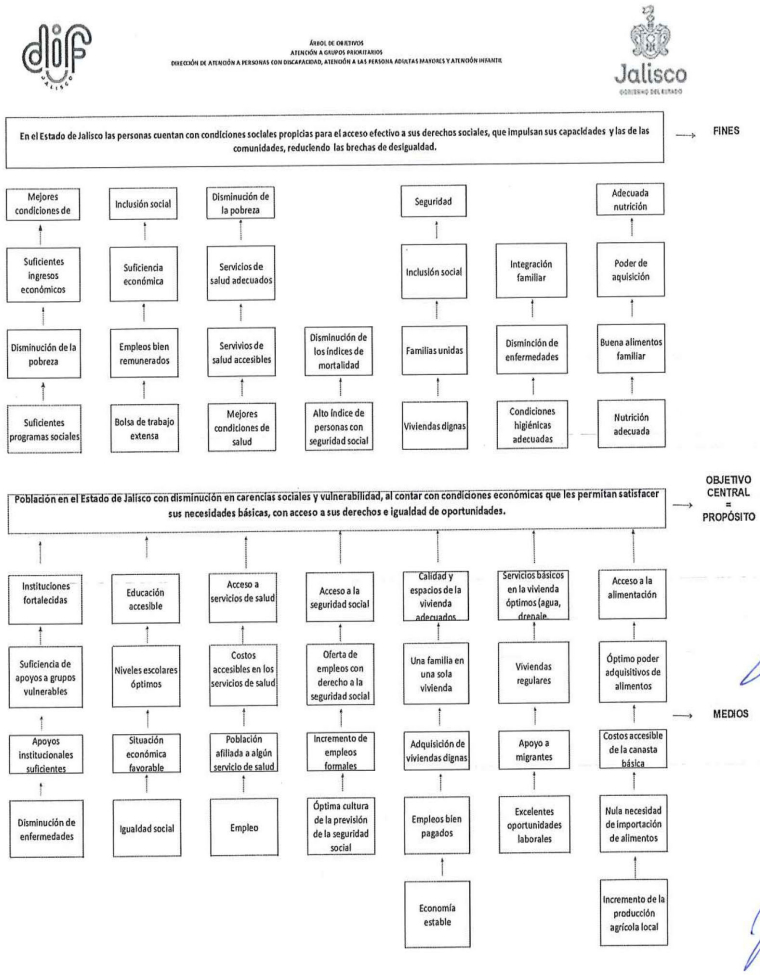
Por ello y tomando esto en consideración lo expuesto en el presente documento, a continuación, se muestra el árbol de problemas con diversas problemáticas que presentan los grupos prioritarios, que sirven de base para la generación de acciones en el estado de Jalisco, y, por ende, su árbol de objetivos, en los que se presentan diversas carencias sociales.

[5] Personas cuyo trabajo es la realización de tareas sencillas y rutinarias que requieren principalmente la utilización de herramientas manuales y cierto esfuerzo físico, que en algunos casos son contratados temporalmente y cuyo salario es menor al de los trabajadores cualificados.

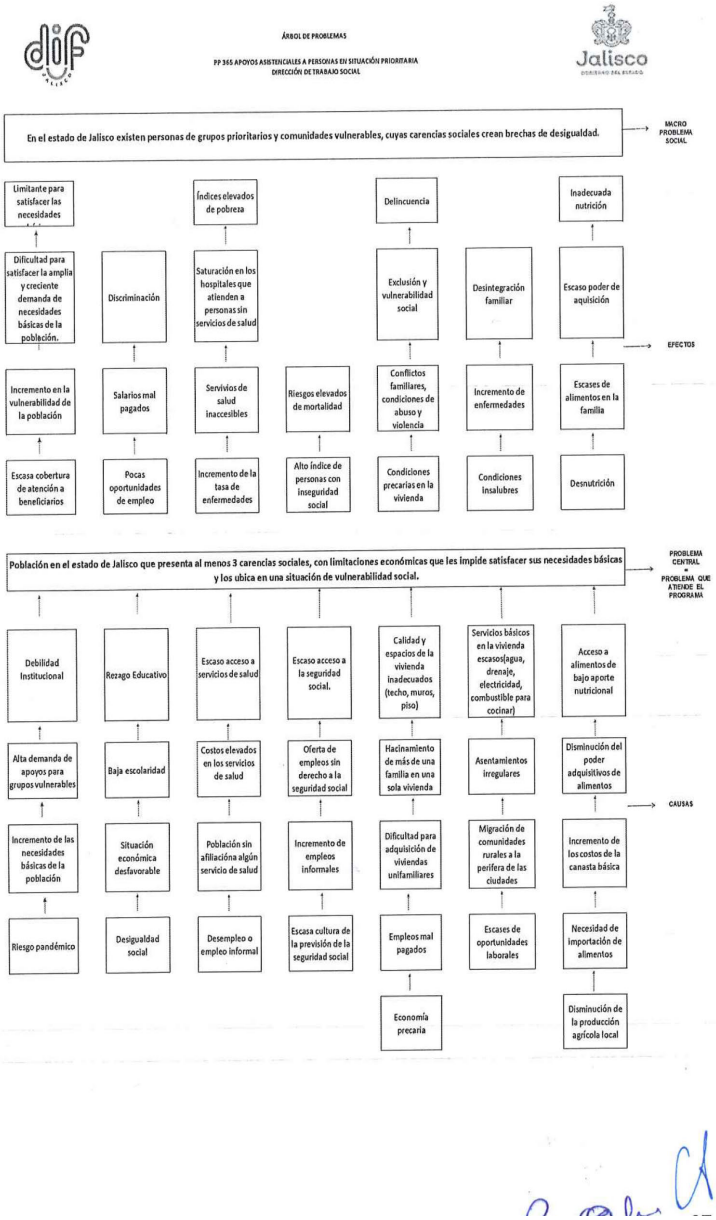
1.2 Árbol de Problemas (Programa presupuestario 353)



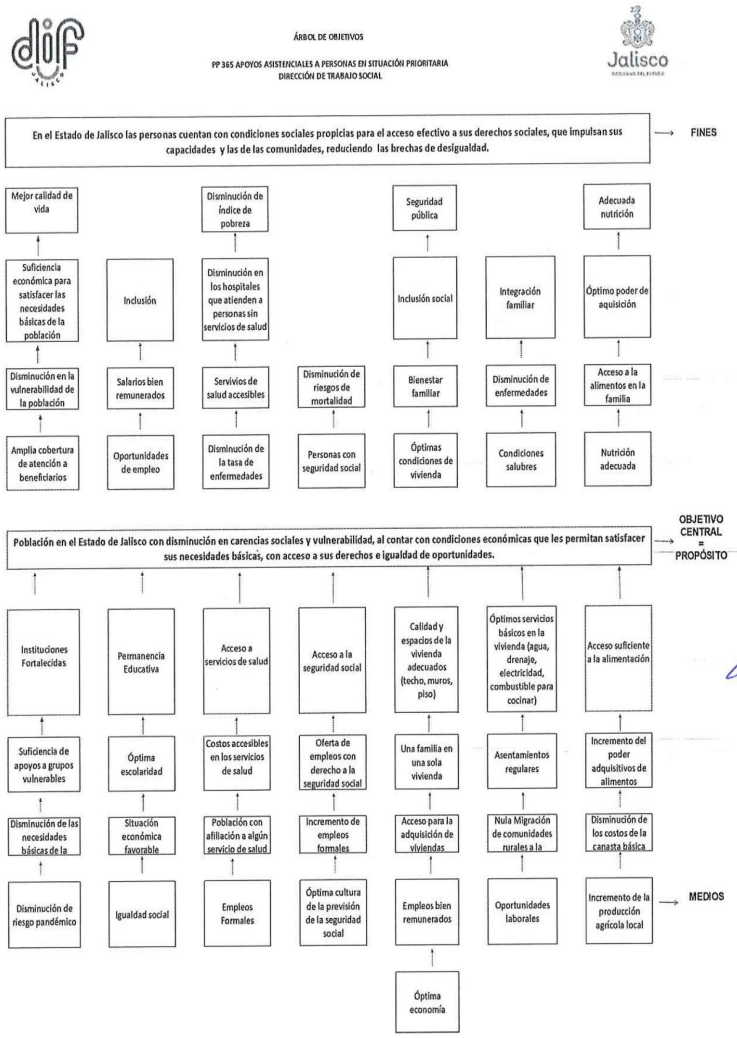
1.3 Árbol de Objetivos (Programa presupuestario 353)



1.4 Árbol de Problemas (Programa presupuestario 365)



1.5 Árbol de Objetivos (Programa presupuestario 365)



Fuente: Elaboración propia

Por lo anterior, el Sistema DIF Jalisco considera que la magnitud del problema es:
(X) Mejorable ( ) En riesgo ( ) Grave.

Derivado de lo anterior, se evidencia que la suma de los efectos descritos en el árbol de problemas ubica a esta población en condiciones de vulnerabilidad social, lo que tiene un impacto negativo en aspectos fundamentales como la falta de acceso a la educación, la insuficiencia de servicios de salud, la precariedad en la vivienda, la inseguridad alimentaria, y la carencia de acceso a servicios básicos como agua potable y electricidad, entre otros. Estas carencias se ven agravadas por la limitación de recursos económicos, lo que les impide satisfacer sus necesidades más elementales, como alimentarse adecuadamente, acceder a servicios médicos, mejorar sus condiciones habitacionales o garantizar una educación de calidad para sus hijos. Esta situación no sólo afecta su bienestar inmediato, sino que también limita su capacidad de desarrollo a largo plazo. La interacción entre la escasez de recursos y las carencias sociales crea un contexto de marginación y desigualdad que impide a estas personas y familias acceder a las oportunidades necesarias para mejorar su calidad de vida. Además, esta situación puede tener impactos a nivel comunitario y regional, generando desigualdad social, estancamiento económico y un deterioro en la cohesión social.

El SEDIF con apoyo de las diversas Direcciones, lleva a cabo "El Programa" y sus Subprogramas, los cuales consisten en brindar apoyo a la población que presenta diversos tipos de vulnerabilidad, siendo estos apoyos de acuerdo a la necesidad que presentan la población sujeta de asistencia social, con la finalidad de mejorar su acceso a derechos sociales y servicios integrales.

La problemática identificada, se refiere a que existen 1,381,234 (CONEVAL 2022) en el estado de Jalisco que viven en condición de pobreza debido a que presentan al menos una o más carencias sociales con ingresos económicos limitados para cubrir sus necesidades básicas; lo cual genera el problema de que existen personas que viven con vulnerabilidades socioeconómicas transitorias y/o permanentes que los limita en el acceso a sus oportunidades con igualdad y de desarrollo en la sociedad.

Por lo anterior, requieren ser subsidiados con apoyo institucional a través de diversos insumos como apoyos asistenciales que coadyuven a disminuir las condiciones de exclusión social. Así como servicios asistenciales como asesoría y/o canalización a otros servicios institucionales, a fin de contribuir en su desarrollo integral o bienestar, según se trate, procurando con ello aportar en la disminución de las condiciones de exclusión social que presentan.

Con la detección de la problemática expuesta, así como la identificación de las diferentes Dependencias Estatales y su ámbito de competencia, además de los criterios y líneas de acción determinadas por el Gobierno Federal a través de la EIASADC 2025, se eligieron las líneas de acción concernientes a "El Programa",

identificándose el tamaño de la población potencial cuyas especificaciones se pueden observar en el apartado de "Población y focalización" de las presentes Reglas de Operación.

Por el contexto anteriormente expresado, es que "El Programa" y sus Subprogramas se encuentran conformados por diversos tipos de población perteneciente a Grupos Prioritarios, enfocados en contribuir a satisfacer las necesidades básicas de personas en situación de vulnerabilidad. Estando así, sujeto a la demanda o solicitud de apoyos por parte de población que atraviesa una situación de vulnerabilidad, siendo esto un motivo por el cual el número de beneficiarios es variable entre los municipios.

También es conveniente aclarar que "El Programa" y sus Subprogramas no genera brechas de desigualdad de género ya que atiende de manera indistinta a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres pertenezcan a grupos de Atención Prioritaria que presenten una circunstancia de ingresos económicos limitados para cubrir una necesidad básica o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad causada por el desempleo, violencia intrafamiliar, abandono, migración, etc. Por lo que de acuerdo con el Principio de Progresividad todas las poblaciones de grupos prioritarios, consideradas a ser atendidas en 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 podrían ser prioridad de atención en 2025, atendiendo en municipios a los grupos prioritarios, es decir personas con el siguiente perfil: personas migrantes, niños y niñas, indígenas, mujeres, personas en situación de calle, personas con discapacidad, Personas Mayores, entre otras.

El apoyo del SEDIF a los SMDIF favorece para ampliar la cobertura de atención, es decir que los apoyos de "El Programa" y sus Subprogramas se acerquen a la población en condiciones de vulnerabilidad que radica en las localidades más alejadas de las zonas urbanas en los diferentes municipios del Estado de Jalisco.

Por lo anterior, "El Programa" y sus Subprogramas señalan la siguiente:

1.6. Lógica de Intervención

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Atención a Personas con Discapacidad Permanente-Kit de Prótesis

Problema				
Personas con discapacidad en el Estado de Jalisco que presentan al menos 3 carencias sociales, con limitaciones económicas que no les permita satisfacer las necesidades básicas.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
SEDIF • Personal del Centro de Rehabilitación Integral. • Material de Papelería: Hojas blancas, folders, lapiceras. • Material Técnico: Equipo de cómputo, impresora, escáner, teléfono. • Materia Prima: Estokinet, Monómero, Carnaza, vendas enyesadas, Yeso, Pva, fibra de carbono, resina, peróxido pasta, pigmento paja, dimetil, estopa, plastilina, cinta canela, aislante, masking tape, tinner, guayul. **SNDIF** Kit Protésico de miembro inferior ya sea para prótesis transfemoral, transtibial o de articulación de cadera.	**SEDIF** • Proceso Administrativo para la adquisición de apoyos funcionales y adquisición de materia prima. • Entrevista o aplicación de estudio socioeconómico. • Rehabilitación pre y post protésica (en el Centro de Rehabilitación Integral, UBR o URR). • Evaluación médica especialista a probables beneficiarios. • Selección de candidatos. • En el Centro de Rehabilitación Integral toma medidas del muñón del paciente para elaboración del molde. • Elaboración del Socket. • Entrega de la prótesis elaborada. • Encuesta de satisfacción. • Proceso de Contraloría Social.	Kit Protésico de miembro inferior ya sea para prótesis transfemoral, transtibial o de articulación de cadera.	Mejorar la calidad de vida, movilidad e inclusión social de las personas con amputación de miembros pélvicos.	El beneficiario pueda mejorar su independencia funcional con la finalidad de integrarse a sus actividades de la vida diaria disminuyendo el impacto negativo de la amputación de miembros pélvicos y mejorando el pronóstico funcional y de vida a corto, mediano y largo plazo, así como favorecer en algunos casos particulares la reincorporación laboral con un impacto positivo sobre la economía familiar.

Atención a Personas con Discapacidad Permanente Apoyos Funcionales

Problema				
Personas con discapacidad en el Estado de Jalisco que presentan al menos 3 carencias sociales, con limitaciones económicas que no les permita satisfacer las necesidades básicas.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
SEDIF • Personal del Centro de Rehabilitación Integral. • Material de Papelería: Hojas blancas, folders, lapiceras. • Material Técnico: Equipo de cómputo, impresora, escáner, teléfono. • Viáticos para traslados a municipios correspondiente al estado de Jalisco para la realización de entrega de apoyos funcionales. **SNDIF**: • Sillas de ruedas activas. • Carriola adaptada para PC. • Silla adaptada para PCA. • Silla adaptada para PCI. • Equipo de cómputo con software lector de pantalla. • Tableta con sistema alternativo y aumentativo de comunicación. • Andadera tipo Juanito infantil.	**SEDIF** • Proceso Administrativo para la adquisición de apoyos funcionales. **SEDIF Y SMDIF:** • Gestión de lista de espera y estrategias de captación para beneficiarios candidatos. **SEDIF**: • Solicitud de cita por parte del interesado o interesada para la entrega de requisitos. • Revisión de requisitos. En caso de ser positivo se continúa con el trámite. • Entrevista o aplicación de estudio socioeconómico corto. • Llenado de encuesta de satisfacción. • Entrevista de padrón de beneficiarios. • Capacitación y llenado de documentos establecidos por contraloría social. • Entrega del apoyo funcional.	• Sillas de ruedas activas. • Carriola adaptada para PC. • Silla adaptada para PCA. • Silla adaptada para PCI. • Equipo de cómputo con software lector de pantalla. • Tableta con sistema alternativo y aumentativo de comunicación. • Andadera tipo Juanito infantil.	Mejorar la calidad de vida, movilidad e inclusión social de las personas con discapacidad.	El beneficiario pueda mejorar su independencia funcional con la finalidad de integrarse a sus actividades de la vida diaria disminuyendo el impacto negativo de la discapacidad mejorando el pronóstico funcional y de vida a corto, mediano y largo plazo.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Problema				
Personas mayores en el estado de Jalisco que presentan al menos 3 carencias sociales, con limitaciones económicas que les impide satisfacer sus necesidades básicas y los ubica en una situación de vulnerabilidad social.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Recursos Humanos de SEDIF: Personal para la capacitación, asesoría, implementación, seguimiento y comprobación del proyecto. De SMDIF: Personal operativo para la operación directa de los Centros de Día. Material de Papelería: Hojas blancas, folders, lapiceras. Material Técnico: Equipo de cómputo, impresora, escáner, etc. Apoyo del SEDIF al SMDIF para equipamiento, acondicionamiento, rehabilitación de espacios destinados para Centros de Día para personas mayores.	• Detección de necesidades en Centros de día. • Promover el equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de Centros de Día para la integración y participación de las personas mayores. • Entrega de apoyo para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día como mobiliario, material lúdico, instrumentos, etc. • Asesoría Técnica y Capacitación Operativa a autoridades y personal operativo.	• Equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día. • Entrega de apoyos o servicios a personas mayores en Centros de Día.	Personas Mayores que acuden a Centros de Día equipados, acondicionados o rehabilitados que satisfacen sus necesidades básicas de cultura, recreación, actividades de integración, participación social dirigidas a un envejecimiento saludable.	Contribuir en la mejora de la calidad de vida y bienestar social de las personas mayores a través de la participación en actividades socioculturales, recreativas, formativas y encuentros intergeneracionales que permitan vivir un envejecimiento saludable y la continuidad de un proyecto de vida.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Problema				
En Jalisco hay niñas y niños hijos de madres y/o padres trabajadores solos sin acceso a la seguridad social poniendo en riesgo su integridad física, emocional y formativa, encontrándose en situación de vulnerabilidad.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Recursos Materiales: Solicitudes o propuestas de equipamiento de Centros de Atención Infantil. Material Técnico: Equipo De cómputo, impresora, escáner, etc. Material de Papelería: Hojas blancas, folders, lapiceras, entre otros. Apoyos del SEDIF al SMDIF para: Equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI). Recursos Humanos: Personal para la implementación, seguimiento y comprobación del proyecto Personal operativo para la operación directa de los Centros de Atención Infantil	• Detección de necesidades en Centros de Atención Infantil. • Entrega de apoyo para Equipamiento de CAI: Herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario infantil acorde a la edad de la población objetivo.	Fortalecer Centros de Atención Infantil para continuar otorgando atención a niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad que viven en situación de vulnerabilidad en el estado de Jalisco, a fin de propiciar su desarrollo integral potenciando sus capacidades y habilidades.	Contribuir para que los CAI del interior del Estado brinden espacios seguros y un servicio que garanticen la integridad física y emocional de la población infantil. Niñas y niños con herramientas, habilidades y destrezas bien consolidadas que le ayudarán a incorporarse a la educación básica.	Coadyuvar en la mejora de la calidad de vida y bienestar social de las Niñas y Niños los cuales fortalecen su intelecto y satisfacen sus necesidades básicas de cultura, recreación y actividades de integración y participación social. Madres trabajadoras, madres solteras jefas de familia, padres trabajadores y/o padres solteros jefes de familia, tienen la facilidad de acceder a espacios seguros para sus hijos mientras ellas cumplen con su jornada laboral, lo que les permite mejorar su economía familiar y calidad de vida.

A fin de disminuir la problemática expuesta, se requiere de acciones e intervenciones enfocadas a esta población por parte de la sociedad en general, en el caso específico de la Dirección de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco, lleva a cabo acciones específicas que procuran contribuir en la disminución de esta problemática, como son:

- Llevar a cabo la promoción, asesoría e innovación en sistemas de atención a niñas y niños de entre 6 meses a 5 años 11 meses de edad, en Centros de Atención Infantil, en donde se propicie la participación activa y el desarrollo de las madres y padres en situación de vulnerabilidad, sus familias y sus comunidades.
- Promocionar asesoría y capacitación sanitaria, de salud, nutrición, psicológico, uso de tecnologías en el aula, blindaje emocional para las niñas y niños atendidos en los Centros de Atención Infantil de los SMDIF.

- Diseñar, establecer y gestionar programas de Profesionalización, ya sea mediante procesos de certificación, capacitación, talleres, diplomados, entre otros, enfocados al personal de los Centros de Atención Infantil de los SMDIF.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Apoyos Asistenciales

Problema				
Población perteneciente a Grupos Prioritarios del Estado de Jalisco que presenta al menos 3 carencias sociales, con limitaciones económicas que no les permite satisfacer las necesidades básicas.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Personal Profesional de Trabajo Social. Personal de Promotoría Social. Material de Papelería: Hojas blancas, folders color paja, lapiceras. Material Metodológico: Formatos impresos de Entrevista, Estudio Socioeconómico, Estudio Socioeconómico Simplificado, Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social. Herramienta tecnológica: Plataforma de Trabajo Social Material Técnico: Equipo De cómputo, impresora, escáner, vehículo, teléfono. Apoyos asistenciales diversos.	• Investigación/diagnóstico: Aplicar estudio socioeconómico, aplicar entrevistas, realizar visitas domiciliarias, detección de necesidades y/o problemas, definición de posibles alternativas de acción o apoyos a entregar. • Entregar Apoyos Asistenciales diversos para atender necesidades apremiantes. • Canalizar a servicios de otros programas sociales. • Orientar sobre las posibles alternativas de acción.	• Entrega de apoyos asistenciales a personas de grupos prioritarios para disminuir su problemática más apremiante. • Entrega de información a la población objetivo para la disminución de su problemática o acude a las instancias de apoyo que requiere.	Grupos prioritarios satisfacen sus necesidades básicas en favor de su bienestar.	Contribuir a mejorar las condiciones y calidad de vida de la población y en su desarrollo integral y bienestar; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social.

SEDIF ha reconocido la importancia de contribuir en el desarrollo integral y bienestar de los grupos de atención prioritarios; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social.

Con estas acciones previamente expuestas, se identifica que el propósito de "El Programa" y sus Subprogramas es disminuir las condiciones de vulnerabilidad por carencias sociales de las personas que radican en el estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos que permitan satisfacer las necesidades básicas, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los grupos prioritarios y su acceso a derechos e igualdad de oportunidades, lo que fortalece la inclusión social de los mismos.

2. Antecedentes

Haciendo una remembranza sobre los servicios de Asistencia Social que el SEDIF ha proporcionado a lo largo del tiempo, sobresale la entrega de apoyos alimentarios y servicios asistenciales a la población de grupos prioritarios a través de programas creados para este fin.

Las primeras actividades sociales se iniciaron en el año de 1967 por el Instituto de Protección a la Infancia del estado de Jalisco, se investigaban los casos de los menores albergados a través de visitas domiciliarias, dichas actividades eran llevadas por personal con experiencia y los casos especiales se realizaban todos los trámites necesarios para su rápida solución.

Para el año 1970, ingresó la primera profesional de la disciplina de trabajo social, atendiendo todos los casos especiales de la población en situación precaria. Durante todo este periodo, aumentaron las acciones de trabajo social de tal forma, que en el año de 1974 se crea el departamento de Trabajo Social, con la intención de cumplir el mandato para el cual el SEDIF fue creado como institución de Asistencia Social: la atención de la población perteneciente a grupos prioritarios del Estado.

A partir del año 1993 el Departamento de Trabajo Social, adecuó su estructura operativa e implementó un nuevo esquema funcional para realizar las actividades de apoyo asistencial teniendo por objeto mejorar su capacidad de respuesta y brindar atención a las personas beneficiarias.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco, atendiendo la demanda de atención de la población en condiciones de vulnerabilidad y pobreza obedeciendo a la normatividad establecida en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco en los artículos 5º, 17º y 18º señala la implementación de estrategias encaminadas a apoyar a familias, personas y grupos que se encuentran inmersos en problemáticas sociales, quienes por su condición social precaria requieren la intervención de la asistencia social para su tratamiento.

El concepto de vulnerabilidad se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que impide incorporarse al desarrollo y el acceso a servicios básicos que requieren para mejorar su calidad de vida, representando esta condición el impedimento para un pleno desarrollo individual y familiar de estos grupos. Por lo anterior, se hace indispensable promover una sociedad incluyente que garantice el respeto a la diversidad social y los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad.

Las Personas Mayores considerados como población de grupos prioritarios, a este respecto, el Sistema DIF del estado de Jalisco, inició un conjunto de acciones en favor de las Personas Mayores a partir de julio de 1978, a través del programa: "Solidaridad con el Anciano", logrando construir en el año de 1982 el Centro Jalisciense de Atención Integral al Anciano (CJAIA) que actualmente se le conoce como Centro de Atención a Personas Mayores (CAPAM), donde su principal objetivo es otorgar servicios y apoyos asistenciales integrales a las Personas Mayores de la área metropolitana de Guadalajara. Adicionalmente, se implementó la estrategia de convertirlo en un centro modelo, referente de los Sistemas DIF municipales de Jalisco, interesados en operar centros asistenciales temporales de Personas Mayores, replicando el modelo de atención.

En el Ejercicio Fiscal 2024, para el desarrollo de Centros de día se otorgaron 41 apoyos a 40 municipios que atienden a una población de 2,238 personas mayores.

En el caso de la atención a Primera Infancia mediante el equipamiento de Centros de Atención Infantil, se pretende garantizar sus derechos a la vida, la supervivencia y el desarrollo hasta el máximo de su potencial, incluidas las dimensiones física, mental, espiritual, moral y social. Así mismo, los artículos 2°, 3°, 6° y 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño establecen los cuatro principios fundamentales de la niñez, también intrínsecos en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco: Principio de No discriminación, Principio de observar siempre el interés superior del niño, Principio del derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo y Principio de participación y ser escuchado.

En el año 2021, con el recurso otorgado y por los contextos sociales que se presentaron, entre la continuación de la Pandemia por SARS-COV-2, y atendiendo a diferentes necesidades y problemática social de las personas y familias con el recurso ejercido se logró beneficiar a 9,753 personas con un total de 17,377 apoyos asistenciales diversos a personas de grupos prioritarios.

En materia de Discapacidad, la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad, tiene como enfoque, el fortalecer y brindar atención de diversa índole que mejore las condiciones y calidad de vida de población con discapacidad y/o riesgo de padecerla; por medio de la rehabilitación, capacitación y/o entrega de apoyos funcionales a personas con discapacidad, a través de las diversas modalidades del programa, como son: Clínica de Atención Especial de Conducta y Síndrome Down, Centro de Rehabilitación Integral, Coordinación para la Atención en Rehabilitación Física en el Estado, Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual Cien Corazones y Centro de Inclusión laboral para

personas con discapacidad, con la calidad y calidez para este sector de la población en el marco y respeto de sus derechos humanos.

Para el año 2024, "El Programa" sufrió un cambio favorable al incrementar apoyos a diversos tipos de población de grupos prioritarios, ya que se incluyen como beneficiarios a Personas con Discapacidad, Personas Mayores, así como Niñas y Niños en los Subprogramas agregados de acuerdo con las indicaciones de la EIASADC, en la que se pretende brindar atención a esta población para procurar mejoras en sus condiciones de vida.

La oportunidad que permitió al programa ampliar su alcance a la población con discapacidad posibilitó la entrega de apoyos funcionales a 1,459 personas beneficiarias en 2024. Estos apoyos, que incluyen dispositivos y herramientas terapéuticas adaptadas, son esenciales para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, ya que les brindan los recursos necesarios para superar las barreras sociales y físicas que enfrentan en su día a día. Estos apoyos no solo son herramientas funcionales, sino también un medio para fomentar la inclusión y la participación activa de este grupo en la sociedad. Así como la entrega de 66 prótesis de miembro pélvico con lo cual se contribuyó en mejorar las condiciones y calidad de vida de la población en su desarrollo integral y bienestar; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social.

3. Glosario de Términos

Concepto	Significado
Amputación de miembro pélvico	La amputación se define como el corte quirúrgico de una extremidad o de parte de la misma. Se recurre a este tratamiento si otros procedimientos han fallado o si no son posibles debido al deterioro de la salud del paciente. Cuando la amputación es quirúrgica, se puede considerar un método de salvamento, excepto en algunas ocasiones, cuando sea indicada al no existir otra alternativa para salvar el miembro, con tal de preservar la vida. Aunque al menos el 90% de las amputaciones están relacionadas con enfermedades relacionadas con la diabetes y se realizan en los pies o las piernas (Amputación del miembro pélvico), el tratamiento también se puede aplicar en los brazos, las manos o los dedos; sin embargo, este proyecto solo otorgará prótesis a personas cuya amputación es de miembro pélvico. Puesto que se pierden partes de la extremidad inferior, también se pierde la capacidad para realizar determinados movimientos que controlan las fases de oscilación y de apoyo; por lo que la prótesis permite realizar esas funciones para estabilizar la postura y su equilibrio, permitiendo entonces su inclusión.

Concepto	Significado
Andadera tipo Juanito infantil	Andador con soporte pélvico y ruedas, diseñado para niños con discapacidad motriz que requieren asistencia para desplazarse. Su estructura facilita el desarrollo de la marcha y la movilidad autónoma. Se proporciona a usuarios con indicación médica y terapéutica.
Apoyos funcionales	Implementos de rehabilitación, dispositivos estándar para auxiliar en el desarrollo de funciones disminuidas y ayudas técnicas.
Canalización	Derivar a una persona hacia el programa, institución u organismo que competa, para otorgarle un servicio o producto de acuerdo a su necesidad o problemática. La canalización se maneja en dos vertientes: interinstitucional, que se caracteriza por ser externa; intrainstitucional, que se caracteriza por ser a servicios internos de SEDIF. Se utiliza el formato de canalización del SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social).
Carriola adaptada para PC (Parálisis Cerebral)	Dispositivo de movilidad para niños con parálisis cerebral que no pueden mantener una postura adecuada en sillas convencionales. Proporciona soporte postural y facilita el transporte del usuario. Se otorga a familias con niños con discapacidad severa, priorizando casos de alta vulnerabilidad.
Casos Urgentes	Brinda atención expedita y oportuna a la población perteneciente a grupos prioritarios con insuficientes recursos económicos, que presentan una contingencia personal, familiar o natural que requiere ser **atendida de manera apremiante**, a través de la entrega de apoyos y servicios, para que logren superar su necesidad apremiante, contribuyendo así en su prosperidad familiar.
Centro de Atención Infantil	Centros de Atención infantil que brindan servicio formativo asistencial a niñas y niños hijas e hijos de madres y/o padres trabajadores, en sus dos modalidades: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI), 6 meses a 5 años 11 meses de edad. y Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), 2 a 5 años 11 meses de edad.
Centros de Atención a Personas Mayores	Centros de atención integral a las personas mayores que otorgan actividades orientadas a un envejecimiento saludable, mediante la realización de actividades y talleres formativos, recreativos, culturales, deportivos y encuentros intergeneracionales, promoviendo una cultura de reconocimiento y aprecio a las Personas Mayores y el pleno respeto de sus derechos humanos.
Centro Educo-formativo	Centros que brindan atención directa a niñas y niños de atención prioritaria del Estado de Jalisco, propiciando con ello que se hagan valer los derechos de las niñas y los niños, debido a que los servicios otorgados en estos Centros están enfocados a desarrollar y estimular a través de actividades formativo asistenciales, culturales, deportivas y de juego, un adecuado desarrollo integral, favoreciendo el desarrollo cognitivo, afectivo y psicosocial de las niñas y los niños, propiciando así una salud física y emocional idónea.

Concepto	Significado
Contra canalización	Brindar la respuesta a través del formato correspondiente del SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social), sobre la atención que se le otorgó al solicitante que fue canalizado.
Envejecimiento saludable	Proceso continuo de optimización de oportunidades para mantener y mejorar la salud física y mental, la independencia y la calidad de vida a lo largo de la vida.
Equipo Interdisciplinario	Grupo de profesionistas especializados en temas de vejez, que participan activamente mediante asesoría, pláticas, cursos y sesiones de capacitación programadas por el CAPAM. Para la actualización de personal que atiende en los centros de atención a las Personas Mayores.
Entrevista-Orientación	Forma especializada de obtener información sobre un problema o una cuestión determinada que permite identificar las solicitudes de una persona en el primer contacto.
Estudio Socioeconómico	Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. En la circunstancia de que el estudio socioeconómico sea aplicado en la vertiente de Fortalecimiento Sociofamiliar se aplica en visita domiciliaria.
Estudio Socioeconómico Simplificado	Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el Plan de Intervención. Sin embargo, esta herramienta es más concreta, ya que puede ser aplicada por personal que cumple la función de promotor social, ya que no es Profesional de Trabajo Social.
Fortalecimiento Socio-familiar	Otorgar una atención integral a través de la intervención de profesionales de Trabajo Social mediante visita domiciliaria a las personas de los grupos prioritarios que viven en situación de vulnerabilidad debido a la insuficiencia de recursos económicos y redes de apoyo, lo que les imposibilita cubrir de manera satisfactoria sus necesidades básicas.

Concepto	Significado
Grupos de Atención	Personas que requieren los apoyos y servicios de trabajo social, como: • Familias o personas con insuficiencia de recursos económicos. • Personas víctimas de violencia intrafamiliar. • Personas de otros estados que se encuentren en este estado. • Personas que presenten alguna contingencia natural, familiar o de salud. Grupos prioritarios (personas con discapacidad, jóvenes, población migrante, población de la diversidad, las madres adolescentes, Personas Mayores, pueblos originarios, etc.). Grupos prioritarios personas que por alguna situación cuentan con condiciones de vulnerabilidad (personas con discapacidad, jóvenes, población migrante, población de la diversidad, las madres adolescentes, Personas Mayores, pueblos originarios, etc.).
Hoja de Valoración de Trabajo Social	Formato especializado para obtener información preliminar en entrevista con el solicitante, el cual contiene aspectos relevantes de una persona, situación económica, entre otros. Se aplica directamente en las oficinas sin necesidad de realizar visita domiciliaria.
Encuentros Intergeneracionales	Promoción del desarrollo y la participación social intergeneracional originando una nueva cultura de entendimiento en el proceso del envejecimiento y la vejez, contribuyendo a "Una sociedad para todas las edades".
Muñón	Extremo de un miembro del cuerpo después de haber sido cortado o amputado dicho miembro.
NOM-031-SSA3-2012	Norma Oficial Mexicana. Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
Persona Adulta Mayor	Toda persona que tenga 60 o más años de edad.
Población con discapacidad	Personas que tienen mucha dificultad o no pueden hacer al menos una de las actividades de la vida diaria como ver, oír, caminar, recordar o concentrarse, bañarse, vestirse o comer, hablar o comunicarse.
Población con limitación	Personas que tienen poca dificultad para realizar al menos una de las actividades de la vida diaria como ver, oír, caminar, recordar o concentrarse, bañarse, vestirse o comer, hablar o comunicarse.
Silla adaptada para PCA (Parálisis Cerebral Adulto)	Silla especializada para personas adultas con Parálisis Cerebral que requieren apoyo postural para mejorar su postura y movilidad. Cuenta con soportes ajustables para cabeza, tronco y extremidades. Su asignación está sujeta a valoración médica y fisioterapéutica.

Concepto	Significado
Silla adaptada para PCI (Parálisis Cerebral Infantil)	Versión infantil de la silla adaptada para Parálisis Cerebral, diseñada específicamente para niños con PC infantil. Brinda soporte postural adecuado y mejora la comodidad y seguridad del usuario. Su entrega depende de una evaluación especializada.
SNDIF	Sistema Nacional DIF.
SEDIF	Sistema Estatal DIF.
SMDIF	Sistema Municipal DIF.
UBR	Unidad Básica de Rehabilitación.
Ventanilla Única	Es un módulo considerado como punto estratégico, a través del cual el usuario de primera vez recibe atención directa por personal profesional de trabajo social, para que se le brinde la orientación y canalización de acuerdo a su problemática.
Unidad de Registro y Seguimiento	Unidad administrativa de la Dirección de Trabajo Social SEDIF, encargada de registrar y generar número de expedientes a las personas solicitantes de apoyo, así como concentrar la información en físico de los expedientes de las personas beneficiarias que se atienden en la Dirección de Trabajo Social.
ECO 334	Estándar de Competencia "Preparación de alimentos para población sujeta de asistencia social".
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".
EC0335	Estándar de Competencia "Prestación se servicios de educación inicial".
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.
DGADC	Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional DIF.

Información Básica

Información Básica		
Información general		
Nombre del Programa	**Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP),** compuesto por los siguientes subprogramas: • Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad. • Subprograma de Atención a Personas Mayores. • Subprograma de Atención a Primera Infancia. • Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social. ***Nota: El Sistema DIF Jalisco en el año 2025, para esta fuente de financiamiento, sólo trabajará con estos componentes.***	
Modalidades de apoyo	(c)	Apoyos económicos: a. Monetario. b. Becas. c. Convenios.
	(1)	Apoyos en especie: 1. Bienes. 2. Servicios. 3. Infraestructura.
Derecho social y humano	Este programa contribuye al derecho de la salud y la seguridad social. Derecho a la movilidad personal y a la vida independiente. Derecho a la no discriminación y la igualdad de oportunidades. Derecho a la inclusión a la no exclusión o distinción de ningún tipo y restricción basada en su discapacidad. Derecho a un alto estándar de salud para un tratamiento médico, funcional y de rehabilitación médico y social. Derecho a la igualdad y al trato con dignidad y respeto. Derecho a la accesibilidad. Derechos de las niñas, niños y adolescentes.	
Alineación con 100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación		
	2. Gobierno Sustentado en Humanismo Mexicano. 3. Gobierno Sensible y cercano a la gente. 5. Respeto a todos los derechos y combate a la discriminación. 19. Continúan todos los Programas para el Bienestar.	
Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo		
Eje y propósito de gobernanza	2. Desarrollo social.	Mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, impulsando capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que impulsa la movilidad social ascendente y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19.
Temática y resultado general	2.4 Grupos Prioritarios.	Consolidar condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social ascendente y a una vida digna de los grupos prioritarios en Jalisco, con dignidad, inclusión, diversidad, igualdad y no discriminación.
Resultado específico	2.4.1 Condiciones igualitarias en el acceso a los derechos sociales y servicios integrales con oportunidad, calidad y calidez para los grupos prioritarios en Jalisco.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.	

Información administrativa organizacional		
Dependencia o unidad responsable	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF). Sistemas Municipales DIF (SMDIF).	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF) (Subdirección General Operativa del Sistema DIF Jalisco).	
Información programática-presupuestal		
Tipo de programa	(x)	Programa público.
	( )	Programa social.
Presupuesto autorizado	El presupuesto del Programa Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) es de **$66,866,789.52 (Sesenta y Seis Millones, Ochocientos Sesenta y Seis Mil Setecientos Ochenta y Nueve Pesos 52/100 M.N.)** Mismo que en su interior se compone de los siguientes subprogramas cuyo presupuesto es de: • Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad. $7,288,974.46 (Siete millones doscientos ochenta y ocho mil novecientos setenta y cuatro pesos con cuarenta y seis centavos 46/100 00/100 M.N.) • Subprograma de Atención a Personas Mayores. $10,934,911.35 (Diez millones novecientos treinta y cuatro mil novecientos once pesos con treinta y cinco centavos 35/100 M.N.). • Subprograma de Atención a Primera Infancia. $26,604,756.77 (Veintiséis millones seiscientos cuatro mil setecientos cincuenta y seis pesos con setenta y siete centavos 77/100 M.N.). • Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social. $22,038,146.94 (Veintidós millones treinta y ocho mil ciento cuarenta y seis pesos con noventa y cuatro centavos 94/100 M.N.). *Nota; El Sistema DIF Jalisco en el año 2025 no trabajará con el componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes con esta fuente de financiamiento.*	
Clave presupuestal	Las claves presupuestales de cada subprograma son las siguientes: • Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad. 43 045 00250 353 A3 4154 • Subprograma de Atención a Personas Mayores. 43 045 00250 353 A4 4154 • Subprograma de Atención a Primera Infancia. 43 045 00250 353 I5 4154 • Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social. 43 045 00250 365 A1 4154	
Partida del Gasto	4154 "Transferencias internas otorgadas a Entidades Paraestatales no empresarias y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas". Sin embargo, internamente se hará la dispersión a través de la partida 4413 "Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria".	
Clave del programa presupuestal	353 Atención a Grupos Prioritarios 365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.	
Nombre del programa presupuestal	353 Atención a Grupos Prioritarios • Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad. • Subprograma de Atención a Personas Mayores. • Subprograma de Atención a Primera Infancia. 365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.	
Gastos de Operación	No aplica.	
	Con el objeto de evitar un decremento e impacto negativo en la totalidad de apoyos a otorgar y personas a beneficiar, considerando que se trata de población de grupos prioritarios; el Sistema DIF Jalisco prioriza su atención, por ello, asigna el recurso completo del FAM-AS para este fin, solventando sus Gastos de Operación con Recurso Estatal, esto para procurar el fortalecimiento del Programa en la Entidad.	

*Nota: El **Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)** forma parte de la estructura de programas federales, mismo que mediante los Subprogramas de "Atención a Personas con Discapacidad", "Atención a Personas Mayores", "Atención a Primera infancia" y "Otros Apoyos de Atención Social", así como de las estrategias de "Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad", "Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de Centros de Día", "Apoyos para Equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI)" y "Apoyos Asistenciales para personas de Atención Prioritaria", se aplican en el estado de Jalisco.*

4. Objetivo

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad, a consecuencia de los determinantes sociales que impiden el desarrollo integral del individuo y/o las familias, así como favorecer el envejecimiento activo y saludable mediante la atención a las personas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de rehabilitación e inclusión, y la atención a la primera infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, además de brindar protección, promoción y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y de las personas en situación de emergencia o desastre.

Objetivo Estatal

Contribuir para que los Grupos Prioritarios del Estado de Jalisco cuenten con condiciones sociales para el acceso a los derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social ascendente y una vida con dignidad, inclusión, diversidad, igualdad y no discriminación, reduciendo brechas de desigualdad.

4.1. Objetivos Específicos

Para el logro el objetivo principal, cada uno de los subprogramas contribuye mediante los siguientes objetivos específicos correspondientes a cada subprograma.

4.1.1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Promover la inclusión de las personas con discapacidad permanente mediante la mejora de su condición y por ende su deambulación y soporte, a través del otorgamiento de apoyos funcionales o ayudas técnicas.

4.1.2. Subprograma de Atención a Personas Mayores

Promover el envejecimiento saludable de las personas mayores mediante actividades de integración y participación social, así como encuentros

intergeneracionales a través del equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios físicos en Centros de Día.

4.1.3. Subprograma de Atención a Primera Infancia

Fortalecer la atención integral y el desarrollo temprano, potenciando capacidades y habilidades de niñas y niños en el Estado de Jalisco, priorizando aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad y exclusión social; a través de apoyos para equipamiento de los Centros de Atención Infantil con herramientas para la preparación de alimentos y mobiliario infantil.

4.1.4. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Disminuir las condiciones de exclusión social de personas y familias que presentan una o más carencias sociales mediante el otorgamiento de apoyos y servicios asistenciales.

5. Cobertura

La cobertura de "El Programa" se considera estatal debido a que uno de los subprogramas se oferta para su operación en los 125 municipios del estado de Jalisco, atendiendo preferentemente a la población de Grupos Prioritarios sujetos de Asistencia Social.

Si bien el programa se oferta para operarse en todos los municipios, cada uno de los subprogramas tiene una cobertura muy particular, ya que depende de factores tales como el recurso asignado, la detección de necesidades o solicitud de apoyos, el trabajo previo, la disponibilidad y coordinación de los SMDIF para aplicar el subprograma y su capacidad operativa, entre otros aspectos. Para identificar los municipios que podrían ser sujetos de apoyo, se sugiere que se atienda preferentemente a aquellos que cuenten con alta demanda de la población objetivo, priorizando a las personas y familias que habiten en zonas rurales y urbanas de población mayoritariamente indígena, con mayor grado de marginación y altos índices de violencia.

En el Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social para identificar los municipios que podrían ser sujetos de apoyos, se considera a los que tiene población de grupos prioritarios que ha solicitado el apoyo asistencial institucional para disminuir su condición de vulnerabilidad socioeconómica transitoria y/o permanente; así como grupos prioritarios que presentan una o más carencias sociales con ingresos económicos insuficientes para solventar necesidades básicas. Preferentemente habitan en localidades Áreas Geoestadísticas Básicas

(AGEB) rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; así como población de otras entidades.

Cabe mencionar que este subprograma no realiza una previa selección de beneficiarios, para la entrega de apoyos, sino que atiende conforme a demanda de la población y a las necesidades y/o problemáticas de la persona y familia, además de que puede variar de acuerdo al contexto municipal y al recurso que se brinda por la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

Por ello a continuación se presentan cada Subprograma con la cobertura prevista, misma que puede variar de acuerdo a las necesidades operativas del SEDIF y los SMDIF:

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Total de Municipios en que se Opera
Atención a Personas con Discapacidad.	a. Apoyos funcionales o ayudas técnicas a Personas con Discapacidad.	Se encuentra dirigido a la población de los 125 municipios del estado de Jalisco.

Nota: *Se opera en el Centro de Rehabilitación Integral "Sra. Olivia Miramontes Aguirre "CRI" en el cual se recibe población de cualquier municipio del estado de Jalisco.*

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Total de Municipios en que se Opera
Atención a Personas Mayores.	Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.	37 municipios aproximadamente.
El total de SMDIF (municipios) podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores.		

Nota: *La delimitación de los municipios del subprograma de Atención a Personas Mayores dependerá de los Recursos físicos, económicos y humanos para la operación y seguimiento del mismo, se distribuirán en los SMDIF interesados en aperturar y continuar con los Centros de Atención que operan actualmente. En caso de que algún municipio renuncie se podrá redireccionar el apoyo económico a otro municipio que tenga la capacidad de operar el recurso, siendo las autoridades del Sistema DIF Jalisco quienes lo determinen. No se incluye apoyo financiero para construcción y sólo será para infraestructuras pertenecientes al Estado, municipios o bajo régimen de comodato.*

Subprograma	Estrategia de apoyo	Total Municipios en que se Opera
Atención a Primera Infancia	Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI): Herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario infantil acorde a la edad de la población infantil.	20 municipios que beneficiaran a 32 Centros de Atención Infantil (se presenta el desglose en listado de municipios de la parte inferior)
El total de municipios podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores.		

N	NOMBRE DE MUNICIPIO	Apoyos otorgados a Sistemas DIF Municipales	Centros de Atención Infantil que reciben los apoyos
1	ZAPOTLÁN EL GRANDE	1	1
2	CHAPALA	1	2
3	TEOCALTICHE	1	1
4	ZAPOTLÁN DEL REY	1	1
5	PUERTA VALLARTA	1	5
6	TALA	1	1
7	COCULA	1	1
8	JOCOTEPEC	1	1
9	LA HUERTA	1	1
10	TEPATITLÁN	1	1
11	MASCOTA	1	1
12	JUANACATLÁN	1	1
13	ZAPOTLANEJO	1	1
14	CABO CORRIENTE	1	1
15	IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS	1	2
16	TOMATLÁN	1	1
17	GUADALAJARA	1	4
18	ZAPOPAN	1	4
19	TIZAPAN EL ALTO	1	1
20	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	1	1
TOTAL		20	32

Nota: *La delimitación de los municipios del subprograma de Atención a Primera Infancia dependerá de los Recursos físicos, económicos y humanos para la operación y seguimiento del programa; en caso de que algún municipio renuncie por alguna situación a participar en el proyecto, se podrá redireccionar el apoyo económico a otro Municipio que tenga la capacidad de operar el recurso, siendo las autoridades del Sistema DIF Jalisco quienes lo determinen.*

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Total de Municipios en que se Opera
Otros Apoyos de Atención Social	Apoyos Asistenciales a Personas con Discapacidad en Situación Prioritaria.	125 Municipios
El total de SMDIF (municipios) podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores.		

Nota: *La delimitación de los municipios del subprograma de Otros Apoyos de Atención Social será preferentemente en localidades Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, los recursos físicos, económicos y humanos para la operación y seguimiento del programa. En caso de que algún municipio decida cancelar su participación en el proyecto, el recurso asignado será distribuido entre los Municipios que cuenten con la capacidad operativa para ejercer el recurso (se podrá redireccionar el recurso económico a otro Municipio que tenga la capacidad de ejecutarlo).*

Cabe mencionar que el total de personas beneficiadas de cada subprograma podrá variar dependiendo de la operación y los procesos administrativos a los que se encuentre sujeto.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

Según a lo expuesto en el presente documento, las mujeres; niñas, niños y adolescentes, personas mayores, personas con discapacidad, migrantes, víctimas o en situación de calle, personas que residen en instituciones de asistencia social, afrodescendientes o indígenas; que habiten en comunidades marginadas o presenten vulnerabilidad, social, económica y de salud, entre otras, son consideradas personas que pertenecen a Grupos de Atención Prioritaria o Grupos Prioritarios.

A continuación, se muestra un esquema que sirve como base para la identificación de la población potencial y objetivo a la que van dirigidos cada subprograma:

Cabe mencionar que los apoyos de los subprogramas en mención, puede incidir de manera directa a los 125 SMDIF y en algunos casos a población objetivo de manera directa.

6.1.1. Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Medio de Atención	Población a la que va Dirigida
Atención a Personas con Discapacidad.	Apoyos funcionales a Personas con Discapacidad.	SEDIF	La población objetivo señalada por la EIASADC 2025 comprende a las personas con alguna discapacidad, según las Estadísticas a Propósito del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y las proyecciones de población de México 2020-2070 realizadas por el CONAPO. ***Nota:*** *Personas con discapacidad permanente que requieran apoyos funcionales para su desenvolvimiento integral y mejora en su calidad de vida, preferentemente de escasos recursos económicos, que radiquen en el estado de Jalisco.*
Atención a Personas Mayores.	Apoyos para equipar, acondicionar y rehabilitar espacios destinados a Centros de Día.	SMDIF	Todas aquellas personas mayores de 60 años, pero principalmente aquellas sujetas de atención social por desamparo, marginación, abandono y/o violencia en sus diferentes tipos: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. Lo anterior a través del apoyo a los municipios para operar Centros de Día
Atención a Primera Infancia.	Apoyos para equipamiento de Atención Infantil (CAI).	SEDIF SMDIF	Niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses hijos e hijas de madres trabajadoras, que reciben atención en Centros de Atención Infantil de DIF Municipales beneficiados con el equipo priorizando aquellos cuyas madres son trabajadoras de escasos recursos económicos y carecen de prestaciones sociales, que vivan en zonas suburbanas y rurales.

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Medio de Atención	Población a la que va Dirigida
Otros Apoyos de Atención Social.	Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.	SEDIF SMDIF	Grupos prioritarios con vulnerabilidad transitoria o permanente e ingresos económicos insuficientes para solventar sus necesidades básicas. Grupos prioritarios que presentan una o más carencias sociales con ingresos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas. Además de considerar que estos grupos preferentemente habiten preferentemente en localidades Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; así como población de otras entidades.

De acuerdo a este esquema, el SEDIF y los SMDIF son los medios a través de los cuales se brindan los apoyos o servicios a la población beneficiaria, por ello es conveniente aclarar que si bien SEDIF, según sea el caso, transfiere el recurso económico a los SMDIF que hayan cumplido con los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación, son los SMDIF quienes brindan los apoyos o servicios a la población objetivo.

A continuación, se desglosa la información de cada subprograma:

6.1.2. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Población (Característica)	Población Potencial	Población Objetivo	Porcentaje (%)
La población objetivo señalada por la EIASADC 2025 comprende a las personas con alguna discapacidad, según las Estadísticas a Propósito del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y las proyecciones de población de México 2020-2070 realizadas por el CONAPO. Nota: Personas con discapacidad permanente que requieran apoyos funcionales para su desenvolvimiento integral y mejora en su calidad de vida, preferentemente de escasos recursos económicos, que radiquen en el estado de Jalisco.	386,577 personas con discapacidad	396 personas con discapacidad	0.10%
Fuente: INEGI. Censo de población y vivienda 2020. Tabulados del cuestionario básico. https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Discapacidad_Discapacidad_01_29827fe7-b1cd-4bd2-81d6-9d08bda47df8&idrt=151&opc=t			
Nota: *El total de la población objetivo puede variar de conformidad a la solicitud de apoyos, el costo de la materia prima, la elaboración de los apoyos y su tiempo de entrega, entre otros aspectos. Por ello puede extenderse a meses posteriores a la entrega de dichos apoyos.*			

6.1.3. Subprograma de Atención a Personas Mayores

Población (Característica)	Población Potencial	Población Objetivo	Porcentaje (%)
Personas mayores de 60 años, pero principalmente aquellas sujetas de atención social por desamparo, marginación, abandono y/o violencia en sus diferentes tipos: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial que acuden a servicios y apoyos en Centros de Día.	999,085 Personas Mayores	2,580 personas mayores	0.30%
Fuente: INEGI. Censo de población y vivienda 2020. Tabulados del cuestionario básico. https://www.inegi.org.mx/temas/estructura/#Tabulados De acuerdo a los reportes programa y propios. Con base a lo elaborado por el IIEG con base en INEGI; Censo de Población y Vivienda 2020. Tabulados del Cuestionario Básico ***Nota:*** *La población objetivo corresponde a los Centros de día en operación y para los SMDIF interesados que elaboraron solicitud para participar.*			

Para la definición de la población objetivo se requiere que las Personas Mayores tengan las siguientes características:

- Que cuenten con 60 años o más de edad, originarios y/o avecindados en el municipio apoyado.
- Que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, sujetas de atención social por desamparo, marginación, abandono y/o violencia en sus diferentes tipos: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial.
- Que se puedan valer por sí mismos y que tengan interés en asistir al Centro de Día para integrarse a las actividades recreativas, culturales, deportivas y formativas ofrecidas con la intención de mejorar su calidad de vida.

6.1.4. Subprograma de Atención a Primera Infancia

Población (Característica)	Población Potencial	Población Objetivo	Porcentaje (%)
Niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, preferentemente hijas e hijos de madres trabajadoras, madres adolescentes, madres solteras, padres trabajadores y/o padres solteros jefes de familia alguna otra situación que se presente de vulnerabilidad, que reciben servicios en Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales.	816,072 Personas de hasta 05 años	1,250 personas de hasta 05 años	0.15%
Fuente: INEGI. Censo de población y vivienda 2020. Tabulados del cuestionario básico https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Tabulados			

La población a atender se podrá determinar en primer lugar atendiendo al Principio de observar siempre el interés superior de la niñez, así como de ser hijos de madres trabajadoras, madres adolescentes, madres solteras, padres trabajadores y/o padres solteros jefes de familia u otra situación que se presente de vulnerabilidad durante su jornada laboral, educativa u otra.

Se atenderá al 0.15% de la población potencial, debido al monto presupuestal disponible, así como de los costos y cantidades de los insumos necesarios para la habilitación de los diferentes espacios educo-formativos, pues los costos en el mercado no son uniformes ni estables.

6.1.5. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Población (Característica)	Población Potencial	Población Objetivo	Porcentaje (%)
Grupos prioritarios que presentan preferentemente al menos una o tres carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas.	1,381, 234 personas de grupos prioritarios	5494 personas de grupos prioritarios	0.39%
Fuente Resultados de pobreza en México 2022 a nivel nacional y por entidades federativas Coneval: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/AE_pobreza_2022.aspx			

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2022.

La cantidad de población programada para atender en este Subprograma depende, entre otros aspectos, del recurso económico asignado y los tipos de apoyo que se soliciten de acuerdo a la necesidad o problemática presentada por la población objetivo solicitante.

6.2. Población Objetivo

De acuerdo a la clasificación del Programa, se considera población objetivo a Personas de Grupos Prioritarios según el Subprograma a que corresponda:

6.2.1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Personas con alguna discapacidad, según las estadísticas a propósito del Día Internacional de las Personas con Discapacidad y las proyecciones de la población de México 2020–2070 realizadas por el CONAPO.

Nota: *Personas con discapacidad permanente que requieran apoyos funcionales para su desenvolvimiento integral y mejora en su calidad de vida, preferentemente de escasos recursos económicos, que radiquen en el estado de Jalisco.*

6.2.2. Subprograma de Atención a Personas Mayores

Beneficiarios Directos
Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, interesados en equipar, acondicionar y rehabilitar de espacios destinados a Centros de Día para Personas Mayores, dando preferencia a las necesidades del municipio plasmado en su plan de trabajo, la capacidad operativa y suficiencia presupuestal, para atender un aproximado de 2,580 personas mayores.

Beneficiarios Indirectos
Todas aquellas personas mayores de 60 años, pero principalmente aquellas sujetas de atención social por desamparo, marginación, abandono, y/o violencia en sus diferentes tipos: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial.

6.2.3. Subprograma de Atención a Primera Infancia

Beneficiarios Directos
Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, señalados en la presente Regla de Operación, priorizando aquellos que se encuentren en zonas rurales y urbanas de alta y muy alta marginalidad o rezago social.

Beneficiarios Indirectos
Niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad que reciben servicios en Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales, priorizando a hijos e hijas de madres trabajadoras de escasos recursos económicos y carentes de prestaciones sociales, que vivan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.

6.2.4. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4° y 12° de la Ley de Asistencia Social (LAS).

6.3. Criterios de Focalización

De acuerdo a lo señalado en la EIASA-DC, este Programa surge como una herramienta para visibilizar y trazabilizar la atención de las personas sujetas de asistencia social, con recursos federales del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS), por lo tanto, en su focalización:

- Se deberá tomar en cuenta principalmente a las localidades, municipios y Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020, y Consejo Nacional de Evaluación de Políticas de Desarrollo Social (CONEVAL) 2022.
- Se deberá priorizar a las personas y familias que habiten en zonas rurales y urbanas de población mayoritariamente indígena, con mayor grado de marginación y altos índices de violencia.
- Deberá atender a los sujetos establecidos en el artículo 4° y los servicios previstos en el artículo 12 fracción I, incisos a), b), c), f), g), h), i) de la Ley de Asistencia Social.
- Para otorgar el apoyo se dará prioridad aquellos Centros de Atención Infantil que cuenten con personal en proceso de alineación o certificación en el "ECO 334 y ECO435", priorizando a hijos e hijas de madres y/o padres de escasos recursos económicos y carentes de prestaciones sociales, que vivan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.
- Para que los Centros de Atención Infantil de los SMDIF puedan recibir apoyo, deberán estar inscritos o en proceso de inscripción en el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).
- Para que los Centros de Atención Infantil de los SMDIF puedan recibir apoyo, deberán tener su dictamen de Protección Civil actualizado y avalado por las autoridades competentes.

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

6.4.1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad Apoyos Funcionales

Criterios de Elegibilidad	Requisitos Administrativos
Apoyos funcionales Personas con diagnóstico de: • Ceguera total o baja visión. • Espina bífida. • Parálisis cerebral (con buen control de brazos y tronco). • Distrofias musculares (Duchenne en fases iniciales/intermedias, Becker). • Esclerosis múltiple (en fase de discapacidad moderada). • Enfermedades neuromusculares (atrofia muscular espinal, lesión medular). • Autismo no verbal, intelectual con trastornos del habla, afasia, parálisis cerebral severa o profunda, síndromes neuromusculares que afectan el habla y que cuenten con Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido). • Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo), preferentemente de escasos recursos económicos que radiquen en el Estado de Jalisco.	Requisitos para ser beneficiario de los siguientes apoyos funcionales: sillas de ruedas activas, carriola adaptada para PC, silla adaptada para PCA, silla adaptada para PCI y andadera tipo Juanito infantil. 1) Documentación: • Copia de acta de nacimiento legible. • Copia de identificación oficial: INE, pasaporte, cédula profesional con foto, licencia de manejo de manejo del Estado Jalisco, carta de identidad no mayor a 15 días de expedición, todas las anteriores vigentes (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor legal). • Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido). • Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo). • Copia de comprobante de domicilio. (No mayor a tres meses previo a la entrega del apoyo) • Estudio socioeconómico. • Padrón de Beneficiarios. Requisitos para ser beneficiario de los siguientes apoyos funcionales: equipo de cómputo con software lector de pantalla. 1) Documentación: • Copia de acta de nacimiento legible. • Copia de identificación oficial: INE, pasaporte, cédula profesional con foto, licencia de manejo del Estado Jalisco, carta de identidad no mayor a 15 días de expedición, todas las anteriores vigentes (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor legal). • Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido). • Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo). • Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo). • Copia de comprobante de domicilio. (No mayor a tres meses previo a la entrega del apoyo) • Constancia de Estudios Vigente (mínimo educación básica) • Estudio socioeconómico. • Padrón de Beneficiarios. Requisitos para ser beneficiario de los siguientes apoyos funcionales: Tabletas con Sistema Alternativo y Aumentativo de Comunicación. 1) Documentación: • Copia de acta de nacimiento legible • Copia de identificación oficial: INE, pasaporte, cédula profesional con foto, licencia de manejo del Estado Jalisco, carta de identidad no mayor a 15 días de expedición, todas las anteriores vigentes (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor legal). • Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido). • Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo). Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo). • Copia de comprobante de domicilio. (No mayor a un mes previo a la entrega del apoyo). • Constancia de asistencia a terapia de lenguaje o comunicación no mayor a un año en donde se indique la herramienta de apoyo Sistema Alternativo y Aumentativo de Comunicación que contenga nombre, cédula, fecha, firma del Terapeuta tratante. • Estudio socioeconómico. • Padrón de Beneficiarios.
Notas: Los apoyos están dirigidos a las personas que lo soliciten (a población abierta) y cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de selección señalados en los presentes lineamientos. Las personas beneficiarias de los Municipios del Estado de Jalisco, se presentarán con estudio socioeconómico vigente acorde a su SMDIF, a fin de conformar el expediente correspondiente.	

Criterios de Elegibilidad	Requisitos Administrativos
Prótesis Transfemorales, Transtibiales o Desarticulado de Cadera. Es necesario cumplir con el perfil del beneficiario previamente diagnosticado por el Médico Especialista del CRI, de la Unidad Básica de Rehabilitación o de la Unidad Regional de Rehabilitación. *Nota:* *Los procesos de diagnóstico o procesos terapéuticos operan bajo lineamientos y costos propios del Centro de Rehabilitación Integral o Unidad Básica de Rehabilitación, los cuales no pertenecen al Programa de Atención a Grupos Prioritarios.* Ser persona con amputación de miembro inferior preferentemente de escasos recursos del Estado de Jalisco. • Acudir a sus citas en tiempo y forma. • Seguir con los tratamientos. encomendados por el médico especialista del CRI. • Pagar la cuota de recuperación por concepto de consulta médica o terapias físicas en caso de corresponder, acorde a su estudio socioeconómico. (Los gastos operativos del CRI no pertenecen al Programa de Atención a Grupos Prioritarios, son propios del SEDIF). • En caso de que este sea candidato a tratarse; entregar los documentos solicitados para integración de su expediente: Copia de Acta de Nacimiento, Copia de CURP, Copia de Identificación Oficial, Copia de Comprobante de domicilio). • Cumplir con el criterio físico para obtener una prótesis: pierna contralateral sana; equilibrio, sin problemática en la visión, muñón con fuerza, moldeado cónico, ausencia de dolor y cicatrización adecuada).	Requisitos para ser beneficiario de Prótesis transfemorales, transtibiales o desarticulado de cadera. Ser persona con amputación de miembro inferior preferentemente de escasos recursos del Estado de Jalisco. • Acudir a sus citas en tiempo y forma • Cumplir con el criterio médico y prescripción del médico de CRI para obtener una prótesis: ➢ Pierna contralateral sana ➢ Equilibrio ➢ Sin problemática en la visión ➢ Muñón con fuerza ➢ Moldeado cónico ➢ Ausencia de dolor ➢ Cicatrización adecuada • Seguir con los tratamientos recomendados por el Médico especialista del Centro de Rehabilitación Integral 2) Cumplir con la siguiente documentación: • Copia de acta de nacimiento actualizada en formato legible. • Copia de identificación oficial puede ser: INE del estado de Jalisco, Pasaporte, Licencia de conducir del estado de Jalisco, Carta de identidad no mayor a 1 año (original) En caso de ser menor de edad presentar identificación oficial de madre, padre o tutor legal (deberá presentar documento legal que lo acredite). • Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido).
Notas: Los apoyos están dirigidos a las personas que lo soliciten (a población abierta) y cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de selección señalados en los presentes lineamientos. Las personas beneficiarias de los Municipios del Estado de Jalisco, se presentarán con estudio socioeconómico vigente acorde a su SMDIF, a fin de conformar el expediente correspondiente.	

Se tomará en cuenta lo siguiente

Las personas que son derivadas por parte de los SMDIF para ser candidatas a este beneficio, deberán canalizarse a través de la unidad básica o regional de rehabilitación, la previa revisión de un médico rehabilitador y en el Centro de

Rehabilitación Integral "Sra. Olivia Miramontes Aguirre", serán valorados y/o redirigidos si es necesario a retomar el tratamiento preprotésico, si su caso lo amerita para quedar inscrito en la lista de espera de posibles beneficiarios acorde a las condiciones requeridas para ser sujeto de atención: Pierna contralateral sana, equilibrio, sin problemática en la visión, muñón con fuerza, moldado cónico, ausencia de dolor y cicatrización adecuada.

En los casos en que no sea candidato para recibir el apoyo, se le informará y dará las recomendaciones que le sean propicias para mejorar sus condiciones y calidad de vida.

6.4.2. Subprograma de Atención a Personas Mayores

Criterios	Requisitos
Sistemas DIF Municipales que presentan problemática en la población objetivo (Personas Mayores), que justifican un padrón de beneficiarios por atender, que cuenten con instalaciones físicas que cumplen preferentemente con la normativa: NOM-031-SSA3-2012 para este tipo de Centros, así como disponibilidad de trabajo y coordinación con DIF Jalisco.	• Presentar una solicitud por escrito al Sistema DIF del Estado de Jalisco. • Presentar un Proyecto Ejecutivo sobre servicios y operatividad del Centro Día. • Contar con un inmueble en condiciones jurídicas requeridas para su operación, propiedad del Estado o Municipio (título de propiedad, convenio de comodato a 10 años y para su uso exclusivo del Centro de Día, escritura pública, contrato de donación, compraventa, o cualquier otro documento en el que conste la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Localidad, que acredite la propiedad a SMDIF). • En el caso de realizar acondicionamiento y rehabilitación del Centro presentar Información Técnica: Programación (calendarización de la obra dentro del programa para su ejecución y entrega en el tiempo de la comprobación del recurso ejercido) y Proyecto ejecutivo observando la normatividad técnica vigente. • Previa operatividad con trabajo hacia la población adulta mayor integrada en grupos en el SMDIF. • Padrón de beneficiarios de al menos 50 personas mayores. • Firmar el convenio de colaboración que sustenta jurídicamente el apoyo. • Presentar los siguientes documentos a efecto de recibir el apoyo: • CFDI del DIF Municipal (comprobantes fiscales digitales por internet.) en formato PDF y XML (impreso y digital). • Constancia de Situación Fiscal SAT • Copia del estado de cuenta del banco de que es una cuenta creada y exclusiva para el recurso financiero federal del proyecto. • Número de Cuenta y Clabe interbancaria para transferencia de recurso para la adquisición de apoyos asistenciales. • Copia de Identificación oficial con fotografía de la persona titular del SMDIF. • Copia de su nombramiento de la persona titular del SMDIF. • Dictamen de Protección Civil vigente del Centro emitido por la Unidad correspondiente. En caso exclusivamente de nuevos centros aperturados podrá entregar al momento de la comprobación del gasto y previo inicio actividades. • Contar con los requerimientos de Señalética en general, Medidas de emergencia, Botiquín de Primeros Auxilios, Detectores de Humo, Extintores, Salidas de Emergencia, Rutas de Evacuación, Brigadas Internas y Capacitaciones de Brigadas. • Registro de inscripción al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS) y presentar el formato. • Carta compromiso que el apoyo recibido será en beneficio de las personas mayores usuarias del centro de día.
	Aclaración: En los casos en los cuales se realizará el uso de materiales para el acondicionamiento o rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día se debe acreditar estrictamente la condición jurídica del lugar. En el entendido que dichas modificaciones obedecerán expresamente para la realización de las actividades del Centro de Día para personas mayores y no para las instalaciones del Sistema DIF Municipal. Dándose por entendido que sólo podrán realizar las modificaciones al inmueble aquello que cumplan con lo requisitado en 3er y 4ta viñeta del apartado de "Requisitos" del Subprograma de Personas Mayores.
Nota: El SMDIF debe cubrir los gastos de operación del centro.	

En caso de que algún municipio cumpla con criterios y requisitos, pero por algún motivo no esté interesado en recibir el apoyo o desista del mismo, el SEDIF podrá reasignar los apoyos a otro SMDIF interesado en recibir los apoyos en cuestión.

Criterios	Requisitos para el Padrón de Personas Beneficiarias
Personas Mayores, preferentemente con alguna vulnerabilidad.	**Documentos de Identificación** Copia de identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento, CURP o pasaporte vigentes. En caso de no contar con ninguna de las anteriores, se deberá anexar una fotografía del beneficiario (documentos legibles). **Documentos de Soporte** Comprobante de domicilio, luz, agua o teléfono, de no más de tres meses de expedición Hoja de Valoración de Trabajo Social actualizado.

Es importante aclarar que la designación de los municipios que recibirán los apoyos se realiza en la Subdirección correspondiente del SEDIF con base en:

- El número de población con el que cuentan los municipios.
- Las necesidades detectadas en los municipios.
- Las condiciones de atención.
- Disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco.
- La cantidad de apoyos recibidos.
- El proyecto ejecutivo e información técnica para la aplicación del recurso.
- La disponibilidad presupuestaria, entre otros.

El total de Sistemas DIF Municipales (SMDIF) y la selección de los mismos podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, así como de diversos factores externos que favorezcan o interrumpan la operación exitosa del mismo. Cualquier caso particular de carácter en materia de proyectos, no establecido en estas Reglas de Operación deberá consultarse por escrito a la instancia correspondiente.

6.4.3. Subprograma de Atención a Primera Infancia

Criterios	Requisitos
• Que el SMDIF tenga o desee operar uno o varios Centros de Atención Infantil en su Municipio, los cuales deberán estar inscritos o en proceso de inscripción en el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI). • Que los Centros de Atención Infantil cuenten con personal en proceso de alineación o certificación en el "EC0 334 y o EC0 435". • Que los Centros de Atención Infantil cuente con dictamen de Protección Civil actualizado y avalado por las autoridades competentes. • Que los Centros de Atención Infantil cuenten con el espacio para el servicio de alimentación. • Haber informado al Sistema DIF Jalisco sobre sus necesidades detectadas. • Haber solicitado apoyo al Sistema DIF Jalisco para solventar sus necesidades.	• Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para recibir el apoyo. • Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.). • Proporcionar clave interbancaria para realizar la dispersión del recurso correspondiente para la adquisición del equipamiento de Centros de Atención Infantil. • Identificación oficial del representante legal y nombramiento. • Dictamen de Protección Civil del Centro de Atención Infantil actualizado y avalado por las autoridades competentes.

Es importante aclarar que la designación de los municipios que recibirán los apoyos se realiza en la Subdirección General Operativa del SEDIF con base en:

- El número de población con el que cuentan los municipios.
- Las necesidades detectadas en los municipios.
- Las condiciones de atención.
- Disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco, y
- La disponibilidad presupuestaria, entre otros.

El total de Sistemas DIF Municipales (SMDIF) y la selección de los mismos podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, así como de diversos factores externos que favorezcan o interrumpan la operación exitosa del mismo.

Para operar el subprograma, el SMDIF podrá tener uno o varios Centros de Atención Infantil en su Municipio.

6.4.4. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

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

Para Población Beneficiaria

Criterios de Personas Beneficiarias
Grupos prioritarios con vulnerabilidad transitoria o permanente e ingresos económicos insuficientes para solventar sus necesidades básicas. Grupos prioritarios que presentan una o más carencias sociales con ingresos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas. Además de considerar que estos grupos preferentemente habiten en localidades AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; así como población de otras entidades o países, que transitan por el territorio del estado de Jalisco. Vulnerabilidades Transitorias o Permanentes, entre otras: • Situaciones de desamparo, marginación o maltrato. • Violencia intrafamiliar, vandalismo, robo o asalto. • Situaciones de riesgo que puedan afectar el desarrollo e integridad física y mental de una persona. • Dependencia económica de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos crónicos, de alcohólicos o de farmacodependencia. Salud Precaria: enfermedades crónicas o agudas sin seguridad social o con seguridad social insuficiente.

Requisitos para Padrón de Personas Beneficiarias
Documentos de identificación: • Copia de identificación oficial con fotografía vigente que puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial del INAPAM, cartilla del servicio militar, Credencial de Discapacidad o Carta de identidad, expedida por el H. Ayuntamiento. En caso de que una persona adulta no cuente con ningún documento de los anteriores, podrá anexar: acta de nacimiento o CURP y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. Cuando el beneficiario es un niño, niña, adolescente o con discapacidad mental podrá anexarse acta o certificado de nacimiento. • CURP, con fecha de impresión del día de la entrega del apoyo. Documentos de soporte: • Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia con vigencia de tres meses, a partir de su fecha de expedición (en situaciones especiales por la condición del caso se podrá omitir el documento y el trabajador social dejará por escrito el motivo en una nota de seguimiento). • En caso de que la persona solicitante requiera de un apoyo de Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados e Insumos para la Salud y/o pañales desechables para adulto, insumos para higiene personal, deberá presentar alguno de los siguientes documentos, emitidos por una Institución de Salud del sector público o Fundación, como pueden ser: • Prescripción médica, resumen médico, nota de evolución clínica, orden de estudios médicos, constancia o certificado médico.

Criterios
Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco
Requisitos
• Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo. • CFDI (comprobante fiscal digital por internet.). • Verificación del CFDI. XML impreso. • Estado de Cuenta Bancaria, exclusiva del proyecto. • Certificación de la Cuenta Bancaria. • Copia de identificación oficial con fotografía del director (a) SMDIF. • Copia de Nombramiento del director (a) del SMDIF. • Constancia de Situación fiscal expedida en el mes en que se expide el CFDI. • Contar con personal profesional de trabajo social o personal para cumplir. funciones de promotor social, para la atención de los casos.

Este subprograma no limita la atención y otorgamiento de apoyos, privilegiando el principio de no discriminación, y garantizando los derechos humanos de las personas, pero fomentando las gestiones pertinentes para su posterior obtención.

6.5. Método y/o Procedimientos de Selección

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias Prótesis Transfemorales, Transtibiales y Desarticulado de Cadera	
Fase	**Actividad**
Identificación de la Población	Prótesis Transfemorales, Transtibiales y/o Desarticulado de Cadera. Cumplir con el perfil del beneficiario previamente diagnosticado por el médico especialista del CRI, de la Unidad Básica de Rehabilitación o de la Unidad Regional de Rehabilitación: • Ser persona con amputación de miembro inferior preferentemente de escasos recursos del Estado de Jalisco. • Acudir a sus citas en tiempo y forma. • Seguir con los tratamientos recomendados por el Médico especialista del CRI. • Pagar la cuota de recuperación por concepto de consulta médica o terapias físicas en caso de corresponder, acorde a su estudio socioeconómico. • En caso de que este sea candidato a tratarse; entregar los documentos solicitados para integración de su expediente: Copia de Acta de Nacimiento, Copia de CURP, Copia de Identificación Oficial, Copia de Comprobante de domicilio). • Cumplir con el criterio físico para obtener una prótesis: pierna contralateral sana; equilibrio, sin problemática en la visión, muñón con fuerza, moldeado cónico, ausencia de dolor y cicatrización adecuada).
Selección	Personas de cualquier género, preferentemente en edad escolar y/o laboral (de los 12–64 años), de escasos recursos económicos y que radiquen en el Estado de Jalisco, con discapacidad motora secundaria o una amputación de miembro pélvico, que requieren atención médica especializada, en medicina de rehabilitación; así como de un apoyo protésico que les permita mejorar su condición funcional y por ende su deambulación y soporte, así como facilitar su inclusión.
Registro de beneficiario y recepción de documentos	Registra sus datos en el Padrón de Beneficiarios. Solicita al paciente los siguientes documentos: • Copia de acta de nacimiento. • Copia de identificación oficial IFE /INE (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor). • Copia de CURP. • Copia de comprobante de domicilio. • Copia de Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido). • Copia de Credencial de Discapacidad. • Realiza el estudio socioeconómico, con base en el cual se le asignará la cuota de recuperación de las consultas médicas requeridas, así como de terapias físicas en caso de ser atendido en el proceso postprotésico, es importante resaltar que la entrega de apoyos funcionales se hace de forma gratuita para la persona beneficiaria, no obstante, la cuota de recuperación aplica solamente para el servicio médico posterior.

Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias Prótesis Transfemorales, Transtibiales y Desarticulado de Cadera	
Fase	**Actividad**
Elegibilidad médica de acorde al lineamiento	El médico rehabilitador evalúa nuevamente al paciente; y si el candidato logró la tonicidad y características necesarias para recibir la prótesis temporal, expide receta de prescripción y deriva al paciente al área de Trabajo Social, para complementar su expediente registrándolo en Padrón de Beneficiarios.
Citas médicas	Previa prescripción médica acorde a la necesidad de cada persona, para lo cual se deberán presentar en día y hora señalada y debiendo presentar documentación requerida para conformación de expediente correspondiente. Trabajo Social en coordinación con el Área de Órtesis y Prótesis establece la cita para toma de medidas en el Taller. El paciente, acude inicialmente a Trabajo Social para que le brinde acompañamiento a caja para la expedición de su recibo de exento, por tratarse de una donación a partir del presente proyecto. El protesista realiza la toma de medidas del muñón y se establecen los cuidados para que éste permanezca en el tamaño y forma adecuado para que el socket de la prótesis corresponda a la medida establecida y asigna la fecha de entrega de la misma. El paciente acude a su cita en el Taller de Prótesis en el día y hora programados donde lo esperan el protesista y el trabajador social, se verifica que la prótesis corresponda realizando las pruebas de medidas y alineación adecuada, así como adaptación de la prótesis y responde encuesta de satisfacción del beneficio recibido. Posterior a ello, es enviado a la Unidad de Rehabilitación que lo derivó para su tratamiento Post-Protésico; en caso de ser paciente del Centro de Rehabilitación, acude al área de Terapia Física, para programar su tratamiento, establecido por el Médico Rehabilitador hasta su alta. Rehabilitación, acude al área de Terapia Física, para programar su tratamiento, establecido por el Médico Rehabilitador hasta su alta.

Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias /Apoyos Funcionales	
Fase	**Actividad**
Difusión	Se llevará a cabo difusión en los 125 municipios del Estado de Jalisco, dando a conocer los requisitos propios del proyecto, permitiendo identificar dentro de su población a las personas que pueden ser candidatos a beneficiarse con este tipo de apoyos.
Revisión de expediente	Se otorgará cita para revisión de documentación, en caso de que cumplan con los criterios establecidos se generará el expediente en el padrón.
Proceso de entrega	La persona candidata al apoyo será citada por parte de SEDIF para la revisión de documentos, se requiere que la persona beneficiaria se presente de manera física con todos los requisitos solicitados el día de su cita. Una vez aprobado todos los requisitos por parte del departamento de estrategias para atención a personas con discapacidad se procede a la entrega del apoyo funcional.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Mecanismo para la Selección de SMDIF	
Fase	**Actividad**
Solicitud de Apoyo.	Los Sistemas DIF aceptan y/o solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SEDIF.
Atención a solicitudes de apoyo.	Recibe solicitud y considerará principalmente a los SMDIF que no cuenten con Centros de Día y aquellos SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a las Personas Mayores y Gestión de Centros.
	El Sistema DIF Municipal entrega la documentación requerida conforme a las presentes reglas de operación según el tipo de apoyo que requiere.
Determinación del apoyo a brindar.	De conformidad con las características, necesidades y población a atender, se determina la cantidad del apoyo a otorgarse.
Recepción de apoyos.	El SEDIF entrega el apoyo al SMDIF para el equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día para Personas Mayores a fin de contribuir a la disminución de la problemática que presenta la población objetivo.

Como se mencionó en el apartado de cobertura los SMDIF participantes podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores; en caso de que algún municipio renuncie por alguna situación a participar en el proyecto o realice reintegro de recurso no gastado, se podrá redireccionar el apoyo económico mediante nuevo convenio a otro Municipio que tenga la capacidad de operar el recurso.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Mecanismo para la Selección de SMDIF	
Fase	**Actividad**
Solicitud de Apoyo.	Los Sistemas DIF Municipales aceptan y/o solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SEDIF.
Atención a solicitudes de apoyo.	Recibe solicitud y/o aceptación y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención Infantil y cuenten con recursos económicos para operar Centros de Atención Infantil.
	El Sistema DIF Municipal entrega la documentación requerida según el tipo de apoyo que requiere.
Determinación del apoyo a brindar.	De conformidad con las características, necesidades y población a atender se determina la cantidad del apoyo a otorgarse.
Recepción de apoyos.	El SEDIF entrega el apoyo al SMDIF para el equipamiento de Centros de Atención Infantil para contribuir a la disminución de la problemática que presenta la población objetivo.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias	
Fase	**Actividad**
Solicitud de Apoyo.	Las personas de grupos prioritarios que presentan alguna vulnerabilidad solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SMDIF o SEDIF según corresponda.
Atención a solicitudes de apoyo.	El SMDIF o SEDIF realizan la entrevista y demás procedimientos requeridos para identificar la problemática del solicitante, así como las necesidades de apoyo (estudio socioeconómico, estudio socioeconómico simplificado, etc.). Para la valoración de las solicitudes de apoyo se realiza conforme a la investigación del personal de trabajo social o promotoría social, con la aplicación del formato del estudio socioeconómico o estudio socioeconómico simplificado, según corresponda. Lo anterior, para determinar si los ingresos económicos son insuficientes para cubrir sus necesidades básicas y cuentan con una o más carencias sociales. De acuerdo al apoyo se solicitan los documentos para justificar el apoyo.
	El solicitante entrega la documentación requerida según el tipo de apoyo que requiere.
Determinación del apoyo a brindar.	De conformidad con los resultados del proceso de intervención de Trabajo Social, se determina el tipo de apoyo que recibirá el solicitante, en caso de que sea sujeto de apoyo de Asistencia Social.
Recepción de apoyos.	El SMDIF o SEDIF según sea el caso, efectúa la entrega del apoyo al solicitante, para contribuir a la disminución de la problemática que presenta.

Nota: *Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.*

En "El Subprograma" para que las personas sean beneficiadas, puede ser de las siguientes formas:

a. La persona acude directamente a las oficinas de DTS del SMDIF o SEDIF, es entrevistado por personal de Trabajo Social, quien de acuerdo a la situación planteada determina si es sujeto de asistencia social, en caso de serlo, valora si los apoyos con los que cuenta "El Programa" son de utilidad para la problemática planteada, en la circunstancia de que los apoyos no le sean de beneficio, investiga en qué otro programa social le pueden apoyar para canalizarle y reciba atención en donde corresponda. En la situación de que, la persona sea candidata para ser beneficiada por "El Programa", procede a aplicarse el estudio socioeconómico, o estudio socioeconómico simplificado y planear qué apoyos y servicios pueden ser procedentes.
b. La persona en algunas circunstancias es canalizada por otras instituciones o asociaciones a las oficinas de Trabajo Social de los SMDIF o SEDIF, donde de acuerdo con la información proporcionada por la otra instancia, también

se procede aplicar la entrevista-orientación, estudio socioeconómico, estudio socioeconómico simplificado.

c. Se recibe reporte telefónico o presencial por parte de otra persona, señalando en el reporte que la persona necesita de ser apoyada por "El Programa", entonces el personal de Trabajo Social establece llamada telefónica para contactarla o realiza visita domiciliaria para proceder a valorar la circunstancia de la persona y determinar si es sujeto de asistencia social.

En caso de ser sujeto de apoyo, y una vez aplicado el proceso de atención de caso, se procede a la entrega del apoyo asistencial, y se reporta en el Padrón Único de Beneficiarios.

Cabe mencionar que el resultado se le informa directamente y en el momento a la persona solicitante. Posteriormente se publica el padrón de las personas beneficiadas en el portal de Transparencia del SEDIF aplicando el artículo 21 de ***LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.***

6.5.1. Excepciones de Elegibilidad

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

No se podrá recibir el apoyo cuando:

- No se cumplan los criterios de prescripción médica
- El paciente cuente con recurso económico para adquirir el apoyo de manera particular, acorde al resultado del estudio social.
- Cuando la persona beneficiaria no cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos de selección de los presentes lineamientos.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

- Toda excepción requerida deberá respaldarse mediante oficio realizado por el SMDIF en el que describan las condiciones o problemática que justifica la excepción, el escrito será dirigido a Dirección General del SEDIF turnando copia a la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores, quien validará la solicitud de excepción.
- Que el solicitante no sea un Sistema DIF Municipal y/o no se ubique en el estado de Jalisco.
- Que no cumpla con los requisitos solicitados para participar en las presentes reglas de operación.
- Que no acredite la debida propiedad o posesión del inmueble destinado como Centro de Atención (con Convenio, Comodato, Donación, Registro Predial).
- En casos de fuerza mayor, y previa autorización de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, atendiendo las recomendaciones derivadas de un ente de salud o seguridad y protección civil, derivados de algún virus

u otro evento o contingencia que ponga en riesgo a las personas que acuden a los Centros de atención, se suspenderán las actividades que se tienen programadas, mismas que serán retomadas, una vez que sea autorizado por las autoridades competentes, la posibilidad de hacerlo de manera que no se afecte la salud y seguridad de los beneficiarios y personal que atiende.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

- Las excepciones deberán respaldarse mediante oficio realizado por el SMDIF dirigido a la Dirección de Atención Infantil, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.
- No contar con los documentos de soporte para la entrega del apoyo.
- No contar con recursos económicos para la operación de Centros de Atención Infantil.
- No podrán ser elegidos para recibir apoyos los SMDIF que no cumplan con las presentes reglas de operación.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

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

- Los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-económica que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas y progresivas o terminales, entre otras, y esté recibiendo apoyo de otro programa social, sin embargo dichas ayudas no son suficientes para la condición de la familia, se le promoverá apoyo de acuerdo al resultado de la investigación socio-económica de Trabajo Social por parte de esta Dirección o personal de Trabajo Social del SMDIF, sin importar los que ya recibe.
- En el apoyo de medicamento y estudios médicos especializados, en el cual se menciona que está dirigido a personas que sean atendidas por el sector público y carezcan de seguridad social: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM).
- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial vigente de quien recoge el apoyo. Cabe mencionar que el familiar o persona conocida que recogerá el apoyo debe presentar CURP de la persona beneficiaria con fecha de impresión del mismo día de la entrega del apoyo. Asimismo, en el caso de que el beneficiario que, por condiciones de salud,

discapacidad u otro motivo no puede firmar igual a su identificación oficial, podrá poner su huella del índice derecho o izquierdo, dejándolo asentado en la nota de seguimiento.

- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y personas mayores que su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido personal del 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 del servicio público.
- La atención para la solicitud de apoyos y servicios deberá ser a través de una persona que acredite ser mayor de edad. En casos que se presenten a solicitar el servicio niños, niñas y adolescentes se realizará el reporte a la Instancia correspondiente.
- En casos especiales que la población a beneficiar se encuentre cautiva y no tenga los documentos de soporte para su apoyo, se beneficiará con los documentos que presente la instancia que los resguarda y se justificará el apoyo de acuerdo al formato que presente el área de Trabajo Social de la misma dependencia.

No Podrán Recibir apoyo los SMDIF que:

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

6.5.2. Causales de Baja

El SEDIF podrá suspender el apoyo del proyecto cuando **no cumplan con las ROP**, considerando como faltas lo siguiente:

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

- Paciente que no cumpla con los requisitos del programa.
- Que no acudan a su cita de valoración médica y de seguimiento.
- Pacientes que no se apeguen a las indicaciones prescritas por el médico.
- Pacientes que decidan de forma voluntaria no recibir el apoyo asignado.
- Fallecimiento de la o el paciente.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

- El desvío de los recursos o su utilización en acciones ajenas a la operación y al servicio del Centro de Día.
- Condicionar la atención y servicios y/o brindarlos para fines proselitistas.

- Incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación y justificación de los apoyos y recursos proporcionados para el Programa.
- Incumplir con la justificación o comprobación de los gastos erogados con motivo de los apoyos asignados.
- Cuando el SMDIF destine el recurso para el pago de conceptos que no estén especificados en las presentes reglas de operación.
- Cuando el SMDIF no presente en tiempo y forma su comprobación al SEDIF.
- Así como las cláusulas mencionadas de cancelación y rescisión del convenio firmado por el SEDIF y SMDIF.
- No apegarse a los proyectos, normas y especificaciones respectivas para garantizar la calidad y su ejecución dentro del tiempo programado.

Causales de Baja en la Población Beneficiaria

- Falta de interés y participación activa de la persona usuaria
- Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Mostrar un comportamiento agresivo, falta de respeto a los compañeros y personal que opera el Centro.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

- No destinar los apoyos para los fines de la ejecución del Proyecto, el desvío de recursos, su utilización en acciones ajenas a la operación del proyecto o utilización para fines proselitistas.
- Incurrir en incumplimiento de las reglas de Operación para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación y justificación de los apoyos y recursos proporcionados para el Proyecto.
- Incumplir con la justificación o comprobación de los gastos erogados con motivo del apoyo asignado.
- Cuando el SMDIF destine el apoyo para el pago de conceptos que no estén especificados en las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el SMDIF no presente en tiempo y forma su comprobación al SEDIF con sus respectivos informes.
- Así como las cláusulas mencionadas de cancelación y rescisión del convenio firmado por el SEDIF y SMDIF.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Causales de Baja en la Población Beneficiaria

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

- Cuando se cumple con el plan de acción y se mejoran las condiciones objeto de nuestra intervención.

- Cuando la persona interesada manifiesta ya no requerir del apoyo o se desiste de éste, habrá de dejar una constancia firmada, y dejarlo asentado en la nota de seguimiento.
- Cuando no se localiza a las personas interesadas.
- Cuando se comprueba el mal uso del apoyo entregado.
- Falta de interés y participación activa de la persona usuaria, dejándolo asentado con notas de seguimiento por personal de trabajo Social en la atención del caso.
- Cuando la persona responsable del caso acuda en una ocasión al domicilio, deje citatorio o realice dos llamadas telefónicas y no se presente la persona interesada a la cita.
- Cuando la persona beneficiaria deje de acudir a recoger el apoyo autorizado en un periodo de diez días hábiles.
- Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Cuando después de un periodo de 30 días naturales la familia o persona interesada no proporcione los documentos de soporte según el tipo de apoyo solicitado (resumen médico, prescripciones médicas, entre otras).
- Cuando después de un periodo de cinco días, la familia o persona interesada no proporcionen los documentos personales (copia de una identificación oficial con fotografía vigente, CURP, certificado de nacimiento o cartilla de vacunación, comprobante de domicilio actualizado).
- Cuando la persona solicitante omita datos requeridos para dar soporte a la investigación y se detecte que la información proporcionada es falsa.
- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud.
- En caso de que a la persona responsable de la atención del caso se le límite o prohíba el ingreso al domicilio para llevar a cabo su labor. En caso de ya contar con el apoyo se dará por concluido.
- Cuando la persona beneficiaria falte a una de las citas programadas y reprogramadas por el personal de trabajo social.
- Si la persona beneficiaria cambia de domicilio y no proporciona los datos para su localización en un plazo mayor a 10 días hábiles se cierra el caso y cancela el apoyo por el que está siendo beneficiada.
- Cuando la persona solicitante presente una actitud de insolencia o bajo el efecto de sustancias tóxicas, en crisis psicológicas o psiquiátricas, el personal de trabajo social no atenderá a la persona. En caso de que la persona solicitante presente más de una vez este tipo de actitud, el apoyo será cancelado.

El SEDIF podrá suspender el apoyo del proyecto a los SMDIF que no cumplan con las Reglas de Operación (ROP) en las formas y disposiciones establecidas en el presente documento, considerando como faltas lo siguiente:

SMDIF a SEDIF

- No destinar el recurso para los fines de la ejecución del Subprograma o el desvío de recursos, o su utilización en acciones ajenas a la operación de "El Programa".
- Incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación y justificación de los apoyos y recursos proporcionados para "El Programa".
- Incumplir con la justificación de los gastos erogados con motivo de los recursos económicos asignados.
- No comprobar el recurso económico asignado, en la forma y términos convenidos en el presente instrumento.
- No cumplir, bajo causa justificada, la programación de metas del proyecto, en el primer bimestre de haber iniciado su operación.
- Que utilice el apoyo de "El Programa" para fines proselitistas.
- Condicionar la entrega de los apoyos asistenciales a las personas beneficiarias.
- Cuando el SMDIF no otorgue en tiempo y forma el recurso económico al personal asignado de realizar la adquisición de los apoyos asistenciales (apoyos en especie) y al personal encargado de "El Programa".

6.5.3. 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 de los siguientes:

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Orden Federal

- No se tiene registro de algún programa similar por parte de Dependencias Nacionales ajenas al SNDIF, en las que se brinde la atención que se proporciona a través del Subprograma en cuestión.

Orden Estatal

- En el Gobierno del Estado se cuenta con un programa denominado "Elaboración y Donación de Prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco" Proyecto 36, por lo cual se atiende a la misma población objetivo contribuyendo a disminuir la demanda de este servicio, cabe señalar que en este proyecto se contemplan además prótesis desarticuladas de cadera.

Orden Municipal

- Cada municipio del estado de Jalisco de acuerdo a sus posibilidades presupuestales y demanda local podrá generar proyectos similares que contribuyan a este propósito del programa de atención a grupos prioritarios.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Orden Federal

- **Credencial INAPAM,** con la cual se obtienen descuentos en transporte colectivo, servicios profesionales, diversión, asesoría legal, y más de acuerdo a la región en la que se vive.
- **OMS-INAPAM, Ciudad amigable con las personas mayores** fomenta el envejecimiento activo ofreciendo oportunidades de salud, participación y seguridad que mejoren la calidad de las personas a medida que pasan los años, adaptando las estructuras y servicios para que sean accesibles e inclusivas con diferentes necesidades y capacidades.
- **Pensión para el Bienestar de las Personas Mayores,** entrega de una pensión no contributiva que ayude a mejorar las condiciones de vida y que a su vez permita el acceso a la protección social.

Orden Estatal

- El **Sistema DIF Jalisco** cuenta en el Área Metropolitana de Guadalajara, con Centros de Atención a las Personas Mayores los cuales brindan servicios educativos, formativos, médicos, psicológicos, nutricionales y culturales.
- **Comedores Asistenciales para Personas Mayores y Grupos Prioritarios,** cuyo objetivo es brindar atención integral y apoyos asistenciales para personas de Grupos Prioritarios; así como, para la inclusión y el envejecimiento activo de las Personas Mayores a través de la instalación de estos espacios en los SMDIF del Estado de Jalisco.

Orden Municipal

- Los **Sistemas DIF Municipales** cuentan en sus instalaciones con grupos de Personas Mayores las cuales se reúnen con cierta periodicidad y de acuerdo a sus intereses se llevan a cabo actividades varias.
- Asimismo, a través de los SMDIF Municipales se operan Comedores asistenciales para Personas Mayores y grupos prioritarios en las comunidades o cabecera de los municipios.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Orden Federal

- El **Programa para Guarderías del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)** atiende a niños y niñas desde 43 días de nacidos y hasta que cumplan 4 años de edad, hijos e hijas de trabajador(a) asegurado(a) y estás registrado(a) bajo el Régimen Obligatorio del IMSS tienes derecho al servicio de guardería, en las cuales se atiende el desarrollo integral del niño y la niña, a través del cuidado y fortalecimiento de su salud, además se brinda una

sana alimentación y un programa educativo-formativo acorde a su edad y nivel de desarrollo, sin embargo deja de lado a la población infantil que no entra en este rango de edad.

Orden Estatal

- El Sistema DIF Jalisco cuenta con los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) los cuales brindan servicios educativos, formativos, médicos, psicológicos, nutricionales y de trabajo social, que salvaguarden la integridad física y emocional de los niños y niñas de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres o padres trabajadores, estudiantes y/o otra situación de vulnerabilidad, sin embargo, deja de lado a la población infantil que no entra en este rango de edad.

Orden Municipal

- 40 Sistemas DIF Municipales Cuentan con los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y Centros Asistenciales de Desarrollo Comunitarios (CAIC), los cuales brindan servicios educativos, formativos, médicos, psicológicos, nutricionales y de trabajo social, que salvaguarden la integridad física y emocional de los niños y niñas de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres o padres trabajadores, estudiantes y/o otra situación de vulnerabilidad, sin embargo deja de lado a la población infantil que no entra en este rango de edad.

DIF Municipales

- Ludotecas: El Sistema DIF Jalisco ha fortalecido con apoyos de equipamiento y materiales pedagógicos para la creación de Ludotecas a los DIF Municipales los cuales brindan atención directa a niñas y niños de grupos prioritarios del Estado de Jalisco, son espacios educativos para desarrollar y estimular a través del juego un adecuado desarrollo integral de niñas y niños de 4 a 12 años de madres trabajadoras, cuyo espacio es creado para jugar, compartir y aprender, sin olvidar que es un proyecto educativo, con la finalidad de atender el desarrollo afectivo, social y cognitivo a través de la actividad lúdica en su tiempo libre, tienen varias funciones, las principales son Educativas, Formativas y Recreativas.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Orden Federal

- El **Programa para el Bienestar de las Personas Mayores** da un apoyo universal a mujeres y hombres de más de 68 años en todo el país. La mayor parte de ellos se encuentra en pobreza y sin acceso a un sistema de protección social que les garantice una vejez digna y plena.

- El **Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad** apoya a niñas, niños y jóvenes de hasta 29 años que tienen discapacidad permanente, así como a personas con discapacidad de 0 a 64 años que vivan en comunidades indígenas.
- **Tandas para el bienestar.** Un millón de pequeños negocios recibirán el beneficio de un crédito a la palabra para la adquisición de insumos y herramientas.
- **Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.** El objetivo es mejorar las condiciones de vida de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad por la ausencia temporal o permanente de uno o de ambos padres, a través de un apoyo económico bimestral.

Orden Estatal

- No se tiene registro al respecto.

Orden Municipal

- Programas en los SMDIF en coordinación con los H. Ayuntamientos, son los departamentos o unidades de acuerdo a la infraestructura del SMDIF, Ayuntamiento y a su presupuesto. Asimismo, en los Sistemas operan el Subprograma. Entre otros programas como:
- Acompañar las ausencia, Atención gerontológica, Atención Psicopedagógica Infantil, Atención y Protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, becas educativas, Programa de Atención a Personas en Situación de Calle, Centro de Desarrollo Infantil, comedores comunitarios, desarrollo integral de las Personas Mayores, Talleres de sensibilización a colegios, negocios, empresas y dependencias para la inclusión de personas con discapacidad, talleres y actividades ocupacionales para Personas Mayores, Trabajo Social Asistencial y Unidades de Atención a la Violencia Familiar.

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

A continuación, se muestra el esquema de apoyo general:

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Dirigido a:
Atención a Personas con Discapacidad.	Apoyos Funcionales a personas con discapacidad.	Personas con discapacidad permanente que requieran apoyo funcional o ayudas técnicas para su desenvolvimiento integral y mejora en su calidad de vida, preferentemente de escasos recursos económicos, que radiquen en el Estado de Jalisco.
Atención a Personas Mayores.	Apoyo para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.	Sistemas DIF Municipales interesados en equipar, acondicionar y rehabilitar espacios destinados a Centros de Día para Personas Mayores.
Atención a Primera Infancia.	Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI)	Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco que atiendan a niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de padres, madres y/o tutores trabajadores con necesidad de cuidado y atención a sus hijas e hijos.
Otros Apoyos de Atención Social.	Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.	Grupos prioritarios, que presentan al menos una carencia social y con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas.

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

a. Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad

b.

Partida	Unidad de Medida	Concepto
1	Pieza	Sillas de ruedas activas.
2	Pieza	Carriola adaptada para PC.
3	Pieza	Silla adaptada para PCA
4	Pieza	Silla adaptada para PCI
5	Pieza	Equipo de cómputo con software lector de pantalla.
6	Pieza	Tableta con sistema alternativo y aumentativo de comunicación
7	Pieza	Andadera tipo Juanito infantil
8	Pieza	Kit de prótesis transfemorales, transtibiales y Desarticulado de cadera

Notas:
Las cantidades y tipos de todos los apoyos funcionales pueden variar, así como las características, de acuerdo a los requerimientos de la población a atender, pues dependerá de la lista de espera, así como del presupuesto otorgado al proyecto para la ejecución del mismo, estudio de mercado y la naturaleza del reajuste que este mismo genera a las metas planteadas.
**Prótesis: Invariablemente se requerirá que el pie sea de fibra de carbono para garantizar la funcionalidad y prolongar el tiempo de vida del apoyo otorgado al paciente solicitante.*

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Los artículos para adquirir serán de acuerdo al Proyecto Ejecutivo presentado para el equipo básico y complementario que a continuación se menciona, los SMDIF deberán dar preferencia a la compra de apoyos o artículos que faciliten el desarrollo integral de la población atendida como son las actividades, servicios, talleres, capacitaciones y, quedando excluida todo aquello que no involucre el servicio, acciones y apoyos de manera directa a las personas mayores como ejemplo las áreas administrativas y aquellas que no estén dentro de la normativa EIASADC 2025.

A través del SMDIF	
Con el apoyo que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá equipar, acondicionar y rehabilitar Centros de Día para brindar entornos seguros, adecuados y cómodos que permita la atención a las personas adultas mayores en materia de salud, cultura, recreación, deporte y actividades de integración y participación social.	
Equipo Básico	
• Unidad dental: sillón anatómico, con reguladores de posición en respaldo, altura controlable con pedal, equipo con cabezal y dos apoyabrazos. • Antecomedor. • Horno de microondas. • Refrigerador • Materiales para desarrollar destreza psicomotora: Telas, estambre, hilos para coser o tejer, pasta francesa para moldear, pinturas, chaquira, etc. • Instrumentos musicales que permiten desarrollar la destreza psicomotora: Guitarra acústica de madera, Teclado Electrónico, Acordeón, Trompeta, Maracas, Pandero, Cabaza, Claves, Güiro, etc. • Juegos de mesa para estimulación cognitiva, desarrollo de habilidades, de lectura, de la conciencia fonémica, de la memoria y la concentración y del pensamiento flexible, tales como: domino, juego de palabras scrable, ajedrez, serpientes y escaleras, etc. • Material didáctico diverso (libros, rompecabezas, loterías, barajas, plastilina, acuarelas, etc.). • Telas para vestuario y uniformes deportivos. • Tablones plegables para realizar actividades diversas por parte de las personas adultas mayores. • Sillas plegables para uso de las personas adultas mayores en la realización de actividades.	• Artículos para desarrollar el conocimiento general a través de capacitaciones, talleres de estimulación y pláticas educativas enfocadas al interés de las personas mayores: ➢ Bocina o bafle. ➢ Micrófono. ➢ Tripie de piso para micrófono. ➢ Rotafolio. ➢ Pintarrones color blanco. ➢ Monitor de TV para salas de proyección. ➢ Proyector de imágenes o videos para capacitaciones. ➢ Pantalla para proyectar. ➢ Laptop para uso en sala de proyección y/o capacitación. ➢ Computadoras de escritorio para talleres de computación. • Artículos para desarrollar el acondicionamiento físico; Ejercicios que activen varios grupos musculares como el baile y juegos deportivos, Pelotas, bocinas, ligas, tapetes, micrófonos, etc. • Equipo para gimnasio: ➢ Elíptica ➢ Bicicleta fija ➢ Caminadora eléctrica. ➢ Banco para ejercicio aeróbico step. ➢ Set de pelotas antiestrés. ➢ Pelota de ejercicio para yoga. ➢ Tablero canasta de basquetbol. ➢ Pelota de plástico modelo sólida. ➢ Balón Voleibol. ➢ Balón basquetbol. ➢ Red de voleibol deportivo profesional (para interiores y exteriores). ➢ Juego de postes de acero con canasta de basquetbol de altura ajustable. ➢ Tapete para yoga. ➢ Ligas de resistencia para hacer ejercicio. ➢ Escaleras y conos de entrenamiento. • Gimnasios al aire libre.
Nota1: La descripción de requerimientos técnicos del equipo mencionado (tamaño, color, estilo, etc.) será entregada a los SMDIF beneficiarios por la Dirección de Atención a las Personas Mayores del Sistema DIF Jalisco. ***Nota 2: Los equipos de computación son exclusivamente para el uso de personas mayores a través de talleres tecnológicos, no se deben destinar para uso administrativo.***	

Artículos Complementarios	
• Compresas térmicas.	• Butaca para auditorio. • Uniformes y playeras deportivas.
Nota 1: *La descripción de requerimientos técnicos del equipo mencionado (tamaño, color, estilo, etc.) será entregada a los SMDIF beneficiarios por la Dirección de Atención a las Personas Mayores del Sistema DIF Jalisco.*	

Acondicionamiento y Rehabilitación	
Adquisición de equipamiento, materiales, insumos necesarios para el mantenimiento, conservación, habilitación, ambientación y rehabilitación de los Centros de Día tales como: domos, tejabanes, protección y aquellas que no generen infraestructuras de construcción)	
• Pega azulejo, junteador. • Brochas para pintar. • Rodillo para pintar. • Accesorios: Barras de acero, ganchos de acero, Jaboneras, Llaves de agua, Portapapeles de baño, toalleros, Coladeras de piso, Regaderas. • Cancelería: Cancelería, Cristal, Laminados para cristal, Protecciones. • Cubiertas y Techumbres: Láminas PVC, Cubiertas de fibrocemento, Láminas de policarbonato, Losacero, Tejas de barro, Tejas de lámina, Tejas de concreto, Tejas de fibrocemento, Malla Sombra, Membrana arquitectónica. • Cerraduras Exteriores, Canales de aluminio, Canales de PVC, Mallas ciclónica, Malla de triple nudo, Rejas de acero, Sistemas fotovoltaicos. • Fluxómetros: Fluxómetros para taza, y mingitorios. • Iluminación: Luminarias exteriores e interiores, para empotrar, de tablilla, de suspender, decorativa, tipo proyector. • Instalaciones hidráulicas: Bombas centrífugas, Cisternas, Tinacos, Tuberías PVC, Tuberías CPVC, Tuberías PP-R.	• Instalaciones eléctricas: Cableados conductor monopolar, Contacto monofásico, ducto canal PVC, Gabinetes para interruptores, Interruptores, Tableros, Transformadores tipo poste o tipo pedestal. • Mamparas Sanitarias de lámina esmaltada, plástica, de lámina de acero. • Muebles Sanitarios: Inodoros para personas con discapacidad, Inodoros Lavabos de empotrar y de sobreponer, Mingitorios ahorradores, libres de agua, Tazas para fluxómetro, Vertederos para empotrar, Vertederos con estructura. • Puertas. • Recubrimientos: Adoquín de barro, Lambrín de cerámica, Concretos estampado, Impermeabilizantes elastoméricos, prefabricado, acrílico en rollo, Impermeabilizantes para concreto, Losetas cerámicas. • Pasto sintético. • Pinturas acrílicas, de esmalte, para superficies deportivas, Selladores x. Aislamientos térmicos de poliestireno extruido, Cementos plásticos, Epóxicos • Piso laminado.
Nota 1*: La descripción de requerimientos técnicos del equipo mencionado (tamaño, color, estilo, etc.) será entregada a los SMDIF beneficiarios por la Dirección de Atención a las Personas Mayores del Sistema DIF Jalisco.* ***Nota 2:*** *Solo se comprende la adquisición de los materiales, el SMDIF asume el gasto que se genere para la aplicación de los mismos.*	

La compra de apoyos dependerá de factores tales como:

- El presupuesto asignado para cada SMDIF.
- El tamaño y capacidad de atención del centro.
- El número de beneficiarios por atender.
- El tipo de servicios o apoyos que se brinden en el centro.
- Las necesidades y/o prioridades detectadas.
- El número de población con el que cuentan los municipios.
- Las necesidades detectadas en los municipios.
- Las condiciones de atención.
- Disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco.
- La cantidad de apoyos recibidos.
- El Plan de Trabajo e Información Técnica para la aplicación del recurso.
- La disponibilidad presupuestaria, entre otros

En todo momento se deberá asegurar que los artículos o apoyos adquiridos se utilicen en su totalidad, de manera cotidiana, permanezcan en el centro y sean de uso exclusivo para el proyecto y sus beneficiarios.

Notas:
El buen uso y resguardo del equipamiento y apoyo es responsabilidad tanto de las autoridades municipales, como del personal operativo asignado al centro.
Cualquier caso particular de carácter técnico en materia de proyectos, no establecido en estas Reglas de Operación deberá consultarse por escrito a la instancia correspondiente.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

a. Apoyos para Equipamiento de Centros de Atención Infantil

A través del SMDIF
Con el apoyo que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir los siguientes artículos que se enlistan a fin de equipar Centros de Atención Infantil (CAI)
Equipamiento de Centros de Atención Infantil
Adquisición de mobiliario, materiales didácticos y dispositivos de cómputo para uso de los niños: mesas y sillas infantiles, libreros, muebles de guarda, colchonetas, sillas periqueras, video proyectores, materiales didácticos (rompecabezas, cuentos infantiles, títeres, pelotas, boliches, juegos de mesa, bloques de colores, material de construcción y ensamble, instrumentos musicales, plastilina, hojas de colores, crayolas, pintura digital entre otros), material de estimulación temprana y deportivo, kit de robótica, botiquín de primeros auxilios, entre otros, así como Herramientas que se utilicen en la preparación de alimentos y los implementos donde se sirven: platos, vasos, tazas, cucharas, tenedores, ollas, cazuelas, jarras, charolas, refrigerador, licuadora, batidora, exprimidor, congeladores, entre otros, para Centros de Atención Infantil . ***Nota:*** *El equipamiento será para uso exclusivo de la población objetivo, no se podrán equipar áreas administrativas.*

Estos Centros de Atención Infantil son espacios educativos para desarrollar y estimular a través del juego para un adecuado desarrollo integral de niñas y niños de madres y/o padres trabajadores, cuyo espacio es creado para jugar, compartir y aprender, sin olvidar que es un proyecto educativo, con la finalidad de atender el desarrollo afectivo, social y cognitivo.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

b. Apoyos Asistenciales

A través del SEDIF (Dirección de Trabajo Social)
Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, podrá adquirir y entregar **Apoyos en Especie a Personas Beneficiarias**
• Pañales. • Insumos para la salud (sesiones de hemodiálisis, sillas de rueda estándar, andaderas y bastones). • Transporte terrestre y aéreo. • Médicos y Estudios Especializados. • Enseres domésticos básicos. • Medicamentos.

A Través del SMDIF	
Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir y entregar **Apoyos en Especie a Personas Beneficiarias**	
• Enseres domésticos básicos. • Medicamentos. • Insumos para la Salud. • Médicos y Estudios Especializados	• Transporte terrestre y aéreo. • Pañales. • Material para pequeños comercios. • Insumos de higiene personal.

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

Tipo de Apoyo	Consiste en:
Enseres domésticos básicos	Apoyo para la adquisición de enseres domésticos y/o electrodomésticos básicos para el hogar (bases de cama, literas, colchones, refrigeradores de máximo 7 pies, estufas de 4 quemadores, parrillas eléctricas, mesas, sillas, cilindros de gas, entre otros). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud situación generada por violencia familiar, abandono o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica. Para otorgar este tipo de apoyo por el Sistema DIF Municipal es necesario consultarlo con la Dirección de Trabajo Social, del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

Tipo de Apoyo	Consiste en:
Médicos y Estudios Especializados	Renta de equipo quirúrgico especializado, elementos de osteosíntesis, complemento para procedimientos médicos especializados (cateterismo, angioplastia, válvulas, entre otros). Asimismo, pago de estudios médicos de gabinete, laboratorio, radiológicos, entre otros.
Medicamentos	Apoyo para la adquisición de medicamento: sustancia o mezcla de substancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio que se presente en forma farmacéutica. Medicamentos especializados.
Insumos para la Salud	Material de curación, cómodos plegables, renta de tanque de oxígeno, concentrador de oxígeno, servicios de hemodiálisis, prótesis internas, prótesis mamaria y prótesis dental. Asimismo, sillas de ruedas estándar con llantas de plástico o llantas neumáticas, andaderas plegables con ruedas y andaderas plegables con asientos y bastones de uno o cuatro puntos. Estos apoyos se entregarán a personas que, por sus condiciones de salud precaria generada por enfermedades crónicas degenerativas o edad, les limita sus movimientos físicos y es necesario de un apoyo que les facilite su movilidad, cabe mencionar que este apoyo sólo podrá ser entregado a personas sin discapacidad.
Transporte terrestre y aéreo	Consiste en el pago de pasaje foráneo local y nacional, ya sea vía terrestre o aéreo, para la persona que por cuestión de enfermedades agudas o crónicas necesita ser revisada por especialistas que en algunas circunstancias están en otro estado de los Estados Unidos de México, o cuando una persona radica en un municipio foráneo del Estado de Jalisco y es necesario acudir a revisión médica en la Zona Metropolitana de la Ciudad de Guadalajara. Cabe mencionar que el apoyo consiste en pago de pasaje redondo para la persona que requiere de la atención y en casos de ser un niño, niña o adolescente, se podrá cubrir el pago de pasaje a un familiar acompañante. Asimismo, se apoya a niños, niñas o adolescentes cuando por su situación jurídica es necesario trasladarlos con su familia de origen.
Pañales desechables	Entrega de pañales desechables. Se puede otorgar a bebés en condiciones especiales (salud y/o económica), adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.
Material para Pequeños Comercios	Apoyo para la compra de material técnico o herramientas para el fortalecimiento de un pequeño comercio. Este apoyo no procede en la compra de materia prima. Tampoco procede en caso de que la familia o persona sea beneficiada por otro programa social similar. Para otorgar este tipo de apoyo por el Sistema DIF Municipal es necesario presentar el diagnóstico social a la Dirección de Trabajo Social para su autorización.

Tipo de Apoyo	Consiste en:
Insumos de higiene personal	Apoyo para la compra de artículos de higiene personal para personas con una enfermedad crónico degenerativa o discapacidad: Toallas húmedas para el cuerpo, jabón de tocador, gel antibacterial, papel higiénico, esponjas y pasta dental.

Cabe mencionar que los apoyos que se entregan son diversos, debido a que responden a las necesidades específicas y particulares de las familias o personas que atraviesan circunstancias de carencias sociales, las cuales son diversas en su magnitud y temporalidad y requieren de la intervención institucional para solventarlas. Es de suma importancia señalar que no se puede especificar una cantidad económica determinada por tipo de apoyo, debido a que por las condiciones socioeconómicas de las personas o por los costos de inversión de los apoyos dependiendo del territorio donde se adquieren son variables los precios.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, para brindar estos apoyos, los SMDIF que colaboran con la operación de "El Programa" reciben apoyo económico por parte del SEDIF con el propósito de que adquieran apoyos descritos en la presente Regla de Operación.

Apoyos Complementarios para reforzar la ejecución del subprograma en los SMDIF

Subprograma	Apoyos	Apoyos Complementarios	Dirigido a:
Atención a Personas Mayores.	a. Apoyo para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.	• Asesoría Técnica. • Capacitación Operativa. • Entrega de herramientas de trabajo. • Supervisión.	Autoridades y equipos interdisciplinarios del Sistema DIF Municipal Beneficiarios. Personal que brindará la atención en el Centro.
Atención a Primera Infancia.	b. Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI).	• Capacitación. • Entrega de herramientas de trabajo. • Asesoría u orientación. • Seguimiento.	Personal de SMDIF responsable de operar el Proyecto.
Otros Apoyos de Atención Social.	c. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.	• Capacitación. • Entrega de herramientas de trabajo. • Asesoría u orientación. • Supervisión.	Personal de Trabajo Social y responsables de operar el Subprograma en el municipio.
Nota: ***El apoyo complementario se lleva a cabo con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V*** *y de acuerdo a las circunstancias y recurso estatal presupuestado.* *Los apoyos funcionales o ayudas técnicas se entregan directamente a los beneficiarios por parte del SEDIF Jalisco.*			

Cantidad y Rangos de Apoyos

Subprograma	Estrategia de Apoyo	Monto
Atención a Personas con Discapacidad.	a. Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad (prótesis).	$7,288,974.46 (Siete Millones Doscientos Ochenta y Ocho Mil Novecientos Setenta y Cuatro Pesos 46/100 M.N.)
Atención a Personas Mayores.	b. Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día para personas mayores.	$10,934,911.35 (Diez Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Once Pesos 35/100 M.N.)
Atención a Primera Infancia.	c. Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI): Herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario infantil acorde a la edad de la población objetivo.	$26,604,756.77 (Veintiséis Millones Seiscientos Cuatro Mil Setecientos Cincuenta y Seis Pesos 77/100 M.N.)
Otros Apoyos de Atención Social.	d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.	$22,038,146.94 (Veintidós Millones Treinta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis Pesos 94/100 M.N.)

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

a. Apoyos para Personas con Discapacidad

Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
• Sillas de ruedas activas. • Carriola adaptada para PC. • Silla adaptada para PCA. • Silla adaptada para PCI. • Equipo de cómputo con software lector de pantalla. • Tableta con sistema alternativo y aumentativo de comunicación. • Andadera tipo Juanito infantil. • Kit de prótesis transfemorales, transtibiales y/o desarticulado de cadera.	Sin costo para el beneficiario.	Entrega única.
Los apoyos que se brindan serán 1 o 2 dependiendo de las necesidades físicas, de acuerdo a lo señalado por el personal médico del subprograma y el estudio socioeconómico de cada persona beneficiaria.		

Notas:

La cantidad de apoyos a otorgar a los SMDIF se encuentra sujeta a los registros de padrón de beneficiarios, la demanda de apoyos a lo largo del año fiscal, las necesidades de cada persona a beneficiar, los costos de la materia prima y elaboración de apoyos, así como los periodos de entrega, entre otros aspectos. Por ello puede extenderse a meses posteriores la entrega de dichos apoyos.

La Persona candidata al apoyo será citada por parte de SEDIF para la revisión de documentos, se requiere que la persona beneficiaria se presente de manera física con todos los requisitos solicitados

el día de su cita. Una vez aprobado todos los requisitos por parte del departamento de estrategias para atención a personas con discapacidad se procede a la entrega del apoyo funcional.

En el caso de la programación, montos y entregas podrán sufrir variaciones de acuerdo a las necesidades operativas del Sistema DIF Jalisco y los involucrados.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

a. Apoyos para Equipamiento, Acondicionamiento y Rehabilitación, de Centros de Día

Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
Variable ya que los apoyos podrán ser desde los $10,000.00 hasta $350,000.00 por cada Centro de Día en el Sistema DIF Municipal.	Sin costo para el beneficiario.	Entrega única.
La asignación de recursos por Municipios, así como la compra de los artículos o apoyos dependerá de factores tales como: • El presupuesto asignado para cada SMDIF. • El tamaño y capacidad de atención del centro. • El número de beneficiarios por atender. • El tipo de apoyos que se brindan en el centro. • Las necesidades y/o prioridades detectadas. • El número de población con el que cuentan los municipios. • Las necesidades detectadas en los municipios. • Las condiciones de atención. • Disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco. • La cantidad de apoyos recibidos. • El Plan de Trabajo e Información Técnica para la aplicación del recurso. • La disponibilidad presupuestaria, entre otros.		
Nota: Los servicios que se brinden en los Centros de Día deberán ser otorgados al menos dos o tres veces por semana.		

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, capacidad operativa, disponibilidad a la coordinación, generación de información y entrega de resultados, entre otros aspectos. En caso de que algún municipio renuncie por alguna situación a participar en el proyecto, o reintegre recurso no ejercido, se podrá redireccionar con convenio de colaboración el apoyo económico a otro Municipio que tenga la capacidad de operar el recurso pudiendo superar las cantidades anteriormente señaladas, siendo las autoridades del Sistema DIF Jalisco quien lo determine.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

a. Apoyos para Equipamiento de Centros de Atención Infantil

Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
La cantidad del apoyo podrá variar de acuerdo a la valoración efectuada por el DIF Jalisco para la atención de solicitudes de apoyo, así como a las necesidades detectadas y reportadas al Sistema DIF Jalisco, por lo cual los apoyos serán desde los $700,000.00 hasta los $4,000,000.00 por cada Sistema DIF Municipal.	Sin costo para el beneficiario	Entrega única
Las cantidades señaladas estarán sujetas a la capacidad presupuestaria, Recursos Humanos, Físicos y Económicos de cada Sistema DIF Municipal para la implementación, operación y seguimiento del subprograma; en caso de que algún municipio renuncie por alguna situación a participar en el proyecto, se podrá redireccionar el apoyo económico a otro Municipio que tenga la capacidad de operar el recurso pudiendo superar las cantidades anteriormente señaladas, siendo las autoridades del Sistema DIF Jalisco quien lo determine.		

Para estos apoyos también se podrán tomar en consideración los procesos históricos de atención, las necesidades detectadas en los municipios, las condiciones de atención, disponibilidad para trabajar en colaboración con DIF Jalisco y la disponibilidad presupuestaria, entre otros aspectos.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

a. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria

Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
La cantidad de apoyo en especie que se entrega a una persona podrá variar en la cantidad económica, como mínimo a $1.00 y un máximo a $12,000.00. Esto dependerá con base a los resultados en la investigación plasmada en el estudio socio-económico o estudio socioeconómico simplificado con base a lo cual se determinará el apoyo asistencial y la cantidad a otorgar. Asimismo, considerar la cantidad de población y apoyos a otorgar por el SMDIF, para el cumplimiento de metas.	Sin costo para el beneficiario.	El apoyo se otorga de acuerdo a la necesidad y problemática de la familia y será por año fiscal (anual).

Nota: *El recurso económico que el SEDIF brinde a cada SMDIF, será variable ya que el monto total del proyecto se destinará a los diferentes SMDIF y nivel central (SEDIF) para la adquisición y entrega de apoyos y servicios a la población beneficiaria.*

Para la cantidad de los apoyos y por el método de trabajo social con casos, también es importante considerar la aplicación de las herramientas que se utilizan en las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar a nivel central y municipal por personal profesional en trabajo social serán las siguientes:

a. **Estudio Socioeconómico,** justifica **los diferentes** apoyos que se otorgan al beneficiario a partir de la cantidad de $1.00, y su aplicación deberá ser posterior a la publicación de estas ROP, teniendo vigencia por un periodo de seis meses y en el mismo año fiscal.

Cabe mencionar que en los SMDIF donde se cuenta con promotor social para la atención de los casos en las vertientes de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar, la herramienta de trabajo social a utilizar será:

b. **Estudio Socioeconómico simplificado**, justifica **los diferentes** apoyos que se otorgan al beneficiario a partir de la cantidad de $1.00 hasta los $5,000.00 y su aplicación deberá ser posterior a la publicación de estas ROP, teniendo vigencia de seis meses y en el mismo año fiscal.

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

"El Subprograma" contempla los apoyos anteriormente descritos y la cantidad y periodicidad de los mismos se otorgan con base en los resultados obtenidos en la investigación plasmada en el estudio socio-económico o estudio socioeconómico simplificado, el cual determina la problemática y necesidad de la familia o persona.

El Sistema DIF Municipal podrá otorgar diversos apoyos considerando que esta estrategia beneficia a personas con diferentes necesidades y problemática social.

Para este subprograma es de suma importancia 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 la identificación oficial vigente de quien recoge el apoyo.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y personas mayores que su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido personal del 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 del servicio público. Así mismo, en los casos de

Servicios Funerarios no podrá quedar registrada como beneficiaria la persona fallecida.

- Deberá anexar a cada expediente comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y validación de SAT sellada por logo oficial del DIF Municipal, firmada por el Director(a) del SMDIF y con sellos del Operado FAM- AS 2025, cotejado del Sistema DIF Jalisco.
- En caso de requerir apoyos mayores a $5,000.00 pesos, personal del SMDIF revisará el expediente con la Dirección de Trabajo Social del SEDIF para su aprobación.
- En casos turnados por el Sector Salud y solicitan apoyo asistencial a trabajo social del SMDIF o SEDIF se aplicará estudio socioeconómico o estudio socioeconómico simplificado, según corresponda.
- Cuando el caso sea derivado por los sistemas DIF municipales o áreas del DIF Jalisco y el estudio socioeconómico sea aplicado por profesional en Trabajo Social apegándose a la normativa o en casos para apoyo subsecuente, se le dará trámite al apoyo únicamente con la nota de seguimiento, donde se actualice la condición de la persona beneficiada y la descripción del apoyo solicitado.
- Cuando el SMDIF solicite apoyos en especie al SEDIF, para la comprobación de estos apoyos se utilizarán los mismos formatos que cuando se transfiere el recurso económico.
- Para la autorización de apoyos que otorga el sistema DIF Jalisco se deberá presentar el expediente debidamente integrado, utilizando el formato DJ-TS-SG-RE-03, DJ-TS-SG-RE-03 A Recibo de Apoyo Ordinario; o DJ-TS-SG-RE-09, DJ-TS-SG-RE-09 A Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie; debidamente requisitados por el personal de trabajo social encargado de la atención del caso.
- Para los apoyos menores a $2,000.00 los autorizará la persona titular de la Jefatura del Departamento de Trabajo Social Operativo, de $2,001.00 hasta $9,900.00 la persona titular de la Dirección de Trabajo Social y a partir de $10,000.00 la persona titular de la Subdirección General Operativa del Sistema Estatal DIF Jalisco.
- Se integrará a cada expediente evidencia fotográfica donde se justifiqué la entrega del apoyo en la cual deberá aparecer el apoyo otorgado, así como el beneficiario y/o representante que recibe el apoyo (solo en los casos que se prevén en las excepciones de elegibilidad).

7.3. Criterios de Selección para los Insumos

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Apoyos para Personas con Discapacidad

Los apoyos funcionales para personas con discapacidad permanente deben ser diseñados para mejorar su calidad de vida, facilitando la movilidad, comunicación y participación en actividades diarias. En Jalisco, los productos entregables deberán cumplir con las siguientes características y requisitos: durabilidad, estabilidad, seguridad, cumpliendo normativas nacionales e internacionales, facilidad de uso, integración social, adecuación cultural y lingüística, calidad óptica, compatibilidad con tecnología y enfocados a las necesidades de todo el estado, los productos deben ser funcionales, accesibles y adaptables a las necesidades específicas de cada persona, garantizando su integración y autonomía.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día

- Se deben crear entornos propicios y favorables que fomenten la salud y el bienestar de las personas mayores propiciando un envejecimiento saludable.
- El apoyo debe destinarse para equipar, acondicionar y rehabilitar con mobiliario, equipo y material necesario que permitan implementar y fortalecer centros de Atención a las Personas Mayores operados en los SMDIF.
- Los apoyos y servicios en dichos centros deben facilitar el desarrollo de actividades culturales, recreativas, ocupacionales, productivas, educativas y de atención a la salud, encuentros intergeneracionales, entre otras que permitan atención integral a las personas adultas mayores. Los servicios y apoyos otorgados se reportan cada mes con informes y captura de servicios en la plataforma elaborada para tal fin.
- El recurso otorgado a los DIF Municipales es exclusivamente para la adquisición de insumos para equipar, acondicionar y rehabilitar los Centros de Día, por lo que no podrán cubrir pagos (nóminas, agua, luz, gas, teléfono), suministros de alimentos, limpieza y/o suministros médicos ni gastos derivados de trámites administrativos o de instalación y servicios contratados para tal fin.
- El equipamiento será para uso exclusivo de la población objetivo del programa, no se podrán equipar áreas administrativas.

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Apoyos para Equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI)

Se brindan apoyos tomando en consideración que:

- Los apoyos a brindar deberán permitir una intervención educativa a través del juego en las niñas y niños de grupos prioritarios de los municipios del Estado de Jalisco a fin de que favorecer su desarrollo integral y hacer valer el derecho al sano esparcimiento
- El mobiliario y equipo debe ser acorde a las características de la población infantil, que les brinde seguridad, comodidad, ergonomía, adaptado a la edad y a la altura de las niñas y los niños, esto para procurar un mayor confort y evitar futuros dolores de espalda por mala higiene postural; además, las pinturas, pegamentos y materiales empleados en la fabricación del mueble no deben ser tóxicos, ni peligrosos, 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.
- El recurso otorgado a los DIF Municipales, deberá ser única y exclusivamente para los pagos relacionados con el equipamiento de Centros de Atención Infantil. No podrán ser cubiertos pagos de servicios (agua, luz, gas, teléfono), suministros de alimentos, limpieza y/o medicamentos, ni gastos derivados de trámites administrativos.
- El equipamiento será para uso exclusivo de la población objetivo, no se podrán equipar áreas administrativas.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria

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

a) En los apoyos de Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados e Insumos para la Salud, Insumos para higiene personal, se considera de acuerdo a las características que establece personal médico de una Institución de Salud del sector público o Fundación, en cada uno de los siguientes documentos (no necesariamente tienen que ser todos, puede ser uno de los que se describen):

   - Prescripción médica, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico o médico pasante de servicio social. Cuando señalen el uso de medicamento es indispensable que se mencione la cantidad de

medicamento necesario para el tratamiento (vigencia dos meses, a partir de su fecha de expedición).

- Constancia o certificado médico, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando señalen el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia un año, a partir de su fecha de expedición).
- Orden de estudios médicos. En hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. (vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición).
- Nota de evolución médica o resumen médico, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando este señala el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (estos últimos, vigencia de un año, a partir de su fecha de expedición).

b. En apoyos de enseres domésticos básicos, se consideran los más básicos y el material de los mismos acordes a la zona geográfica donde se ubica la vivienda de la persona solicitante y la condición de la misma. Para otorgar este tipo de apoyo por el Sistema DIF Municipal es necesario consultarlo con la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco, lo cual quedará asentado en una nota de seguimiento con la firma del personal que brinda la asesoría de dicha consulta.
c. Transporte terrestre y aéreo, las características de éste depende de la necesidad del servicio por las condiciones y el lugar físicos donde se ubique la persona solicitante, considerando el servicio más económico.
d. Pañales desechables, la especificación de este producto es variable, dependiendo de diversos factores como la talla, condición de salud descrita en el documento médico y/o la situación económica de la persona solicitante; es prioritario considerar el producto más económico y de calidad.
e. Material para pequeños comercios, para el apoyo de la compra de material para fortalecer un pequeño comercio, se valorará el tipo de comercio y la cantidad de material técnico y/o herramientas necesarias que se puedan adquirir de acuerdo con la equivalencia del recurso económico determinado por el personal responsable de la atención del caso, valorando la condición de la persona o familia.

Nota:
Para la selección de los apoyos a brindar, además de lo señalado en los diversos puntos de las presentes Reglas de Operación, se deberá tomar en consideración que dichos apoyos deberán preferentemente contribuir a la disminución de la problemática más apremiante o en su caso a la mejora de las condiciones de vida de la población a beneficiar.

8. Acciones Transversales

8.1. Servicios y Acciones Complementarias

La coordinación interinstitucional es una de las líneas de acción transversales en la operación de este Programa y los Subprogramas, puesto que, con la finalidad de ampliar las posibilidades de apoyo asistencial a los grupos prioritarios, se establecen convenios de colaboración con otras instituciones diversas, estableciendo como eje principal la coordinación para canalizar y/o recibir personas que requieran de apoyo y estos entes estén en posibilidades de otorgarles, así como beneficiarlas con "El Programa" y sus Subprogramas.

Se brinda sensibilización o capacitación (según se requiera) al personal responsable de ejecutar "El Programa" y sus Subprogramas a nivel estatal y municipal en el tema de Protección y Promoción de los Derechos Humanos de los Grupos de Atención Prioritaria, esto con el propósito de que durante el proceso de atención directa a la población beneficiaria promuevan el ejercicio de los Derechos Humanos.

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Además de las obligaciones señaladas a lo largo de las diversas etapas de operación o ejecución de "El Programa" y sus Subprogramas, a continuación, se presentan algunos derechos y obligaciones de las instancias participantes:

Sistema Estatal

Los SEDIF tendrán las siguientes responsabilidades:

- Elaborar, considerando lo establecido en la presente Estrategia 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, con base en el Anexo C2.A.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC, basándose en el Anexo C2.B.
- 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 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.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- 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 de la EIASADC.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC
- 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.
- 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 2025.
- 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 éste 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.
- 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 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en los Lineamientos de Imagen Gráfica vigente para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente.
- Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.
- 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.

Sistemas Municipales DIF

Dado que los SMDIF son un elemento fundamental en el proceso de operación de los programas de la EIASADC, se definen para estos las siguientes responsabilidades:

- 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.
- Operar los programas descritos en la presente Estrategia, 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, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.

Respecto a la Entrega de Apoyos Funcionales o Ayudas Técnicas en el Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Derechos de la Población Beneficiaria

- Recibir apoyos funcionales o ayudas técnicas de calidad.
- Presentar una queja o denuncia de actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos a través de las siguientes vías:
- https://ce.jalisco.gob.mx/publico-en-general/quejas-y-denuncias-contra-servidores-publicos

Obligaciones de la Población Beneficiaria

- Proporcionar en forma clara y verídica la información solicitada
- Acudir a la cita concertada, la persona beneficiaria, y programada con el personal de SEDIF. En caso de no poder acudir lo deberá informar vía telefónica.
- Proporcionar la información que el responsable de su atención le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos, acorde a lo especificado en el plan de acciones.
- Cubrir el perfil del beneficiario y la documentación requerida con base en las Reglas de Operación vigentes.

Sanciones a Población Beneficiaria

- En caso de que la población beneficiaria utilice el apoyo otorgado para otros fines, será acreedor que no se le entregue más apoyo durante el periodo de 1 año.
- Cuando la persona beneficiaria proporcione información falsa sobre la situación que presenta, se suspenderá la gestión del trámite por este subprograma y será acreedor a que no se le otorgue apoyo durante el periodo de dos años.

Respecto a la descentralización del recurso económico y/o especie al SMDIF de los Subprogramas de Atención a Personas Mayores, Atención a Primera Infancia y Otros Apoyos de Atención Social

Derechos del SEDIF

- Solicitar información y/o documentación personal de acuerdo a la Ley de protección de datos personales y el aviso de privacidad corto, simplificado e integral del SEDIF.

https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Avisos%20de%20Privacidad%20DIF%202021.pdf

- Solicitud de difusión y gestión de protocolo de entrega a SMDIF.
- Negar apoyo por incumplimiento de requisitos propios del proyecto.
- Derecho a establecer lineamientos para entrega de apoyos funcionales.
- Solicitar al SMDIF la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en las presentes reglas de operación y el convenio por los SMDIF.
- Realizar las visitas de verificación y supervisión que considere pertinentes por el tiempo que se ejecute "El Programa", para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento.

Respecto de la ejecución del recurso asignado por el SEDIF

Derechos del SMDIF

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación de "El Programa" y sus subprogramas por parte del SEDIF.
- Conocer las Reglas de Operación de "El Programa" y sus subprogramas.
- Recibir la documentación normativa con respecto a la ejecución de "El Programa" y sus subprogramas.
- Saber el presupuesto y/o recurso asignado para la operación de "El Programa" y sus subprogramas.
- Recibir capacitación y asesorías sobre la operación de "El Programa" y sus subprogramas.
- Ser informado por el SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación de "El Programa" y sus subprogramas.

Derechos de la Población Beneficiaria

- Recibir, del personal que le atiende, un trato de respeto, calidez, cordialidad y aceptación a la persona o familia que solicita el apoyo asistencial.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida en la Regla de Operación de "El Programa" y sus subprogramas.

- Recibir orientación y asesoría.
- Recibir la información clara y fidedigna durante el proceso de atención de la persona o familia que solicita el apoyo, o en caso de no proceder el apoyo, conocer el motivo.

Obligaciones del SEDIF

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2025 y demás documentación 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, de conformidad a lo establecido en la EIASADC 2025.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación del Subprograma 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 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.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- 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.
- 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
- 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 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 2025 de la EIASADC.
- 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 éste 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
- 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 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en los Lineamientos de Imagen Gráfica vigente para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia.
- Otorgar al SMDIF, el recurso asignado vía transferencia bancaria, para la ejecución de "El Programa" y sus subprogramas.
- Brindar durante la operación de "El Programa" y Subprogramas, asesoría, capacitación y supervisión, por parte del personal de SEDIF al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de atender a la población de grupos prioritarios sujeta de asistencia social en el SMDIF.

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.
- Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los subprogramas de "El Programa".
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.

- Llevar a cabo la adquisición de los apoyos de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco. Además, llevará a cabo el control administrativo del ejercicio presupuestal.
- Dar los apoyos a población de atención prioritaria y sujetas a la asistencia social, que hayan sido autorizadas como beneficiarias a través del personal autorizado para ello, por parte del SMDIF. Ejercer la cantidad total del recurso económico que le sea transferido para la adquisición de apoyos asistenciales, en caso de que esté pendiente por ejercer cantidad en centavos, será necesario que el Sistema DIF Municipal complemente con un apoyo y la aportación del DIF Jalisco sea por la cantidad faltante para cumplir con la totalidad del recurso entregado.
- Corroborar la supervivencia de la persona beneficiaria en el momento de la entrega del apoyo, para lo cual implementará las estrategias que considere pertinentes, así mismo es su responsabilidad dar seguimiento del buen uso del apoyo otorgado.
- De igual forma, el SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar "El Programa" y sus subprogramas, se compromete a apegarse a la normativa que SEDIF señale.
- Recibir las asesorías promovidas por SEDIF y/o autoridad competente.
- Otorgar al personal autorizado de operar "El Programa" y sus subprogramas las facilidades necesarias para la atención de beneficiarios, respetar y trabajar de manera conjunta el plan de trabajo, del personal que opera "El Programa" en el SMDIF, respetando procesos metodológicos, así como visitas de supervisión del personal del SEDIF para asegurar la ejecución de "El Programa" y sus subprogramas.
- Supervisar al personal autorizado para operar "El Programa" y sus subprogramas en el SMDIF en el desempeño de sus funciones.
- Mantener en resguardo, la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el SMDIF, de manera ordenada, asignando a cada uno un número de expediente, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación de "El Programa" en el SMDIF.
- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución de "El Programa" y sus subprogramas.
- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables a "El Programa" y sus subprogramas, además de lo correspondiente en materia de transparencia, información pública y de protección de datos personales.
- Cumplir con la justificación del recurso erogado; debiendo presentar la documentación según lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la

cual deberá estar acompañada de la copia original del comprobante fiscal; asimismo rendir un informe en el que se detalle lo ejercido del recurso.

- Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF. Capturar en el Padrón Único de Beneficiarios, a la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual, el cual debe tener información fidedigna, beneficiarios vivos, fechas correctas, entre otros; dicho padrón deberá estar avalado por las autoridades municipales.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC. Cumplir en tiempo y forma con la entrega de información de padrón de beneficiarios y entregar al SEDIF la información requerida de acuerdo con las indicaciones, formatos y fechas de entrega que en este se señalan.
- Cumplir en tiempo y forma con la publicación del Padrón de Beneficiarios de programas sociales en los formatos solicitados por la Plataforma Nacional de Transparencia. En los formatos es necesario considerar la información de las personas beneficiarias con el recurso erogado del Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.
- Entregará el SMDIF los documentos inherentes, que le sean solicitados conforme los formatos de Contraloría Social.
- Cumplir en tiempo y forma con la entrega de información de padrón de beneficiarios y entregar al SEDIF la información requerida de acuerdo con las indicaciones, formatos y fechas de entrega que en este se señalan.
- Implementar las acciones preventivas necesarias para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, sobre todo durante procesos electorales, las cuales debe informar por escrito al SEDIF.
- En toda publicidad relativa a "El Programa" y sus subprogramas, se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que "El Programa" opera con recursos Federal del Ramo 33 y en cada apoyo que se entregue especificar la leyenda: **"Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político.** Queda **prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".**
- Entregar un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco, clabe interbancaria, copia de identificación oficial con fotografía (vigente) y persona titular del SMDIF, a fin de que el apoyo económico se les otorgue vía electrónica.

Obligaciones de la Población Beneficiaria

- Proporcionar en forma clara y verídica la información solicitada.
- Acudir a la cita concertada y programada con el personal de SEDIF. En caso de no poder acudir lo deberá informar vía telefónica.
- Proporcionar la información que el responsable de su atención le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.

- Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos, acorde a lo especificado en el plan de acciones.
- Cubrir el perfil del beneficiario y la documentación requerida con base en las Reglas de Operación vigentes.

Sanciones

- En caso de que la población beneficiaria utilice el apoyo otorgado para otros fines, será acreedor que no se le entregue más apoyo durante el periodo de 1 año.
- Cuando la persona beneficiaria proporcione información falsa sobre la situación que presenta, se suspenderá la gestión del trámite por este subprograma y será acreedor a que no se le otorgue apoyo durante el periodo de dos años.
- Cuando el Sistema DIF Municipal, no haya ejercido y comprobado la totalidad del recurso económico para los fines establecidos y/o no cumpla con alguna de las estipulaciones dispuestas en la presente ROP, deberá reintegrar a "DIF Jalisco" la cantidad restante no ejercida o comprobada con la suma de un interés del 10%.
- Cuando el Sistema DIF Municipal no informe de las bajas de las personas beneficiarias previo a la entrega del apoyo, así como, dar seguimiento del buen uso del apoyo otorgado.

Nota:
Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

10. Instancias Participantes

10.1.Instancias Ejecutoras

Son instancias ejecutoras el SEDIF a través de la Subdirección correspondiente, quien se apoyará de las Direcciones 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.

También los 125 SMDIF son instancias ejecutoras, quienes a través de su personal operarán "El Programa" y sus Subprogramas a excepción de los SMDIF que no acepten participar en el mismo.

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

El presupuesto asignado para la operación de esta estrategia depende de la determinación de los recursos del Proyecto de Presupuestos de Egresos de la Federación, así como el proceso de traslado de recursos de hacienda federal a hacienda estatal por lo que tratarse de recursos federales le corresponde al Sistema Nacional DIF por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación Institucional

11.1.Prevención de Duplicidades

La Subdirección General Operativa, así como las demás que correspondan se coordina con las Direcciones correspondientes para operar los subprogramas y estas a su vez con los SMDIF, instituciones o dependencias gubernamentales diversas, para la atención a la población en situación de atención prioritaria.

La coordinación con los SMDIF, contribuye a evitar la duplicidad, debido a que se cuenta con la base de información, donde se registran los datos de identificación, a la cual tienen acceso los SMDIF y con ello se observar si la persona está registrada como aspirante o beneficiaria por un Sistema DIF, en caso de encontrarla registrada establece coordinación con el SMDIF para formar acuerdos.

Asimismo, en entrevista con la persona solicitante una de las preguntas que se deben aplicar es, si está siendo beneficiada por otro programa federal o estatal, en caso de contestar afirmativamente se debe valorar si el apoyo recibido es suficiente para atender la problemática o vulnerabilidad.

En la situación de que se observe que las respuestas de la persona solicitante no son congruentes, cuando existe la pregunta de ser beneficiada con otro programa, el personal que realiza la entrevista, debe proceder a investigar la información para valorar si es posible brindar el apoyo.

Coordinación Institucional

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

- SMDIF.
- Sector Salud (Secretaría de Salud y Hospitales Civiles del Estado de Jalisco).

11.2.Convenios de Colaboración

Para facilitar la operación de "El Programa" y sus Subprogramas, el SEDIF lleva a cabo el establecimiento y firma de Convenios con los SMDIF, esto de acuerdo con la normativa aplicable.

11.3.Colaboración

El SEDIF a través de la Subdirección General Operativa y/o las que correspondan, con el apoyo de las Direcciones correspondientes, también establece convenios de colaboración con SMDIF, instancias gubernamentales, organismos de la Sociedad Civil, o fundaciones, entre otras, para implementar estrategias operativas y complementar los apoyos acordes con la situación socioeconómica detectada.

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)

- El SNDIF instrumenta estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- SNDIF asesora, analiza, aprueba y monitorea los proyectos de aplicación de recursos.
- SNDIF asesora, monitorea y evalúa las acciones de SEDIF y SMDIF, en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Respecto al Sistema DIF Estatal (SEDIF)

- El SEDIF elabora las Reglas de Operación.
- El SEDIF asesora, monitorea y da seguimiento a los SMDIF en la operación del programa y sus subprogramas y entrega de reportes.

Respecto al Sistema DIF Municipal (SMDIF)

- SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población con carencias sociales.
- En la operación de "El Programa", el "SEDIF" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "SMDIF" apoyo de recurso económico para la adquisición de apoyos que brindará a la población sujeta de asistencia social que radica en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de Operación.
- "SEDIF" establece los formatos y las fechas de comprobación del recurso que le fue entregado para otorgar el apoyo a la población sujeta de asistencia social.

Respecto al Sector Salud

- A través de la coordinación los diversos entes del sector salud identifican a la población de grupos prioritarios y canalizan solicitando el apoyo a los SMDIF que cuenten con "El Programa" y sus subprogramas.

Respecto a Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil

- En atención a las indicaciones de la EIASADC, la coordinación con estos entes consiste principalmente en la derivación de población solicitante de apoyo, ya que no se puede brindar ningún recurso o apoyo procedente del Ramo 33 Fondo V a ninguna Fundación u Organismo de la Sociedad Civil.

11.4. Otros Recursos Ajenos al FAM-AS

La firma de convenio se realiza una vez al año con cada SMDIF, acorde con el ejercicio fiscal correspondiente en este año 2025, en caso de incumplimiento por parte del SMDIF podrá darse por terminado anticipadamente por SEDIF, notificándose por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda darse por concluido.

SMDIF	Ramo 33 FAM-AS	Recurso Estatal
El SMDIF es el responsable de la operación directa del programa a través de la entrega directa a la población beneficiaria de los apoyos en el Municipio, de acuerdo a las Reglas de Operación.	El Gobierno Federal mediante el Ramo 33 FAM-AS aporta la cantidad de **$66,866,789.52 (Sesenta y seis millones ochocientos sesenta y seis mil setecientos ochenta y nueve pesos con cincuenta y dos centavos 52/100 M.N)** Mismos que se distribuyen de la siguiente manera: Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad. $7,288,974.46 (Siete millones doscientos ochenta y ocho mil novecientos setenta y cuatro pesos con cuarenta y seis 46/100 M.N.) Subprograma de Atención a Personas Mayores. $10,934,911.35 (Diez millones novecientos treinta y cuatro mil novecientos once pesos con treinta y cinco centavos 35/100 M.N.). Subprograma de Atención a Primera Infancia. $26,604,756.77 (Veintiséis millones seiscientos cuatro mil setecientos cincuenta y seis pesos con setenta y siete centavos 77/100 M.N.). Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social. $22,038,146.94 (Veintidós millones treinta y ocho mil ciento cuarenta y seis pesos con noventa y cuatro centavos 94/100 M.N.). De los cuales las características, requisitos, ejecución y operación quedan establecidas en las presentes Reglas de Operación.	En caso de existir suficiencia presupuestaria del SEDIF, se podrá complementar la operación del programa con recursos distintos al fondo federal. Esto de conformidad a la normativa.

Nota: *en el caso del subprograma de atención a personas con discapacidad este criterio no aplica debido a que se realiza la entrega directa a los beneficiarios por parte del SEDIF.*

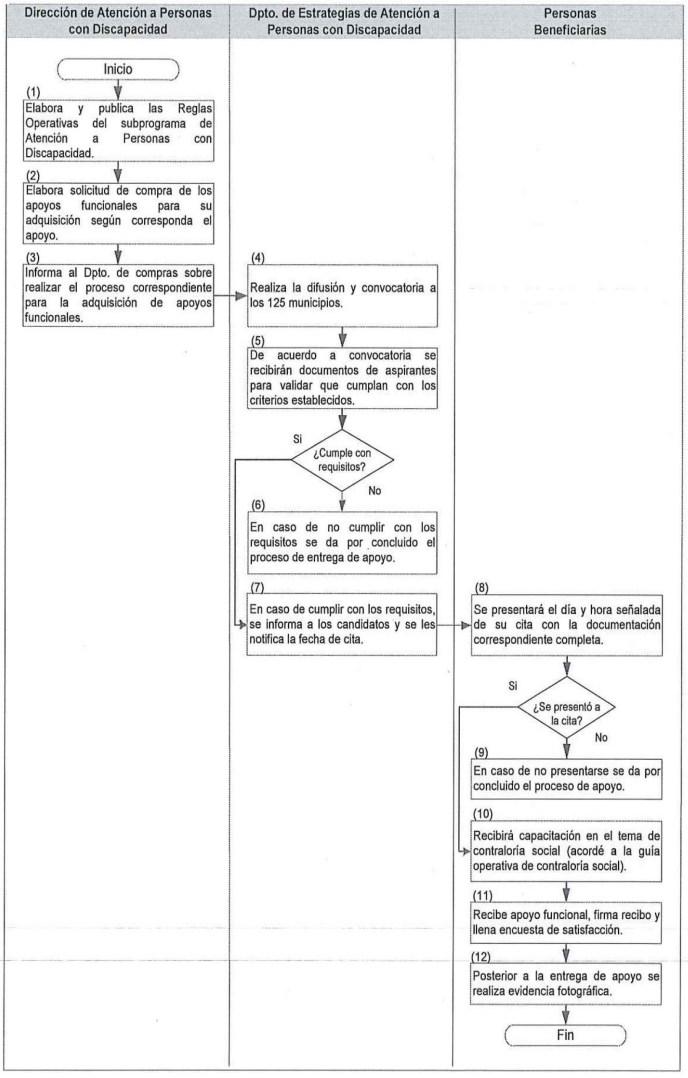
SMDIF

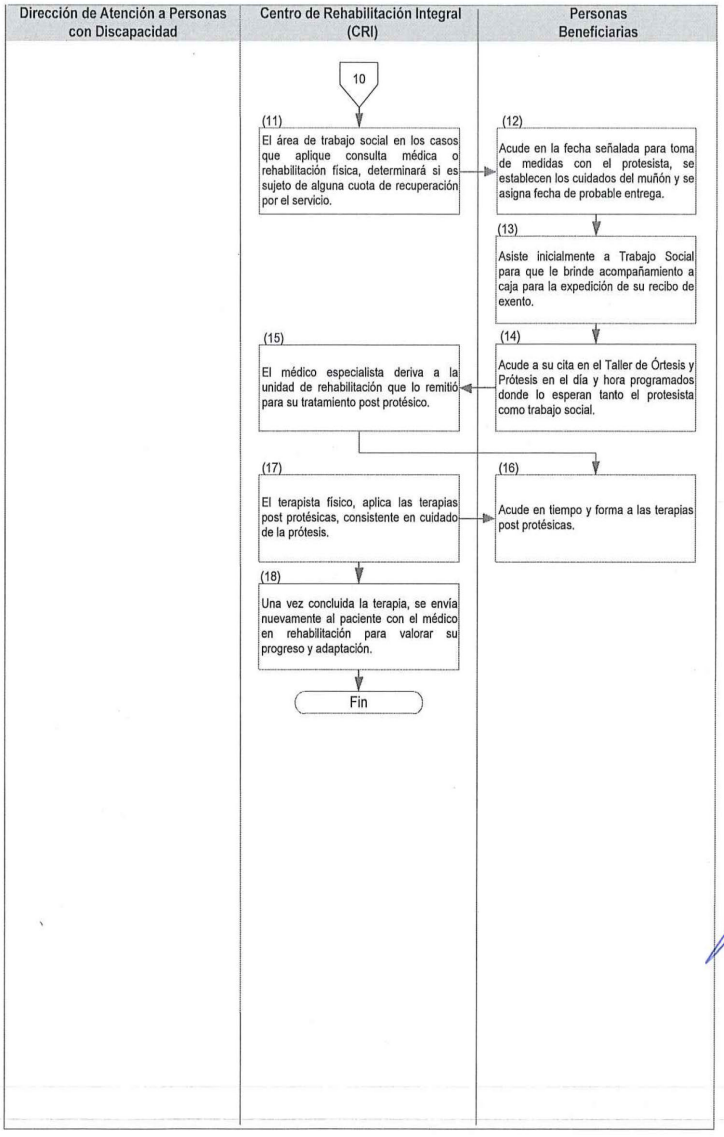
- Es el responsable de operar "El Programa" y sus Subprogramas en el municipio correspondiente, con acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar preferentemente la atención a la población que habita localidades de alta y muy alta marginación y localidades AGEB.
- En la operación del Subprograma, el SEDIF otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al SMDIF apoyo consistente en recurso económico para la adquisición y entrega de apoyos a la población, de acuerdo a las Reglas de Operación y normativa establecidas para su desarrollo.
- Para la operación de "El Programa" y sus subprogramas en la entrega de apoyo es con el recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS) (Ramo 33, Fondo V), no teniendo ningún costo para la población beneficiaria.

12. Mecánica de Operación

12.1.Proceso

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
Entrega de Apoyo de Aparatos Funcionales




Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
Personas Beneficiarias
10
(11)
El área de trabajo social en los casos que aplique consulta médica o rehabilitación física, determinará si es sujeto de alguna cuota de recuperación por el servicio.
(12)
Acude en la fecha señalada para toma de medidas con el protesista, se establecen los cuidados del muñón y se asigna fecha de probable entrega.
(13)
Asiste inicialmente a Trabajo Social para que le brinde acompañamiento a caja para la expedición de su recibo de exento.
(14)
Acude a su cita en el Taller de Órtesis y Prótesis en el día y hora programados donde lo esperan tanto el protesista como trabajo social.
(15)
El médico especialista deriva a la unidad de rehabilitación que lo remitió para su tratamiento post protésico.
(16)
Acude en tiempo y forma a las terapias post protésicas.
(17)
El terapista físico, aplica las terapias post protésicas, consistente en cuidado de la prótesis.
(18)
Una vez concluida la terapia, se envía nuevamente al paciente con el médico en rehabilitación para valorar su progreso y adaptación.
Fin

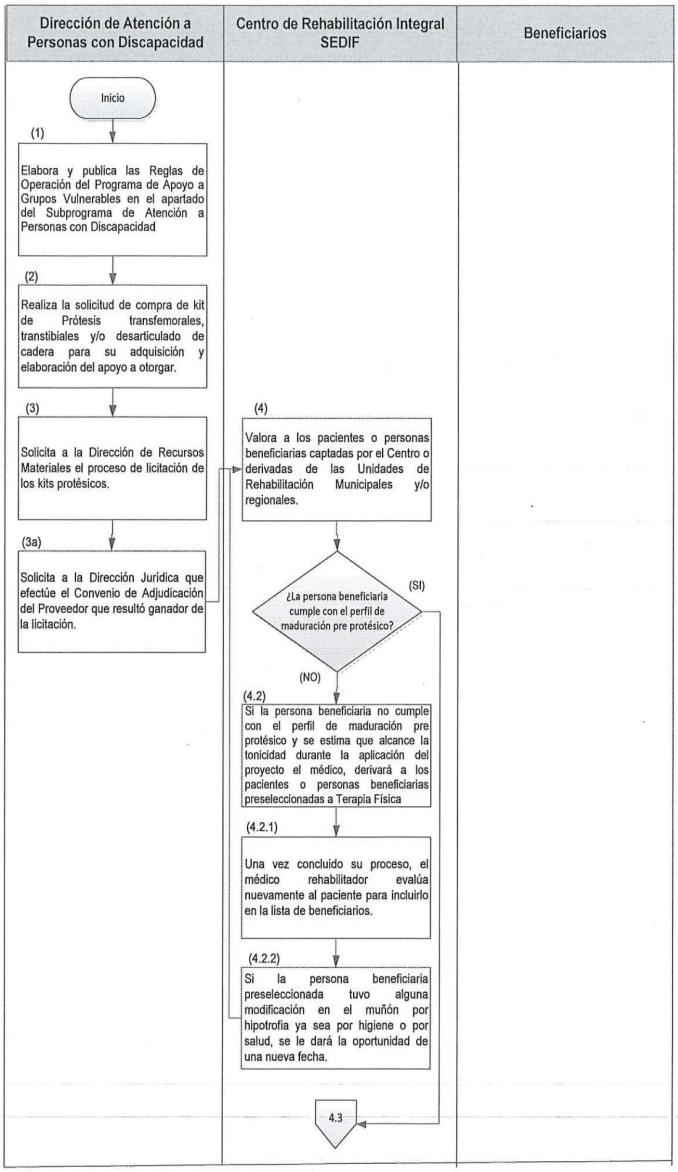
Descripción Narrativa

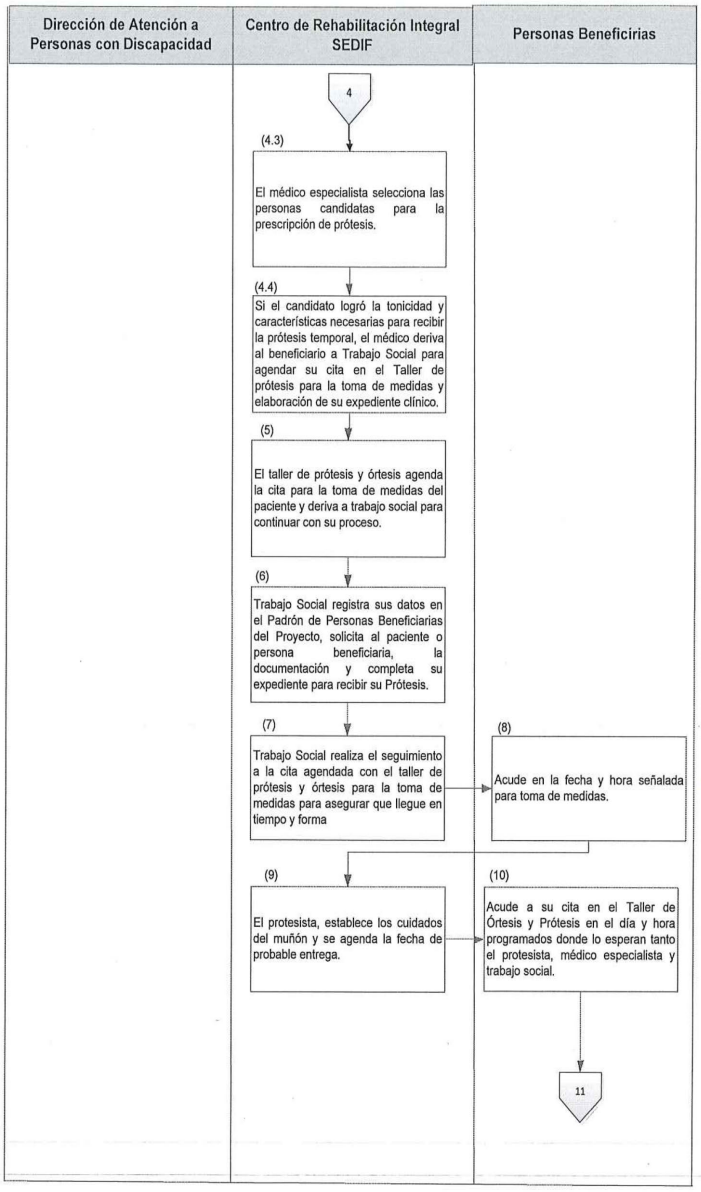
Proceso General para Apoyos Funcionales

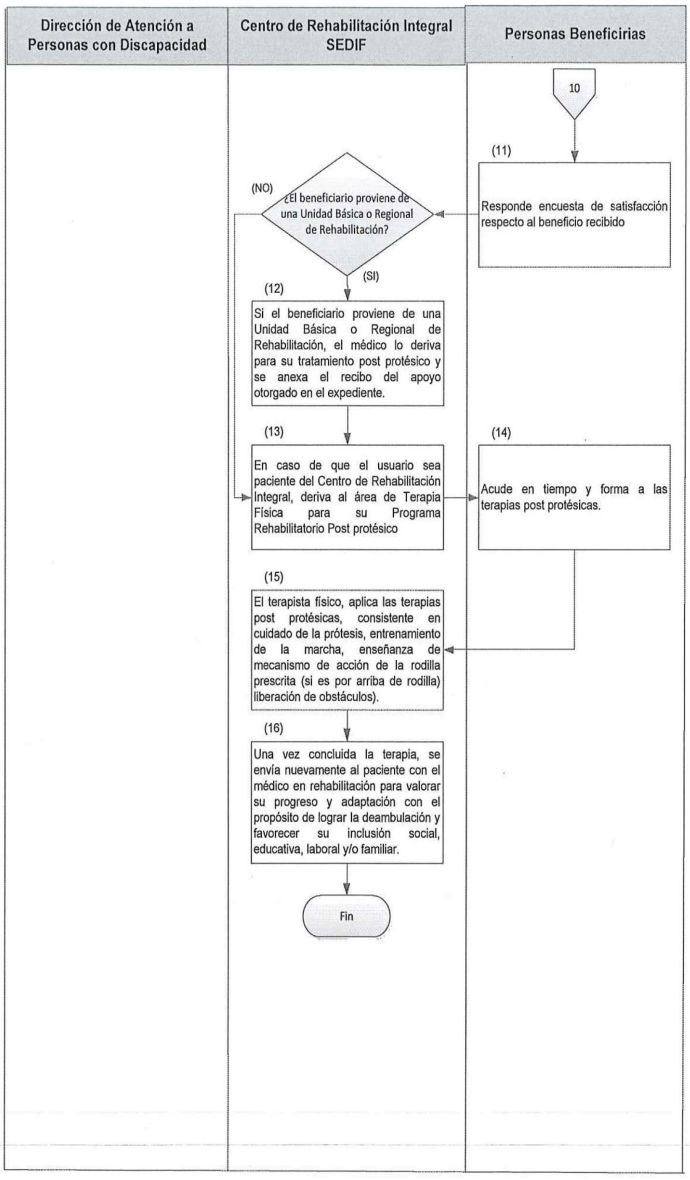
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Elaboración y publicación de reglas operativas del subprograma de atención a personas con discapacidad.	ROP 2025.
2	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Elabora solicitud de compra de los apoyos funcionales para su adquisición según corresponda el apoyo.	Solicitud de compra.
3	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Informa al depto. de compras sobre realiza el proceso correspondiente para la adquisición de apoyos funcionales.	No aplica.
4	Dpto. de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Realiza la difusión y convocatoria a los 125 municipios.	Correo electrónico y/o los que considere las autoridades pertinentes.
5	Dpto. de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	De acuerdo a convocatoria se recibirán los documentos de los aspirantes a beneficiarios para validar que cumplan con los criterios establecidos.	Documentación del aspirante: Acta de nacimiento. Comprobante de domicilio. CURP. Identificación oficial vigente. Estudio socioeconómico. Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido). Padrón Único de Beneficiarios (PUB).
6	Dpto. de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	En caso de no cumplir con los requisitos se da por concluido el proceso de entrega de apoyo.	N/A.
7	Dpto. de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	En caso de cumplir con los requisitos Se informa a los candidatos si cumplieron con los criterios de elegibilidad y finalmente se les notifica la fecha de cita.	Vía telefónica y/o correo electrónico A.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
8	Persona Beneficiaria	Se presentará el día y hora señalada de su cita con la documentación correspondiente completa.	Documentación.
9	Persona Beneficiaria	En caso de no presentarse se da por concluido el proceso de apoyo.	N/A.
10	Persona Beneficiaria	Recibirá capacitación en el tema de contraloría social (acordé a la guía operativa de contraloría social).	Documentos propios de Controlaría Social.
11	Persona Beneficiaria	Recibe apoyo funcional, firma recibo y llena encuesta de satisfacción.	Recibo y encuesta correspondiente.
12	Persona Beneficiaria	Posterior a la entrega de apoyo se realiza evidencia fotográfica.	Fotografía.

Entrega de Prótesis Transfemorales, Transtibiales y/o Desarticulado de Cadera




Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Centro de Rehabilitación Integral SEDIF
Personas Beneficirias
4
(4.3)
El médico especialista selecciona las personas candidatas para la prescripción de prótesis.
(4.4)
Si el candidato logró la tonicidad y características necesarias para recibir la prótesis temporal, el médico deriva al beneficiario a Trabajo Social para agendar su cita en el Taller de prótesis para la toma de medidas y elaboración de su expediente clínico.
(5)
El taller de prótesis y órtesis agenda la cita para la toma de medidas del paciente y deriva a trabajo social para continuar con su proceso.
(6)
Trabajo Social registra sus datos en el Padrón de Personas Beneficiarias del Proyecto, solicita al paciente o persona beneficiaria, la documentación y completa su expediente para recibir su Prótesis.
(7)
Trabajo Social realiza el seguimiento a la cita agendada con el taller de prótesis y órtesis para la toma de medidas para asegurar que llegue en tiempo y forma
(8)
Acude en la fecha y hora señalada para toma de medidas.
(9)
El protesista, establece los cuidados del muñón y se agenda la fecha de probable entrega.
(10)
Acude a su cita en el Taller de Órtesis y Prótesis en el día y hora programados donde lo esperan tanto el protesista, médico especialista y trabajo social.
11


Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Centro de Rehabilitación Integral SEDIF
Personas Beneficirias
10
(11)
Responde encuesta de satisfacción respecto al beneficio recibido
(NO)
¿El beneficiario proviene de una Unidad Básica o Regional de Rehabilitación?
(SI)
(12)
Si el beneficiario proviene de una Unidad Básica o Regional de Rehabilitación, el médico lo deriva para su tratamiento post protésico y se anexa el recibo del apoyo otorgado en el expediente.
(13)
En caso de que el usuario sea paciente del Centro de Rehabilitación Integral, deriva al área de Terapia Física para su Programa Rehabilitatorio Post protésico
(14)
Acude en tiempo y forma a las terapias post protésicas.
(15)
El terapista físico, aplica las terapias post protésicas, consistente en cuidado de la prótesis, entrenamiento de la marcha, enseñanza de mecanismo de acción de la rodilla prescrita (si es por arriba de rodilla) liberación de obstáculos).
(16)
Una vez concluida la terapia, se envía nuevamente al paciente con el médico en rehabilitación para valorar su progreso y adaptación con el propósito de lograr la deambulación y favorecer su inclusión social, educativa, laboral y/o familiar.
Fin

Proceso General para entrega de Prótesis transfemorales, transtibiales y/o Desarticulado de cadera

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Elabora y publica las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables en el apartado del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.	ROP 2025.
2	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Realiza la solicitud de compra de kit de Prótesis transfemorales, transtibiales y/o desarticulado de cadera para su adquisición y elaboración del apoyo a otorgar.	Solicitud de compra.
3	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Solicita a la Dirección de Recursos Materiales el proceso de licitación de los kits protésicos.	Dictamen de adjudicación.
3a	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Solicita a la Dirección Jurídica que efectúe el Convenio de Adjudicación del Proveedor que resultó ganador de la licitación.	Convenio de Adjudicación.
4	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	El área médica valora a los pacientes o personas beneficiarias captadas por el Centro o derivadas de las Unidades de Rehabilitación Municipales y/o regionales; a fin de que cumplan con los criterios de prescripción de prótesis, así como los criterios de elegibilidad de la ROP 2025.	Receta de Prescripción de Prótesis. Carnet de citas Tarjetón de Terapias. Expediente clínico.
4.2	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Si la persona beneficiaria no cumple con el perfil de maduración pre protésico y se estima que alcance la tonicidad durante la aplicación del proyecto el médico, derivará a los pacientes o personas beneficiarias preseleccionadas a Terapia Física para su tratamiento pre protésico y revaloración médica (Se conecta con actividad 4.2.1).	Receta de Prescripción de Prótesis.
4.2.1	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Una vez concluido su proceso, el médico rehabilitador evalúa nuevamente al paciente para incluirlo en la lista de beneficiarios. (Si está en condiciones se conecta con el apartado 4.3).	Receta de Prescripción de Prótesis. Carnet de citas.
4.2.2	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Si la persona beneficiaria preseleccionada tuvo alguna modificación en el muñón por hipotrofia ya sea por higiene o por salud, se le dará la oportunidad de una nueva fecha si es que se encuentra en tiempo para su tratamiento pre protésico, toma de medidas y elaboración. (Si está en condiciones se conecta con el apartado 4.3). De lo contrario se deja en lista de espera para una siguiente oportunidad.	Carnet de citas.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
4.3	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	El médico especialista selecciona las personas candidatas para la prescripción de prótesis.	Receta de Prescripción de Prótesis.
4.4	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Si el candidato logró la tonicidad y características necesarias para recibir la prótesis temporal, el médico deriva al beneficiario a Trabajo Social para agendar su cita en el Taller de prótesis para la toma de medidas y elaboración de su expediente clínico.	Carnet de citas.
5	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	El taller de prótesis y órtesis agenda la cita para la toma de medidas del paciente y deriva a trabajo social para continuar con su proceso.	Carnet de citas.
6	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Trabajo Social registra sus datos en el Padrón de Personas Beneficiarias del Proyecto, solicita al paciente o persona beneficiaria, la documentación y completa su expediente para recibir su Prótesis transfemorales, transtibiales y/o Desarticulado de cadera de acuerdo a la prescripción médica. ***Nota:*** *El área de Trabajo Social le pregunta al beneficiario si está dispuesto a participar como Comité de Caso Único de la Contraloría Social, si está de acuerdo, se procederá conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del Pagup 2025, y lo que le corresponde a su Cuaderno de Trabajo.*	Expediente de persona beneficiaria del proyecto. Receta de Prescripción de Prótesis.
7	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Trabajo Social realiza el seguimiento a la cita agendada con el taller de prótesis y ortesis para la toma de medidas para asegurar que llegue en tiempo y forma **Nota:** Los procesos de diagnóstico o procesos terapéuticos operan bajo lineamientos y costos propios del Centro de Rehabilitación Integral o Unidad Básica de Rehabilitación, los cuales no pertenecen al Programa de Atención a Grupos Prioritarios, sin embargo, esta actividad la realiza el área de Trabajo Social en este momento).	Padrón de Personas Beneficiarias del Proyecto Expediente Estudio Sociofamiliar Corto.
8	Personas beneficiarias	Acude en la fecha y hora señalada para toma de medidas.	N/A.
9	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	El protesista, establece los cuidados del muñón y se agenda la fecha de probable entrega.	
10	Personas beneficiarias	Acude a su cita en el Taller de Órtesis y Prótesis en el día y hora programados donde lo esperan tanto el protesista, médico especialista y trabajo social; se verifica que la prótesis corresponda realizando las pruebas de medidas y alineación adecuada, así como adaptación de la prótesis.	Encuesta de Satisfacción.
11	Personas beneficiarias	Responde encuesta de satisfacción respecto al beneficio recibido.	Encuesta de Satisfacción.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
12.	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Si el beneficiario proviene de una Unidad Básica o Regional de Rehabilitación, el médico lo deriva para su tratamiento post protésico y se anexa el recibo del apoyo otorgado en el expediente. (FIN DE PROCESO).	
13.	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	En caso de que el usuario sea paciente del Centro de Rehabilitación Integral, deriva al área de Terapia Física para su Programa Rehabilitatorio Post protésico.	Tarjetón de Terapia. Carnet de Citas (Registra avances del paciente).
14	Personas beneficiarias	Acude en tiempo y forma a las terapias post protésicas.	Tarjetón de Terapia. Carnet de Citas (Registra avances del paciente).
15	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	El terapista físico, aplica las terapias post protésicas, consistente en cuidado de la prótesis, entrenamiento de la marcha, enseñanza de mecanismo de acción de la rodilla prescrita (si es por arriba de rodilla) liberación de obstáculos).	Tarjetón de Terapia. Carnet de Citas (Registra avances del paciente).
16	Centro de Rehabilitación Integral SEDIF	Una vez concluida la terapia, se envía nuevamente al paciente con el médico en rehabilitación para valorar su progreso y adaptación con el propósito de lograr la deambulación y favorecer su inclusión social, educativa, laboral y/o familiar. (FIN DE PROCESO).	Expediente clínico.

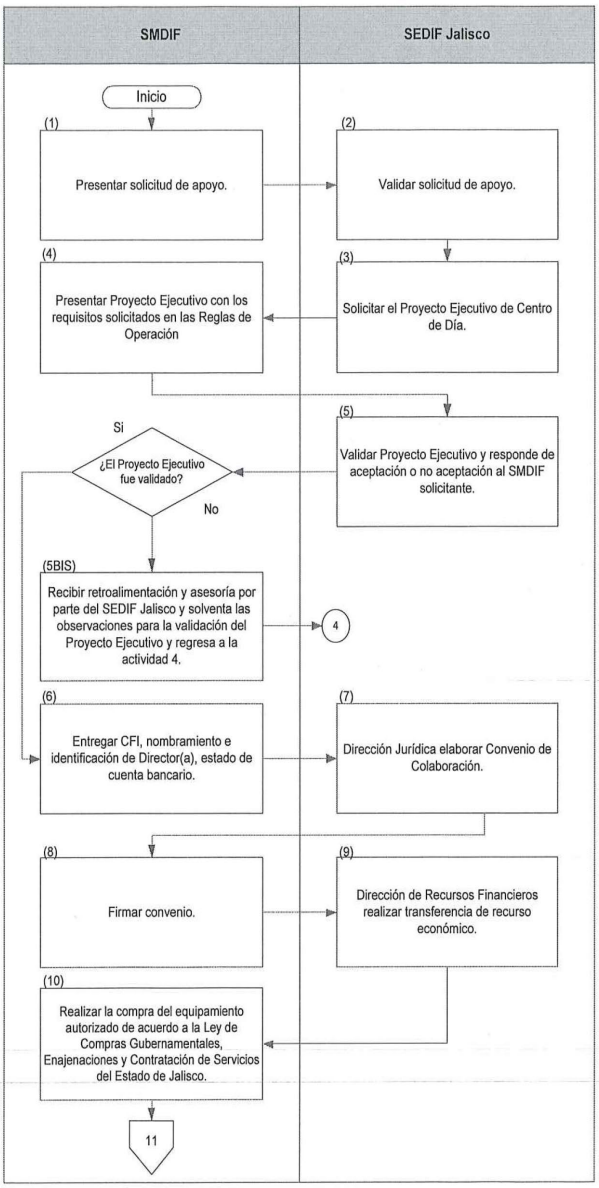
Nota:
Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF Jalisco o SMDIF podrán emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

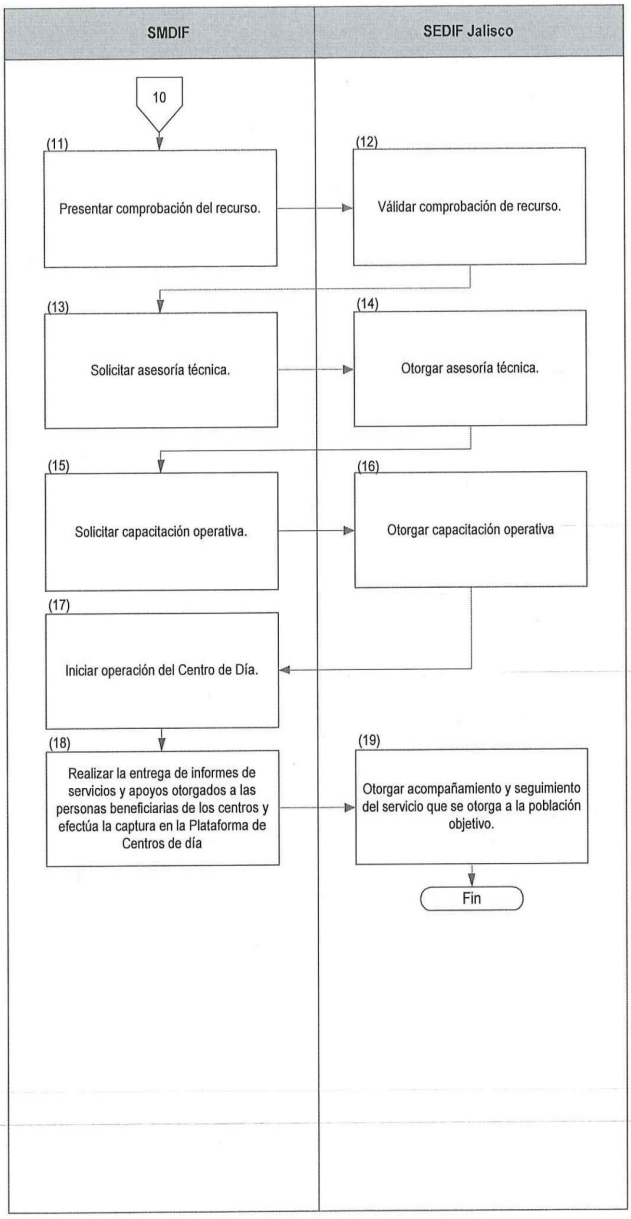
Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

Actividad General	Periodo Sugerido de Realización durante el Año 2025
Elaboración de Reglas de Operación	enero-febrero
Publicación de Reglas de Operación	marzo
Solicitud de Licitación para la compra	abril - mayo
Entrega de apoyos funcionales o ayudas técnicas	junio - diciembre
Comprobación de recursos	Diciembre

Nota: *Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.*

Subprograma de Atención a Personas Mayores
Flujograma




SMDIF
SEDIF Jalisco
10
(11)
Presentar comprobación del recurso.
(12)
Válidar comprobación de recurso.
(13)
Solicitar asesoría técnica.
(14)
Otorgar asesoría técnica.
(15)
Solicitar capacitación operativa.
(16)
Otorgar capacitación operativa
(17)
Iniciar operación del Centro de Día.
(18)
Realizar la entrega de informes de servicios y apoyos otorgados a las personas beneficiarias de los centros y efectúa la captura en la Plataforma de Centros de día
(19)
Otorgar acompañamiento y seguimiento del servicio que se otorga a la población objetivo.
Fin

Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	SMDIF	Presenta solicitud de apoyo.	Solicitud.
2	SEDIF Jalisco	Valida solicitud de apoyo.	Solicitud.
3	SEDIF Jalisco	Solicita el Proyecto Ejecutivo de Centro de Día.	Proyecto ejecutivo.
4	SMDIF	Presenta Proyecto Ejecutivo con los requisitos solicitados en las Reglas de Operación.	Proyecto ejecutivo y requisitos solicitados en las Reglas de Operación.
5	SEDIF Jalisco	Valida Proyecto Ejecutivo y responde de aceptación o no aceptación al SMDIF solicitante.	Proyecto ejecutivo y requisitos solicitados en las Reglas de Operación.
5 BIS	SMDIF	El SMDIF recibe retroalimentación y asesoría por parte del SEDIF Jalisco y solventa las observaciones para la validación del Proyecto Ejecutivo.	Formato de retroalimentación y asesoría.
6	SMDIF	En caso de ser aceptado el Proyecto Ejecutivo, entrega CFI, nombramiento e identificación de Director(a), estado de cuenta bancario.	CFDI, nombramiento e identificación de Director(a) y estado de cuenta bancario.
7	SEDIF Jalisco	Dirección Jurídica elabora Convenio de Colaboración.	Convenio de Colaboración.
8	SMDIF	Firma convenio.	Convenio de Colaboración.
9	SEDIF Jalisco	Dirección de Recursos Financieros realiza transferencia de recurso económico.	No aplica.
10	SMDIF	Realiza la compra del equipamiento autorizado de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.	No aplica.
11	SMDIF	Presenta comprobación del recurso.	Documentos comprobatorios.
12	SEDIF Jalisco	Valida comprobación de recurso.	Documentos comprobatorios.
13	SMDIF	Solicita asesoría técnica.	No aplica.
14	SEDIF Jalisco	Otorga asesoría técnica.	No aplica.
15	SMDIF	Solicita capacitación operativa.	No aplica.
16	SEDIF Jalisco	Otorga capacitación operativa	No aplica.
17	SMDIF	Inicia operación del Centro de Día.	No aplica.
18	SMDIF	Realiza la entrega de informes de servicios y apoyos otorgados a las personas beneficiarias de los centros y efectúa la captura en la Plataforma de Centros de día.	Informe mensual, registro de servicios y captura en Plataforma de Padrón Centros de Día.
19	SEDIF Jalisco	Otorga acompañamiento y seguimiento del servicio que se otorga a la población objetivo.	Formato de supervisión con acuerdos y compromisos.

Nota:

Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF Jalisco o SMDIF podrán emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se

requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

Cronograma de Fechas Sugeridas

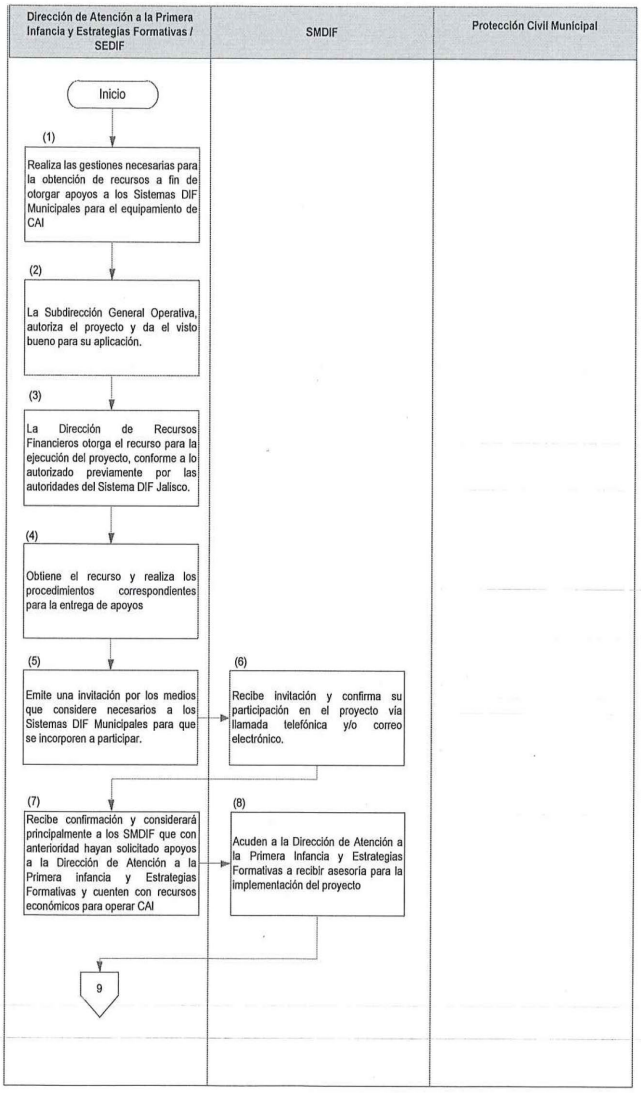
Actividad general	Periodo sugerido de realización durante el año 2025
Solicitud de apoyos	Enero-Febrero
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciando el proyecto)
Firma de Convenio	Mayo
Entrega de Apoyo al SMDIF	Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Junio
Comprobación de recursos	Septiembre

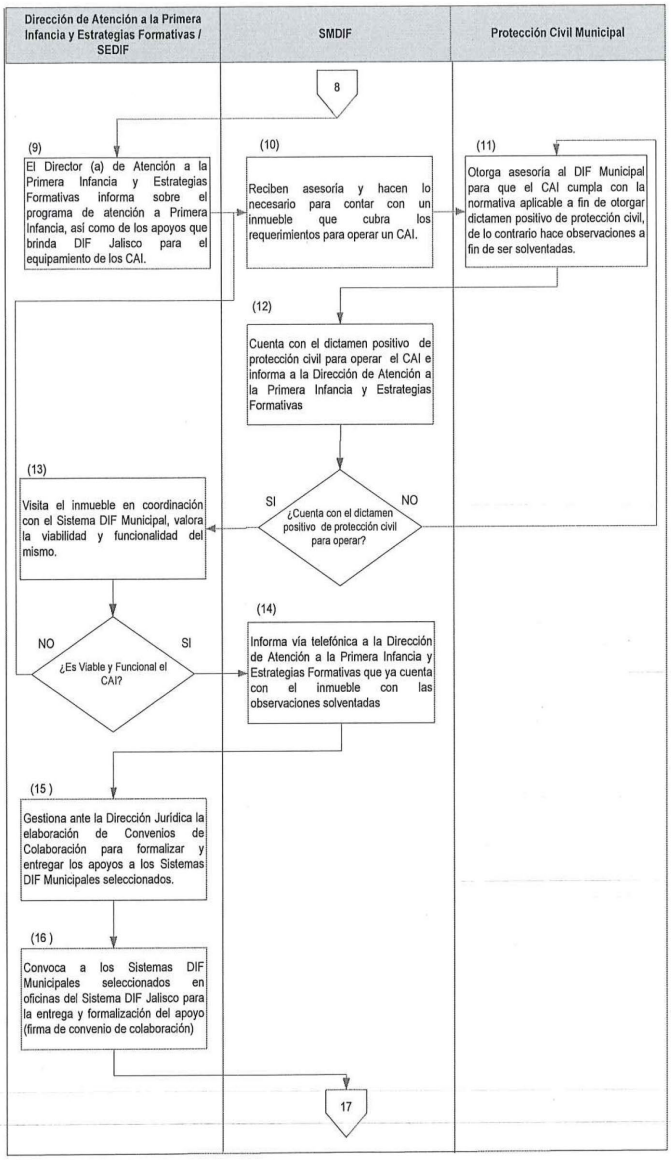
Nota:
Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.

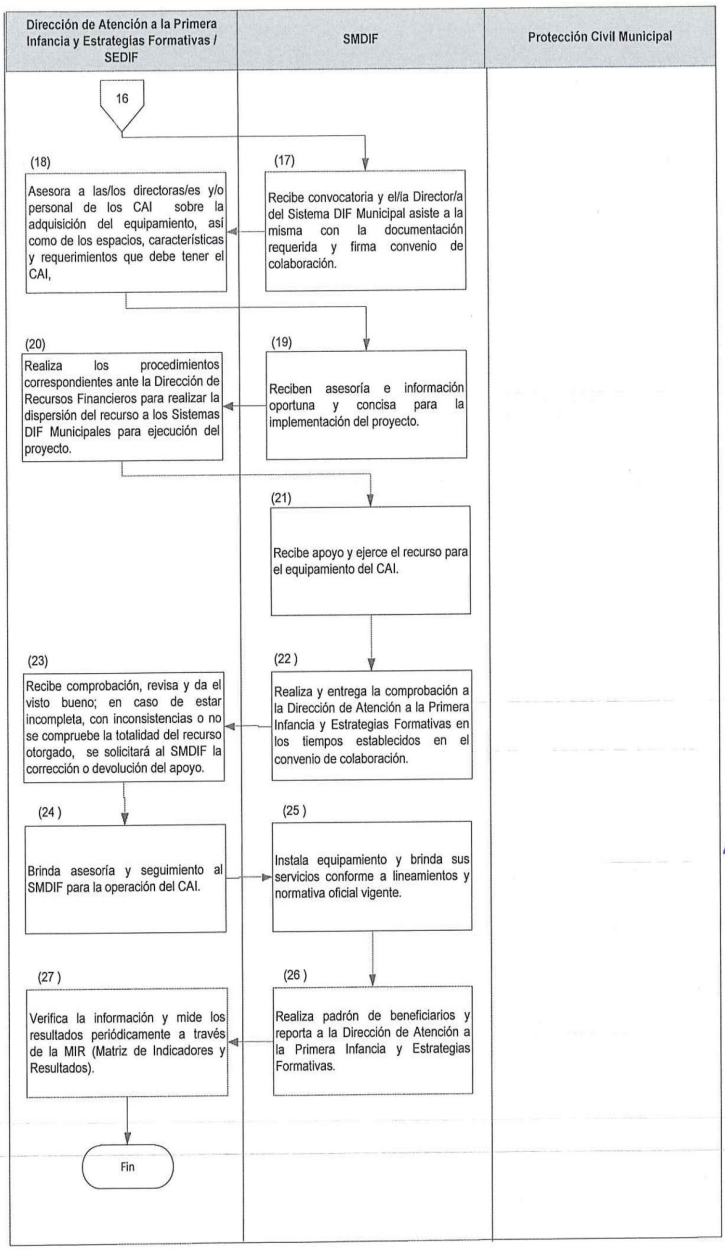
Subprograma de Atención a Primera Infancia

Equipamiento para Centros de Atención Infantil (CAI).

a. Flujograma




Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / SEDIF
SMDIF
Protección Civil Municipal
8
(9)
El Director (a) de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas informa sobre el programa de atención a Primera Infancia, así como de los apoyos que brinda DIF Jalisco para el equipamiento de los CAI.
(10)
Reciben asesoría y hacen lo necesario para contar con un inmueble que cubra los requerimientos para operar un CAI.
(11)
Otorga asesoría al DIF Municipal para que el CAI cumpla con la normativa aplicable a fin de otorgar dictamen positivo de protección civil, de lo contrario hace observaciones a fin de ser solventadas.
(12)
Cuenta con el dictamen positivo de protección civil para operar el CAI e informa a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas
(13)
Visita el inmueble en coordinación con el Sistema DIF Municipal, valora la viabilidad y funcionalidad del mismo.
SI
NO
¿Cuenta con el dictamen positivo de protección civil para operar?
NO
SI
¿Es Viable y Funcional el CAI?
(14)
Informa vía telefónica a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas que ya cuenta con el inmueble con las observaciones solventadas
(15)
Gestiona ante la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración para formalizar y entregar los apoyos a los Sistemas DIF Municipales seleccionados.
(16)
Convoca a los Sistemas DIF Municipales seleccionados en oficinas del Sistema DIF Jalisco para la entrega y formalización del apoyo (firma de convenio de colaboración)
17


Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / SEDIF
SMDIF
Protección Civil Municipal
16
(18)
Asesora a las/los directoras/es y/o personal de los CAI sobre la adquisición del equipamiento, así como de los espacios, características y requerimientos que debe tener el CAI,
(17)
Recibe convocatoria y el/la Director/a del Sistema DIF Municipal asiste a la misma con la documentación requerida y firma convenio de colaboración.
(20)
Realiza los procedimientos correspondientes ante la Dirección de Recursos Financieros para realizar la dispersión del recurso a los Sistemas DIF Municipales para ejecución del proyecto.
(19)
Reciben asesoría e información oportuna y concisa para la implementación del proyecto.
(21)
Recibe apoyo y ejerce el recurso para el equipamiento del CAI.
(23)
Recibe comprobación, revisa y da el visto bueno; en caso de estar incompleta, con inconsistencias o no se compruebe la totalidad del recurso otorgado, se solicitará al SMDIF la corrección o devolución del apoyo.
(22)
Realiza y entrega la comprobación a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas en los tiempos establecidos en el convenio de colaboración.
(24)
Brinda asesoría y seguimiento al SMDIF para la operación del CAI.
(25)
Instala equipamiento y brinda sus servicios conforme a lineamientos y normativa oficial vigente.
(27)
Verifica la información y mide los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).
(26)
Realiza padrón de beneficiarios y reporta a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
Fin

a. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención Infantil	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos a fin de otorgar apoyos a los Sistemas DIF Municipales para el equipamiento de CAI y presenta propuesta a la subdirección General Operativa.	Documentación institucional (Memorandos, Proyecto, cronogramas de inversión, entre otros).
2	Subdirección General Operativa	Autoriza el proyecto y da el visto bueno para su aplicación.	Documentación institucional (Memorandos, Proyecto, cronogramas de inversión, entre otros.
3	Dirección de Recursos Financieros	Otorgan el recurso para la ejecución del proyecto, conforme a lo autorizado previamente por las autoridades del Sistema DIF Jalisco.	Presupuesto.
4	Dirección de Atención Infantil/SEDIF	Obtiene el recurso y realiza los procedimientos correspondientes para la entrega de apoyos.	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
5	Dirección de Atención Infantil/SEDIF	Emite una invitación por los medios que considere necesarios a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar.	Emite una invitación por los medios que considere necesarios a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar.
6	SMDIF	Recibe invitación y confirma su participación en el proyecto vía llamada telefónica y/o correo electrónico.	Llamada telefónica y/o Correo Electrónico.
7	Dirección de Atención Infantil/SEDIF	Recibe confirmación y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención Infantil y cuenten con recursos económicos para operar CAI; concuerda fecha para otorgar asesoría.	Llamada telefónica y/o Correo Electrónico.
8	SMDIF	Acuden a la Dirección de Atención Infantil a recibir asesoría para la implementación del proyecto.	No aplica.
9	Dirección de Atención Infantil	El Director(a) de Dirección de Atención Infantil informa sobre el programa de atención a Primera Infancia, así como de los apoyos que brinda DIF Jalisco para el equipamiento de los CAI.	Manual Operativo.
10	SMDIF	Reciben asesoría y hacen lo necesario para contar con un inmueble que cubra los requerimientos para operar un CAI. Se apoya con Protección Civil Municipal (en caso de contar con un dictamen positivo, informa a la Dirección de Atención Infantil).	Informe de Protección civil municipal.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
11	Protección Civil Municipal	Otorga asesoría al DIF Municipal para que el CAI cumpla con la normativa aplicable a fin de otorgar dictamen positivo de protección civil, de lo contrario hace observaciones a fin de ser solventadas.	No aplica.
12	SMDIF	Cuenta con el dictamen positivo de protección civil para operar el CAI e informa a la Dirección de Atención Infantil.	Llamada telefónica, Oficio y/o correo electrónico.
13	Dirección de Atención Infantil	Visita el inmueble en coordinación con el Sistema DIF Municipal, valora la viabilidad y funcionalidad del mismo, en caso de ser necesario da sugerencias para que la operación sea acorde a normatividad vigente y establece acuerdos con autoridades del DIF municipal.	Formato de acuerdos y compromisos.
14	SMDIF	Informa vía telefónica a la Dirección de Atención Infantil que ya cuenta con el inmueble con las observaciones solventadas.	No aplica.
15	Dirección de Atención Infantil	Gestiona ante la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración para formalizar y entregar los apoyos a los Sistemas DIF Municipales seleccionados.	Documentación Institucional (Memorandos, entre otros).
16	Dirección de Atención Infantil/SEDIF	Convoca a los Sistemas DIF Municipales seleccionados en oficinas del Sistema DIF Jalisco para la entrega y formalización del apoyo (firma de convenio de colaboración) y solicita documentación necesaria para otorgar el apoyo.	Oficios, Convenio de colaboración, CFDI, clave interbancaria, identificación oficial, nombramiento, dictamen de protección civil, entre otros.
17	SMDIF	Recibe convocatoria y el/la Director/a del Sistema DIF Municipal asiste a la misma con la documentación requerida y firma convenio de colaboración.	Oficios, CFDI, clave interbancaria, identificación oficial, nombramiento, dictamen de protección civil, entre otros.
18	Dirección de Atención Infantil/SEDIF	Asesora a las/los directoras/es y/o personal de los CAI sobre la adquisición del equipamiento, así como de los espacios, características y requerimientos que debe tener el CAI, así como las características del personal operativo y entrega reglas de operación.	Llamada telefónica, Oficio y/o correo electrónico. Reglas de operación.
19	SMDIF	Reciben asesoría e información oportuna y concisa para la implementación del proyecto.	Reglas de operación.
20	Dirección de Atención Infantil	Realiza los procedimientos correspondientes ante la Dirección de Recursos Financieros para realizar la dispersión del recurso a los Sistemas DIF Municipales para ejecución del proyecto.	Memorandos, Oficios, Convenio de colaboración, CFDI, clave interbancaria, identificación oficial, entre otros.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
21	SMDIF.	Recibe apoyo y ejerce el recurso para el equipamiento del CAI.	Facturas a nombre del Sistema DIF Municipal.
22	SMDIF.	Realiza y entrega la comprobación a la Dirección de Atención Infantil en los tiempos establecidos en el convenio de colaboración.	Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas, evidencias fotográficas.
23	Dirección de Atención Infantil	Recibe comprobación, revisa y da el visto bueno; en caso de estar incompleta, con inconsistencias o no se compruebe la totalidad del recurso otorgado, se solicitará al SMDIF la corrección o devolución del apoyo.	Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas, evidencias fotográficas.
24	Dirección de Atención Infantil	Brinda asesoría y seguimiento al SMDIF para la operación del CAI.	No aplica.
25	SMDIF	Instala equipamiento y brinda sus servicios conforme a lineamientos y normativa oficial vigente.	No aplica.
26	SMDIF	Realiza padrón de beneficiarios y reporta a la Dirección de Atención Infantil.	Padrón de beneficiarios.
27	Dirección de Atención Infantil	Verifica la información y mide los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	MIR.

Nota: *Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.*

Aspectos Generales de Operación

La Dirección de Atención Infantil una invitación vía electrónica dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar en el proyecto, en la cual se les notificará el tipo de apoyo a entregar y los requisitos; confirman a la Dirección de Atención Infantil su participación en el proyecto por el medio que ellos consideren pertinente.

La Dirección de Atención Infantil recibe confirmación, posteriormente convocará en las oficinas del Sistema DIF Jalisco a los Sistemas DIF Municipales seleccionados para la entrega y formalización del apoyo, en donde la Directora o Director del Sistema DIF Municipal y/o representante legal firmará Convenio Colaboración y con esto poder hacer transferencia bancaria para entregarles el apoyo económico.

Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

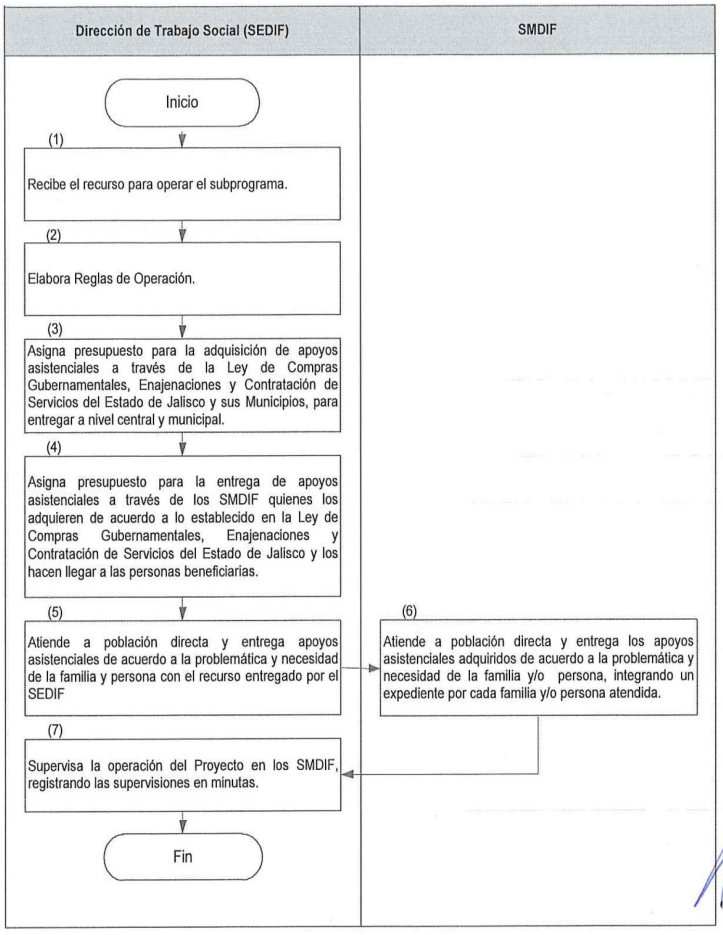
Cronograma de Fechas Sugeridas

Actividad General	Periodo sugerido de realización durante el año 2025
Solicitud de apoyos	Enero-Febrero
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciando el proyecto)
Firma de Convenio	Mayo
Entrega de Apoyo al SMDIF	Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Septiembre
Comprobación de recursos	Septiembre

Nota: *Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.*

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

a. Flujograma



b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Trabajo Social	Recibe el recurso para operar el subprograma.	Acta de sesión de Junta de Gobierno.
2	Dirección de Trabajo Social	Elabora Reglas de Operación.	Reglas de Operación.
3	Dirección de Trabajo Social	Asigna presupuesto para la adquisición de apoyos asistenciales a través de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para entregar a nivel central y municipal.	No Aplica.
4	Dirección de Trabajo Social	Asigna presupuesto para la descentralización del recurso en los SMDIF y éstos adquieran los apoyos asistenciales de acuerdo a Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y a las necesidades y problemática de su población sujeta de asistencia social.	No Aplica.
5	Dirección de Trabajo Social	Atiende a población directa y entrega apoyos asistenciales de acuerdo a la problemática y necesidad de la familia y persona.	Expediente.
6	SMDIF	Atiende a población directa y entrega apoyos asistenciales de acuerdo a la problemática y necesidad de la familia y persona con el recurso entregado por el SEDIF.	Expediente.
7	Dirección de Trabajo Social	Supervisa la operación del Proyecto en los SMDIF.	Minutas.

Nota:
Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

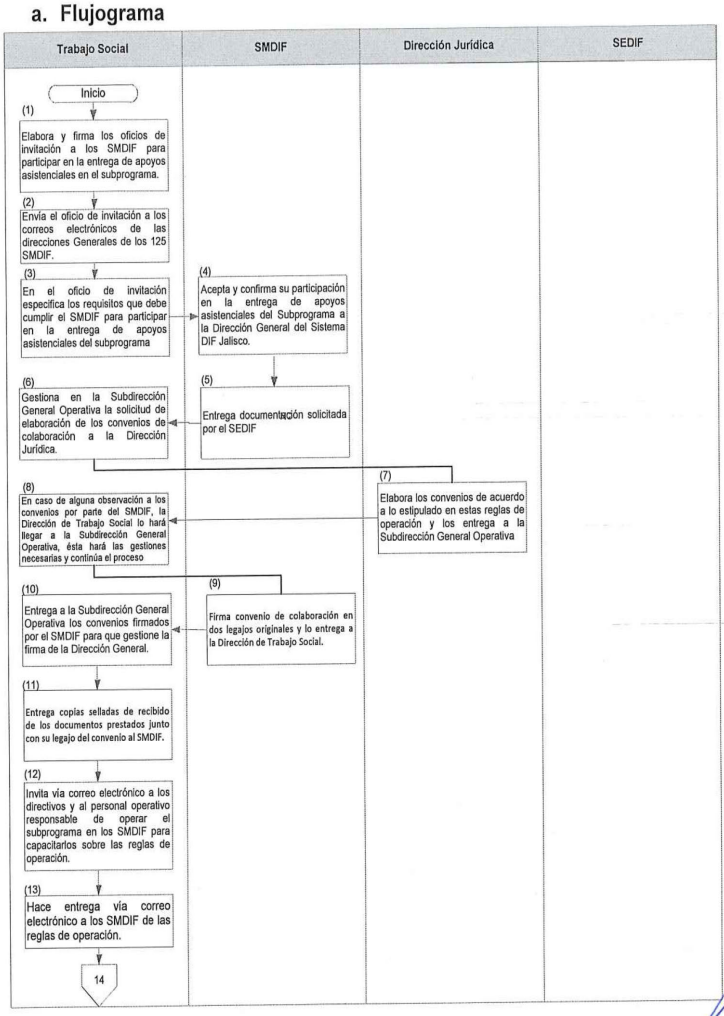
Cronograma de fechas sugeridas

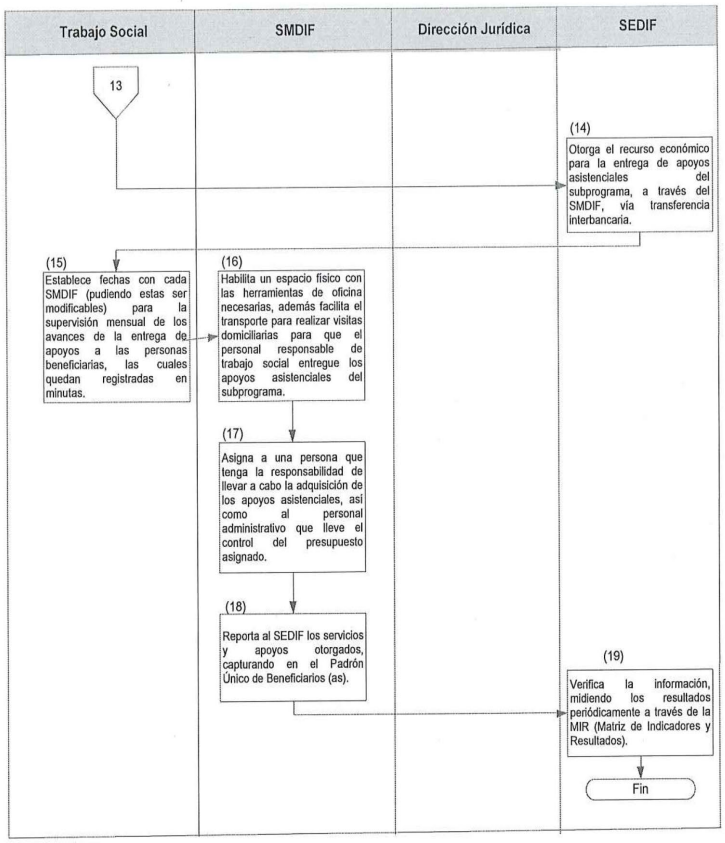
Actividad general	Periodo sugerido de realización durante el año 2025
Solicitud de apoyos	Enero-Abril
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciando el proyecto)
Firma de Convenio	Mayo
Entrega de Apoyo al SMDIF	Mayo-Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Junio-Diciembre
Comprobación de recursos	Diciembre

Nota:
Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.

Proceso para la Entrega de Apoyos Asistenciales a Través de los Sistemas Municipales DIF

a. Flujograma




Trabajo Social
SMDIF
Dirección Jurídica
SEDIF
13
(14)
Otorga el recurso económico para la entrega de apoyos asistenciales del subprograma, a través del SMDIF, vía transferencia interbancaria.
(15)
Establece fechas con cada SMDIF (pudiendo estas ser modificables) para la supervisión mensual de los avances de la entrega de apoyos a las personas beneficiarias, las cuales quedan registradas en minutas.
(16)
Habilita un espacio físico con las herramientas de oficina necesarias, además facilita el transporte para realizar visitas domiciliarias para que el personal responsable de trabajo social entregue los apoyos asistenciales del subprograma.
(17)
Asigna a una persona que tenga la responsabilidad de llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales, así como al personal administrativo que lleve el control del presupuesto asignado.
(18)
Reporta al SEDIF los servicios y apoyos otorgados, capturando en el Padrón Único de Beneficiarios (as).
(19)
Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).
Fin

b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Trabajo Social	Elabora y firma los oficios de invitación a los SMDIF para participar en la entrega de apoyos asistenciales del subprograma.	Oficios.
2	Dirección de Trabajo Social	Envía el oficio de invitación a los correos electrónicos de las direcciones Generales de los 125 SMDIF.	Oficios.
3	Dirección de Trabajo Social	En el oficio de invitación especifica los requisitos que debe cumplir el SMDIF para participar en la entrega de apoyos asistenciales del subprograma, que se señalan en el punto: Criterios y Requisitos de Elegibilidad (Selección de Personas Beneficiarias).	Oficios.
4	SMDIF	Acepta y confirma su participación en la entrega de apoyos asistenciales del Subprograma a través de un oficio a la Dirección General del Sistema DIF Jalisco.	Oficios.
5	SMDIF	Entrega documentación solicitada por el SEDIF.	CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.). Verificación del CFDI. XML impreso Estado de Cuenta Bancaria, exclusiva del proyecto. Certificación de la Cuenta Bancaria. Copia de identificación oficial con fotografía del director (a) SMDIF. Copia de Nombramiento del director (a) del SMDIF. Constancia de Situación fiscal con vigencia expedida en el mismo mes.
6	Dirección de Trabajo Social	Recibe la documentación por parte del SMDIF y le gestiona en la Subdirección General Operativa la solicitud de elaboración de los convenios de colaboración a la Dirección Jurídica.	CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.). Verificación del CFDI. XML impreso Estado de Cuenta Bancaria, exclusiva del proyecto. Certificación de la Cuenta Bancaria. Copia de identificación oficial con fotografía del director (a) SMDIF. Copia de Nombramiento del director (a) del SMDIF. Constancia de Situación fiscal con vigencia expedida en el mismo mes.
7	Dirección Jurídica	Elabora los convenios de acuerdo a lo estipulado en estas reglas de operación y los entrega a la Subdirección General Operativa, quien los hace llegar a la Dirección de Trabajo.	Convenios.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
8	Dirección de Trabajo Social	Revisa y hace llegar los convenios vía electrónica a los SMDIF. En caso de alguna observación a los convenios por parte del SMDIF, la Dirección de Trabajo Social lo hará llegar a la Subdirección General Operativa, ésta hará las gestiones necesarias y continúa el proceso.	Convenio de colaboración.
9	SMDIF	Firma convenio de colaboración en dos legajos originales y lo entrega a la Dirección de Trabajo Social.	Convenio de colaboración.
10	Dirección de Trabajo Social	Entrega a la Subdirección General Operativa los convenios firmados por el SMDIF para que gestione la firma de la Dirección General.	Convenio de colaboración.
11	Dirección de Trabajo Social	Entrega copias selladas de recibido de los documentos presentados junto con su legajo del convenio al SMDIF.	Copias selladas. Convenio de Colaboración.
12	Dirección de Trabajo Social	Invita vía correo electrónico a los directivos y al personal operativo responsable de operar el subprograma en los SMDIF para capacitarlos sobre las reglas de operación.	Correo electrónico. Cartas descriptivas.
13	Dirección de Trabajo Social	Hace entrega vía correo electrónico a los SMDIF de las reglas de operación.	Reglas de Operación.
14	SEDIF	Otorga el recurso económico para la entrega de apoyos asistenciales del subprograma, a través del SMDIF, vía transferencia interbancaria.	No aplica.
15	Dirección de Trabajo Social	Establece fechas con cada SMDIF (pudiendo estas ser modificables) para la supervisión mensual de los avances de la entrega de apoyos a las personas beneficiarias, las cuales quedan registradas en minutas.	Minutas.
16	SMDIF	Habilita un espacio físico con las herramientas de oficina necesarias, además facilita el transporte para realizar visitas domiciliarias para que el personal responsable de trabajo social entregue los apoyos asistenciales del subprograma.	No aplica.
17	SMDIF	Asigna a una persona de preferencia personal de trabajo social o sino personal de promotoría social que tenga la responsabilidad de llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales, así como al personal administrativo que lleve el control del presupuesto asignado.	No aplica.
18	SMDIF	Reporta al SEDIF los servicios y apoyos otorgados, capturando en el Padrón Único de Beneficiarios (as).	PUB Mensual.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
19	SEDIF	Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	MIR.

Nota:
Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.

Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

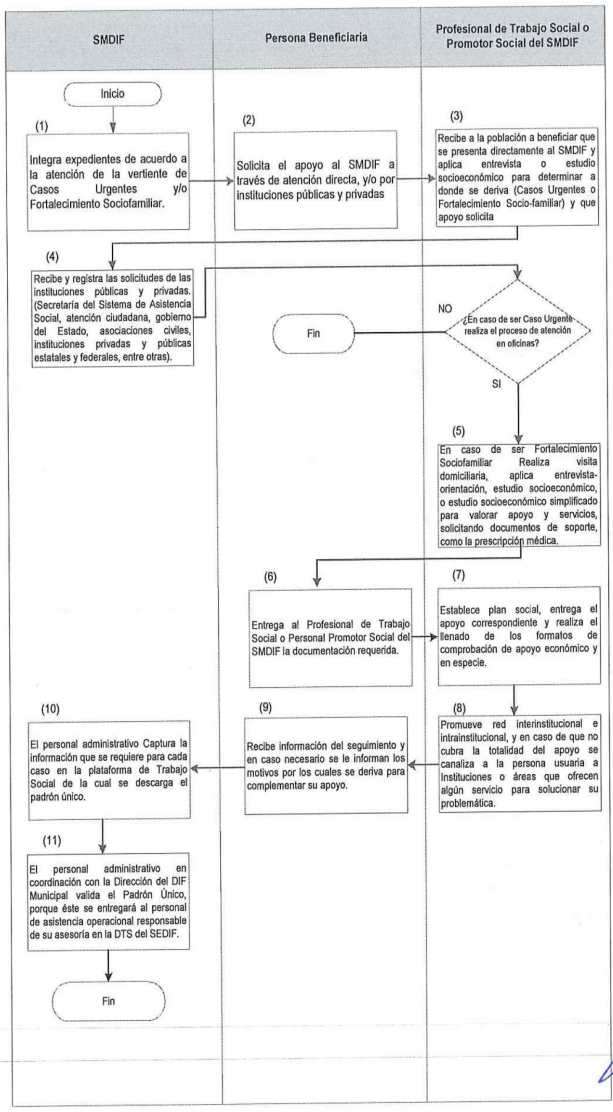
Cronograma de fechas sugeridas

Actividad general	Periodo sugerido de realización durante el año 2025
Solicitud de apoyos	Enero-Abril
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciando el proyecto)
Firma de Convenio	Mayo
Entrega de Apoyo al SMDIF	Mayo-Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Junio-Noviembre
Comprobación de recursos	Noviembre

Nota: *Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.*

Proceso de Atención a la Población Beneficiaria por parte del SMDIF

a. Flujograma



b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	SMDIF	Integra expedientes de acuerdo a la atención de la vertiente de Casos Urgentes y/o Fortalecimiento Sociofamiliar.	Expedientes
2	Persona Beneficiaria	Solicita el apoyo al SMDIF a través de atención directa, y/o por instituciones públicas y privadas (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y Federales, entre otras).	Folio, oficio o SICATS
3	Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF	Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al SMDIF y aplica entrevista o estudio socioeconómico para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) y qué apoyo solicita, enviando resultados a Dirección o Coordinación de Trabajo Social del SMDIF. Nota: En caso de que el SMDIF cuente con la vertiente de Ventanilla Única, es quien atiende directamente y posteriormente deriva.	Entrevista-Orientación Estudio Socioeconómico Estudio Socioeconómico Simplificado
4	SMDIF	Recibe y registra las solicitudes de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federales, entre otras). Estas instituciones derivan población para su atención.	Solicitudes
5	Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF	En caso de ser Caso Urgente realiza el proceso de atención en oficinas. En caso de ser Fortalecimiento Sociofamiliar realiza visita domiciliaria, aplica estudio socioeconómico o estudio socioeconómico simplificado para valorar apoyo y servicios, solicitando documentos de soporte, como la prescripción médica, resumen médico, certificado médico, de acuerdo al apoyo solicitado.	Estudio Socioeconómico, Estudio Socioeconómico Simplificado
6	Persona Beneficiaria	Entrega al Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF la documentación requerida.	Identificación oficial con fotografía vigente. Copia del comprobante de domicilio. CURP. Resumen médico o prescripción médica, certificado médico, de acuerdo al apoyo a tramitar.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
7	Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF	Establece plan social, entrega el apoyo correspondiente y realiza el llenado de los formatos de comprobación de apoyo económico y en especie.	Estudio Socioeconómico. Estudio Socioeconómico Simplificado. Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie.
8	Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF	Promueve red interinstitucional e intrainstitucional, y en caso de que no cubra la totalidad del apoyo se canaliza a la persona usuaria a Instituciones o áreas que ofrecen algún servicio para solucionar su problemática.	SICATS.
9	Persona Beneficiaria	Recibe información del seguimiento, y en caso necesario se le informan los motivos por los cuales se deriva para complementar su apoyo.	No aplica.
10	Personal administrativo del SMDIF	Captura la información que se requiere para cada caso en la plataforma de Trabajo Social de la cual se descarga el padrón único.	Formato de Padrón Único de Beneficiarios.
11	Personal administrativo del SMDIF	En coordinación con la Dirección del DIF Municipal valida el Padrón Único, porque éste se entregará al personal de asistencia operacional responsable de su asesoría en la DTS del SEDIF.	Formato de Padrón único de Beneficiarios.

Nota: *Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.*

Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

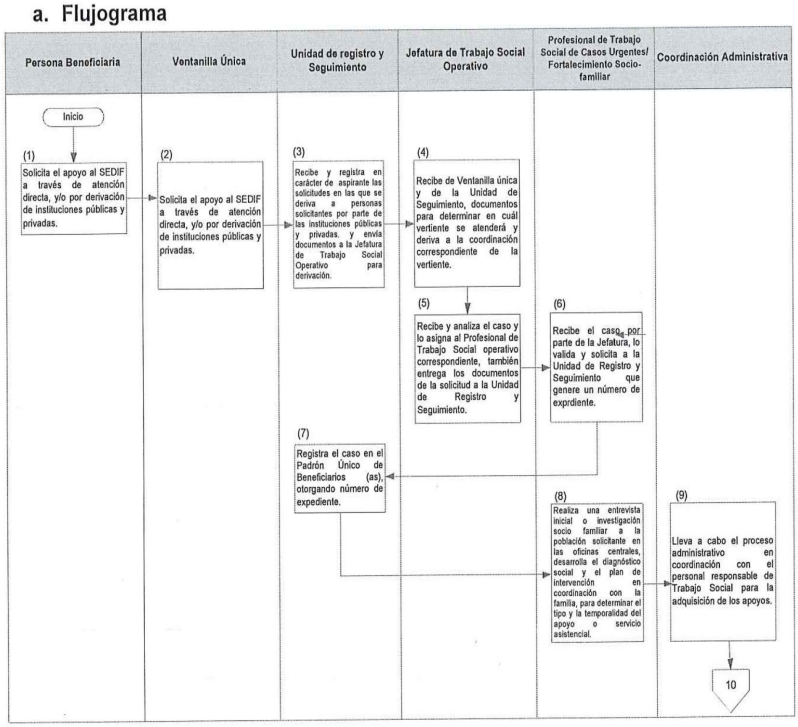
Cronograma de fechas sugeridas

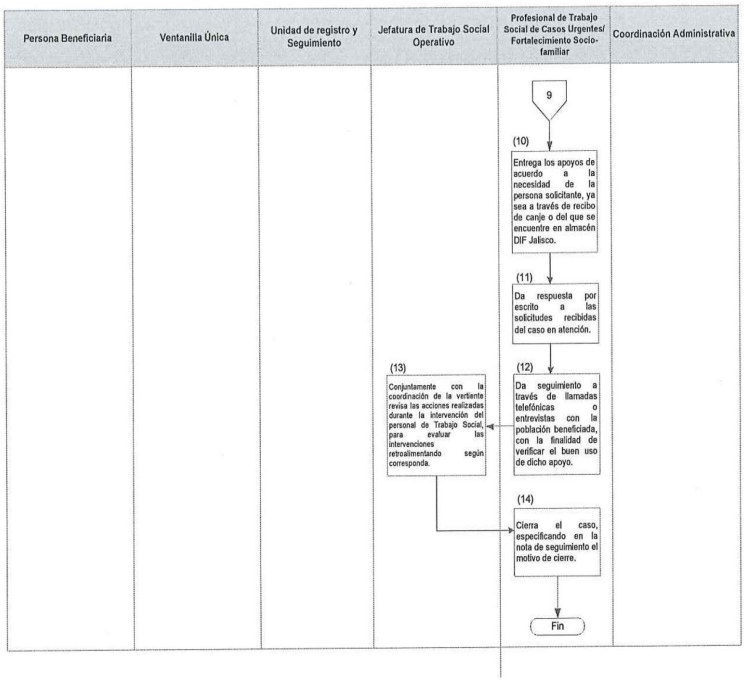
Actividad general	Periodo sugerido de realización durante el año 2025
Solicitud de apoyos	Enero-Abril
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciando el proyecto)
Firma de Convenio	Mayo
Entrega de Apoyo al SMDIF	Mayo-Junio
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Junio-Noviembre
Comprobación de recursos	Noviembre

Nota: *Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.*

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

a. Flujograma




Persona Beneficiaria
Ventanilla Única
Unidad de registro y Seguimiento
Jefatura de Trabajo Social Operativo
Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/ Fortalecimiento Socio-familiar
Coordinación Administrativa
9
(10)
Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad de la persona solicitante, ya sea a través de recibo de canje o del que se encuentre en almacén DIF Jalisco.
(11)
Da respuesta por escrito a las solicitudes recibidas del caso en atención.
(12)
Da seguimiento a través de llamadas telefónicas o entrevistas con la población beneficiada, con la finalidad de verificar el buen uso de dicho apoyo.
(13)
Conjuntamente con la coordinación de la vertiente revisa las acciones realizadas durante la intervención del personal de Trabajo Social, para evaluar las intervenciones retroalimentando según corresponda.
(14)
Cierra el caso, especificando en la nota de seguimiento el motivo de cierre.
Fin

b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Persona Beneficiaria	Solicita el apoyo al SEDIF a través de atención directa, y/o por derivación de instituciones públicas y privadas (Secretaria de Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, fundaciones y públicas estatales y Federales, entre otras).	Folio, oficio o SICATS.
2	Ventanilla única.	Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al Sistema DIF Estatal y aplica entrevista para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) enviando resultados a Jefatura de Trabajo Social Operativo.	Entrevista-Orientación.
3	Unidad de Registro y Seguimiento.	Recibe y registra en carácter de aspirante las solicitudes en las que se deriva a personas solicitantes por parte de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federales, entre otras) y envía documentos a la Jefatura de Trabajo Social Operativo para derivación.	Solicitud.
4	Jefatura de Trabajo Social Operativo.	Recibe de Ventanilla única y de la Unidad de Seguimiento, documentos para determinar en cuál vertiente se atenderá y deriva a la coordinación correspondiente de la vertiente.	Indicaciones del caso.
5	Jefatura de Trabajo Social Operativo	Recibe y analiza el caso y lo asigna al Profesional de Trabajo Social operativo correspondiente, también entrega los documentos de la solicitud a la Unidad de Registro y Seguimiento.	Solicitud.
6	Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Recibe el caso por parte de la Jefatura, lo valida y solicita a la Unidad de Registro y Seguimiento que genere un número de expediente.	Caso.
7	Unidad de Registro y Seguimiento.	Registra el caso en la plataforma de Trabajo Social otorgando número de expediente.	Formato de Padrón Único de Beneficiarios.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
8	Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Realiza una entrevista inicial o investigación socio familiar a la población solicitante en las oficinas centrales, desarrolla el diagnóstico social y el plan de intervención en coordinación con la familia, para determinar el tipo y la temporalidad del apoyo o servicio asistencial.	Estudio Socio Económico, Estudio Socio Económico Simplificado, Entrevista-Orientación.
9	Coordinación Administrativa.	Lleva a cabo el proceso administrativo en coordinación con el personal responsable de Trabajo Social para la adquisición de los apoyos.	Recibo de Canje.
10	Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad de la persona beneficiaria, ya sea a través de recibo de canje o del que se encuentre en almacén DIF Jalisco.	Recibo de Apoyo Ordinario. Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie.
11	Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Da respuesta por escrito de los resultados de la atención de las solicitudes recibidas vía documento oficial.	Memorando, Oficio o SICATS.
12	Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar.	Da seguimiento a través de llamadas telefónicas o entrevistas con la población beneficiada, con la finalidad de verificar el buen uso de dicho apoyo.	Estudio Socioeconómico– Nota de Seguimiento. Estudio Socio Económico Simplificado– Nota de Seguimiento.
13	Jefatura de Trabajo Social Operativo.	Conjuntamente con la coordinación de la vertiente revisa las acciones realizadas durante la intervención del personal de Trabajo Social en el proceso de atención, para evaluar las intervenciones retroalimentando según corresponda, con propuestas para el cierre del caso.	Estudio Socioeconómico– Nota de Seguimiento. Estudio Socio Económico Simplificado– Nota de Seguimiento.
14	Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar	Cierra el caso, especificando en la nota de seguimiento el motivo de cierre.	Estudio Socioeconómico– Nota de Seguimiento. Estudio Socio Económico Simplificado– Nota de Seguimiento.

Nota: *Para los casos en que se requiera convocar o invitar a personas sujetas de apoyo, el SEDIF o SMDIF podrá emitir un oficio o documento similar de invitación, cuyas características no se requiere que correspondan a una convocatoria formal, debido a que cada uno de éstos, según su capacidad operativa, define el documento a utilizar para dicha invitación, así como las fechas de emisión.*

Un aspecto importante del proceso son los periodos en que desarrollan las principales actividades, por ello a continuación se identifican acciones y períodos sugeridos para su realización:

Cronograma de fechas sugeridas

Actividad general	Periodo sugerido de realización durante el año 2025
Solicitud de apoyos	Enero-Abril
Entrega y recepción de padrón de beneficiarios	Mensual (una vez iniciando el proyecto)
Firma de Convenio	NA
Entrega de Apoyo al SMDIF	NA
Entrega de apoyos a personas beneficiarias	Junio-Diciembre
Comprobación de recursos	Diciembre

Nota: *Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.*

1. **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.

Expediente para la Atención de la Solicitud

Respecto al orden de la integración de expedientes, el orden de los mismos inicia de abajo hacia arriba, considerando los siguientes bloques de información:

No.	Bloque	Descripción	Documentos
1	Procedencia	Documentos en los que se identifica la solicitud del apoyo para el usuario.	Folio
			Oficio
			Memorando
			Petición del propio usuario
			Canalización (SICATS)
			Reporte del Caso
			Entre otros
			Entrevista Orientación
			Estudio Socioeconómico o Estudio Socioeconómico simplificado
			Estudio Socioeconómico de otras instituciones
			Carta Compromiso
			Citatorios
			Tarjeta Informativa
			Notas de Seguimiento

No.	Bloque	Descripción	Documentos
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)
			Acta de Nacimiento
			Cartilla de Vacunación
			Identificación oficial del Solicitante
3	Documentos de Soporte	Documentos que identifican y justifican el apoyo solicitado.	Copia de Comprobante de domicilio
			Copia de Comprobante de ingresos
			Copia de Resumen, valoración o certificado médico
			Copia de Receta, prescripción u orden médica
			Copia de Tarjetón de citas médicas.
			Copia de Comprobante que justifique los traslados
			Copia de Acta o certificado de defunción
			Copia de Boleta de Calificaciones
4	Trámite del Apoyo	Formatos que acreditan la solicitud del tipo de apoyo a otorgar y la firma de recibido por parte del beneficiario.	Recibo de apoyo Ordinario
			Vale de Alimento
			Recibo de Canje
			Comprobante Fiscal Digital por Internet
			Solicitud y Comprobación de Despensa
			Solicitud y Comprobación de Apoyos económicos y en especie
5	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 turnó el caso
6	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 bloque, de acuerdo con las situaciones 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.

Características de los documentos que integran los expedientes

Documento	Características
Anexo 1. **Entrevista Orientación**	Aplicada por profesionales de trabajo social del SMDIF o la Dirección de Trabajo Social del SEDIF, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, sin tachaduras, ni enmendaduras. Cuando se aplica esta entrevista, para el cierre del caso, es necesario incorporar nota de seguimiento señalando el motivo de cierre.
Anexo 2. **Estudio Socioeconómico**	Aplicado por profesionales de Trabajo Social de la Dirección de Trabajo Social SEDIF o del Sistema DIF Municipal, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, el cual justifica apoyos desde $1.00 hasta $12,000.00 pesos por persona, sin dejar de considerar los integrantes de la familia, y es sujeto a la condición de la familia. Este se aplica en el domicilio del beneficiario y tiene una vigencia de seis meses durante el año fiscal.
Anexo 4. **Estudio Socioeconómico Simplificado**	Aplicado por el personal de Promotoría Social del Sistema DIF Municipal, debidamente requisitada en la plataforma de trabajo social, que permite identificar la situación de la persona o familia, la cual justifica apoyos equivalentes desde $1.00 hasta $5,000.00 con casos urgentes y hasta $5,000.00 por persona, realizando visita domiciliaria, sin dejar de considerar los integrantes de la familia y es sujeto a la condición de la familia.
Documento de Soporte por el tipo de apoyo solicitado: Copia del Resumen médico o nota de evolución clínica	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señala el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de un año a partir de su fecha de expedición.
Documento de soporte por el tipo de apoyo: **Copia de la constancia o Certificado médico**	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de un año a partir de su fecha de expedición.

Documento	Características
Documento de soporte por el tipo de apoyo: **Copia de Prescripción médica**	Para las personas que requieren un apoyo referente al tema de salud, este documento es emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional) que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Es entregado por la persona beneficiaria. Cuando este documento señale el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento. Vigencia de dos meses a partir de su fecha de expedición.
Documento de soporte por el tipo de apoyo: **Copia de Orden de Estudios Médicos**	Documento expedido por personal médico emitido por una institución pública de salud o fundación (en hoja membretada y/o con sello institucional), donde señala la solicitud de realización de estudios médicos de radiografía, tomografía y/o exámenes de laboratorio clínico. Vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición.
Anexo 5. **Recibo de apoyo ordinario**	Justifica los donativos en especie que se entregan al beneficiario.
Anexo 6. **Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie**	Evidencia la entrega de un apoyo en especie equivalente desde $.01 a lo estipulado de acuerdo a la problemática o vulnerabilidad de la persona o familia.
Anexo 07. **Carta Compromiso**	Documento que se utiliza en algunos casos para establecer un compromiso entre la persona solicitante y la institución.
Anexo 08. **Citatorio**	Documento utilizado cuando se realiza visita domiciliaria y no se encuentra la persona que solicitó el apoyo.
Anexo 09. **Constancia de Desistimiento**	En este documento se establece los motivos por los cuales la persona solicitante se desiste del apoyo que en algún momento solicitó en este Subprograma.
Anexo 10. **Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo**	Herramienta de trabajo social que permite establecer coordinaciones interinstitucionales para solicitar apoyos asistenciales a otros programas sociales.
Anexo 11. **Recibo de Canje**	Recibo que se entrega al solicitante para ser canjeado por algún apoyo asistencial otorgado a la persona o familia.
Anexo 12. **Minuta**	Herramienta de trabajo donde se plasma el resultado de las supervisiones realizadas al personal del Sistema DIF Municipal que opera el Subprograma.
Anexo 13. **Cuestionario de Satisfacción de Apoyo Otorgado**	Cuestionario que se aplicará a una muestra de la población beneficiaria por el Subprograma, para obtener la opinión sobre la atención y el apoyo recibido, esta información será de utilidad para el proceso de Contraloría Social.

Expediente General del SMDIF

Cada SMDIF deberá contar con su expediente general en cuyo interior deberá tener:

Documento	Características
Convenio de Colaboración	Original del convenio de colaboración firmado en original del presente proyecto con las firmas de las autoridades del Sistema DIF Municipal y Sistema DIF Jalisco.
Reglas de Operación 2025	Una impresión de las Reglas de Operación archivadas.
Padrón de Beneficiarios(as) de la Dirección de Trabajo Social	Deberá contener: nombre, domicilio y datos generales del beneficiaria. Entregar el padrón de beneficiarios(as) en electrónico el mismo debe coincidir en su totalidad con los expedientes entregados en físico de las personas beneficiadas y justificar el monto otorgado en su totalidad.

Nota: *Es de suma importancia mencionar que el Sistema DIF Municipal resguardará por un periodo de 6 años el expediente completo y original de cada uno de las personas beneficiarias en físico y electrónico entregando al DIF Jalisco solamente en Original el Formato de Solicitud y comprobación de apoyo firmado y sellada por el logo oficial del Sistema DIF Municipal sellos de Operado FAM-AS 2025 y cotejado del DIF Jalisco y copia de identificación vigente de la persona beneficiaria o responsable que recibe el apoyo, así mismo todo el expediente digitalizado de cada uno de las personas beneficiarias.*

12.2. Ejecución

Para llevar a cabo los registros de operaciones, se realiza lo siguiente:

Avances físicos-financieros

La ejecución de "El Programa" y sus Subprogramas se llevará a cabo en el año fiscal correspondiente, de acuerdo al proceso y fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación y el convenio correspondiente.

Para ejecutar el recurso debe tomarse en consideración las etapas de "El Programa" y sus Subprogramas (identificación de necesidades, asignación de recurso económico, obtención y entrega de apoyos a personas beneficiarias, entrega de reportes de avances, comprobación y cierre del proyecto, entre otros), además de identificar que la necesidad de apoyo presentada por la población atendida puede variar en el tiempo.

Cabe mencionar que la aplicación del recurso por parte de los SMDIF debe ser conforme al periodo establecido por el convenio de colaboración y en caso de programar apoyos para la población posterior a la finalización de la fecha del convenio, deberá ser máximo a cubrir un periodo de tres meses, siendo de importancia brindar el seguimiento al uso del apoyo.

Los responsables de "El Programa" y sus Subprogramas se coordinan con los SMDIF y áreas de apoyo en DIF Jalisco a fin de generar las acciones e informes solicitados por autoridades correspondientes. Para determinar el avance de "El Programa" y sus Subprogramas del ejercicio 2025, los indicadores a medir son estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de verificar el cumplimiento de metas de manera metódica, los cuales pueden ser consultados en el apartado 13.4 Indicadores de resultados.

Así mismo, se realizarán acciones de seguimiento a través de asesorías, informes trimestrales, fotografías, entre otros, a fin de dar acompañamiento a los Sistemas DIF Municipales para la ejecución del proyecto.

La información de estos indicadores debe ser reportada mensualmente por la Subdirección General de Operación y/o aquellas que correspondan, ante la Jefatura de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, para la integración de los informes de avances físicos - financieros y correspondientes en todas las áreas pertinentes. Además de efectuar las comprobaciones de apoyos según proceda.

La consulta del avance físico -financiero se puede llevar a cabo a través del Portal de Presupuesto Ciudadano Jalisco, el cual en la pestaña de "Desempeño" deberá seleccionar el año del ejercicio a buscar (2025), la unidad presupuestal (11 Secretaría del Sistema de Asistencia Social), la unidad responsable (045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)), categoría funcional-programática (353 Atención a Grupos Prioritarios) o (365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria) seleccionar "buscar".
Esto bajo el siguiente link:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Subprograma de Atención a Personas Mayores

La ejecución de "El Programa" y sus Subprogramas se llevará a cabo en el año fiscal correspondiente, de acuerdo al proceso y fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación y el convenio correspondiente.

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el Subprograma recibe las solicitudes para participar en el Proyecto, los SMDIF entregan los requisitos solicitados en las presentes Reglas de Operación, una vez que han sido cubiertos de manera satisfactoria.

El Subprograma asigna y distribuye de acuerdo a la capacidad de sus instalaciones, padrón de beneficiarios y programa de trabajo, dicho recurso se entregará por medio

de un Convenio de colaboración mismo que realizará la Dirección Jurídica de SEDIF, posterior a ello a través de la Dirección de Recursos Financieros se realizará la transferencia bancaria del recurso económico en una sola exhibición al SMDIF correspondiente.

Se entregará a cada SMDIF una relación del equipamiento y/o reequipamiento e insumos para acondicionamiento y rehabilitación de espacios de Centros de Día autorizado para su adquisición con características técnicas y cantidades de cada uno de los bienes, en el Convenio de colaboración que para tal efecto se suscribirán con dicho organismo asistencial municipal, los bienes serán adquiridos directamente por los SMDIF, debiendo ejercer el monto total asignado de acuerdo a la Ley de Compras y Enajenaciones Gubernamentales, realizando la puntual comprobación de sus compras mediante la presentación y entrega de las facturas correspondientes a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, en los períodos establecidos a partir de la radicación del recurso económico asignado.

Los SMDIF que cuenten con Centros de Día brindarán servicio y atención a las personas mayores asistentes a estos espacios, donde se promoverá un envejecimiento activo y saludable, a través de diferentes servicios y actividades recreativas, culturales, deportivas y formativas en la modalidad de talleres, cuidados para la salud, orientación nutricional, entre otros. Estos Centros contarán con personal capacitado para la atención de este sector de la población, los cuales deberán llevar un registro diario de asistencia de los beneficiarios, así como la elaboración de los informes mensuales de los servicios otorgados, mismos que harán llegar al SEDIF en los periodos establecidos para ello. El personal de la Jefatura de Gestión de Centros de Atención a las Personas Adultas Mayores realizará el seguimiento correspondiente para supervisar el funcionamiento de los Centros de Día, realizará la capacitación y actualización del personal responsable de atender dichos espacios.

El SMDIF deberá realizar la captura en la plataforma designada por DIF Jalisco del padrón SIIPP-G; así mismo registra las actividades realizadas cada mes.
El SEDIF se encarga de la supervisión del uso correcto de los bienes adquiridos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.

Cierre del Ejercicio

El seguimiento mensual de avances, le permite al Sistema DIF Jalisco identificar el grado de cumplimiento y avances obtenido, por lo que además de verificar su cumplimiento a través de los "entregables", se genera reporte final según sea el caso.

12.3.Causa de Fuerza Mayor

En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse que impida la operación normal, el SMDIF y las Direcciones que operan los Subprogramas deberán buscar las estrategias necesarias para que la operatividad de "El 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. Asimismo, en el Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social en caso de realizarse ajustes de fecha para la entrega de los apoyos que se entregan en este subprograma, o no se publican en tiempo las Reglas de Operación, se otorgarán los apoyos más urgentes a través de coordinaciones interinstitucionales con otros programas sociales que complementen el apoyo solicitado.

En caso de Se le informará a la población a través de publicaciones en la página del SEDIF https://difjalisco.gob.mx/ o SMDIF.

Cualquier cambio sobre la operatividad de "El Programa" y sus Subprograma y/o entregas de los padrones de personas beneficiarias, cambio en la modalidad de entrega, publicación de modificaciones a las reglas de operación, entre otros, el SEDIF lo notificará al SMDIF por medio de oficio, explicando la nueva dinámica de la operación y nuevas fechas de entrega de padrones de personas beneficiarias o expedientes de las atenciones brindadas a las personas beneficiarias, según proceda.

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1.Información Presupuestaria

13.1.1. Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado es $66,866,789.52 (Sesenta y seis millones ochocientos sesenta y seis mil setecientos ochenta y nueve pesos con cincuenta y dos centavos 52/100 M.N) 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 Atención a Personas con Discapacidad.
  $7,288,974.46 (Siete Millones Doscientos Ochenta y Ocho Mil Novecientos Setenta y Cuatro Pesos con Cuarenta y Seis Centavos M.N.)

- Subprograma de Atención a Personas Mayores.
  $10,934,911.35 (Diez Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Once Pesos con Treinta y Cinco Centavos 35/100 M.N.).
- Subprograma de Atención a Primera Infancia.
  $26,604,756.77 (Veintiséis Millones Seiscientos Cuatro Mil Setecientos Cincuenta y Seis Pesos con Setenta y Siete 77/100 M.N.).
- Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.
  $22,038,146.94 (Veintidós Millones Treinta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis Pesos con Noventa y Cuatro Centavos 94/100 M.N.).

El porcentaje del recurso en este Programa y sus Subprogramas de acuerdo al total del recurso FAM-AS (Fondo de Aportaciones Múltiples componente de Asistencia Social recurso de origen federal) otorgado a la institución corresponde al 7.34%.

Ejercicio y Comprobación del Gasto

En cuanto a la comprobación del gasto, dado que el recurso es federal, la misma será en apego a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, la cual establece en su artículo 49 respecto al control, evaluación y fiscalización las siguientes atribuciones según la etapa que corresponda:

"...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 de la Función Pública;

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 Programa y algunos de sus Subprogramas operan bajo dos modalidades, la descentralización de recursos a los SMDIF y a nivel central.
En el Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, opera bajo las dos modalidades, la descentralización de recursos a los SMDIF y a nivel central. Para ejercer y comprobar el recurso en ambas modalidades, es indispensable la atención de casos con cada uno de las personas beneficiarias, integrando expedientes en físico donde es necesario que se incorpore copias de los documentos básicos de identificación de la persona beneficiaria y documentos de soporte que justifiquen el apoyo asistencial solicitado.

Cabe mencionar que para la adquisición de apoyos asistenciales se realizan a través del SEDIF y SMDIF, aplicando la Ley de Compras Gubernamentales. Posterior a la adquisición de apoyos asistenciales, y de acuerdo a la valoración por personal de trabajo social o promotoría social del apoyo solicitado, se realiza la gestión administrativa del mismo. Posteriormente, se realiza la entrega a la persona beneficiaria, quien firma el documento denominado Solicitud y Comprobación de Apoyos económicos y en especie y este se integra en el expediente del beneficiario.

Para ejercer y comprobar el recurso es indispensable integrar los documentos de identificación y soporte que justifiquen el apoyo solicitado.

Para la adquisición de apoyos se realizan a través del SEDIF y SMDIF, aplicando la Ley de Compras Gubernamentales. Posterior a la adquisición de apoyos, se realiza la entrega a cada una de las personas beneficiarias o SMDIF para lo cual firma un documento de recibido el apoyo y este se integran los documentos comprobatorios.

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del Sistema DIF Nacional hace llegar a los Sistemas DIF Estatales el Calendario Anual de Informes, en el cual se describen los reportes y fechas límite de entrega que deberán remitirse de manera mensual, trimestral o anual.

La Subdirección General Operativa, en colaboración de aquellas que en su caso correspondan, con la colaboración de las Direcciones que operan los Subprogramas deberán dar cumplimiento a dicho calendario y envío de informes Trimestrales del Recurso Ejercido y reportes mensuales, según proceda. Así como el Informe del Proyecto Estatal Anual del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PEA-GP), el cual es entregado al Sistema Nacional DIF, este informe incluye información cuantitativa y cualitativa.

Dichos informes se encuentran referenciados en el capítulo del "Índice de Desempeño de la EIASADC 2025, el cual permite evaluar la operación de los subprogramas, para incentivar la mejora en los resultados. Con la entrega en tiempo y forma de los informes antes mencionados, se comprueba el ejercicio del recurso FAM-AS destinado a los Programas ante el Sistema DIF Nacional.
También en cumplimiento a la normativa, el SEDIF a través de la Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Planeación Institucional, informa de manera trimestral mediante la plataforma del Sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), respecto de los avances físicos-financieros del proyecto durante el Ejercicio Presupuestal, esto con el objetivo de dar a conocer las acciones que benefician a la población sujeta de apoyos.

El recurso asignado para los apoyos para "El Programa" y sus Subprogramas aplicará para el año 2025.

Respecto de la Descentralización de los apoyos a los SMDIF, es importante mencionar que el monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco a más tardar en el 28 de noviembre de 2025, a fin de favorecer el cierre de procesos de manera oportuna en el presente ejercicio fiscal.

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

Subprograma de Atención a Primera Infancia

El Sistema DIF Jalisco notificará mediante correo electrónico oficial o medios electrónicos la resolución al Sistema DIF Municipal (SMDIF), para otorgar el apoyo destinado para operación del subprograma, citando al representante legal del SMDIF en oficinas del Sistema DIF Jalisco para llevar a cabo la formalización del apoyo mediante la firma de convenio de colaboración.

El representante legal del SMDIF firmará el Convenio y presentará comprobante fiscal digital (CFDI, además, anexa los archivos digitales generados de la factura consistentes en el XML y PDF) y por la cantidad asignada para la entrega el apoyo económico, así como los datos de cuenta bancaria oficial, identificación del INE y Nombramiento del Representante Legal y Constancia de Situación Fiscal ante el SAT del SMDIF y demás documentación que le sea requerida por el Sistema DIF Jalisco, la cual está señalada en el apartado de mecanismos de operación, así mismo, en este apartado se encuentran el proceso para otorgar y comprobar el apoyo.

La entrega del apoyo se realizará una vez que esté completamente firmado por las autoridades de SMDIF y Sistema DIF Jalisco, en el entendido que, de no ejercer el apoyo, en su totalidad o parcialidad, deberá reintegrarse en el momento de la comprobación; en el caso de no poder realizar la comprobación de su recurso se obliga al Sistema DIF Municipal a regresar dicho recurso al Sistema DIF Jalisco, los plazos para la comprobación serán los establecidos en el convenio de colaboración. El recurso otorgado a los SMDIF es única y exclusivamente para lo establecido en las presentes reglas de operación.

El SMDIF realizará la comprobación del apoyo otorgado ante la Dirección de Atención Infantil, a través de un informe que contenga copia de las facturas y evidencias fotográficas.

13.2. Evaluación

El programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), que es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2025, el cual se emite anualmente.

Las evaluaciones realizadas al programa se podrán consultar en el siguiente link: https://evalua.jalisco.gob.mx/evaluaciones/

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realiza a través del Sistema de Agenda de Mejora administrado por la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana. El link donde se pueden consultar las evaluaciones, así como el seguimiento a los ASM es el siguiente: https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/

Adicional a dichas acciones efectuadas en coordinación con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, en el Sistema DIF Jalisco podrá llevar a cabo un proceso de evaluación de la entrega de los Apoyos, mismo que a través de diversos mecanismos se identifican rubros de valoración a la población beneficiaria del Programa.

Esta información se puede consultar en el portal de transparencia art. 8, fracción III, inciso f) "las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos", en la siguiente liga: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243

Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación

Las instancias involucradas en los procesos de evaluación serán el SEDIF Jalisco y las dependencias que la normatividad marque para esta anualidad.

"El Programa" y sus subprogramas también son evaluados por la población beneficiaria, a través de los mecanismos señalados a continuación:

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

El subprograma es evaluado por la población beneficiaria, quienes responden encuestas de satisfacción de los apoyos recibidos.

En dicha encuesta se evalúan aspectos tales como el cumplimiento de expectativas del apoyo brindado, el aporte del servicio o apoyo para disminuir la problemática apremiante y/o para mejorar sus condiciones de vida. Se evalúa también la atención del personal, así como el tiempo, las instalaciones y los horarios de atención.

Con estas encuestas aplicadas, 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 III, inciso f, en el siguiente link:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243

Subprograma de Atención a Personas Mayores

El subprograma es evaluado por la población beneficiaria, quienes responden algunas encuestas de satisfacción de los apoyos o servicios recibidos por los SMDIF.

En dicha encuesta se evalúan aspectos tales como el cumplimiento de expectativas del servicio o apoyo brindado, el aporte del servicio o apoyo para disminuir la problemática apremiante y/o para mejorar sus condiciones de vida. Se evalúa también la atención del personal, así como el tiempo, las instalaciones y los horarios de atención.

Con estas encuestas aplicadas, 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 III, inciso f, en el siguiente link:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243

Subprograma de Atención a Primera Infancia

El subprograma es evaluado por la población beneficiaria, quienes responden algunas encuestas de satisfacción de los apoyos o servicios recibidos por los SMDIF, la cual será aplicada en el segundo semestre del año en curso.

En dicha encuesta se evalúan aspectos tales como el cumplimiento de expectativas del servicio o apoyo brindado, el aporte del servicio o apoyo para disminuir la problemática apremiante y/o para mejorar sus condiciones de vida. Se evalúa también la atención del personal, así como el tiempo, las instalaciones y los horarios de atención.

Con estas encuestas aplicadas, 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 III, inciso f, en el siguiente link:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

El subprograma es evaluado por la población beneficiaria, quienes responden algunos cuestionarios de satisfacción de los apoyos o servicios recibidos por los SMDIF. Por las características de la atención de la población que es acorde a la demanda de la misma, no se tiene un programa específico de la aplicabilidad de las mismas sino conforme a se van presentando a solicitar el apoyo, por lo cual, el informe de resultados obtenidos por los cuestionarios se realiza semestralmente.

En dicho cuestionario se evalúan aspectos tales como el cumplimiento de expectativas del servicio o apoyo brindado, el aporte del servicio o apoyo para disminuir la problemática apremiante y/o para mejorar sus condiciones de vida. Se evalúa también la atención del personal, así como el tiempo, las instalaciones y los horarios de atención.

Con estos cuestionarios aplicados, 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 III, inciso f, en el siguiente link:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243

Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación

La instancia que coordina la evaluación para "El Programa" y sus Subprogramas es la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC) y el propio SEDIF, además de las instancias que la normatividad marque para esta anualidad.

13.3.Control y Auditoría

La Contraloría Social, tiene como objetivo recopilar información respecto a la calidad, oportunidad y transparencia en la ejecución de los recursos asignados mediante reportes de la vigilancia y resultado de la operación, ejecución, distribución del apoyo que es brindado a través del Programa.

Constituye una práctica de transparencia y de rendición de cuentas que contribuye al logro de los objetivos y estrategias en materia de política social; se define como el mecanismo de las y los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas para el Desarrollo Social.

A través de diversas acciones, se da seguimiento a la realización de los documentos básicos de Contraloría Social. Se da capacitación al personal operativo para la conformación de los Comités o Casos Únicos de la Unidad de Evaluación Individual -Personas Beneficiarias de Contraloría Social, según proceda.

"El Programa" y sus Subprogramas de acuerdo a la normativa utiliza el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS) por lo cual puede ser auditado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación.

Es responsabilidad del programa 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.
Respecto a la Contraloría Social en el Estado de Jalisco, en "El Programa" y sus Subprogramas, la metodología de control y auditoría tendrá dos vertientes, según se aprecia a continuación:

Vertiente 1

Subprograma	Estrategias de apoyo	Mecanismo de entrega apoyos	Mecanismo de Contraloría Social
Atención a Personas con Discapacidad	Apoyos Funcionales o ayudas técnicas a Personas con Discapacidad.	A través de SEDIF	Creación de expedientes únicos 20%
Otros Apoyos de Atención Social	Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.	A través de SEDIF y SMDIF	

Se efectuará la aplicación del "Cuestionario de Satisfacción de Apoyos" según lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social. Las características específicas de dichas acciones se podrán consultar en la guía respectiva.

Vertiente 2

Subprograma	Estrategias de apoyo	Mecanismo de entrega apoyos	Mecanismo de Contraloría Social
Atención a Personas Mayores	Apoyos para equipamiento, acondicionamiento y rehabilitación de espacios destinados a Centros de Día.	A través de SMDIF	Cartel informativo (1 por municipio atendido)
Atención a Primera Infancia	Apoyos para equipamiento de Centros de Atención Infantil (CAI) así como las herramientas que se utilizan en la preparación de alimentos, así como los implementos donde se sirven (trastes y cubiertos) y/o Mobiliario Infantil acorde a la edad de la población objetivo.	A través de SMDIF	

Todas las acciones respecto a este tema, se efectuarán de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social que emite el SEDIF para "El Programa" y sus subprogramas. Las características específicas de dichas acciones se podrán consultar en la mencionada guía.

Al finalizar la operación anual de "El Programa" y sus subprogramas, en una carpeta denominada Contraloría Social en electrónico, se integrarán los documentos correspondientes de ambas vertientes.

"El Programa" y sus subprogramas cuenta con un mecanismo de consulta similar a la participación ciudadana, ya que desde nivel federal, el SNDIF efectúa en diversos periodos de tiempo reuniones y/o procesos de retroalimentación con los responsables operativos de diversos programas en los Sistemas Estatales de la Nación, esto para identificar buenas prácticas, generar ajustes o redefinición de la atención a la población objetivo y con ello generar modificaciones encaminadas a la mejora del programa.

13.4.Indicadores de Resultados

Seguimiento o monitoreo

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad (Programa presupuestario 353)

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2025. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores

(MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

La información correspondiente a estos indicadores es elaborada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y enviada a la Subdirección General correspondiente, quien la reporta trimestralmente ante el Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, la cual realiza respectiva integración de informes en las áreas pertinentes.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243, al abrir este link se puede observar en el extremo inferior de la página la siguiente información: Programa presupuestario, ficha técnica del indicador avances trimestrales y ficha anual del Indicador.

También, la MIR una vez que se encuentre oficializada, podrá ser consultada en el Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa 353, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Subprograma de Atención a Personas Mayores (Programa Presupuestario 353)

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2025. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

La información correspondiente a estos indicadores es elaborada por la Dirección de Atención a las Personas Mayores y enviada a la Subdirección General correspondiente, quien la reporta trimestralmente ante el Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, para que la respectiva integración de informes en las áreas pertinentes. Así como, deberá elaborar los informes trimestrales de Distribución y Cobertura para el Informe

Parcial del Proyecto Estatal Anual del Programa de Atención a Grupos Prioritarios con la información respectiva al Subprograma de Atención a Personas Mayores.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243, al abrir este link se puede observar en el extremo inferior de la página la siguiente información: Programa presupuestario, ficha técnica del indicador avances trimestrales y ficha anual del Indicador.

También, la MIR una vez que se encuentre oficializada, podrá ser consultada en el Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa presupuestal 353, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Subprograma de Atención a Primera Infancia (Programa Presupuestario 353)

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2025. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

La información correspondiente a estos indicadores es elaborada por la Dirección de Atención Infantil y enviada a la Subdirección General Operativa, quien la reporta mensualmente ante el Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, para que la respectiva integración de informes en las áreas pertinentes; así mismo deberá elaborar informes trimestrales de distribución y cobertura y un participa en el Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, con la información respectiva de este subprograma.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243, al abrir este link se puede observar en el extremo inferior de la página la siguiente información:

Programa presupuestario, ficha técnica del indicador avances trimestrales y ficha anual del Indicador.

También, la MIR una vez que se encuentre oficializada, podrá ser consultada en el Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa presupuestal 353, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social (Programa Presupuestario 365)

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2024. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

La información correspondiente a estos indicadores es elaborada por la Dirección de Trabajo Social y enviada a la Subdirección General Operativa, quien la reporta mensualmente ante el Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional en SEDIF, para que la respectiva integración de informes en las áreas pertinentes.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243, al abrir este link se puede observar en el extremo inferior de la página la siguiente información: Programa presupuestario, ficha técnica del indicador avances trimestrales y ficha anual del Indicador.

También se puede consultar el Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa presupuestal 365, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

En este sentido, se anexan imágenes de la Matriz de Indicadores de Resultados de acuerdo al Programa Presupuestal a que corresponde:

Matriz de Indicadores de Resultados 2025

353 Atención a Grupos Prioritarios

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.
Subprograma de Atención a Personas Mayores.
Subprograma de Atención a Primera Infancia.

Nivel	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Cobertura	Frecuencia	Meta global 2025	Medios de Verificación del Área
FIN EIASADC	Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 101	Estatal	Bianual	ND	Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales: Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
PROPÓSITO EIASADC	Porcentaje de personas beneficiarias que generan, fortalecen habilidades, reciben atención y/o apoyos para implementación de proyectos comunitarios y aquellos de asistencia social que contribuyen a su desarrollo integral.	Indicador que permite conocer el porcentaje de personas atendidas, beneficiarias que generan y fortalecen habilidades, reciben atención y/o apoyos para la implementación de proyectos comunitarios y aquellos de asistencia social, que contribuyen a su desarrollo integral; del total de personas programadas a atender con dichas características.	(Número de personas reportadas por los SEDIF como atendidas mediante capacitaciones, talleres, servicios integrales y apoyos para proyectos comunitarios y/o de asistencia social / Número de personas programadas a atender por los SEDIF mediante capacitaciones, talleres, servicios integrales y apoyos para proyectos comunitarios y/o de asistencia social) x100	Estatal	Anual	100%	Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año: Bases de datos de los cuestionarios aplicados por los SEDIF; Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año: Otro, Mide el total de la población beneficiaria de los programas alimentarios en el año Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
COMPONENTE EIASADC	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población.	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otorgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t) *100)	Estatal	Trimestral	467	Número total de servicios y apoyos de asistencia social otorgados por el SEDIF.: Reportes de cobertura y distribución de los Sistemas Estatales DIF; Evidencia de la captura del SEDIF en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.; Número total de servicios y apoyos de asistencia social programados por el SEDIF a otorgar.: Proyecto Estatal Anual de Atención a Grupos Prioritarios.
	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población. (Personas con discapacidad)	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otorgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t) *100)	Estatal	Trimestral	396	Padrón de beneficiarios con número de servicios otorgados Responsable: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población. (Personas adultas mayores)	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otorgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t) *100)	Estatal	Trimestral	39	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población. (Atención infantil)	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otorgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t) *100)	Estatal	Trimestral	32	Relación de oficios de aceptación para beneficiar a Centros de Atención Infantil convenios de colaboración firmados y/o Actas de equipamiento entregado y/o Relación de Listados de equipamiento adquirido y/o Relación de cartas responsivas de entrega de material. Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
A 4.1	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAM-AS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAM-AS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAM-AS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Estatal	Anual	$44,828,642.58 $ 911,133,676.00	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.: Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAM-AS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.: Publicación del Diario Oficial de la Federación. Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria. (Personas con discapacidad)	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAM-AS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAM-AS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAM-AS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Estatal	Anual	$ 7,288,974.46 $ 911,133,676.00	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.: Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAM-AS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.: Publicación del Diario Oficial de la Federación. Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria. (Personas adultas mayores)	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAM-AS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAM-AS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAM-AS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Estatal	Anual	$ 10,934,911.35 $ 911,133,676.00	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.: Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAM-AS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.: Publicación del Diario Oficial de la Federación. Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria. (Atención infantil)	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAM-AS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAM-AS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAM-AS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Estatal	Anual	$ 26,604,756.77 $ 911,133,676.00	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.: Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAM-AS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.: Publicación del Diario Oficial de la Federación. Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.

365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Nivel	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Cobertura	Frecuencia	Meta global 2025	Medios de Verificación del Área
FIN HACIENDA	Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales	Población que presenta una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: 1. Rezago educativo 2. Acceso a los servicios de salud. 3. Acceso a la seguridad social. 4. Calidad y espacios de la vivienda. 5. Acceso a los servicios básicos en la vivienda. 6. Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad; pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.	(Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Realizado) / Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Programado))*100	Estatal	Anual	22.80	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide
PROPÓSITO HACIENDA	Porcentaje de población de 65 años y más en situación de pobreza multidimensional	Muestra el porcentaje de personas de 65 años y más que se encuentran en situación de pobreza, cuando tienen al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.	(Porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza (Realizado) / Porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza (Programado))*100	Estatal	Bienal	23.30%	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide

Nivel	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Cobertura	Frecuencia		Medios de Verificación del Área
COMPONENTE 353A3	Total de apoyos funcionales entregados por el programa.	Muestra el número total de apoyos funcionales entregados a los beneficiarios con discapacidad, atendidos por el programa.	((Número de apoyos funcionales otorgados (Realizado) en el trimestre t /Número de apoyos funcionales otorgados (Programado) en el trimestre t)) x 100	Estatal	Trimestral	396	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos funcionales del Sistema DIF Jalisco. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
	Total de personas con discapacidad atendidas por el programa, que reciben apoyos funcionales.	Muestra el número total de personas con discapacidad que reciben apoyos por el programa.	((Número de personas con discapacidad atendidas con apoyos funcionales. (Realizado) en el trimestre t /Número de personas con discapacidad atendidas con apoyos funcionales (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	396	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos funcionales del Sistema DIF Jalisco. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
	Total de municipios con población beneficiada por los apoyos funcionales entregados por el programa.	Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco con población beneficiaria con apoyos funcionales, entregados por el programa.	((Número de municipios con población beneficiada con apoyos funcionales (Realizado) en el trimestre t /Número de municipios con población beneficiada con apoyos funcionales. (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	70	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES Relación de las pólizas de apoyos económicos entregados. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
A 1.1	Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos funcionales por el programa.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.	((Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Realizado) en el trimestre t /Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	1	Proyecto elaborado y autorizado para la entrega de apoyos funcionales Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.

A.1.2	Total de documentos de comprobación del recurso tramitados, de los apoyos funcionales entregados.	Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario de Seguridad Social en el Estado de Jalisco.	((Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Realizado) en el trimestre t /Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	3	Relación de recibos y/o facturas de comprobación de recurso ejercido. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
COMPONENTE 353 A4	Total de apoyos de equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación, otorgados por el programa, a los Centros de Día municipales, del Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de equipamientos y/o acondicionamientos a Centros de Día en los municipios del Estado de Jalisco, otorgados por el programa, para fortalecer la atención de las personas mayores.	((Número de apoyos de equipamiento y/o acondicionamientos otorgados a municipios del estado para los Centros de Día (Realizado) en el trimestre t /Número de apoyos de equipamiento y/o acondicionamientos otorgados a municipios del estado para los Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	39	Relación de convenios de colaboración firmados. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
	Total de personas mayores atendidas en los Centros de Día municipales, que recibieron apoyo de equipamiento o reequipamiento.	El indicador muestra el número de personas mayores atendidas en los Centros de Día municipales, que recibieron apoyo de equipamiento y/o reequipamiento por parte del programa.	((Número de personas mayores atendidas en los centros de día municipales (Realizado) en el trimestre t / Número de personas mayores atendidas en los centros de día municipales (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	2580	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
	Total de municipios con Centros de Día beneficiados con equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación.	Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco con Centros de Día beneficiados con equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación, para fortalecer la atención de las personas adultas mayores.	((Número de municipios que reciben equipamiento y/o acondicionamiento para sus Centros de Día (Realizado) en el trimestre t/Número de municipios que reciben equipamiento y/o acondicionamiento para sus Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	37	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES Relación de las pólizas de apoyos económicos entregados. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A.2.1	Total de proyectos autorizados para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas adultas mayores.	((Número de proyectos autorizados para el equipamiento, acondicionamiento o rehabilitación de Centros de Día (Realizado) en el trimestre t /Número de proyectos autorizados para el equipamiento, acondicionamiento o rehabilitación de Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	1	Proyecto elaborado y autorizado para la entrega de apoyos económicos por el programa. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A.2.2	Total de convenios de colaboración realizados para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día.	Indica el total de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día en los municipios del Estado de Jalisco.	((Número de convenios realizados para el equipamiento de Centros de Día (Realizado) en el trimestre t /Número de convenios realizados para el equipamiento de Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	37	Convenios de colaboración y adendas firmados. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A.2.3	Total de documentos de comprobación tramitados, para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día.	Muestra el número total de documentos de comprobaciones de recurso efectuados por los municipios de los equipamientos y/o acondicionamientos, y que fueron remitidas al Sistema Estatal.	((Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Realizado) en el trimestre t /Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	39	Relación de Facturas de comprobación del recurso ejercido. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
COMPONENTE 353I5	Total de apoyos otorgados para el equipamiento de Centros de Atención Infantil municipales, del Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de apoyos para equipamiento, otorgados a municipios del Estado de Jalisco, para fortalecer la atención de usuarios en los Centros de Atención Infantil.	((Número de apoyos de equipamiento para Centros de atención infantil, de municipios del Estado de Jalisco (Realizado) en el trimestre t / Número de apoyos de equipamiento otorgados Centros de atención infantil de municipios del Estado de Jalisco (programados) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	32	Relación de oficios de aceptación para beneficiar a Centros de Atención Infantil convenios de colaboración firmados y/o Actas de equipamiento entregado y/o Relación de Listados de equipamiento adquirido y/o Relación de cartas responsivas de entrega de material. Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
	Total de niñas y niños atendidos en los Centros de Atención Infantil municipales, del Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de niñas, niños atendidos en los Centros de Atención Infantil municipales, del Estado de Jalisco.	((Número de niñas y niños atendidos en los Centros de atención infantil del Estado de Jalisco (Realizado) en el trimestre t / Número de niñas y niños programados para su atención en los Centros de atención infantil del Estado	Estatal	Trimestral	1,250	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

			de Jalisco (programado) en el trimestre t.)) x 100				
	Total de municipios beneficiados con equipamientos para Centros de atención infantil, en el Estado de Jalisco.	Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco, apoyados con equipamiento y/o reequipamiento para los Centros de atención infantil.	((Número de municipios del Estado de Jalisco que reciben apoyos para el equipamiento de Centros de atención infantil (realizado) en el trimestre t / Número de municipios del Estado de Jalisco que reciben apoyos para el equipamiento de Centros de atención infantil (programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	20	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES. Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
A.3.1	Total de proyectos autorizados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención Infantil, en el Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de proyectos elaborados y aprobados, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a los municipios, para fortalecer la atención a usuarios de los Centros de atención infantil.	((Número de proyectos autorizados para el otorgamiento de apoyos de equipamiento a municipios (realizado) en el trimestre t / (Número de proyectos autorizados para el otorgamiento de apoyos de equipamiento a municipios (programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	1	Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos económicos. Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
A.3.2	Total de convenios de colaboración realizados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención Infantil, en el Estado de Jalisco.	Indica el número total de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el otorgamiento de los apoyos para equipamiento y/o reequipamiento, a municipios del Estado de Jalisco.	((Número total de acuerdos o convenios de colaboración gestionados para el otorgamiento de apoyos a municipios (realizado) en el trimestre t/ Número total de acuerdos o convenios de colaboración gestionados para el otorgamiento de apoyos a municipios (programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	20	Relación de convenios de colaboración firmados. Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
A.3.3	Total de documentos de comprobación tramitados, de los apoyos otorgados a municipios para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención Infantil.	Muestra el número total de documentos de comprobaciones de recurso efectuadas por los municipios de los apoyos recibidos, y que fueron remitidas al Sistema estatal.	((Número de documentos de comprobación de recurso tramitados de los apoyos entregados a municipios (realizado) en el trimestre t/ Número de documentos de comprobación de recurso tramitados de los apoyos entregados a municipios (programado) en el trimestre t.)) x 100	Estatal	Trimestral	20	Relación de comprobaciones con copia de facturas del recurso ejercido Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

14. Transparencia

14.1.Difusión

El SEDIF gestionará la publicación del texto íntegro de las presentes ROP en el periódico oficial del Estado de Jalisco.

Así mismo publicará las ROP de "El Programa" y sus subprogramas en la página web del SEDIF, informando a la población los requisitos para ingresar y los compromisos que conlleva ser persona beneficiaria.

El mecanismo de difusión de "El Programa" y sus subprogramas es público y de libre acceso, se realiza de forma virtual, publicándose en la página oficial del SEDIF, se puede consultar en el siguiente link:
https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-grupos-vulnerables

Para llevar a cabo la difusión de "El Programa" y sus subprogramas en los municipios, son los SMDIF quienes de conformidad con su capacidad operativa y presupuestal determinan la forma y el medio (físico y/o electrónico) por el cual difunden o transparentan la información correspondiente a "El Programa y sus Subprogramas.

El SEDIF dará cumplimiento a sus obligaciones de transparencia, mismas que podrán ser consultadas en el siguiente link:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Transparencia

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

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

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de "El Programa" y sus subprogramas, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el Artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2025, la cual es la siguiente: **"Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".** Quien haga uso indebido de los recursos de este Subprograma, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

De acuerdo a la Ley de Transparencia, el SEDIF está obligado a efectuar la publicación de información general de los programas, sus padrones de beneficiarios, así como los Lineamientos o Reglas de Operación correspondientes, entre otros datos, por ello, a través del Portal de Transparencia de SEDIF se puede ubicar la información correspondiente, así como los resultados de ejercicios fiscales anteriores, con el siguiente link de acceso:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Otra opción para la obtención de información es que la persona interesada en solicitar algún dato, lo solicite al siguiente correo: transparencia@difjalisco.gob.mx o acuda personalmente a las oficinas físicas de la Unidad de Transparencia, que se encuentran ubicadas en el Sistema DIF Jalisco, en Av. Alcalde 1220, Col. Miraflores cp. 44270.

14.2.Padrón de Beneficiarios

El Padrón de personas beneficiarias se elabora en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones de las personas beneficiarias 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 29 de junio del 2011.

Características de Padrón de Personas Beneficiarias	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	1.El padrón de personas beneficiarias de "El Programa" debe contener los siguientes datos: (CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil); así como 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 entre vialidad 1, municipio y estado de residencia, clave de la localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entre vialidad 1, nombre de vialidad 1, tipo de entre vialidad 2, nombre de vialidad 2, Tipo Vialidad Posterior, Nombre de la vialidad posterior, referencia de ubicación de la vivienda, fecha de alta del beneficiario, estatus del beneficiario, entidad federativa de pago, municipio de pago, localidad de pago, tipo de apoyo o beneficio, cantidad total del apoyo, importe monetario del apoyo, mes de entrega del apoyo, periodo de cobertura del apoyo, fecha de beneficio, año del apoyo, entre otros. 2.A fin de verificar la información contenida en el Padrón de Personas Beneficiarias de "El 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 de Integrar al Padrón	El SEDIF y los SMDIF capturan el padrón de la población beneficiaria de su municipio, lo revisan y validan. 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 2025 y es entregado para revisión y validación al Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional del Sistema DIF Jalisco.

Es de suma importancia mencionar que estos 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, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.

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

Artículo 20. Información Confidencial - Derecho y características
1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.
2. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal o lo prevea alguna disposición legal.

Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.
Es información confidencial:
I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:
a) Origen étnico o racial;
b) Características físicas, morales o emocionales;
c) Vida afectiva o familiar;
d) Domicilio particular;
e) Número telefónico y correo electrónico particulares;
f) Patrimonio;
g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
h) Estado de salud física y mental e historial médico;
i) Preferencia sexual, y
j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;
II. La 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.

Portal Web de consulta

En lo que refiere a la actualización del Padrón Único de Beneficiarios a nivel estatal y su publicación en el portal https://padronunico.jalisco.gob.mx, 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, considerando, además, lo establecido en el artículo 24 de 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 del 2024.

Aunado a ello y para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el Padrón de Beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia:

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Subprograma de Atención a Personas Mayores.
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Subprograma de Atención a Primera Infancia.
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

14.3.Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias también pueden presentar sus quejas, denuncias al correo quejasydenunciasoic@difjalisco.gob.mx , a los números de teléfono 55 3003 2200 ext. 1450 y 4172; así mismo a los correos dadc@dif.gob.mc y desa.comunitario@dif.gob.mx

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 47 70 ext. 30201 y 30224 o al Centro de Rehabilitación Integral o en su caso al correo de atencion.discapacidad@difjalisco.gob.mx Así mismo, podrá presentar la queja, denuncia en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

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. 834 y 835 o la Jefatura de Gestión de Centros de Atención o en su caso al correo de leticia.romero@difjalisco.gob.mx. Así mismo, podrá presentar la queja, denuncia en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

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. 837 y 200 o a la Jefatura de Estrategias de Atención a Infantes 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 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. 912 y 900 o a la Jefatura de Trabajo Social a la ext. 648, o en su caso al correo de patricia.flores@difjalisco.gob.mx. Así mismo, podrá presentar la queja, denuncia en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.
Las denuncias podrán ser formuladas de manera verbal o escrita, conforme al formato establecido para tal efecto o mediante un escrito libre.

Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano y/o Solicitud de información
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 de "El Programa" y sus Subprogramas respectivos.

14.4.Comités de Vigilancia Ciudadana

Se trabajará en coordinación con los SMDIF beneficiados, los cuales colocarán un cartel en las instalaciones de los Centros de Atención, Centros de Día, así como en las instalaciones de los Sistemas DIF Municipales participantes, dichos carteles deberán estar a la vista de la población y contener el procedimiento para poner una Queja o Denuncia Ciudadana, así como, invitar a la población beneficiada a formar parte del Vigilancia Ciudadana en su localidad.

14.5.Mecanismos de Corresponsabilidad

En lo respectivo a los Centros de Atención Infantil, el SEDIF otorga el apoyo a los SMDIF, quienes realizan el equipamiento, habilitación, rehabilitación, según corresponda de los Centros de Atención Infantil, esta acción no implica cuota o pago alguno. Debido a que los gastos de operación de los Centros de Atención Infantil están a cargo de los Sistemas DIF Municipales, los cuales establecen cuotas de recuperación para la prestación del servicio, quedando a cargo de los municipios establecer los montos de acuerdo a un tabulador que debe ser autorizado y avalado por las autoridades municipales, las cuales podrán ser de acceso público cuando le sean requeridas al Sistema DIF Municipal.

Aunado a ello, la determinación de cuota de recuperación o gratuidad en caso de ser aplicable, será determinada con base a una valoración del profesional en Trabajo Social.

Acorde a las tabulaciones y necesidades tanto de los Centros de Atención Infantil, como de la población de los Municipios, las cuotas de recuperación, así como el uso que se le dará al recurso de las cuotas, será determinado por el Municipio.

Transitorios

Primero

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

Atentamente
Guadalajara Jalisco marzo de 2025

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

Validación
Regla de Operación 2025 del
Programa de Atención a Grupos Prioritarios

Validación Técnica	
León Delgadillo Rosas Subdirector General Operativo	**Eduardo Solorio Alcalá** Subdirector General de Inclusión

Validación Operativa

María Zenyasse Flores Aceves
Directora de Atención a Personas con Discapacidad

Leticia Guadalupe Romero Lima
Directora de Atención a las Personas Adultas Mayores

José Martín Diaz de León Diaz de León
Director de Atención Infantil

Patricia Flores Mandujano
Directora de Trabajo Social

Revisión Técnica

Irving Darío Castillo Cisneros
Director de Planeación Institucional

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

Anexos

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
Anexo 1: Aviso de Privacidad Corto, Aviso de Privacidad Simplificado y Aviso de Privacidad Integral del Sistema DIF Jalisco.
Anexo 2: Estudio Social Corto.
Anexo 3: Padrón de Personas Beneficiarias
Anexo 4: Encuesta de Satisfacción.
Anexo 5: Recibo de Apoyo.

Subprograma de Atención a Personas Mayores
Anexo 1: Padrón de Personas Beneficiarias.
Anexo 2: Padrón de Actores Sociales.
Anexo 3: Puntos a Desarrollar en el Proyecto Ejecutivo.
Anexo 4: Informe mensual
Anexo 5: Supervisión de Centros de Día
Anexo 6: Hoja Valoración Trabajo Social
Anexo 7: Registro de asistencia
Anexo 8: Encuesta de Satisfacción

Subprogramas de Atención a Primera Infancia
Anexo 1: Padrón de Personas Beneficiarias. (según Código de Asistencia Social). Los centros de Atención Infantil beneficiados realizarán la captura de su padrón de personas beneficiarias y lo enviarán de forma electrónica a la Dirección de Atención Infantil.
Anexo 2 Padrón de actores sociales.
Anexo 3 Formato de acuerdos.
Anexo 4 Encuesta de Satisfacción.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social
Anexo 1 Entrevista Orientación.
Anexo 2 Estudio Socioeconómico.
Anexo 3 Estudio Socioeconómico Simplificado.
Anexo 4 Recibo de Apoyo Ordinario.
Anexo 5 Solicitud y Comprobación de Apoyo Económico y en Especie.
Anexo 6 Carta Compromiso.
Anexo 7 Citatorio.
Anexo 8 Constancia de Desistimiento.
Anexo 9 Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social.
Anexo 10 Recibo de Canje.
Anexo 11 Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social.
Anexo 12 Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.
Anexo 13 Programación de Apoyos.
Nota: *Los formatos pueden ser modificados por el Sistema DIF Jalisco, según necesidades operativas y pueden ser consultados en el área responsable del proyecto.*

Anexo 1
Matriz de Indicadores para Resultados

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRA DE LA FAMILIA DEL
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025
Programa Presupuestario: 353 ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN

Nivel	INDICADORES				Meta Global 2025	Medios de Verificación del Área
	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Frecuencia		
FIN HACIENDA	Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales	Población que presenta una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: 1. Rezago educativo 2. Acceso a los servicios de salud. 3. Acceso a la seguridad social. 4. Calidad y espacios de la vivienda. 5. Acceso a los servicios básicos en la vivienda. 6. Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad; pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.	(Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Realizado) / Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Programado))*100	Anual	22.60	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide
FIN EIASADC	Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 101	Bienal	ND	Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales: Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
PROPÓSITO HACIENDA	Porcentaje de población de 65 años y más en situación de pobreza multidimensional	Muestra el porcentaje de personas de 65 años y más que se encuentran en situación de pobreza, cuando tienen al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que	(Porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza (Realizado) / Porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza (Programado))*100	Bienal	23.30%	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide
PROPÓSITO EIASADC	Porcentaje de personas beneficiarias que generan, fortalecen habilidades, reciben atención y/o apoyos para implementación de proyectos comunitarios y aquellos de asistencias social que contribuyen a su desarrollo integral.	Indicador que permite conocer el porcentaje de personas atendidas, beneficiarias que generan y fortalecen habilidades, reciben atención y/o apoyos para la implementación de proyectos comunitarios y aquellos de asistencia social, que contribuyen a su desarrollo integral, del total de personas programadas a atender con dichas características.	(Número de personas reportadas por los SEDIF como atendidas mediante capacitaciones, talleres, servicios integrales y apoyos para proyectos comunitarios y/o de asistencia social / Número de personas programadas a atender por los SEDIF mediante capacitaciones, talleres, servicios integrales y apoyos para proyectos comunitarios y/o de asistencia social) x100	Anual	100%	Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año.Bases de datos de los cuestionarios aplicados por los SEDIF; Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año.Otro. Mide el total de la población beneficiaria de los programas alimentarios en el año Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
COMPONENTE 353A3	Total de apoyos funcionales entregados por el programa.	Muestra el número total de apoyos funcionales entregados a los beneficiarios con discapacidad, atendidos por el programa.	((Número de apoyos funcionales otorgados(Realizado) en el trimestre t /Número de apoyos funcionales otorgados(Programado) en el trimestre t)) x 100	Trimestral	396	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos funcionales del Sistema DIF Jalisco. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
	Total de personas con discapacidad atendidas por el programa, que reciben apoyos funcionales.	Muestra el número total de personas con discapacidad que reciben apoyos por el programa	((Número de personas con discapacidad atendidas con apoyos funcionales (Realizado) en el trimestre t /Número de personas con discapacidad atendidas con apoyos funcionales (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	396	Padrón de beneficiarios con registro de apoyos funcionales del Sistema DIF Jalisco. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
	Total de municipios con población beneficiada por los apoyos funcionales entregados por el programa.	Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco con población beneficiaria con apoyos funcionales, entregados por el programa.	((Número de municipios con población beneficiada con apoyos funcionales (Realizado) en el trimestre t /Número de municipios con población beneficiada con apoyos funcionales (Programado) en el trimestre t)) x 100	Trimestral	70	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES Relación de las pólizas de apoyos económicos entregados. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.

A.1.1	Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos funcionales por el programa.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.	((Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Realizado) en el trimestre t./Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	1	Proyecto elaborado y autorizado para la entrega de apoyos funcionales Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
A.1.2	Total de documentos de comprobación del recurso tramitados, de los apoyos funcionales entregados.	Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y s u tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario de Seguridad Social en el Estado de Jalisco.	((Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Realizado) en el trimestre t./Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	3	Relación de recibos y/o facturas de comprobación de recurso ejercido. Unidad Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
COMPONENTE 353 A4	Total de apoyos de equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación, otorgados por el programa, a los Centros de Día municipales, del Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de equipamientos y/o acondicionamientos a Centros de Día en los municipios del Estado de Jalisco, otorgados por el programa, para fortalecer la atención de las personas mayores.	((Número de apoyos de equipamiento y/o acondicionamientos otorgados a municipios del estado para los Centros de Día (Realizado) en el trimestre t /Número de apoyos de equipamiento y/o acondicionamientos otorgados a municipios del estado para los Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	39	Relación de convenios de colaboración firmados. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
	Total de personas mayores atendidas en los Centros de Día municipales, que recibieron apoyo de equipamiento o reequipamiento.	El indicador muestra el número de personas mayores atendidas en los Centros de Día municipales, que recibieron apoyo de equipamiento y/o reequipamiento por parte del programa.	((Número de personas mayores atendidas en los centros de día municipales (Realizado) en el trimestre t / Número de personas mayores atendidas en los centros de día municipales (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	2580	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
	Total de municipios con Centros de Día beneficiados con equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación.	Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco con Centros de Día beneficiados con equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación, para fortalecer la atención de las personas adultas mayores.	((Número de municipios que reciben equipamiento y/o acondicionamiento para sus Centros de Día (Realizado) en el trimestre t/Número de municipios que reciben equipamiento y/o acondicionamiento para sus Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	37	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES Relación de las pólizas de apoyos económicos entregados. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A.2.1	Total de proyectos autorizados para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas adultas mayores.	((Número de proyectos autorizados para el equipamiento, acondicionamiento o rehabilitación de Centros de Día (Realizado) en el trimestre t./Número de proyectos autorizados para el equipamiento, acondicionamiento o rehabilitación de Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	1	Proyecto elaborado y autorizado para la entrega de apoyos económicos por el programa. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A.2.2	Total de convenios de colaboración realizados para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día.	Indica el total de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día en los municipios del Estado de Jalisco.	((Número de convenios realizados para el equipamiento de Centros de Día (Realizado) en el trimestre t./Número de convenios realizados para el equipamiento de Centros de Día (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	37	Convenios de colaboración y adendas firmados. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A.2.3	Total de documentos de comprobación tramitados, para el equipamiento, acondicionamiento y/o rehabilitación de Centros de Día.	Muestra el número total de documentos de comprobaciones de recurso efectuados por los municipios de los equipamientos y/o acondicionamientos, y que fueron remitidas al Sistema Estatal.	((Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Realizado) en el trimestre t./Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	39	.Relación de Facturas de comprobación del recurso ejercido. Unidad Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
COMPONENTE 35315	Total de apoyos otorgados para el equipamiento de Centros de Atención Infantil municipales, del Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de apoyos para equipamiento, otorgados a municipios del Estado de Jalisco, para fortalecer la atención de usuarios en los Centros de Atención Infantil.	((Número de apoyos de equipamiento para Centros de atención infantil, de municipios del Estado de Jalisco (Realizado) en el trimestre t / Número de apoyos de equipamiento otorgados Centros de atención infantil de municipios del Estado de Jalisco (programados) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	32	Relación de oficios de aceptación para beneficiar a Centros de Atención Infantil convenios de colaboración firmados y/o Actas de equipamiento entregado y/o Relación de Listados de equipamiento adquirido y/o Relación de cartas responsivas de entrega de material Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
	Total de niñas y niños atendidos en los Centros de Atención Infantil municipales, del Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de niñas, niños atendidos en los Centros de Atención Infantil municipales, del Estado de Jalisco.	((Número de niñas y niños atendidos en los Centros de atención infantil del Estado de Jalisco (Realizado) en el trimestre t / Número de niñas y niños programados para su atención en los Centros de atención infantil del Estado de Jalisco (programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	1,250	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
	Total de municipios beneficiados con equipamientos para Centros de atención infantil, en el Estado de Jalisco	Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco, apoyados con equipamiento y/o reequipamiento para los Centros de atención infantil.	((Número de municipios del Estado de Jalisco que reciben apoyos para el equipamiento de Centros de atención infantil (realizado) en el trimestre t / Número de municipios del Estado de Jalisco que reciben apoyos para el equipamiento de Centros de atención infantil (programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	20	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES. Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

A3.1	Total de proyectos autorizados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención Infantil, en el Estado de Jalisco.	El indicador muestra el número total de proyectos elaborados y aprobados, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a los municipios, para fortalecer la atención a usuarios de los Centros de atención infantil	((Número de proyectos autorizados para el otorgamiento de apoyos de equipamiento a municipios (realizado) en el trimestre t / (Número de proyectos autorizados para el otorgamiento de apoyos de equipamiento a municipios (programados) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	1	Relación de proyectos elaboradas y autorizados para la entrega de apoyos económicos. Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
A3.2	Total de convenios de colaboración realizados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención Infantil, en el Estado de Jalisco.	Indica el número total de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el otorgamiento de los apoyos para equipamiento y/o reequipamiento, a municipios del Estado de Jalisco.	((Número total de acuerdos o convenios de colaboración gestionados para el otorgamiento de apoyos a municipios (realizado) en el trimestre t/ Número total de acuerdos o convenios de colaboración gestionados para el otorgamiento de apoyos a municipios (programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	20	Relación de convenios de colaboración firmados. Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
A3.3	Total de documentos de comprobación tramitados, de los apoyos otorgados a municipios para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención Infantil	Muestra el número total de documentos de comprobaciones de recurso efectuadas por los municipios de los apoyos recibidos, y que fueron remitidas al Sistema estatal.	((Número de documentos de comprobación de recurso tramitados de los apoyos entregados a municipios (realizado) en el trimestre t/ Número de documentos de comprobación de recurso tramitados de los apoyos entregados a municipios (programado) en el trimestre t.)) x 100	Trimestral	20	Relación de comprobaciones con copia de facturas del recurso ejercido Unidad responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
COMPONENTE EIASADC	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencias social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población.	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otrgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t)*100)	Trimestral	467	Número total de servicios y apoyos de asistencia social otorgados por el SEDIF. Reportes de cobertura y distribución de los Sistemas Estatales DIF; Evidencia de la captura del SEDIF en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.; Número total de servicios y apoyos de asistencia social porgramados por el SEDIF a otorgar. Proyecto Estatal Anual de Atención a Grupos Prioritarios.
	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencias social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población. (Personas con discapacidad)	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otrgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t)*100)	Trimestral	396	Padrón de beneficiarios con número de servicios otorgados Responsable:Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencias social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población. (Personas adultas mayores)	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otrgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t)*100)	Trimestral	39	PADRÓN DE ACTORES SOCIALES. Responsable:Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencias social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población. (Atención infantil)	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otrgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t)*100)	Trimestral	32	Relación de oficios de aceptación para beneficiar a Centros de Atención Ingantil convenios de colaboración firmados y/o Actas de equipamiento entregado y/o Relación de Listados de equipamiento adquirido y/o Relación de cartas responsivas de entrega de material. Responsable: Dirección de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

A4.1	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAMAS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAMAS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAMAS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Anual	$44,928,642.38	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.:Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAMAS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.:Publicación del Diario Oficial de la Federación Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
					$ 511,133,674.00	
	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria. (Personas con discapacidad)	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAMAS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAMAS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAMAS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Anual	$ 7,318,374.46	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.:Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAMAS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.:Publicación del Diario Oficial de la Federación Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
					$ 511,133,674.00	
	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria. (Personas adultas mayores)	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAMAS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAMAS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAMAS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Anual	$ 10,514,511.35	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.:Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAMAS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.:Publicación del Diario Oficial de la Federación Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
					$ 511,133,674.00	
	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria. (Atención infantil)	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAMAS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAMAS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAMAS en la Entidad Federativa en el año t) x 101	Anual	$ 26,604,756.77	Recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF para la adquisición y otorgamiento de apoyos y servicios de asistencia social a grupos de atención prioritaria.:Reporte de cierre anual de los recursos ejercidos en los programas de la EIASADC y Reportes trimestrales de recurso ejercido de Grupos Prioritarios; Recurso del FAMAS destinado a la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal en curso.:Publicación del Diario Oficial de la Federación Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal.
					$ 511,133,674.00	

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRA DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025

Programa Presupuestario: 365 APOYOS ASISTENCIALES A PERSONAS EN SITUACIÓN PRIORITARIA

Nombre del Área Responsable: Dirección de Trabajo Social

Nivel	INDICADORES				Meta Global 2025	Medios de Verificación
	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Frecuencia		
FIN	Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales.	Población que presenta una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: 1. Rezago educativo 2.Acceso a los servicios de salud, 3. Acceso a la seguridad social, 4. Calidad y espacios de la vivienda. 5. Servicios básicos en la vivienda. 6. Acceso a la alimentación, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.	(Población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Realizado) / Población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población. (Programado))*100	Anual	22.8	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide
FIN EIASADC	Tasa de variación de la población vulnerable por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y de la asistencia social.	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencia de acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de la población en México.	[(Promedio de las carencias sociales ligadas al programa, a)calidad y espacio de la vivienda; b) acceso a los servicios basicos en la vivienda; y c) acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, del año t)-1] x 100	Bianual	ND	Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales: Resultados de pobreza en México 2022 a nivel nacional y por entidades federativas https://www.coneval.org.mx/MedicionMP/Paginas/Pobreza_2022.aspx. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
PROPÓSITO HACIENDA	Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza	Muestra el porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza cuando: presenta al menos una carencia social y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.	(Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza (Realizado) / Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza (Programado))*100	Anual	35%	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
10724	Porcentaje de personas beneficiarias que generan y fortalecen habilidades, reciben atención y/o apoyos para implementación de proyectos comunitarios y aquellos de asistencia social que contribuyen a su desarrollo integral.	Indicador que permite conocer el porcentaje de personas atendidas, beneficiarias que generan y fortalecen habilidades, reciben atención y/o apoyos para la implementación de proyectos comunitarios y aquellos de asistencia social, que contribuyen a su desarrollo integral; del total de personas programadas a atender con dichas características.	(Número de personas reportadas por los SEDIF como atendidas mediante capacitaciones, talleres, servicios integrales y apoyos para proyectos comunitarios y/o de asistencia social / Número de personas programadas a atender por los SEDIF mediante capacitaciones, talleres, servicios integrales y apoyos para proyectos comunitarios y/o de asistencia social) x100	Anual	100.00%	Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año:Bases de datos de los cuestionarios aplicados por los SEDIF; Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año:Otro, Mide el total de la población beneficiaria de los programas alimentarios en el año Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.
COMPONENTE 365A1	Total de apoyos asistenciales entregados por el programa.	Número total de apoyos en especie que son otorgados a la población del estado de Jalisco, de grupos prioritarios (personas en situación vulnerable transitoria o permanente)	(Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social (Realizado) en el mes t / Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social (Programado) en el mes t) x 100	Mensual	10,724	Padrón Único de Beneficiarios con registro de apoyos. Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
	Total de personas atendidas por el programa, que reciben apoyos asistenciales.	Indica el número total de personas beneficiadas con apoyos de grupos prioritarios: personas en situación vulnerable transitoria o permanente.	(Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos (Realizado) en el mes t / Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos (Programado) en el mes t) x100	Mensual	5,494	Padrón Único de Beneficiarios con registro de apoyos. Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco

A1.3	Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos por el programa.	Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.	((Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos (Realizado) en el trimestre t/ Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos (Programado) en el trimestre t) x 100	Trimestral	1	Proyecto elaborado y autorizado para la entrega de apoyos asistenciales. Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A1.2	Total de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos.	Indica el número de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el otorgamiento de los apoyos	(Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, (realizados) en el trimestre t / Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, (programados) en el trimestre t) x 100	Trimestral	120	Relación de Convenios firmados. Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A1.1	Total de documentos de comprobación tramitados, de los apoyos entregados.	Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco.	Número de documentos de comprobación del recurso tramitados (Realizado) en el trimestre t / Número de documentos de comprobación del recurso tramitados (Programado) en el trimestre t	Trimestral	306	Relación de recibos y/o facturas de comprobación de recurso ejercido. Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
COMPONENTE EIASADC	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población.	Indicador que muestra la parte porcentual de apoyos y servicios otorgados, del total de apoyos y servicios programados a entregar, del programa de Atención a Grupos Prioritarios.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t) *100)	Trimestral	100%	Padrón de Beneficiarios del Sistema DIF Jalisco con registro del número de entrevista y estudio socio económico. Unidad Responsable: Dirección de Trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco
A2.1	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	Muestra el porcentaje del recurso con el cual entregarán los apoyos asistenciales por el programa presupuestario de Apoyos asistnciales a personas en situación prioritaria	(Monto total de recursos del FAM-AS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAM-AS en la Entidad Federativa en el año t) x 100	Anual	2.42%	Reporte de Nucount del recurso ejercido. Unidad responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Anexo 1
Aviso de Privacidad Corto, Aviso de Privacidad Simplificado y Aviso de Privacidad Integral del Sistema DIF Jalisco

El aviso de privacidad para la atención del servicio puede encontrarse en la siguiente liga de consulta:

https://difjalisco.gob.mx/documentos/AVISOS-DE-PRIVACIDAD-INTEGRALES_DIF.pdf

Mismo que se describe a continuación:

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, Col. Miraflores Guadalajara, Jalisco, hace de su conocimiento que se consideraran como datos personales la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste; datos que podrán ser sometidos a tratamiento única y exclusivamente para los fines que fueron proporcionados, de acuerdo a las finalidades y atribuciones establecidas en el numeral 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los titulares de los datos personales tienen el derecho de conocer sobre el tratamiento que se les dará a los datos proporcionados al SISTEMA DIF Jalisco, mediante los Avisos de Privacidad que se encuentran en cada uno de los accesos de los inmuebles de la Institución y a través de medios electrónicos por los que se recaban datos personales, a fin de tomar decisiones informadas al respecto. El aviso de privacidad en sus modalidades: integral, simplificado y corto, están disponibles para su libre acceso y consulta en nuestro Portal de Transparencia en el Artículo 8 Fracción IX y en la liga electrónica siguiente: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243

Fecha de Actualización: 31 de enero del 2025

AVISO DE SIMPLIFICADO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, Col. Miraflores Guadalajara, Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: Los datos personales, se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Los datos personales que usted proporcione al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco) serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo y los utilizaremos para la integración de expedientes derivados de la atención o servicios que requiera usted como usuario de éste, dándole el tratamiento de protección, los cuales serán almacenados con las medidas de seguridad necesarias. Con relación a la transferencia de su información, los terceros receptores de los datos personales pueden ser Autoridades Judiciales, el Agente del Ministerio Público, la Auditoría Superior del Estado con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales o legales, a los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco con la finalidad de dar seguimiento a programas o servicios, el Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) para cumplir con las obligaciones de transparencia, las autoridades Federales, Estatales y Municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades y atribuciones. Los datos personales recabados, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en respeto a sus derechos; teniendo como supuestos de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los supuestos consagrados en artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco. Usted en cualquier momento puede solicitar su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco y sus Órganos Desconcentrados, ubicada en Avenida Alcalde 1220, Colonia Miraflores, Guadalajara Jalisco, por correo electrónico oficial transparencia@difjalisco.gob.mx, teniendo un horario de 09:00 a 15:00 horas, de igual manera está a su disposición, vía internet, la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). El aviso de privacidad en sus modalidades: integral, simplificado y corto están disponibles para su libre acceso y consulta en nuestro Portal de Transparencia en el Artículo 8 Fracción IX y en la liga electrónica siguiente: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243

Fecha de Actualización: 31 de enero del 2025.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, Col. Miraflores Guadalajara, Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: Los datos personales, aquellos que se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o que la hace identificable, así mismo son parte esencial de la identidad de un individuo, puesto que éstos permiten hacer una referencia exacta y objetiva para particularizar a una persona y hacerla sujeta de derechos y obligaciones; y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 1, 6 apartado A, fracciones II y III, así como el 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 7 en su párrafo segundo, 9 fracción V, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 3 fracciones II y III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; el 15, 19, 20, 21, 22, 24 punto 1, 25, 26, 75, 85 y 86 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco; los 25 y 41 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; los artículos 20, 21, 22, 23 fracciones II y III, 24 fracciones V y 25 fracciones XV, XVII y XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; el artículo 17 fracciones I, III, IV, V, VII y XII, 44, 54 BIS-4, 54 BIS-5 y 56 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; el 2 fracciones III; 14 y 20 de la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Jalisco y 53 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 57 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son: nombre, domicilio y número de teléfono particular, edad, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, identificación oficial, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, ultimo grado de estudios, estado civil, firma autógrafa, correo electrónico personal, así mismo se utilizarán datos personales considerados como sensibles, que requieren de un manejo especial como son: vida afectiva o familiar, origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, imagen, fotografía, video, patrimonio, ideología, opinión política, afiliación sindical, creencia o convicción religiosa y filosófica, datos biométricos, estado de salud física y mental, historial médico, preferencia sexual, otras análogas que afecten su intimidad, que pueda dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve a un riesgo para su titular y además la considerada como confidencial por disposición legal. Los datos personales que usted proporcione al SISTEMA DIF JALISCO, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo y los utilizaremos para para su identificación, localización, acreditar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los diferentes programas a cargo del sistema, llevar a cabo procesos jurídicos, la contratación de servicios personales, integrar expedientes del personal, comprobar el uso adecuado

de los recursos de los programas asignados, estatales y federales, tener un registro de las personas atendidas, para salvaguardar la integridad y seguridad de las y los trabajadores, dar certeza y cumplimiento en los procesos de solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento por parte de este sujeto obligado ante la Secretaría de Administración, así como de las y los ciudadanos que ingresan a las instalaciones del organismos asistencial las cuales pueden ser recabados de manera directa o indirecta, medios electrónicos, escrito y vía electrónica; La información que nos proporcione estará bajo resguardo y protegida por este, dándole el tratamiento de protección de datos sensibles, los cuales serán almacenados con las medidas de seguridad necesarias. Con relación a la transferencia de su información, los terceros receptores de los datos personales pueden ser Autoridades Judiciales, el Agente del Ministerio Público, la Auditoría Superior del Estado con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales o legales, a los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco con la finalidad de dar seguimiento a programas o servicios, el Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) para cumplir con las obligaciones de transparencia, las autoridades Federales, Estatales y Municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades y atribuciones. Así mismo, se llevará a cabo la transferencia de datos personales a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en el supuesto establecido en el artículo 57 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, relevante al proceso de compra, adquisición o aprovisionamiento. Los datos personales recabados, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en respeto a sus derechos; teniendo como supuestos de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos, la seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros, según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los supuestos consagrados en artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco, en los casos que se requieran del consentimiento del titular que no se realizarán transferencias de datos personales. Usted en cualquier momento puede solicitar su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco y sus Órganos Desconcentrados, ubicada en Avenida Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Guadalajara Jalisco, por correo electrónico oficial transparencia@difjalisco.gob.mx, teniendo un horario de 09:00 a 15:00 horas, de igual manera está a su disposición, vía internet, la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, a través del Portal de Transparencia en el Artículo 8 Fracción https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243 IX y en la liga electrónica siguiente,

Fecha de Actualización: 31 de enero del 2025.

Anexo 2
Estudio Social Corto

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
UBICACIÓN 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		
	M	V			
PADRE				ALIMENTACIÓN	
MADRE				PROPIA O RENTA DE CASA	
HERMANO/A				SERVICIOS DEL HOGAR	
USUARIO				ATENCIÓN MÉDICA	
OTROS				EDUCACIÓN	
TOTAL			0	TRANSPORTE	
				RECREACIÓN	
				VESTIDO	
				OTROS / DEUDA	
				TOTAL	0

DÉFICIT:	0
EXCEDENTE:	

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA	COMPONENTES					SERVICIO									TENENCIA							TIPO DE CONSTRUCCIÓN				BARRERAS ARQUITECTONICAS									
																										INTERNAS				EXTERNAS					
	SALA	COMEDOR	COCINA	No. DORMITORIOS	No. BAÑOS/REGADERAS	AGUA	LUZ	DRENAJE	ALUMBRADO	ALCANTARILLADO	PAVIMENTO	TELEFONO	TRANSPORTE	SERV. DE LIMPIEZA	PROPIA	RENTA	PRESTADA	HIPOTECA	INT. SOCIAL	PARAESTATAL	OTRO	LADRILLO	CASTILLO	CANTON	LAMINA	OTRO OBSERVACIONES	ESCALERAS	ESPACIO	FALTA	FALTA MOBILIARIO	CALLE	FALTA	DESNIVEL	PENDIENTES	BANQUETAS
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:

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
Anexo 3
Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB)
Nota: El que se encuentre vigente en el momento de la entrega del apoyo

Formato único para el Padrón Único de Personas Beneficiarias

ID REGISTRO	FECHA DE CAPTURA	IDENTIFICADOR EN EL CUESTIONARIO FPU	FECHA DE LEVANTAMIENTO	ID DEL BENEFICIARIO	CURP	PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO	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
CLAVE DE LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA	TIPO DE ASENTAMIENTO	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO	TIPO DE ENTREVIALIDAD 1	ENTREVIALIDAD 1	TIPO DE ENTREVIALIDAD 2	ENTREVIALIDAD 2
TIPO VIALIDAD POSTERIOR	VIALIDAD POSTERIOR	REFERENCIA DE UBICACIÓN DE LA VIVIENDA	ÁREA GEOGRÁFICA ESTADÍSTICA BÁSICA	MANZANA	LONGITUD	LATITUD

DEPENDENCIA O UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA DE GASTO	CLAVE DEL PROGRAMA	CLAVE DEL SUB PROGRAMA O MODALIDAD	CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA EN EL INVENTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

FECHA DE ALTA DEL BENEFICIARIO	ESTATUS DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD FEDERATIVA DE PAGO	MUNICIPIO DE PAGO	LOCALIDAD DE PAGO	TIPO DE APOYO O BENEFICIO	CANTIDAD TOTAL

IMPORTE MONETARIO DEL APOYO	MES DE ENTREGA DEL APOYO	PERIODO DE COBERTURA DEL APOYO	AÑO DEL APOYO	MÉTODO DE PAGO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO 1

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
Anexo 4
Encuesta de Satisfacción
Nota: El que se encuentre vigente en el momento de la entrega del apoyo

Sistema DIF Jalisco
Atención a Personas con Discapacidad
Encuesta de Satisfacción de entrega de Apoyos Funcionales

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 del DIF Jalisco?
   - Suficiente
   - Insuficiente
   - Necesita Mejorar

4. ¿Cómo considera que fue la información proporcionada por el personal del DIF Jalisco?
   - Suficiente
   - Insuficiente
   - Necesita Mejorar

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

Página 1 de 1

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Alcalde No. 1220, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | (33) 3030 3800

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
Anexo 5
Estudio Social Corto
Recibo de Apoyo
Nota: El que se encuentre vigente en el momento de la entrega del apoyo

Tel: 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.

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

Subprograma de Atención a Adultos Mayores

Anexo 1
Padrón de Personas Beneficiarias.

Padrón Personas Beneficiadas (PUB)				
ID DEL BENEFICIARIO	CURP	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)
FECHA NACIMIENTO	SEXO	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR
LETRA INTERIOR	CODIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA DE RESIDENCIA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN DE RESIDENCIA	CLAVE DE LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO	TIPO DE APOYO O BENEFICIO Servicios	CANTIDAD TOTAL	IMPORTE MONETARIO DEL APOYO	MES DE ENTREGA DEL APOYO
PERIODO DE COBERTURA DEL APOYO	AÑO DEL APOYO	MÉTODO DE PAGO		
				DESCRIPCIÓN DEL APOYO 1

Anexo 2
Padrón de Actores Sociales

Padrón Único de Beneficiarios (Actor Social)				
ID_ REGISTRO IDENTIFICADOR UNICO DE CADA REGISTRO	NB_RAZON_SOCIAL NOMBRE FISCAL DEL ACTOR SOCIAL QUE RECIBE EL BENEFICIO	NB_RFC_AS RFC DEL ACTOR SOCIAL	FH_CONSTITUCION FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL ACTOR SOCIAL	CD_ACT_ECO CLAVE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
NB_PRIMER_APELLIDO PRIMER APELLIDO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIALBENEFICIARIO	NB_SEGUNDO_AP SEGUNDO APELLIDO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIALBENEFICIARIO	NB_NOMBRE NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	NB_CURP CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL	NB_RFC_RL RFC REPRESENTANTE LEGAL
FH_NACIMIEINTO FECHA DE NACIMIENTO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIAL BENEFICIARIO	CD_SEXO CLAVE DE SEXO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIALBENEFICIARIO	CD_TP_BENEFICIO TIPO DE APOYO	NU_BENEFICIOS NÚMERO DE BENEFICIOS ENTREGADOS	DESCRIP_BENEFICIO DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO ENTREGADO
NU_IMP_MONETARIO IMPORTE TOTAL EN PESOS QUE REPRESENTA(N) EL (LOS) BENEFICIO(S) ENTREGADO(S)	NU_MES_PAGO MES EN QUE SE ENTREGÓ EL (LOS) BENEFICIO(S)	PERIODO_APOYO PERIODO DE COBERTURA DEL APOYO	CD_MET_PAGO CLAVE DEL METODO DE PAGO, CON EL QUE SE OTORGA EL BENEFICIO	NOMVIAL NOMBRE DE LA VIALIDAD
NUM_EXT NÚMERO EXTERIOR	NUM_INT NÚMERO INTERIOR	CP CODIGO POSTAL	CVE_LOC CLAVE DE LOCALIDAD	CVE_MUN CLAVE DE MUNICIPIO
CD_ENT CLAVE DE ENTIDAD FEDERATIVA				

Anexo 3
PROYECTO EJECUTIVO
EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS MAYORES
EN EL ESTADO DE JALISCO

1. ***Desarrollo del Proyecto***
- Nombre del Proyecto
- Descripción general del proyecto
- Justificación
- Objetivos Estratégicos

1. ***Antecedentes***
- Origen del proyecto
- Diagnóstico de las necesidades o un análisis FODA (enlistar las fuentes metodología utilizadas para recabar la información).
- Conclusiones del estudio.

0. ***Estrategias de Servicio***
- Enlistar y describir los servicios
- Difusión de los servicios
- Identificar organismos que brinden servicios similares.

0. ***Estudios Técnicos***
- Proceso de atención al usuario (describir y justificar el proceso de atención)
- Capacidad del Centro de día
- Propuesta de equipamiento (en base a la infraestructura y los servicios)
- Cronograma de Actividades (actividad, fecha, horario, descripción, responsable)
- Propuesta de red de apoyo y vinculación (voluntarios, prestadores de servicio, pasantes, ayudantes, personal administrativo u operativo)
- Localización del Centro de Día.
- Proyecto arquitectónico (distribución de oficinas, talleres, consultorios, comedor, terraza, otros, etc.) presentar plano arquitectónico que estaría ocupando el Centro de Día.

0. ***Administración***
- Organigrama del Centro
- Plantilla y Perfil del Personal
- Logo
- Formatos (registro, padrón, servicios, apoyos, etc.)

0. ***Firmar y sellar toda la documentación.***

Anexo 4
Informe

Dirección de Atención a las Personas Mayores

Informe MIDE

Centro de Día _____ Sistema DIF Municipal _____

Periodo que se Reporta _____

	Servicio Otorgado		Cantidad de Usuarios Atendidos		
Servicio	Si	No	Hombres	Mujeres	Total
Médico					
Accesibilidad	Si	No	Hombres	Mujeres	Total
Transporte					
Apoyos Asistenciales	Si	No	Hombres	Mujeres	Total

Servicio Otorgado		Cantidad de usuarios Atendidos		
Consultas	No. de Consultas	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 Extras	No. de Sesiones	Hombres	Mujeres	Total

Fecha de Captura			Total de Sesiones	Hombres	Mujeres	Total

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

Nombre y Firma de Quién Reporta

Fecha de Actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-57

Anexo 5

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
Centros de Atención a Personas Mayores

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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: _____

Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

1

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

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 Adecuado ☐ Insuficiente ☐ Otro _____
Adecuaciones
_____
_____

Dictamen de Protección Civil Sí ☐ Fecha _____ No ☐

Recomendaciones/Observaciones
_____
_____
_____

Buzón de Quejas y Sugerencias Sí ☐ No ☐

V. Personal

DIF ☐ Voluntario ☐ Otro _____
_____
_____

Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

2

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

VI. Actividades

Frecuencia de Talleres, Capacitaciones y Actividades		No. 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.)

Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

3

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

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

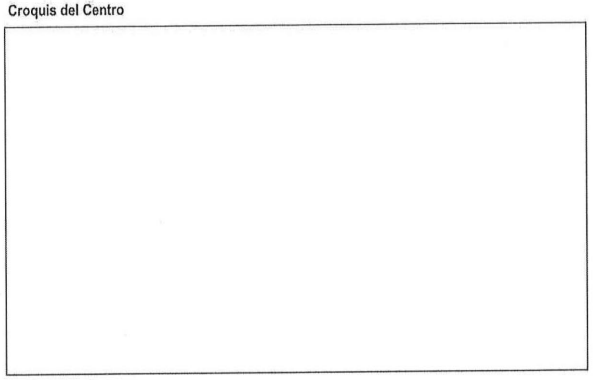
Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

4

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Croquis del Centro



Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-58

5

Anexo 6

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 Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://sistemadif.jalisco.gob.mx

Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V.02 Código: DJ-APAM-SG-RE-75

Anexo 7
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		Registro de Asistencia	Firma del Beneficiario
		H	M		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	Total de servicios				

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

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

Fecha de actualización: 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-PAM-SG-RE-16

Anexo 8
Encuesta de satisfacción

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
Departamento de Gestión de Centros de Atención al Adulto Mayor
Encuesta de Satisfacción de Usuarios

Proyecto 117 "Equipamiento, Reequipamiento y Rehabilitación de Centros de Día, 2025"

Fecha _____ Sexo _____ Edad _____ Escolaridad _____
Ocupación _____

Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios. De las siguientes afirmaciones califique del 0 al 10 según su opinión. Conteste 0 si está totalmente en desacuerdo y 10 si está totalmente de acuerdo

	Respecto al Servicio o Apoyo Recibido	Totalmente en Desacuerdo 0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Totalmente de Acuerdo 10
1	El servicio o apoyo que recibió es lo que usted esperaba.											
2	La atención otorgada por parte del personal es amable, incluyente, igualitaria y de no discriminación.											
3	El personal muestra interés y voluntad por atender su problemática.											
4	Las instalaciones y señalamientos le permiten tener accesibilidad a los servicios y apoyos?											
5	Los horarios de atención son flexibles y amplios											
6	¿Qué calificación en general le otorga al servicio o apoyo recibido?											
7	Comentarios y sugerencias_____											

¡Gracias por su participación!

Fecha de actualización 14 de enero de 2025 V. 02 Código: DJ-APAM-SG-RE-30

Anexo 9
Encuesta de adultos mayores

Proyecto 117 "Equipamiento, Reequipamiento y Rehabilitación de Centros de Día, 2025"

Fecha _____ **Sexo** _____ **Edad** _____ **Escolaridad** _____
Ocupación

Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios. De las siguientes afirmaciones, califique del 0 al 10, según su opinión. Conteste 0 si está totalmente en desacuerdo y 10 si está totalmente de acuerdo.

Totalmente en Desacuerdo → **Totalmente de Acuerdo**

	Respecto al Servicio o Apoyo Recibido	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	El servicio o apoyo que recibió es lo que usted esperaba.											
2	La atención otorgada por parte del personal es amable, incluyente, igualitaria y de no discriminación.											
3	El personal muestra interés y voluntad por atender su problemática.											
4	Las instalaciones y señalamientos le permiten tener accesibilidad a los servicios y apoyos.											
5	Los horarios de atención son flexibles y amplios.											
6	¿Qué calificación, en general, le otorga al servicio o apoyo recibido?											
7	Comentarios y sugerencias_____											

_____

¡Gracias por su participación!

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Anexo 1
Padrón de Personas Beneficiarias. (Acorde al Código de Asistencia Social)

Los centros de Atención Infantil beneficiados realizarán la captura de su padrón de personas beneficiarias y lo enviarán de forma electrónica a la Dirección de Atención Infantil.

El padrón podrá contener la siguiente información de las personas beneficiarias:

1	Número consecutivo de los registros.
2	Fecha de Captura (**Formato AAAAMMDD**)
3	CURP (18 caracteres)
4	Primer apellido de la persona beneficiaria
5	Segundo apellido de la persona beneficiaria
6	Nombre de la persona beneficiaria
7	Fecha de nacimiento de la persona beneficiaria (**Formato AAAAMMDD**)
8	Sexo de la persona beneficiaria **(Lista desplegable)**
9	Discapacidad (**Lista desplegable**)
10	Grupo étnico (indígena) (**Lista desplegable**)
11	Entidad de Nacimiento de la persona beneficiaria
12	Clasificación de la vialidad donde vive la persona beneficiaria (**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 se volvió Beneficiario del Programa por primera vez (**Formato AAAAMMDD**)
23	Estatus de la persona Beneficiaria en la fecha en que se genera este padrón. **(Lista desplegable)**
24	Tipo de apoyo o beneficio otorgado. **(Lista desplegable)**
25	Cantidad total de apoyos o beneficios entregados en el periodo.
26	Importe total en pesos que representa el apoyo o beneficio entregados en el periodo
27	Mes de entrega del apoyo cuando se entrega en un solo mes (**Formato MM**) **(Ejemplo: 01)**
28	Periodo correspondiente a los apoyos otorgados. Cuando se entrega el apoyo en más de un mes **(Ejemplo: 01_06)**
29	Año al que corresponde el beneficio u apoyo. **(Formato AAAA) (Ejemplo: 2018)**
30	Método de pago con el que se otorga el beneficio cuando es monetario **(Lista desplegable)**

Anexo 2
Padrón de Actores Sociales

Padrón Único de Beneficiarios (Actor Social)				
ID_REGISTRO IDENTIFICADOR ÚNICO DE CADA REGISTRO	**NB_RAZON_SOCIAL** NOMBRE FISCAL DEL ACTOR SOCIAL QUE RECIBE EL BENEFICIO	**NB_RFC_AS** RFC DEL ACTOR SOCIAL	**FH_CONSTITUCION** FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL ACTOR SOCIAL	**CD_ACT_ECO** CLAVE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
NB_PRIMER_APELLIDO PRIMER APELLIDO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIALBENEFICIARIO	**NB_SEGUNDO_AP** SEGUNDO APELLIDO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIALBENEFICIARIO	**NB_NOMBRE** NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	**NB_CURP** CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL	**NB_RFC_RL** RFC REPRESENTANTE LEGAL
FH_NACIMIEINTO FECHA DE NACIMIENTO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIAL BENEFICIARIO	**CD_SEXO** CLAVE DE SEXO DEL INTEGRANTE DEL ACTOR SOCIALBENEFICIARIO	**CD_TP_BENEFICIO** TIPO DE APOYO	**NU_BENEFICIOS** NÚMERO DE BENEFICIOS ENTREGADOS	**DESCRIP_BENEFICIO** DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO ENTREGADO
NU_IMP_MONETARIO IMPORTE TOTAL EN PESOS QUE REPRESENTA(N) EL (LOS) BENEFICIO(S) ENTREGADO(S)	**NU_MES_PAGO** MES EN QUE SE ENTREGÓ EL (LOS) BENEFICIO(S)	**PERIODO_APOYO** PERIODO DE COBERTURA DEL APOYO	**CD_MET_PAGO** CLAVE DEL MÉTODO DE PAGO, CON EL QUE SE OTORGA EL BENEFICIO	**NOMVIAL** NOMBRE DE LA VIALIDAD
NUM_EXT NÚMERO EXTERIOR	**NUM_INT** NÚMERO INTERIOR	**CP** CODIGO POSTAL	**CVE_LOC** CLAVE DE LOCALIDAD	**CVE_MUN** CLAVE DE MUNICIPIO
CD_ENT CLAVE DE ENTIDAD FEDERATIVA				

Anexo 3
Formato de acuerdos

SISTEMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA JALISCO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INFANTL
FORMATO DE ACUERDOS

MUNICIPIO _____ FECHA _____

ÁREAS DE OPORTUNIDAD ENCONTRADAS:

ACUERDOS:

Anexo 4

Formato de 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 III, inciso f.

Dirección de Atención Infantil
Encuesta de Satisfacción

Dirección de área	Dirección de 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!

Fecha de actualización: marzo de 2025 V. 02 Código: DJPI-SG-RE-09

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

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

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

A continuación, se identifican los anexos para la conformación del Expediente del Subprograma.

Anexo 1
Entrevista Orientación

Sistema DIF Jalisco
Dirección de Trabajo Social
Entrevista - Orientación

Fecha		
Día (dd)	Mes (mm)	Año (aaaa)

Servicio, Programa y/o Sub-estrategia		Procedencia	
CURP		No. De expediente o Registro	

DATOS GENERALES

Nombre	* Primer Apellido *		* Segundo Apellido *		* Nombre(s) *		Fecha de nacimiento	Día (dd)	Mes (mm)	Año (aaaa)
Sexo		Edad			Estado Civil			Grupo etario		
Ocupación					Escolaridad					
Domicilio	Tipo de Vialidad				Nombre de Vialidad					
	Número		Interior		Cruza con:					
	Tipo de Asentamiento				Nombre de Asentamiento			C.P.		
Estado y Mpio. de Nac.					Estado y Mpio.de residencia					
País		Teléfono			Teléfono Recados			Nombre		
Correo electrónico					Nacionalidad			Persona migrante		
¿La persona beneficiaria o aspirante tiene alguna discapacidad?					Tipo de discapacidad					
Datos de la persona responsable de la beneficiaria, beneficiario o aspirante		* Primer Apellido *	* Segundo Apellido *		* Nombre(s) *			* Parentesco o relación *		
	Motivo:									

APOYO Y/O SERVICIO SOLICITADO

DIAGNÓSTICO SOCIAL INICIAL

Composición familiar y economía		Vivienda - Condición		Pago x mes		Población atendida	
Cantidad de integrantes de la familia							
Miembros económicamente activos		Otra (especifique)					
Miembros que aportan al gasto familiar		Personas con enfermedades		Número		Tipo	
Ingreso mensual familiar aproximado		Otros integrantes con discapacidad		Número		Tipo	
Deudas (Pago mensual)		¿Dónde atiende necesidades de salud?					

Conclusiones

Problemática y/o Vulnerabilidad			Detonante del Problema		
Código:			Código:		
Diagnóstico	Código:				
	1		2		
Apoyos o servicios otorgados	3		4		
Recibo de apoyo ordinario		Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie			
Area o institución a la que fue canalizado				No.	
Caso para seguimiento de FSF o CU		Caso cerrado en V. U.		Motivo de cierre	

Nombre Completo y Firma del personal deTrabajo o Promotoría Social

La persona Usuaria / Beneficiaria y/o Representante

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 Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://sistemadif.jalisco.gob.mx

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-05

Anexo 2
Estudio Socioeconómico

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo

Foto

Estudio Socio Económico

Fecha de elaboración: _____

Fecha de Captura: _____ Día Mes Año

1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria

No. de Expediente o Registro | Referido por

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) | CURP

Correo electrónico

1.1. Lugar de Nacimiento

1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) ___/___/___

1.1.3 Nacionalidad | 1.1.2 Municipio | 1.1.4 Estado

1.2. Domicilio Actual

1.2.1. Tipo de Vialidad | 1.2.2. Nombre de la Vialidad

1.2.3 Cruza con

1.2.4 Colonia | 1.2.5 Comunidad | 1.2.6 C.P.

1.2.7 Municipio | 1.2.8 Estado | 1.2.9 Tiempo de Vivir en el Edo.

1.2.10 Teléfono | 1.2.11 Recados

1.2.12 Sub estrategia que lo atiende | 1.2.13 Número #

2. Servicio o apoyo Solicitado

3. Composición Familiar

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

Calificación No.

4 *Escolaridad

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Calificación No.

6. Economía

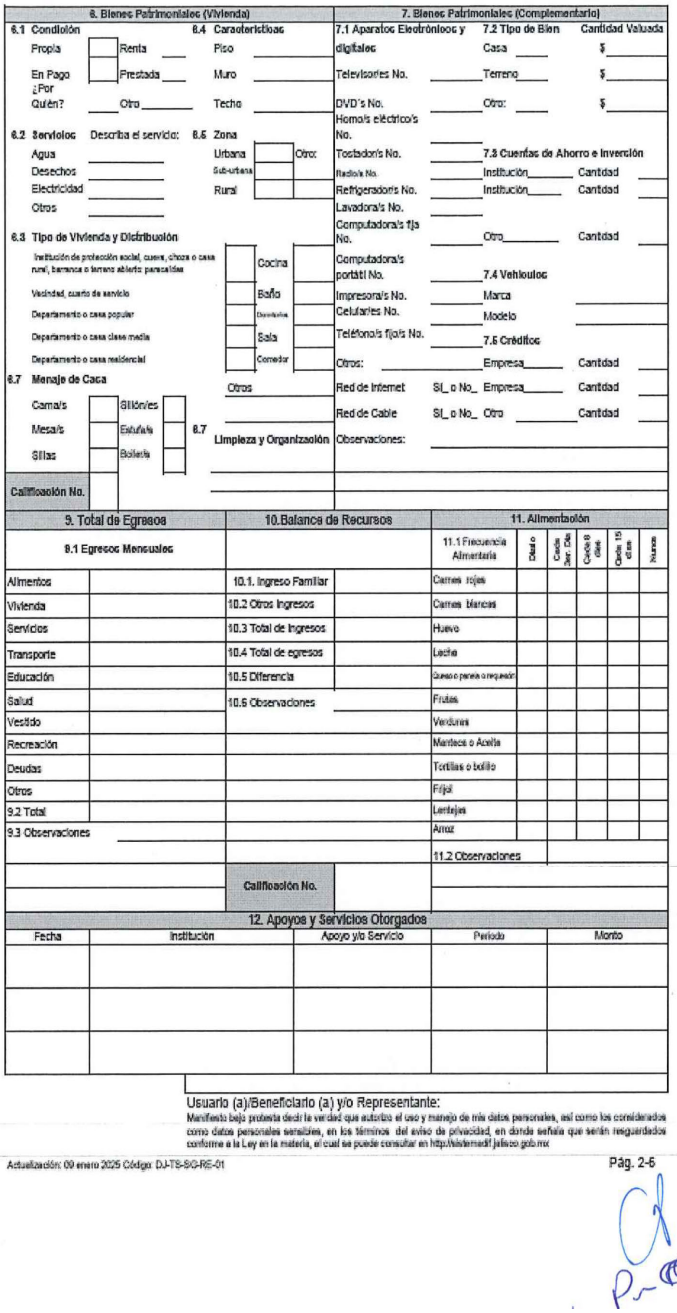
5.1 Ocupación	5.2 Permanente	5.3 Eventual	5.4 Ingreso Mensual

6.6Total

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

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-01

Pág. 1-6



8. Bienes Patrimoniales (Vivienda)

8.1 Condición
Propia ☐ Renta ☐
En Pago ¿Por Quién? ☐ Prestada ☐ Otro ☐

8.2 Servicios Describa el servicio:
Agua
Desechos
Electricidad
Otros

8.3 Tipo de Vivienda y Distribución
Institución de protección social, cuevas, chozas o casa rural, barranca o terreno abierto parcialmente
Vecindad, cuarto de servicio
Departamento o casa popular
Departamento o casa clase media
Departamento o casa residencial

8.4 Características
Piso
Muro
Techo

8.5 Zona
Urbana ☐ Otro:
Sub-urbana ☐
Rural ☐

Cocina ☐
Baño ☐
Dormitorio ☐
Sala ☐
Comedor ☐
Otros

8.6 Menaje de Casa
Camas ☐ Sillones ☐
Mesas ☐ Estufa ☐
Sillas ☐ Boiler ☐

8.7 Limpieza y Organización

Calificación No. ☐

7. Bienes Patrimoniales (Complementario)

7.1 Aparatos Electrónicos y digitales
Televisores No.
DVD's No.
Hornos eléctricos No.
Tostadores No.
Radios No.
Refrigeradores No.
Lavadoras No.
Computadoras fijas No.
Computadoras portátil No.
Impresoras No.
Celulares No.
Teléfonos fijos No.
Otros:
Red de Internet Sí_ o No_
Red de Cable Sí_ o No_
Observaciones:

7.2 Tipo de Bien
Casa
Terreno
Otro:

7.3 Cuentas de Ahorro e Inversión
Institución Cantidad
Institución Cantidad
Otro Cantidad
Empresa Cantidad
Empresa Cantidad
Otro Cantidad

7.4 Vehículos
Marca
Modelo

7.5 Créditos
Empresa Cantidad

9. Total de Egresos

9.1 Egresos Mensuales	
Alimentos	
Vivienda	
Servicios	
Transporte	
Educación	
Salud	
Vestido	
Recreación	
Deudas	
Otros	
9.2 Total	
9.3 Observaciones	

10.Balance de Recursos

10.1. Ingreso Familiar	
10.2 Otros Ingresos	
10.3 Total de Ingresos	
10.4 Total de egresos	
10.5 Diferencia	
10.6 Observaciones	

Calificación No. ☐

11. Alimentación

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

11.2 Observaciones

12. Apoyos y Servicios Otorgados

Fecha	Institución	Apoyo y/o Servicio	Periodo	Monto

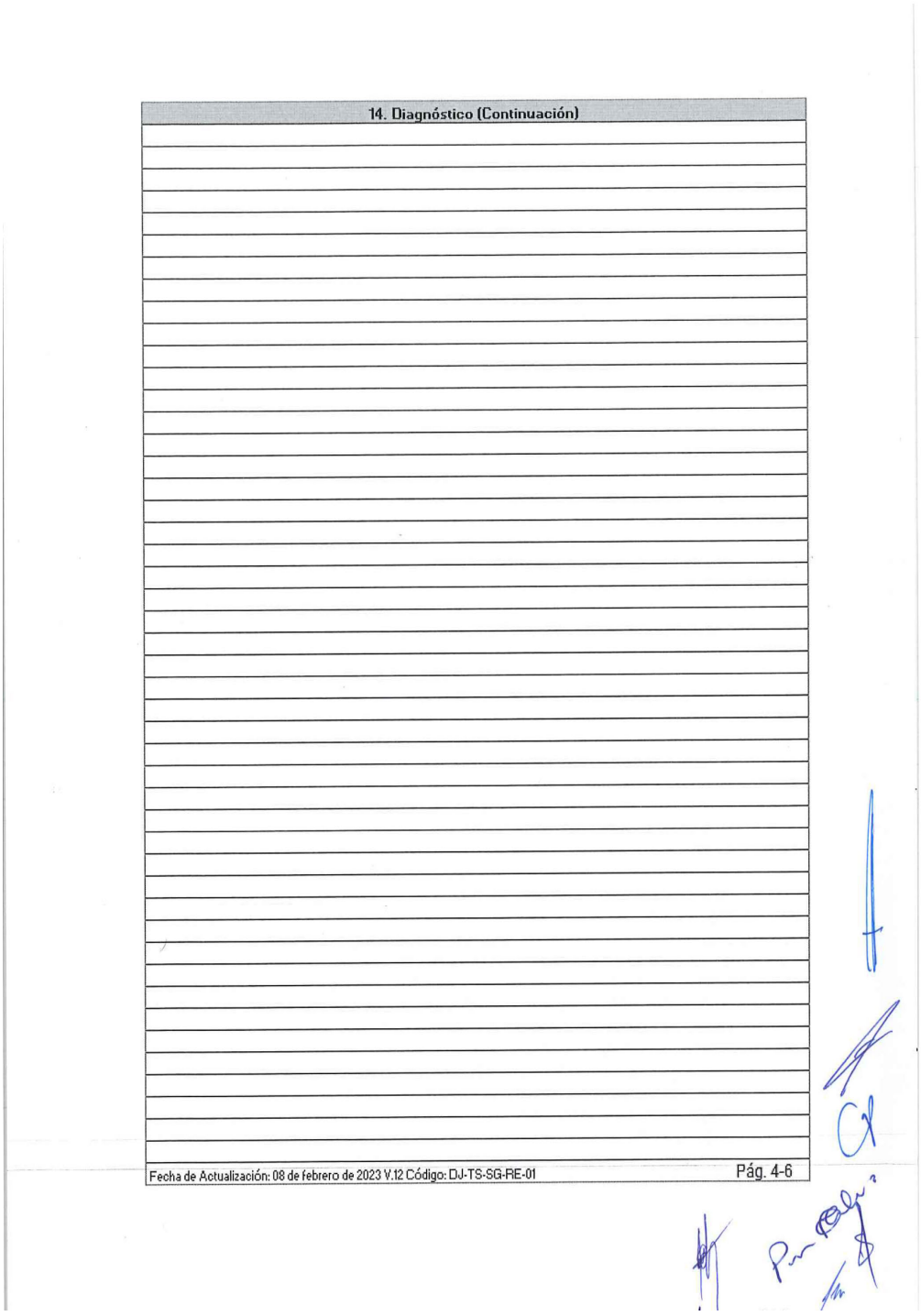
Usuario (a)/Beneficiario (a) y/o Representante:

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 Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://sistemadif.jalisco.gob.mx

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SC-RE-01

Pág. 2-6

13. Salud																				
13.1 IMSS		ISSSTE		SSJ		DIF		Cruz Roja		IMSS/ BIENESTAR		Servicio Part.		Servicio Municipal						
Medicina Alterna				Otro				13.2 Observaciones												
13.2 Qué enfermedad padece el/los miembro (s) de familia o individuo:																				
13.2.1 Tiempo de tratamiento de la enfermedad del familiar o individuo. Elegir una opción:																				
a) Sin problemas de enfermedad o bien, sin tratamiento médico por el momento				b) Más de seis meses				c) De tres a seis meses				d) Menos de tres meses								
13.3 Tipo de Discapacidad que tiene el/los miembro (s) o individuo. Describa:																				
13.3.1 Miembro (s) de la familia o individuo con discapacidad. Elegir una opción:																				
a) 0				b) 1,2				c) 3 o más												
13.4 Tipo de Estupefaciente o droga que consume el/los miembro (s) o individuo. Señale:																				
13.4.1 Miembros de la familia o individuo con adicción de algún estupefaciente o droga. Elegir una opción:			a) 0			b) 1,2			c) 3 o más					Calificación No.							
14. Diagnóstico Social																				



14. Diagnóstico (Continuación)

Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V.12 Código: DJ-TS-SG-RE-01 Pág. 4-6

15. Plan de Acciones

16. Evaluación

17. Notas de Seguimiento y/o Evolución	
17.1 Fecha	17.2 Nombre Completo de la Persona Beneficiaria 17.3 No. de Expediente 17.4 Descripciones

Anexo 3
Estudio Socioeconómico Simplificado

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social
Operativo

Estudio Socio Económico Simplificado

Foto

Fecha de Elaboración

Fecha de Captura Día Mes Año

1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria

No. de Expediente o Registro | Referido por

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) | CURP

Correo electrónico

1.1. Lugar de Nacimiento

1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) / /

1.1.3 Nacionalidad | 1.1.2 Municipio | 1.1.4 Estado

1.2. Domicilio Actual

1.2.1. Tipo de Vialidad | 1.2.2. Nombre de la Vialidad

1.2.3 Cruza con

1.2.4 Colonia | 1.2.5 Comunidad | 1.2.6 C.P.

1.2.7 Municipio | 1.2.8 Estado | 1.2.9 Tiempo de Vivir en el Edo.

1.2.10 Teléfono | 1.2.11 Recados

1.2.12 Sub estrategia que lo atiende | 1.2.13 Número

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 / Edad: H	M	NB	3.4. Edo. Civil	3.5 Parentesco
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

No.	4 *Escolaridad: 1	2	3	4	5	6	7	8	9	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													
15													

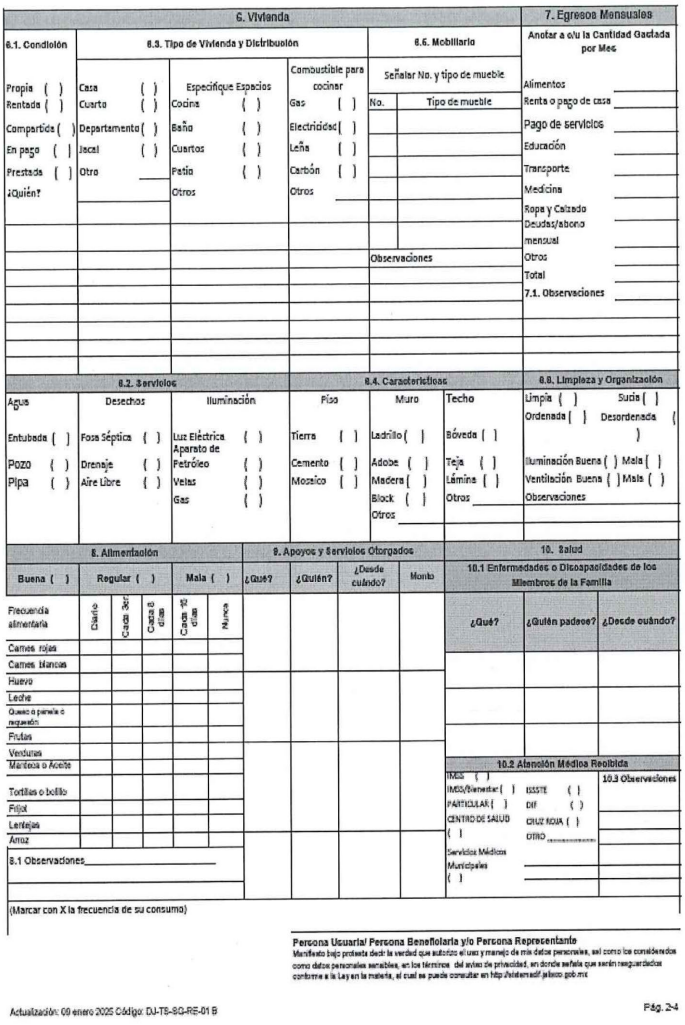
6. Economía

6.6 Total

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

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SO-RE-01 B

Pág. 1-4



6. Vivienda

6.1. Condición

Propia ( )
Rentada ( )
Compartida ( )
En pago ( )
Prestada ( )
¿Quién?

6.3. Tipo de Vivienda y Distribución

Casa ( )
Cuarto ( )
Departamento ( )
Jacal ( )
Otro

Especifique Espacios

Cocina ( )
Baño ( )
Cuartos ( )
Patio ( )
Otros

Combustible para cocinar

Gas ( )
Electricidad ( )
Leña ( )
Carbón ( )
Otros

6.6. Mobiliario

Señalar No. y tipo de mueble

No.	Tipo de mueble

Observaciones

7. Egresos Mensuales

Anotar a c/u la Cantidad Gastada por Mes

Alimentos
Renta o pago de casa
Pago de servicios
Educación
Transporte
Medicina
Ropa y Calzado
Deudas/abono mensual
Otros
Total
7.1. Observaciones

8.2. Servicios

Agua

Entubada ( )
Pozo ( )
Pipa ( )

Desechos

Fosa Séptica ( )
Drenaje ( )
Aire Libre ( )

Iluminación

Luz Eléctrica ( )
Aparato de Petróleo ( )
Velas ( )
Gas ( )

8.4. Características

Piso

Tierra ( )
Cemento ( )
Mosaico ( )

Muro

Ladrillo ( )
Adobe ( )
Madera ( )
Block ( )
Otros

Techo

Bóveda ( )
Teja ( )
Lámina ( )
Otros

8.8. Limpieza y Organización

Limpia ( ) Sucia ( )
Ordenada ( ) Desordenada ( )

Iluminación Buena ( ) Mala ( )
Ventilación Buena ( ) Mala ( )
Observaciones

8. Alimentación

Buena ( ) Regular ( ) Mala ( )

Frecuencia alimentaria	Diario	Cada 3er.	Cada 8 días	Cada 15 días	Nunca
Carnes rojas					
Carnes blancas					
Huevo					
Leche					
Queso o panela o requesón					
Frutas					
Verduras					
Manteca o Aceite					
Tortillas o bolillo					
Frijol					
Lentejas					
Arroz					

8.1 Observaciones

(Marcar con X la frecuencia de su consumo)

9. Apoyos y Servicios Otorgados

¿Qué?	¿Quién?	¿Desde cuándo?	Monto

10. Salud

10.1 Enfermedades o Discapacidades de los Miembros de la Familia

¿Qué?	¿Quién padece?	¿Desde cuándo?

10.2 Atención Médica Recibida

IMSS ( )
IMSS/Bienestar ( )
PARTICULAR ( )
CENTRO DE SALUD ( )
Servicios Médicos Municipales ( )
ISSSTE ( )
DIF ( )
CRUZ ROJA ( )
OTRO

10.3 Observaciones

Persona Usuaria/ Persona Beneficiaria y/o Persona Representante

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 Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://sideman.df.jalisco.gob.mx

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-01 B

Pág. 2-4

11. Descripción de la Situación	12. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia
1.- Señale la problemática que presenta la familia a) Económica b) Violencia Intrafamiliar c) Adicciones d) Legales e) Salud f) Educación g) Alimentación h) Desempleo I) Otros	
2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?	
3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia a) Sí b) No Describe ¿Por qué?	
4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares?	
5.- ¿Qué problemáticas? se observan en la comunidad: a) Pandillerismo b) Delincuencia c) Adicciones d) Falta de Fuentes de empleo	
e)Falta de medios de comunicación f) Otros 6. ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja (esposos/ padres) y éstos con los hijos sí los haya?	
7. ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?	
8. ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Descríbelas	
11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco)	

No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidades	Código	Detonante del Problema
1				
2				
Diagnóstico				
1				
2				

13. Notas de Seguimiento

Fecha	Acciones Realizadas

Anexo 4
Recibo de Apoyo Ordinario

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha

Número de Expediente			
Servicio o Sub-estrategia			
	No. de Vale	No. de Vale	No. de Vale

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

Recibí Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria	Entregó Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social o Promotoría Social	Revisa Nombre Completo y Firma del Personal de Asesoría del Sistema DIF estado de Jalisco	Vo.Bo. Del Personal Titular de la Jefatura del Sistema DIF estado de Jalisco o Sistema DIF Municipal Nombre y Firma

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A

Pág 1-1

Anexo 5
Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Solicitud Cheque		Reintegración Fondo	Justificación Cheque
Justificación Vale		Autorización de Apoyo	

A Nombre de				Tipo de Recurso	
Cheque No.		Factura No.		Federal	
Importe		Recibo de Canje		Estatal	
				No. de	

Montos Autorizados		Aportaciones			
	De $1 a $2,000	DIF Jalisco		Sub-estrategia	
	De $2,000.01 a $5,0	DIF Municipal		No. de Expediente	
	De $5,000.01 a más	Familia		Fecha de Solicitud	
		Otros			

Nombre Completo de la Persona Beneficiaria		
Domicilio		Mpio./Estado

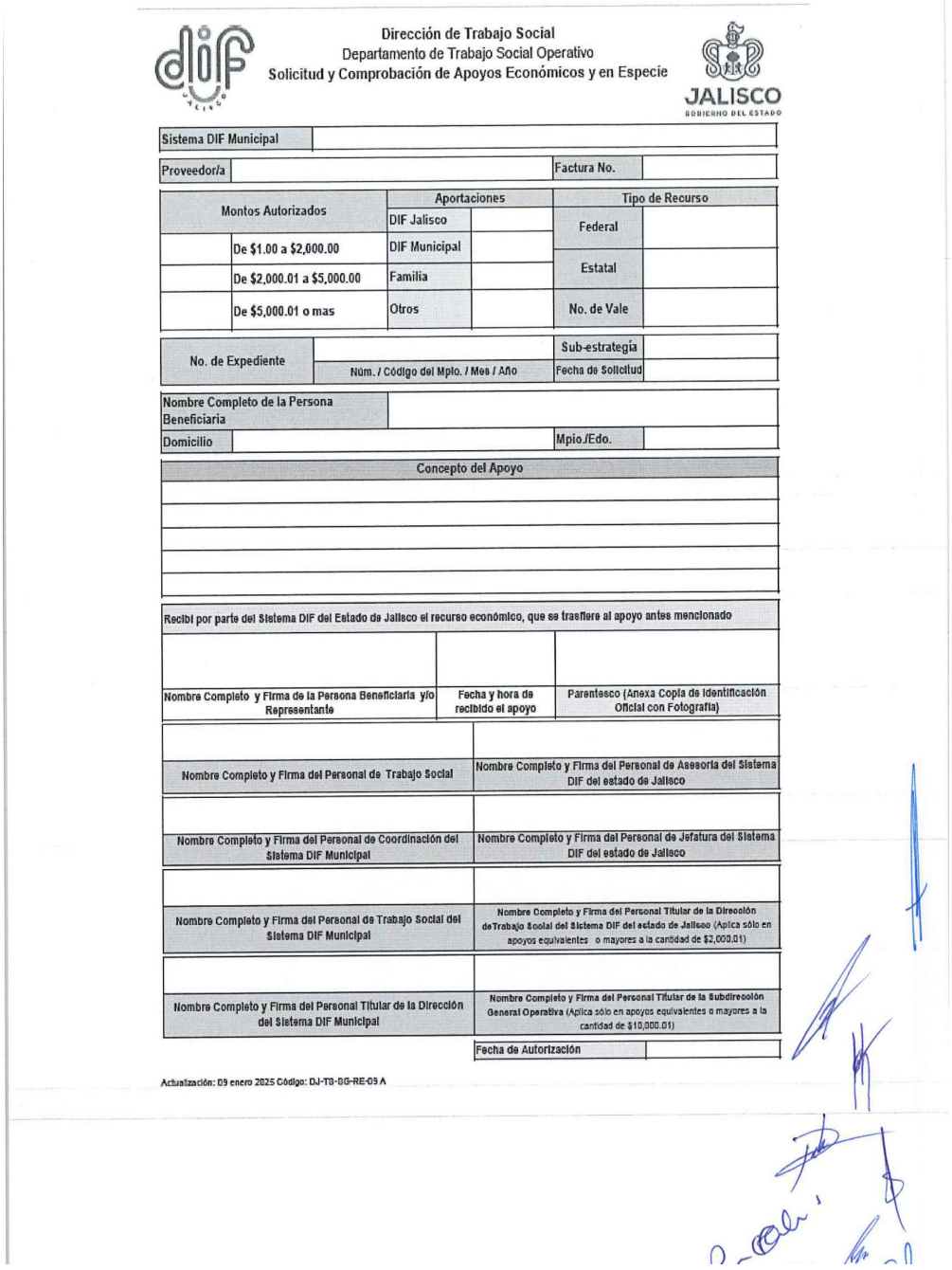
Concepto
Recibí por parte del Sistema DIF Jalisco el recurso económico, que se transfiere el apoyo antes mencionado
Fecha de entrega
Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria y/o Representante / atesco (Anexa copia de Identificación Oficial con Fotogr

Solicita	Revisó
Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social	Nombre Completo y Firma del Personal de Coordinación

Vo.bo. y/o Autoriza	Autoriza (n)	
Nombre Completo y Firma del Personal de la Jefatura de Departamento	Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social (Aplica sólo en apoyos equivalentes o	Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Subdirección General Operativa (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de $10,000.01)

Fecha de Autorización	
	Firma del Personal de Trabajo Social que Valida con la Persona Beneficiaria la Entrega del Apoyo Aquí Mencionado

Actualización: 19 febrero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-03 Pág 1-1



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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Sistema DIF Municipal	
Proveedor/a	Factura No.

Montos Autorizados		Aportaciones		Tipo de Recurso	
		DIF Jalisco		Federal	
	De $1.00 a $2,000.00	DIF Municipal			
	De $2,000.01 a $5,000.00	Familia		Estatal	
	De $5,000.01 o mas	Otros		No. de Vale	

No. de Expediente		Sub-estrategia	
	Núm. / Código del Mpio. / Mes / Año	Fecha de Solicitud	
Nombre Completo de la Persona Beneficiaria			
Domicilio		Mpio./Edo.	

Concepto del Apoyo

Recibí por parte del Sistema DIF del Estado de Jalisco el recurso económico, que se traefiere al apoyo antes mencionado

Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria y/o Representante	Fecha y hora de recibido el apoyo	Parentesco (Anexa Copia de Identificación Oficial con Fotografía)

Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social	Nombre Completo y Firma del Personal de Asesoría del Sistema DIF del estado de Jalisco
Nombre Completo y Firma del Personal de Coordinación del Sistema DIF Municipal	Nombre Completo y Firma del Personal de Jefatura del Sistema DIF del estado de Jalisco
Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal	Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social del Sistema DIF del estado de Jalisco (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de $2,000.01)
Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Dirección del Sistema DIF Municipal	Nombre Completo y Firma del Personal Titular de la Subdirección General Operativa (Aplica sólo en apoyos equivalentes o mayores a la cantidad de $10,000.01)
	Fecha de Autorización

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-09 A

Anexo 6
Carta Compromiso

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social Operativo
Carta Compromiso

Persona Representante de la Familia _____ Fecha _____

Registro Expediente No. _____

El Sistema DIF Jalisco, con el fin de apoyar a persona o familia prioritaria se compromete/n a realizar acciones en apoyo de las mismas, rigiendose sobre valores como la responsabilidad y confianza tanto del personal que labora en él, como de la persona beneficiaria, asumiendo compromisos que conlleven a mejorar su nivel de vida.

	Compromisos Establecidos por la Persona Beneficiaria o Familia				
	Fecha	Compromisos	Fecha	Logros	Fecha	Obstáculos
Persona o Familia Prioritaria						
Observaciones						

Fecha de actualización: 01 de enero de 2025 V. 07 Código: DJ-TD-SG-RE-05 Pag. 1-2

Dirección de Trabajo Social y Vinculación
Departamento de Trabajo Social Operativo
Carta Compromiso

	Compromisos Establecidos por la Institución				
	Fecha	Compromisos	Fecha	Logros	Fecha	Obstáculos
Sistema DIF Jalisco y/o DIF Municipal del Personal de Trabajo Social						
Observaciones						

_____ Nombre Completo y Firma de la Persona Beneficiaria

_____ Nombre Completo y Firma del Personal de Trabajo Social

Fecha de actualización: 01 de enero de 2025 V. 07 Código: DJ-TD-SG-RE-05 Pag. 2-2

Anexo 7
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: 19 febrero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-06 Pág. 1-1

Anexo 8
Constancia de Desistimiento

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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.

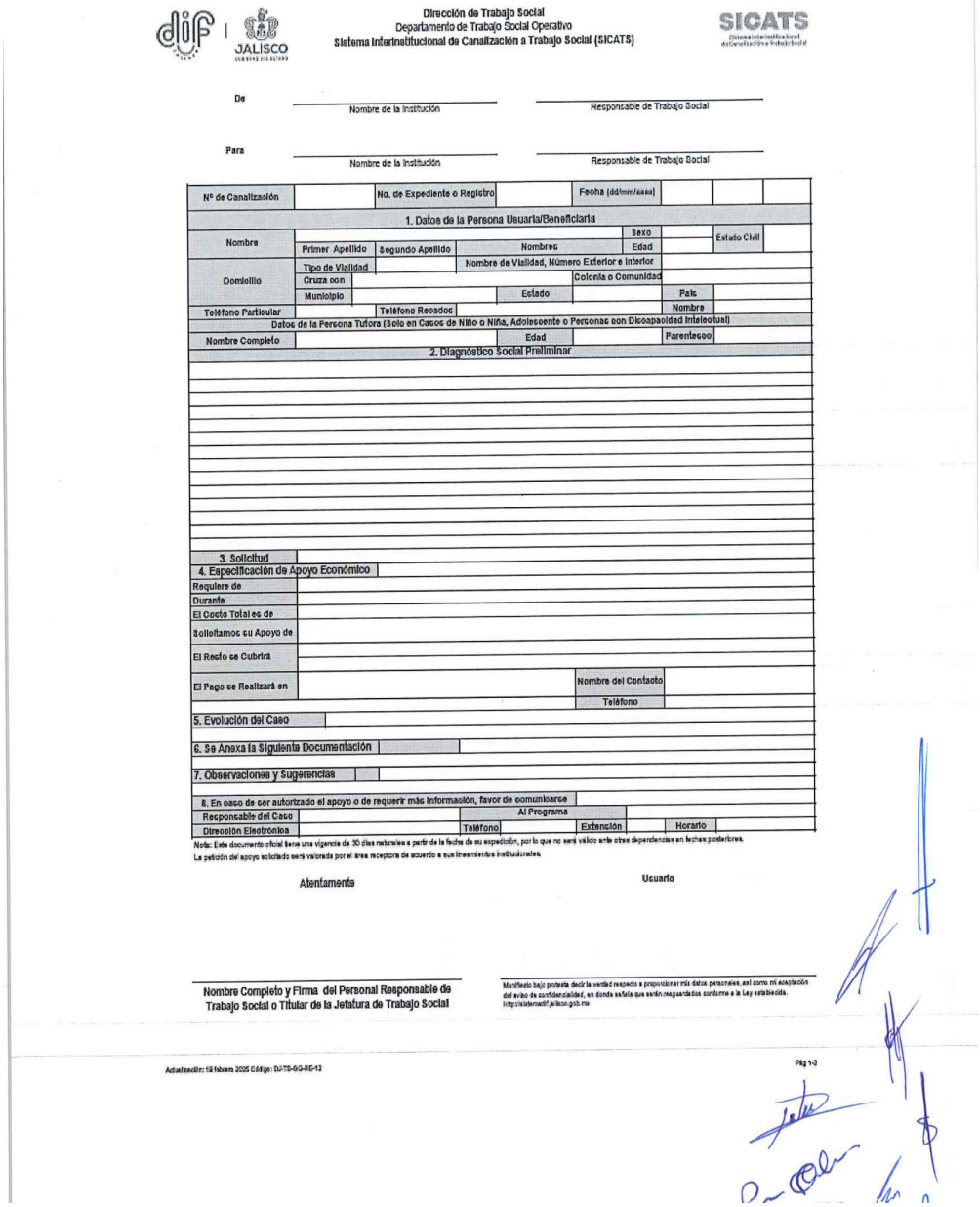
Nombre Completo y Firma de la Persona Usuaria/Beneficiaria

Nombre Completo y Firma del Personal deTrabajo Social

Actualización: 09 enero 2025 Código DJ-TS-SG-RE-72

Pág. 1-1

Anexo 9
Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social



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

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					Sexo		Estado Civil
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres		Edad		
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 (Solo 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 Económico	
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 Documentación	
7. Observaciones y Sugerencias	
8. En caso de ser autorizado el apoyo o de requerir más información, favor de comunicarse	

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 ante otras dependencias en fechas posteriores.
La petición del apoyo solicitado será valorada por el área receptora de acuerdo a sus lineamientos institucionales.

Atentamente

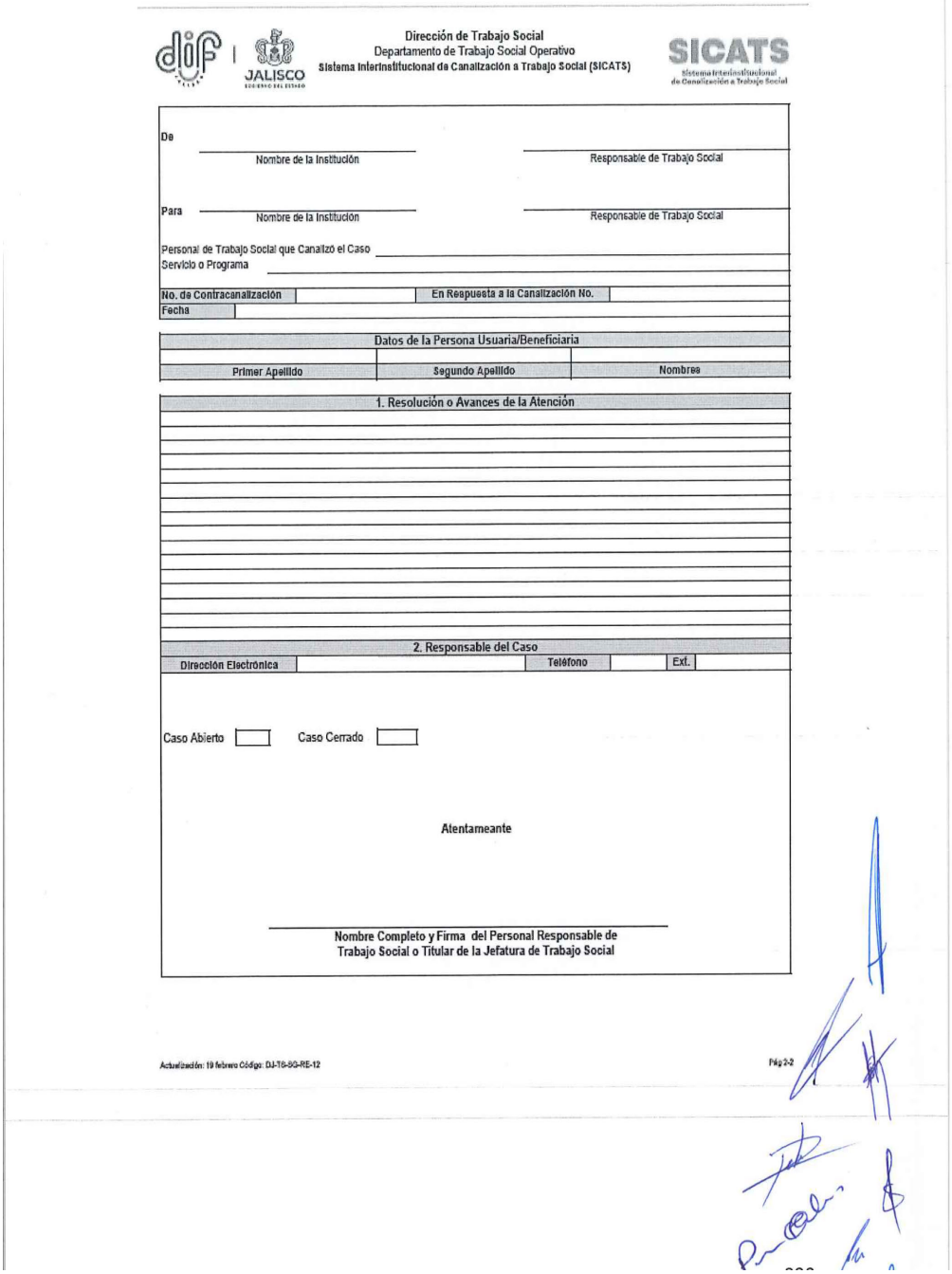
Usuario

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 señala que serán resguardados conforme a la Ley establecida.
https://sistemasdif.jalisco.gob.mx

Actualización: 18 febrero 2025 Código: DJ-TS-SG-AS-13

Pág 1-3



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

SICATS
Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social

De
Nombre de la Institución — Responsable de Trabajo Social

Para
Nombre de la Institución — Responsable de Trabajo Social

Personal de Trabajo Social que Canalizó el Caso
Servicio o Programa

No. de Contracanalización		En Respuesta a la Canalización No.	
Fecha			

Datos de la Persona Usuaria/Beneficiaria

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres

1. Resolución o Avances de la Atención

2. Responsable del Caso

Dirección Electrónica		Teléfono		Ext.	

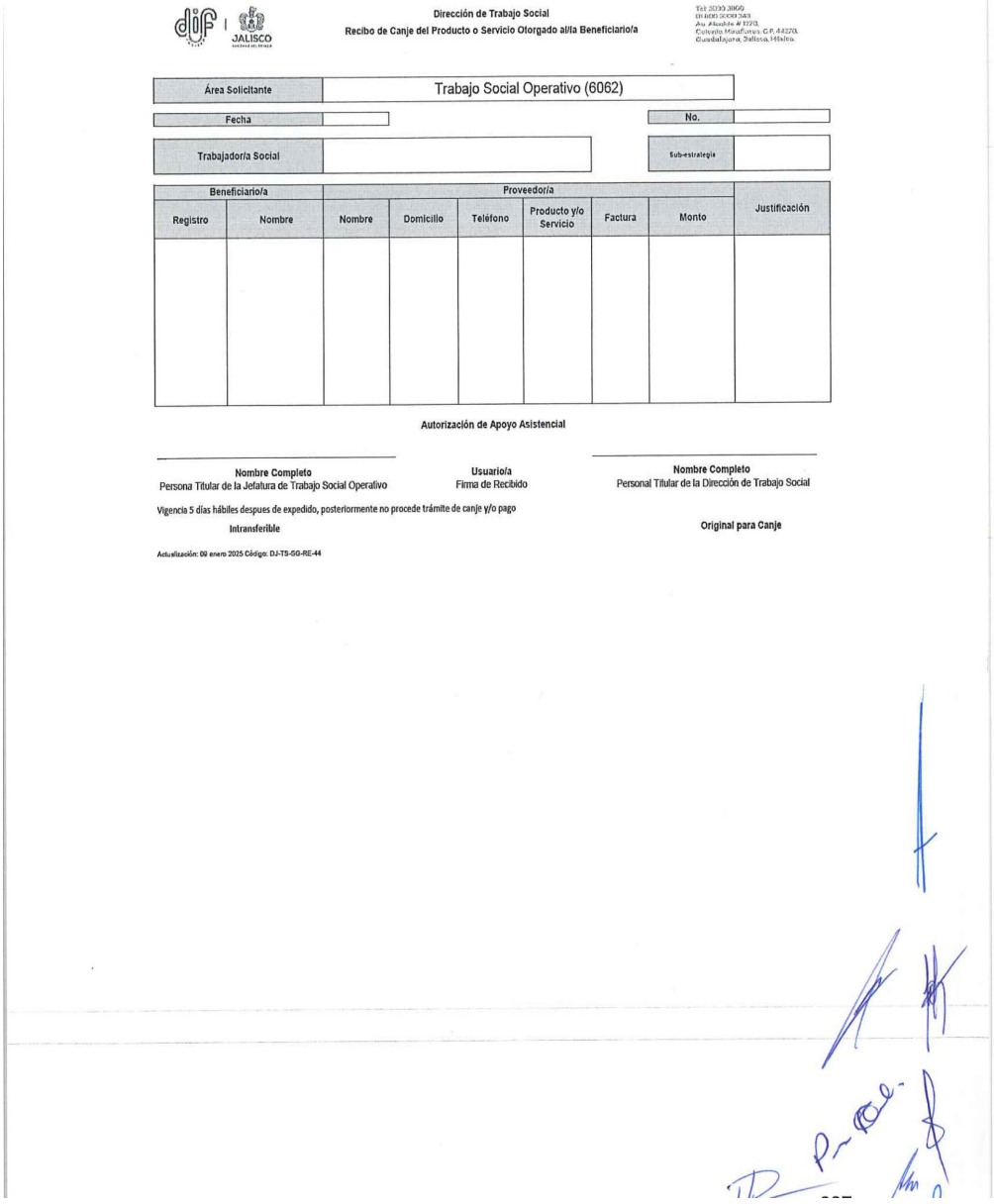
Caso Abierto ☐ Caso Cerrado ☐

Atentamente

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

Actualización: 19 febrero Código: DJ-TS-SC-RE-12 Pág 2-2

Anexo 10
Recibo de Canje



DIF JALISCO

Dirección de Trabajo Social
Recibo de Canje del Producto o Servicio Otorgado al/la Beneficiario/a

Tel: 3030 3800
01 800 3000 DIF
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.

Área Solicitante	Trabajo Social Operativo (6062)		
Fecha		No.	
Trabajador/a Social		Sub-estrategia	

Beneficiario/a		Proveedor/a						Justificación
Registro	Nombre	Nombre	Domicilio	Teléfono	Producto y/o Servicio	Factura	Monto	

Autorización de Apoyo Asistencial

Nombre Completo
Persona Titular de la Jefatura de Trabajo Social Operativo

Usuario/a
Firma de Recibido

Nombre Completo
Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social

Vigencia 5 días hábiles despues de expedido, posteriormente no procede trámite de canje y/o pago

Intransferible

Original para Canje

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-GG-RE-44

Anexo 11
Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social

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

Actividad			
Lugar y Domicilio		No. de Minuta	
Fecha		Hora	De a Horas

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. Jefatura

Fecha de actualización: 06 de enero de 2025 V.03 Código: DJ-TS-SG-RE-68 Pág. 1 de 1

Anexo 12
Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados

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.

01. Mencione el tipo de apoyo y/o servicio recibido:

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

03. ¿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 ☐

3.1 ¿Por qué?

04. ¿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

04.1 ¿Por qué? (Explique los motivos de selección de una de las imágenes)

05. ¿Tiene alguna sugerencia para mejorar el servicio? Por favor mencionela.

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-82

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

06. Del tema expuesto, escriba con sus palabras ¿Qué es la Contraloría Social?

07. Explique con sus palabras ¿Para qué sirve la Contraloría Social?

08. Señale dos o tres funciones como Contralor o Contralora Social de este Programa Social.

09. 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) Difusión sobre la contraloría social a través de tríptico o cartel informativo			
b) Capacitación		c) Asesoría en Contraloría Social	
d) Cuaderno de trabajo		e) Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados	

10. 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	

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

Firma del Caso Único UEI-B	Nombre completo y firma de la persona de sub enlace o enlace

Sello del SEDIF o SMDIF

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-82

Anexo 13
Programación de Apoyos

De acuerdo con el recurso económico que dispone el subprograma para la ejecución, se anexa una tabla donde se señala aproximadamente la cantidad de personas a beneficiar y los apoyos a entregar por municipio.

Núm.	Clave del Municipio	Municipio	Personas a beneficiar	Cantidad de Apoyos
001	001	Acatic	30	61
002	002	Acatlán de Juárez	41	81
003	003	Ahualulco de Mercado	70	138
004	004	Amacueca	51	100
005	005	Amatitán	45	89
006	006	Ameca	41	81
007	007	San Juanito de Escobedo	45	89
008	008	Arandas	42	83
009	009	El Arenal	34	68
010	010	Atemajac de Brizuela	42	83
011	011	Atengo	42	83
012	012	Atenguillo	56	109
013	013	Atotonilco el Alto	29	59
014	014	Atoyac	30	61
015	015	Autlán de Navarro	58	113
016	016	Ayotlán	41	81
017	017	Ayutla	58	113
018	018	La Barca	36	72
019	019	Bolaños	35	70
020	020	Cabo Corrientes	42	83
021	021	Casimiro Castillo	29	59
022	022	Cihuatlán	29	
023	023	Zapotlán el Grande	42	
024	024	Cocula	30	
025	025	Colotlán	56	
026	026	Concepción de Buenos Aires	30	
027	027	Cuautitlán de García Barragán	30	
028	028	Cuautla	30	
029	029	Cuquío	35	
030	030	Chapala	29	
031	031	Chimaltitán	35	
032	032	Chiquilistlán	30	
033	033	Degollado	30	
034	034	Ejutla	30	
035	035	Encarnación de Díaz	44	
036	036	Etzatlán	42	
037	037	El Grullo	56	
038	038	Guachinango	42	
039	039	Guadalajara	204	
040	040	Hostotipaquillo	30	
041	041	Huejúcar	42	
042	042	Huejuquilla el Alto	30	

Núm.	Clave del Municipio	Municipio	Personas a beneficiar	Cantidad de Apoyos
043	043	La Huerta	70	136
044	044	Ixtlahuacán de los Membrillos	41	81
045	045	Ixtlahuacán del Río	39	77
046	046	Jalostotitlán	42	83
047	047	Jamay	56	109
048	048	Jesús María	52	94
049	049	Jilotlán de los Dolores	30	61
050	050	Jocotepec	29	59
051	051	Juanacatlán	38	73
052	052	Juchitlán	30	61
053	053	Lagos de Moreno	79	145
054	054	El Limón	30	61
055	055	Magdalena	42	83
056	056	Santa María del Oro	30	61
057	057	La Manzanilla de la Paz	30	61
058	058	Mascota	30	61
059	059	Mazamitla	30	61
060	060	Mexticacán	42	83
061	061	Mezquitic	30	61
062	062	Mixtlán	30	61
063	063	Ocotlán	56	109
064	064	Ojuelos de Jalisco	41	81

Núm.	Clave del Municipio	Municipio	Personas a beneficiar
065	065	Pihuamo	30
066	066	Poncitlán	36
067	067	Puerto Vallarta	56
068	068	Villa Purificación	30
069	069	Quitupan	30
070	070	El Salto	92
071	071	San Cristóbal de la Barranca	30
072	072	San Diego de Alejandría	30
073	073	San Juan de los Lagos	39
074	074	San Julián	30
075	075	San Marcos	35
076	076	San Martín de Bolaños	34
077	077	San Martín Hidalgo	29
078	078	San Miguel el Alto	42
079	079	Gómez Farías	29
080	080	San Sebastián del Oeste	42
081	081	Santa María de los Ángeles	35
082	082	Sayula	30
083	083	Tala	51
084	084	Talpa de Allende	35
085	085	Tamazula de Gordiano	41
086	086	Tapalpa	62

Núm.	Clave del Municipio	Municipio	Personas a beneficiar	Cantidad de Apoyos
087	087	Tecalitlán	30	61
088	088	Tecolotlán	30	61
089	089	Techaluta de Montenegro	30	61
090	090	Tenamaxtlán	30	61
091	091	Teocaltiche	40	72
092	092	Teocuitatlán de Corona	35	70
093	093	Tepatitlán de Morelos	56	109
094	094	Tequila	45	89
095	095	Teuchitlán	42	83
096	096	Tizapán el Alto	29	59
097	097	Tlajomulco de Zúñiga	195	361
098	098	Tlaquepaque	117	213
099	099	Tolimán	30	61
100	100	Tomatlán	41	81
101	101	Tonalá	107	194
102	102	Tonaya	30	61
103	103	Tonila	42	83
104	104	Totatiche	47	92
105	105	Tototlán	30	61
106	106	Tuxcacuesco	42	83
107	107	Tuxcueca	30	61
108	108	Tuxpan	42	83

Núm.	Clave del Municipio	Municipio	Personas a beneficiar
109	109	Unión de San Antonio	30
110	110	Unión de Tula	56
111	111	Valle de Guadalupe	35
112	112	Valle de Juárez	30
113	113	San Gabriel	30
114	114	Villa Corona	41
115	115	Villa Guerrero	35
116	116	Villa Hidalgo	35
117	117	Cañadas de Obregón	30
118	118	Yahualica de González Gallo	42
119	119	Zacoalco de Torres	30
120	120	Zapopan	167
121	121	Zapotiltic	30
122	122	Zapotitlán de Vadillo	30
123	123	Zapotlán del Rey	41
124	124	Zapotlanejo	94
125	125	San Ignacio Cerro Gordo	30

La cantidad de población a beneficiar en este año 2025 se establece de acuerdo con el criterio de brindar apoyos de calidad que verdaderamente contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria. Asimismo, no se deja de tomar en cuenta el presupuesto autorizado, la infraestructura y al personal de la Dirección de Trabajo Social del SEDIF y los SMDIF.

1



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Constancia de publicación	$119.00
2. Edición especial	$224.00

Publicaciones

1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,400.00
2. Fracción 1/2 página en letra normal	$ 900.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$ 600.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2025
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

JUEVES 27 DE MARZO DE 2025
NÚMERO 12 . SECCIÓN III
TOMO CDXIII

REGLAS de Operación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco al "Programa de Atención a Grupos Prioritarios", ejercicio 2025. **Pág. 3**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

periodicooficial.jalisco.gob.mx