JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
SALVADOR ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
JANIO SOTELO GONZÁLEZ

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

LUNES 30 DE MARZO DE 2026

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXVI

19
QUATER
EDICIÓN ESPECIAL

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO
LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
SALVADOR
ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO
HERNÁNDEZ AGUAYO

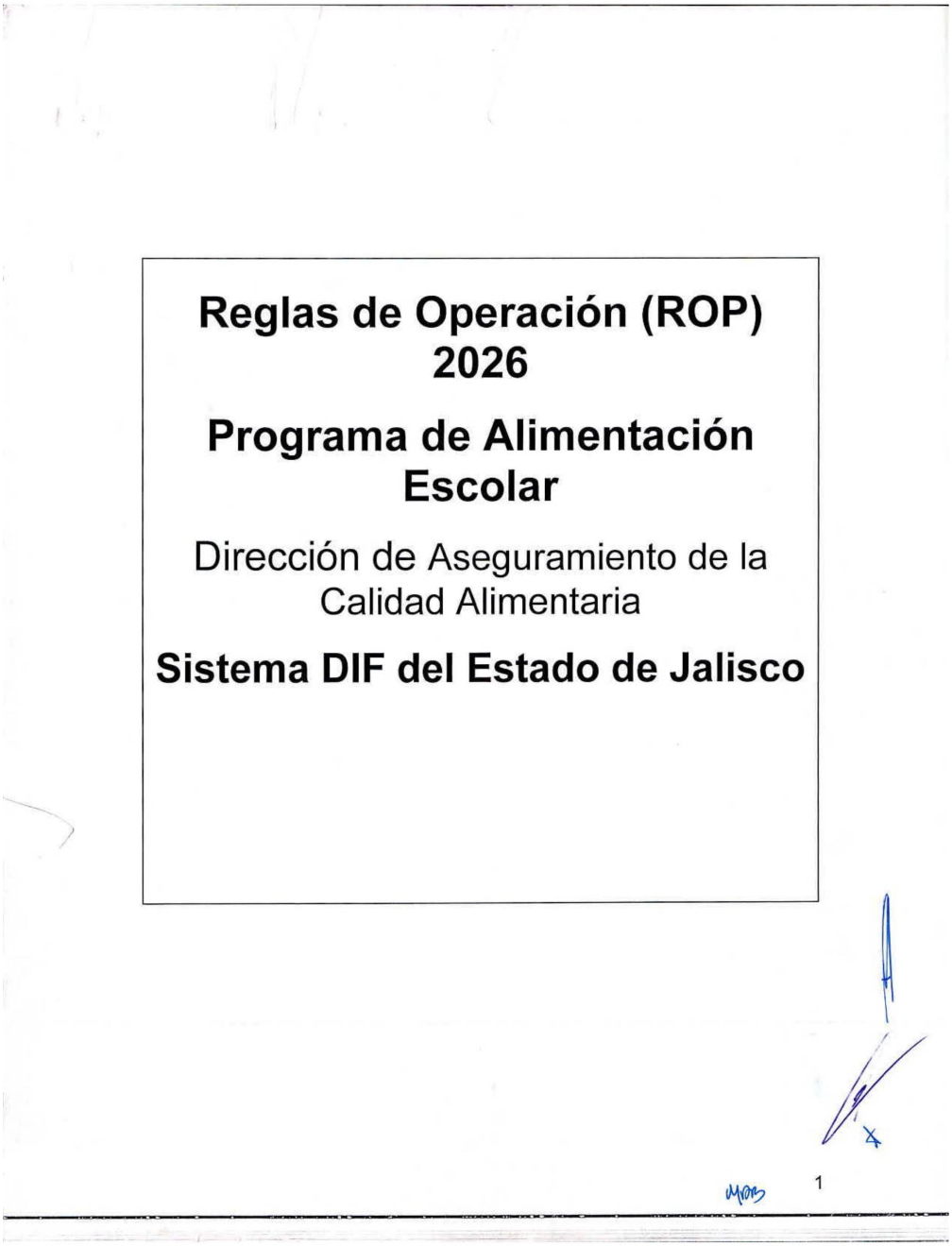
DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
JANIO
SOTELO GONZÁLEZ

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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



Reglas de Operación (ROP) 2026

Programa de Alimentación Escolar

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

1

Índice

1. Introducción 7
2. Antecedentes 12
3. Glosario de Términos 14
4. Objetivo General 16
4.1. Objetivos Específicos 16
5. Cobertura 16
6. Población y Focalización 18
6.1. Población Potencial 18
6.2. Población Objetivo 18
6.3. Criterios de Focalización 19
6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios 20
6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección 20
7. Características de los Apoyos 23
7.1. Tipo de Apoyo 23
7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos 28
7.3. Apoyo de marcha 29
7.4. Criterios de Selección para los Insumos 30
8. Acciones Transversales 31
8.1. Servicios y Acciones Complementarias 31
8.2. Orientación y Educación Alimentaria 31
8.3. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de Alimentaria 31
8.4. Organización y Participación Ciudadana 32
8.5. Protección y Promoción de los Derechos Humanos de los Grupos de Atención Prioritaria 32
9. Derechos, Obligaciones y Sanciones 32
9.1. Derechos del SEDIF 32
9.2. Obligaciones del SEDIF 33
9.3. Derechos de los SMDIF 35
9.4. Obligaciones de los SMDIF 36
9.5. Sanciones para el SMDIF 36
9.6. Derechos de las Personas Beneficiarias 37

2

9.7. Obligaciones de las Personas Beneficiarias del programa 37
9.8. Sanciones de las Personas Beneficiarias 38
10. Instancias Participantes 38
10.1. Instancias Ejecutoras 38
10.2. Instancia Normativa Estatal 38
10.3. Instancia Normativa Federal 38
11. Coordinación institucional 39
11.1. Prevención de Duplicidades 39
11.2. Convenios de Colaboración 39
11.3. Colaboración 40
11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS 40
12. Mecánica de Operación 40
12.1. Proceso 40
12.2. Ejecución 58
12.3. Causas de Fuerza Mayor 59
12.4. Gastos de operación 60
13. Evaluación, Seguimiento y Control 60
13.1. Información Presupuestaria 60
13.2. Evaluación 62
13.3. Control y Auditoría 63
13.4. Matriz de Indicadores de Resultados 65
14. Transparencia 68
14.1. Difusión 68
14.2. Padrones de Beneficiarios 70
14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información 73
14.3. Vigilancia Ciudadana 75
14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad 78
Anexos 84

3

REGLAS DE OPERACIÓN 2026
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

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, también denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°; 2°, apartado B, fracción III; y 4°, párrafos tercero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°; 4°; 5°; 6°; 9°; 15; 16; 30; 34; y 48, de la Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible; 2°, fracción V; 3°, fracciones XII y XVIII; 6°, fracciones X y XI; 13, apartado B, fracción IV; 18; 19; 27, fracciones IX y X; 66; 111, fracciones I y II; 112, fracción III; 114; 167; y 172, de la Ley General de Salud; 6°; 14, fracción I; 19, fracción V; 21; y 36, fracción VII, de la Ley General de Desarrollo Social; 3°; 4°, fracciones I, incisos a) y b), III y VI; 7°; 9°; 12, fracciones 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 Sustantiva entre Mujeres y Hombres; 36; 37, fracción II; 39; y 50, fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; así como la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2023, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo; y la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.

En el ámbito estatal, con fundamento en los artículos 4°, apartado B, fracciones III y VIII; 15, fracción I; y 50, fracciones XVIII y XXII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 8°, fracciones XXIV y XXV; 38, fracciones II y III; y 61, fracción II, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; 24, fracción VIII, de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 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; 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 3°, fracción I; 4°, fracciones VIII, XI y XII; 5°, fracción I, inciso o), y fracción III; 7°; y 38, fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los artículos 1°; 3°, numeral 1, fracción II; 66, numeral 1, fracción I; y 67, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; así como 1°, numerales 1 y 2; 2°, numeral 1, fracción I; 13, numeral 1, fracción IV; y 23, fracciones II y V, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco

Considerandos

Que por disposición constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política

4

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

Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Considerando como materia de salubridad los programas de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas, así como la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición.

Que, en este sentido, el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; además de diseñar y ejecutar políticas públicas que lo propicien. Pues la promoción de un estilo de vida saludable y la asistencia social de los grupos de atención prioritaria, así como los pertenecientes a las comunidades indígenas se consideran servicios básicos de salud.

Que la protección de la salud comprende la promoción de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, por lo cual resulta necesario orientar y capacitar a la población en la materia; en razón de su relevancia, la Secretaría de Salud participa de manera permanente en dichos programas, de conformidad con lo establecido en los artículos 2°, fracción V; 3°, fracciones XII y XVIII; 6°, fracciones X y XI; 27, fracciones IX y X; 111, fracciones I y II; 112, fracción III; 114; 167 y 172 de la Ley General de Salud.

Que la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las Políticas de Desarrollo Social deben incluir como eje la superación de la pobreza, a través de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante los que se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36, fracción VII.

Que de conformidad con la Ley de Asistencia Social, tienen derecho a la asistencia social las personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran servicios especializados para su bienestar, siendo prioritarias las niñas, niños y adolescentes, particularmente aquellos que presentan condiciones de desnutrición o se encuentran en situación de riesgo, incluyendo a la población escolar perteneciente a grupos prioritarios.

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

5

orientación nutricional y la alimentación complementaria dirigida a población escolar en zonas marginadas.

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

Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes reconoce el derecho de este grupo de población al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales, estableciendo la obligación de las autoridades de diseñar, implementar y evaluar programas orientados a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso a una alimentación adecuada, así como la coordinación entre los distintos órdenes de gobierno para combatir la desnutrición crónica y aguda mediante la promoción de una alimentación equilibrada, de conformidad con los artículos 36; 37, fracción II; 39 y 50, fracción VIII, de dicho ordenamiento.

Que corresponde a las autoridades del Estado de Jalisco la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesarios para combatir la desnutrición y los trastornos de la conducta alimentaria, conforme a lo previsto en los artículos 8°, fracciones XXIV y XXV; 38, fracciones II y III, y 61, fracción II, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

Que el Estado de Jalisco se encuentra obligado a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades a todas las personas, así como a eliminar los obstáculos que impidan o limiten el ejercicio del derecho a la alimentación, previniendo y erradicando cualquier forma de discriminación, de conformidad con los artículos 4° y 7°, fracción XXV, de la Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco.

Que el Estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente de los pueblos originarios wixárika y nahua, quienes son titulares de derechos, por lo que el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas prioritarios orientados a erradicar la desnutrición de la población infantil indígena y a mejorar sus condiciones de salud y educación, de conformidad con los artículos 8°; 9° y 47, fracción III, de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco.

Por todo lo anterior, y tomando en consideración que la suscrita **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco,** denominado también como el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento del SEDIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos

6

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 **"Alimentación Escolar"**, en adelante el Programa, el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo "El Organismo"; como el instrumento rector de la operación del Programa durante el ejercicio fiscal 2026.

1. Introducción

La infancia presenta una etapa primordial en el desarrollo de la vida, en esta se establecen los hábitos y costumbres de las personas. En la problemática de la malnutrición se manifiestan dos polos con condiciones críticas en el tema de salud en Niñas, Niños y Adolescentes (NNA): por un lado, la obesidad y el sobrepeso, y por otro lado, la desnutrición. Ambas representan una carga en la malnutrición que afecta en la temprana edad al desarrollo humano (Alcivar Rodríguez et al., 2024). El presente Programa de Alimentación Escolar busca implementar estrategias que incluyan educación alimentaria y nutricional, así como el acceso a alimentos de calidad nutricia con el objetivo de atender de forma socio-alimentaria como escolar-educativa las condiciones de NNA y generar pisos básicos y universales de alimentación. Esto mediante la entrega de raciones alimentarias en modalidad fría y caliente con iniciativas complementarias que generen una orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad de los alimentos. Incluyendo el involucramiento de madres y padres de familia, con el objeto de propiciar hábitos de alimentación saludables.

El presente Programa se encuentra bajo el criterio de construir mejores condiciones de seguridad alimentaria en NNA que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo del estado de Jalisco. Abordando la problemática central que es la carencia de acceso a la alimentación y las consecuentes problemáticas de malnutrición que afectan a la población infantil escolar en el estado de Jalisco. Esto por medio de mejorar las prácticas y comportamientos en la alimentación en el entorno escolar que permitan cambios sostenibles. Disminuyendo el número de NNA (de preescolar, primaria y secundaria) con deficiencias nutricionales, desnutrición, sobrepeso y obesidad, especialmente en Zonas de Alta y Muy Alta marginación. (Fuentes, et al., 2023).

La falta o incertidumbre en el acceso a alimentos se define como inseguridad alimentaria (IA) (FAO, 2010), la cual tiene efectos nocivos, incluyendo deficiencias en el rendimiento escolar, laboral y familiar, además de problemas de salud. Según la ENSANUT continua 2022, a nivel nacional existe una prevalencia de sobrepeso en escolares que representa el 19.2% de la población de infancias escolarizadas y 18.1% en estado de obesidad, relacionado a factores como una dieta poco saludable rica en calorías con grasas saturadas y la prolongación de tiempo frente a las pantallas como de la falta de actividad física. En este contexto, la industria constituye una elevada disponibilidad de alimentos y bebidas ultraprocesadas. Afectando la vida de las NNA con enfermedades como el síndrome metabólico, la diabetes, el

7

hígado graso, la hipertensión, la dislipidemia, el síndrome de ovario poliquístico, el asma y problemas ortopédicos que conllevan, también, a problemáticas de salud mental como la autoestima y la depresión (Teresa Shamah-Levy et al, 2023).

En estas circunstancias, es primordial que el Programa se encuentre alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas. Entre ellos se destaca el ODS 1. Fin a la Pobreza; ODS 10 Reducir la desigualdad en y entre los países y ODS 16 Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas (NU, 2025).

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

- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN). Establece en el Artículo 24 que, los Estados Parte se encuentran obligados a combatir la malnutrición en el marco de la atención primaria en salud, como de contar con suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable salubre, con un enfoque en el medio ambiente. En el presente artículo, se busca asegurar que se reconozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños (ONU, s.f.).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC). Establece en el Artículo 11 el derecho de todas las personas a vivir un nivel de vida adecuado tanto para sí misma como para su familia, incluyendo la alimentación adecuada y con una mejora continua de las condiciones de existencia. Para ello, los Estados Parte deben tomar medidas apropiadas para asegurar este derecho (ONU, 1966).
- Declaración de Roma sobre la Seguridad Alimentaria Mundial (1996). Reafirma el derecho a todas las personas de contar con acceso a alimentos sanos y nutritivos, como el derecho a una alimentación apropiada y de no padecer hambre. Sumando a lo anterior, genera una voluntad política en común a nivel internacional y nacional de conseguir la seguridad alimentaria para todas las personas y erradicar el hambre en todos los países (FAO,1966).

El presente Programa se sitúa en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025 - 2030 (Gobierno de México, 2025) como un acto formal de integración en la política pública del país, en respuesta a la coherencia institucional y de planificación:

- Eje general 2. Desarrollo con bienestar y humanismo.

Se establece la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales con el objetivo de que la ciudadanía cuente con acceso a la educación y salud desde un enfoque de protección social. Las infancias serán protegidas desde el impulso de acciones y mecanismos para reducir la obesidad, diabetes y malnutrición que afectan sus condiciones de vida. De igual manera, el presente eje problematiza que niñas y niños en todo el país se encuentran en riesgo

MORO 8

de no alcanzar un pleno desarrollo. Así, la atención integral en los primeros años de vida es fundamental en el desenvolvimiento potencial para alcanzar condiciones de bienestar en su máxima expresión.

- 2. Jalisco crece para todas y todos.

Busca que la población infantil cuente con calidad educativa, servicios de salud, alimentación, equidad en el acceso a oportunidades y seguridad en los espacios públicos. Cuenta con la prioridad de garantizar una alimentación sana para las infancias con respuestas que permitan construir comunidades más saludables, educadas y cuidadas.

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

Las iniciativas del SEDIF se implementan mediante la entrega de raciones de alimentación escolar en modalidades fría y caliente, con el objetivo de garantizar alimentos nutritivos, inocuos, equilibrados y suficientes, conforme a los criterios de la EIASADC. Un elemento clave es la participación organizada de madres y padres de familia a través de los Comités de Contraloría Social, responsables de los procesos de recepción, elaboración y distribución de los insumos en las escuelas. De manera complementaria, el programa incorpora acciones transversales de Orientación y Educación Alimentaria, así como de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos, para promover una alimentación correcta y prevenir riesgos a la salud en los ámbitos familiar y comunitario.

MARDS 9

Tabla 1. Teoría de Cambio del Programa de Alimentación Escolar

Problema				
La población escolar de planteles públicos de nivel preescolar, primaria y secundaria en el Estado de Jalisco enfrenta carencia alimentaria y diversas formas de malnutrición, derivadas de condiciones de inseguridad alimentaria, lo que limita su adecuado desarrollo físico, cognitivo y bienestar general.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Recurso para la compra y Entrega de Alimentación Escolar.	Licitación por parte de SEDIF. Entrega de canastas alimentarias de proveedor a SMDIF. Programación de entregas a planteles escolares por parte de SMDIF. Entrega de raciones de alimentación escolar a niñas, niños y adolescentes.	Las niñas, niños y adolescentes consumen su Alimentación Escolar.	Las niñas, niños y adolescentes mantienen un estado nutricional adecuado	La población escolar de nivel preescolar, primaria y secundaria presentan seguridad alimentaria y/o buen estado nutricional contribuyendo a un mejor rendimiento escolar.
Material didáctico para manual de menús y material de difusión.	Elaboración de 20 menús cíclicos por parte del Departamento de Nutrición Escolar Distribución a los planteles escolares por medio de SMDIF.	Guía práctica para la preparación de alimentos de forma sencilla, práctica, económica y nutritiva.	Los padres de familia preparan menús variados y nutritivos.	Favorecer el bienestar físico, intelectual y social.
Personal para las capacitaciones de las pláticas de orientación y educación alimentaria.	Elaboración de temas de orientación y educación alimentaria. Elaboración de cartas descriptivas. Capacitación a los SMDIF sobre los temas para que a su vez repliquen a los Comités de Contraloría Social.	Padres de familia se capacitan sobre temas de alimentación correcta.	Promover una alimentación correcta conforme a lo establecido en la EIASADC.	Mejora de su estado nutricional y promoción de buenos hábitos alimenticios, previniendo problemas de malnutrición.

Fuente: Elaboración propia

10

Tabla 2. Información Básica del Programa de Alimentación Escolar

Información Básica		
2.1 Información general		
Nombre del programa	Alimentación Escolar	
Tipo de Apoyo	( )	Apoyos económicos a. Monetario b. Becas c. Convenios
	(a)	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
Derecho social y humano	Derecho a la Alimentación Nutritiva y de Calidad	
Tipo de Programa	( )	Programa público
	(x)	Programa social
2.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza		
Eje y objetivo sectorial	Jalisco crece para todas y todos	Mejorar las condiciones de vida de la población de Jalisco mediante el acceso efectivo a derechos sociales, educativos, culturales, jurídicos, de salud y de asistencia social, con prioridad para los grupos en condición de vulnerabilidad, a partir del fortalecimiento de la cohesión comunitaria; la apropiación del espacio público a través del deporte y la cultura; sistemas innovadores de educación, salud y justicia; y la generación de oportunidades que promuevan la libertad, solidaridad, igualdad, la diversidad, la sustentabilidad y el bienestar integral de todas y todos.
Temática y objetivo temático	2.1 Menos desigualdad, más comunidad	Disminuir el porcentaje de personas en condición de vulnerabilidad por carencias sociales y por ingresos en la entidad para que tengan acceso a una vida digna.
Resultados esperados	R2.1.1. En Jalisco se logra un bajo porcentaje de población con al menos una carencia social	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo. ODS 10 Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16 Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	
2.3 Información administrativa - organizacional		
Dependencia o unidad responsable	045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00250 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco	

11

2.4 Información Programática		
Clave del programa presupuestario	SD6	
Nombre del programa presupuestario	Atención Alimentaria a Personas Vulnerables	
Clave y nombre de la Clasificación Programática	"S" Subsidios sujetos a Reglas de Operación	
Clave y nombre de la finalidad	2- Desarrollo Social	
Clave y nombre de la función	2.6- Protección social	
Clave y nombre de la subfunción	2.6.5 Alimentación y nutrición	
Clave programática (UP-UR-UEG-Pp-COM	43 045 00250 SD6 A3	
2.5 Información presupuestal		
Presupuesto autorizado	$349,935,654.12 (Trescientos cuarenta y nueve millones novecientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 12/100 M.N.) que corresponden al 42.70% del presupuesto total a ejercer del 100% de los programas alimentarios de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.	
Clave presupuestal corta	43-045-00250-SD6-A3-4154	
Partida de gasto	4154 "Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas".	
Gastos de operación	Monto	Porcentaje
	$0.00	0.00%

Fuente: Elaboración propia.

2. Antecedentes

En 1929, se crea el Programa de Alimentación Escolar, bajo el nombre de "Gota de Leche", considerado uno de los programas de ayuda alimentaria más antiguos de México. En 1950, se extendió a nivel nacional. Para el año de 1961, con la creación del Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), se permitió el establecimiento de plantas de integración de Desayunos Escolares en cada entidad federativa del país. A lo largo de su trayectoria, el programa ha tenido mejoras sustanciales y cambios que buscan atender a la población en seguridad alimentaria de forma integral, incluyendo:

- Durante la década de 1970, el desayuno escolar constituía elementos alimenticios que comprendían a una comida más completa (incluyendo sándwiches, huevos, leche, etc.). Sin embargo, debido a la explosión demográfica, se modificó la integración para incluir productos con mayor vida

MARZO 12

de anaquel y resistencia a las condiciones climatológicas, como leche ultra pasteurizada, galleta de harina de trigo fortificada y palanqueta de amaranto o granola.

- En 1996, El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) implementó la modalidad de ración en caliente, donde involucró a las madres y los padres de familia para que preparen los alimentos en los planteles educativos.
- En 1997 se descentraliza el programa a través de su operación por parte de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) y la coordinación por parte del SNDIF a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), permitiendo que el programa se adaptará al contexto de cada región (Espinosa et al., 2024). En ese mismo año inicia la operación del Programa de Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco
- A partir del 2007, el SNDIF y los SEDIF empezaron a generar canastas alimentarias y alimentos con calidad nutricia. Los SEDIF elaboran menús basados en los Criterios de Calidad Nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), promoviendo una alimentación correcta y disminuyendo el aporte de grasa, azúcar y sodio.
- En 2010, se suscribió el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria (ANSA) para prevenir y atender la obesidad y el sobrepeso, lo que llevó a que los desayunos escolares incluyeran alimentos saludables y con calidad nutricia. Además, desde 2011, el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de toda persona a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.
- En 2014, se integró el concepto de seguridad alimentaria en la misión y objetivos de la estrategia, reconociendo que los programas contribuyen tanto al acceso de alimentos nutritivos e inocuos como a la preparación y consumo.
- En 2017, se promovió la formación de comités de madres y padres de familia para fortalecer la participación social, la rendición de cuentas, la transparencia y el seguimiento en la operación del programa.
- Meta Continúa: El SEDIF ha realizado grandes esfuerzos para incrementar la cobertura del Programa de Alimentación Escolar, preferentemente en su modalidad caliente, con el fin de mejorar el rendimiento escolar y la nutrición.

Actualmente, el Programa tiene como objetivo impulsar la cobertura universal de la modalidad caliente, la cual consiste en la preparación de alimentos dentro de los planteles escolares, con el apoyo de comités conformados por madres y padres de familia, así como personal escolar. Esta modalidad busca mejorar la calidad nutricional de las raciones y garantizar el acceso efectivo a alimentos nutritivos para estudiantes de escuelas públicas, priorizando aquellas ubicadas en comunidades de alta y muy alta marginación.

El Programa opera en los 125 municipios del estado, beneficiando a más de 221,000 niñas, niños y adolescentes. Atiende problemáticas relacionadas con la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad y otras deficiencias alimentarias que afectan a la población infantil en situación de vulnerabilidad.

NOMOS 13

Durante el ejercicio 2025, en el Estado de Jalisco, el Programa logró la entrega de más de 16,048,410 raciones alimenticias en las modalidades caliente y fría, beneficiando mensualmente a más de 229,000 niñas, niños y adolescentes.

La operación del Programa se fortaleció mediante la organización y conformación de comités de contraloría social y vigilancia ciudadana, encargados de supervisar la correcta aplicación de los recursos y la adecuada entrega de los apoyos. En este sentido, la consolidación de los comités ciudadanos ha permitido mejorar la supervisión comunitaria del Programa, promoviendo el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de metas, al tiempo que fomenta la corresponsabilidad entre las familias beneficiarias, los Sistemas DIF municipales y el DIF estatal.

Asimismo, se fortalecieron las acciones de educación alimentaria mediante procesos de capacitación dirigidos tanto al personal operativo como a las familias beneficiarias, abordando temas como el semáforo de la alimentación, buenas prácticas de higiene alimentaria, implementación de huertos escolares y medidas básicas de seguridad.

3. Glosario de Términos

Término	Significado
Alimentación	Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante los cuales el organismo obtiene del medio los nutrientes que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales que son indispensables para la vida humana plena.
Análisis de laboratorio de los insumos	Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.
Aseguramiento de la calidad alimentaria	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.
Canasta alimentaria	Para efectos de este documento, se refiere al paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia, que contribuye a promover una alimentación correcta y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.
CDN	Convención sobre los Derechos del Niño.
CONAPO	Consejo Nacional de Población.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Contraloría	Órgano encargado de examinar la legalidad y corrección de los gastos públicos.
Desnutrición	Estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrientes, o por una alteración en

MOBB 14

Término	Significado
	su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
Dieta correcta	La que cumple con las características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.
ENSANUT	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición.
Espacio alimentario	Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
Focalización	Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
IA	Inseguridad Alimentaria.
Participación Social	Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.
Reglas de Operación (ROP)	Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
SEDIF	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Seguridad Alimentaria	Es el acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Vigilancia Nutricional	Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.
Seguridad Alimentaria	Es el acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de Función Pública.
Vigilancia Nutricional	Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.
Vigilancia Ciudadana (VC)	Mecanismo para que de manera organizada se verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas.

15

4. Objetivo General

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

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos (menús), diseñados con base en los criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando a la transición a la Modalidad Caliente.

4.1. Objetivos Específicos

- Contribuir a un estado de nutrición adecuado de niñas, niños y adolescentes que acuden a planteles escolares ubicados en localidades de alta y muy alta marginación del estado de Jalisco.
- Desarrollar la participación social entre las madres, padres y/o tutores de las personas beneficiarias, como eje importante de la operatividad del Programa.
- Aportar conocimiento en el ámbito nutricional y de corresponsabilidad de las tareas alimentarias para las madres, padres y/o tutores, que sean aplicados en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.
- Promover una adecuada alimentación en la población escolar beneficiada de preescolar, primaria y secundaria.

5. Cobertura

El Programa opera en los 125 municipios del estado de Jalisco, en planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal, ubicados preferentemente en zonas Wixárika, rurales y urbano-marginadas, con base en el índice de marginación publicado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO, 2020). A continuación, se mencionan las comunidades de Zona Wixárika, de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, a las cuales se les deberá brindar atención prioritaria a través del Programa:

16

Tabla 3. Comunidades y Localidades del estado de Jalisco

Nombre del Municipio	Nombre de la Localidad
Bolaños	Tuxpan de Bolaños
Cuautitlán de García Barragán	Ayotitlán
	Cuzalapa
	Plan de Méndez
	Chacala
Chimaltitán	Tepizuac (Tepizoac)
	Chonacate
	El Duraznito
Huejuquilla el Alto	Colonia Hatmasie
Mezquitic	San Andrés Cohamiata
	San Sebastián de Teponahuaxtlán
	San Sebastián de Teponahuaxtlán- Amoles
	San Miguel Huaixtita – Tapias
	Nueva Colonia
	Pueblo Nuevo
	Ocota de la Sierra
	San Miguel Huaixtita - Tecolotes
San Martín de Bolaños	San Martín de Bolaños
Tuxpan	Los Laureles
	Rancho Niño
	Paso de San Juan
	San Juan Espanatica (El Pueblito)
	San Miguel
	El Nuevo Poblado
	Ejido Poblado Atenquique
	Santa Juana
Villa Guerrero	Villa Guerrero
	Adjuntas del Norte
	San Lorenzo de Atzqueltan
	La Ciénega de los Márquez
	Izolta
	La Labor
	Patahuac (Patagua)
	Los Valles
	Rancho de Enmedio (Manillas)
	San Antonio
Villa Purificación	Jirosto
	Paso Real
	Zapotán

Fuente: Elaboración propia con datos de la Comisión Estatal Indígena

4085 17

Para el ejercicio fiscal 2026, y de conformidad con el presupuesto asignado, se proyecta beneficiar a 221,639 niñas, niños y adolescentes; de los cuales 7,524 corresponden a la modalidad de Alimentación Escolar Fría y 214,115 a la modalidad de Alimentación Escolar Caliente.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

A nivel nacional, se considera una población de 28'769,367 estudiantes inscritos en planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, así como en los centros pertenecientes a los organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.

Por su parte, en el estado de Jalisco, la población potencial corresponde al total de niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles públicos de educación preescolar, primaria y secundaria del Sistema Educativo Estatal.

De conformidad con la información vigente del Sistema Interactivo de Consulta de Estadística Educativa, para el ciclo escolar 2024–2025 la población potencial asciende a 1,332,173 niñas, niños y adolescentes, la cual puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.planeacion.sep.gob.mx/principalescifras/

6.2. Población Objetivo

a) Niñas y niños de nivel inicial, preescolar y primaria que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, preferentemente ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto grado de rezago social.
b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
c) Niñas y niños que hayan sido detectados con índice de masa corporal bajo en la Estrategia Nacional Vida Saludable durante la evaluación por parte de la brigada de salud.
d) Niñas, niños y adolescentes que asisten a las escuelas que pertenecen al Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe) de la Secretaría de Educación Pública.
e) Personas que asisten a los Centros de Atención Múltiple de Educación Especial de la Secretaría de Educación Pública.
f) Niñas y niños que asisten a Centros de Atención Infantil que pertenecen al Sistema Educativo Nacional operados por los SEDIF.

MOBS 18

Una vez atendida la población descrita en los numerales anteriores, podrá ampliarse la cobertura para incluir a cualquier persona que asista a un centro escolar público y que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requiera del apoyo del programa, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Tabla 4. Población potencial y población objetivo del Programa de Alimentación Escolar

Población	Fuente	Población Potencial	Población objetivo	%
Niñas, Niños y Adolescentes	Secretaría de Educación Jalisco. Sistema Interactivo de Consulta de Estadística Educativa	1 332 173	221 639	16.63%

Fuente: Elaboración propia con datos de la Secretaría de Educación Pública (SEP), Estadística educativa: Jalisco, ciclo escolar 2024-2025

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

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

6.3. Criterios de Focalización

La focalización de la población beneficiaria se sustentó en un diagnóstico estatal elaborado por el Sistema DIF Jalisco, conforme a los criterios establecidos en la EIASADC 2026. Dicho diagnóstico permitió identificar el problema público, analizar sus principales causas y definir la correspondiente teoría de cambio.
Para ser elegible y recibir los beneficios del Programa, la población beneficiaria deberá cumplir con las siguientes características:

1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de atención prioritaria (preferentemente con desnutrición, sobrepeso y obesidad) que asisten a planteles escolares públicos del Sistema Educativo Estatal (preescolar, primaria y secundaria).
2. Preferentemente, que radique en pueblos o comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.
3. Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación, de acuerdo al CONAPO.
4. Población atendida en los Centros de Atención Múltiple (CAM) se podrán incluir beneficiarios independientemente de su edad debido a la naturaleza de los centros.

19

Con la finalidad de contribuir a la seguridad alimentaria de las comunidades indígenas, entre otras, y de conformidad con el Padrón de Comunidades y Localidades del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, se integrarán preferentemente localidades ubicadas en municipios como: Bolaños, Cuautitlán de García Barragán, Chimaltitán, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, San Martín de Bolaños, Tuxpan, Villa Guerrero y Villa Purificación.

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

La selección se realiza con el apoyo de los SMDIF, así como de las autoridades de los planteles escolares, considerando las necesidades socioeconómicas y nutricionales de la población objetivo.

Tabla 5. Criterios de elegibilidad del Programa de Alimentación Escolar

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
• Niñas, niños y adolescentes de atención prioritaria (preferentemente con desnutrición, sobrepeso y obesidad) que asisten a planteles escolares públicos oficiales del sistema educativo estatal (preescolar, primaria y secundaria). • Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación, de acuerdo al CONAPO. • Preferentemente, que radiquen en zonas Wixárika, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	• Registrarse en el Padrón del Programa con la información llenada en el "Formato de Inscripción de Beneficiarios" (original, firmado y sellado) el cual contiene clave del centro educativo, dirección del plantel escolar, localidad, así como datos generales del beneficiario, tales como domicilio, localidad, peso, talla, etc. El cual será resguardado por el Sistema DIF Municipal, con el acta de entrega del padrón de beneficiarios. • Copia de la CURP certificada y actualizada de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada con el Registro Civil". • Presentar carátula de beneficiarios por plantel escolar misma que es descargada de la plataforma de los SMDIF del Programa de Alimentación Escolar.

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

6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección

De conformidad con el proceso de operación, las principales acciones para la selección de la población beneficiaria son:

- Focalización a los planteles escolares que se encuentren en localidades de alta y muy alta marginalidad.

20

- Invitación a planteles escolares del Programa mediante oficio emitido por SMDIF.
- Recepción de solicitudes y documentación de las personas beneficiarias por parte de SMDIF.

La selección de la población beneficiaria se realiza con el apoyo de los SMDIF y de las autoridades de los planteles escolares, considerando las necesidades socioeconómicas y nutricionales de la población objetivo.
Es importante señalar que la atención a la población escolar se determina con base en el total de niñas, niños y adolescentes inscritos en los planteles de educación básica, sin distinción de sexo, atendiendo únicamente a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP. Los apoyos se asignarán en orden cronológico, conforme al momento de registro, y hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

Nota: La convocatoria que emite el SMDIF es una invitación cuyas características no corresponden a una convocatoria formal, debido a que cada SMDIF emite un documento u oficio en el que invita a formar parte del programa de acuerdo a las fechas sugeridas por el SEDIF.

Tabla 6. Proceso de Selección Beneficiarios para el Programa de Alimentación Escolar

Proceso de Selección Beneficiarios para el Programa	
Fase	**Actividad**
Convocatoria o Invitación	El SMDIF convoca a reunión para dar inicio al levantamiento de padrón en planteles públicos de la Secretaría de Educación Jalisco, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
Inscripción	El director del plantel y comité de madres y padres de familia deberá solicitar al SMDIF la inscripción de los menores durante el periodo de levantamiento de padrón de beneficiarios del Programa.
Selección	Los SMDIF, en coordinación con las madres, padres o tutores de las personas beneficiarias del Programa, así como con las y los directores y/o docentes de los planteles educativos, realizan el proceso de selección de las personas beneficiarias mediante el llenado del *Formato de Inscripción de Beneficiarios*, para su registro en la plataforma del Programa de Desayunos Escolares.
Difusión de los resultados	Los SMDIF en coordinación con los planteles escolares públicos, realizan la publicación del padrón de transparencia de las personas beneficiarias seleccionadas para recibir los insumos del Programa, con el objetivo de dar a conocer quiénes recibirán la canasta alimentaria destinada al consumo de las personas beneficiarias dentro del plantel escolar.

Nota: Las fechas en que se efectúan las mencionadas fases son de conformidad a la programación y coordinación del SEDIF al SMDIF.

21

6.5.1. Excepciones de Elegibilidad

En atención al artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al principio del interés superior de la niñez, que obligan al Estado a garantizar el derecho de niñas, niños y adolescentes a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, el Programa podrá brindar atención a quienes, aun sin residir en localidades clasificadas con alta o muy alta marginación, presenten condiciones de vulnerabilidad alimentaria.

Lo anterior se realizará con base en criterios objetivos, transparentes y previamente establecidos en las presentes Reglas de Operación, y sin discriminación alguna.

6.5.2. Programas Potencialmente Complementarios

El Programa se gestiona a nivel federal a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), el cual coordina acciones con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF y SMDIF), a fin de asegurar su adecuada implementación en las entidades federativas y municipios.

En el ámbito estatal, esta coordinación permite la articulación con programas complementarios, entre los que destaca "Jalisco Presente", iniciativa orientada al fortalecimiento de escuelas de tiempo completo, mediante la generación de espacios seguros y formativos que contribuyan al desarrollo integral del alumnado y al fortalecimiento del proceso educativo.

A nivel municipal, si bien no se cuenta con un programa complementario específico, se han identificado acciones y programas de alcance nacional que desarrollan intervenciones similares, alineadas con los objetivos y la población atendida por el Programa, los cuales contribuyen al bienestar y desarrollo de la comunidad.

I. De orden Federal

A nivel federal no se ha detectado algún otro programa que contribuya de manera complementaria al Programa.

II. De orden Estatal

- El Programa Jalisco Presente, Escuelas de Tiempo Completo busca ofrecer a las niñas, niños y adolescentes del estado espacios seguros y formativos mediante una jornada ampliada, que permita a las familias contar con un respaldo institucional para el cuidado, la alimentación y el desarrollo integral de sus hijas e hijos durante el día. Surge como una estrategia para atender esta problemática, brindando en las alumnas y alumnos un entorno seguro, inclusivo y enriquecido que favorezca el aprendizaje, el bienestar físico y emocional, y el desarrollo social.

III. De orden Municipal

A nivel Municipal no se ha detectado algún otro programa que contribuya de manera alimentaria complementaria al Programa.

MORS 22

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

El Programa se otorgará de manera diaria, con base en los días hábiles determinados por el SEDIF, tomando como referencia el calendario escolar vigente emitido por la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco. En atención a la operatividad del Programa y lo dispuesto en la EIASADC, la cual establece que los alimentos deberán consumirse dentro del plantel escolar, no se considerarán como días hábiles aquellos correspondientes a los periodos vacacionales o al cierre de actividades escolares, particularmente durante los meses de julio y agosto, cuando se realizan actividades propias de los centros educativos, tales como consejos técnicos escolares, descarga administrativa, entre otras. En consecuencia, no se efectuarán entregas durante dichos periodos.

La entrega consistirá en una ración alimentaria, ya sea en modalidad caliente o fría, en apego a los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC. En este sentido, es importante precisar que los alimentos perecederos, como frutas y verduras, se otorgarán de manera retroactiva conforme a lo que determine el Sistema DIF Jalisco, debido a su naturaleza y a las condiciones específicas requeridas para su adecuada conservación, manejo y consumo. Asimismo, el Sistema DIF Jalisco notificará a los SMDIF el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo dicha entrega retroactiva.

7.1.1. Cantidades y Rangos de Beneficios o apoyos

a. Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC)

Las raciones calientes, serán elaboradas bajo los estándares de calidad nutricional definidos en la EIASADC, con el objetivo de asegurar que los alimentos proporcionados contribuyan al bienestar y desarrollo saludable de los beneficiarios. La integración de la Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC) se compone de:

Tabla 7. Integración de la Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC)

Alimentación Escolar Modalidad Caliente		
Producto	**Gramaje**	**Cantidad**
Aceite de canola	500ml	1 botella
Arroz blanco	1kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140g	2 piezas
Avena en hojuelas	500g	1 paquete
Frijol	1kg	1 paquete
Harina de maíz nixtamalizada	1kg	1 paquetes
Pasta con fibra para sopa	200g	1 paquete
Harina integral para hot cake	500g	1 paquete
Lenteja chica	500g	1 paquete
Cacahuate horneado	100g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125g	1 paquete
Chícharo	430g	1 lata
Soya texturizada	330g	1 paquete
Garbanzo seco	250g	1 paquete
Ensalada de verduras	220g	1 lata
Leche descremada ultra pasteurizada	1L	25 litros
Fruta Fresca*	100g	1 pieza

*La fruta fresca será complementada a través del mecanismo de corresponsabilidad aportado por los padres de familia.
*En el caso de la fruta fresca, para los municipios que atienden localidades indígenas, se realizará la transferencia de recursos a los Sistemas DIF Municipales, con el propósito de que lleven a cabo el proceso de adquisición y entrega a los planteles escolares, promoviendo así la compra de insumos a pequeños productores locales. Asimismo, es importante señalar que las frutas y verduras se otorgarán de manera retroactiva, conforme a lo que determine el Sistema DIF Jalisco mediante el convenio de colaboración celebrado con dichos municipios. Lo anterior obedece a su naturaleza perecedera y a las condiciones específicas requeridas para su adecuada conservación, manejo y consumo.

MOBS 24

Conformación de menús AEMC

La Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC) se compone de:

Tabla 8. La Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC)

Apoyo	En qué Consiste	Dirigido a:
Alimentación Escolar Modalidad Caliente	1. **Bebida:** una porción de leche descremada de (250 ml). 2. **Platillo fuerte:** debe incluir de dos a cuatro raciones (dependiendo del grupo de edad) de cereales integrales, dos a cinco variedades de leguminosas y/o al menos dos alimentos de origen animal y un mínimo de 70 gr. de verduras. Para preescolar la porción de verdura es de 35g. 3. **Fruta fresca de temporada.**	Niñas, niños y adolescentes de atención prioritaria que asisten a planteles escolares públicos oficiales del sistema educativo estatal.

Fuente: Elaboración propia con criterios de la EIASADC 2026.

Los insumos del apoyo alimentario se entregan de forma bimestral a los planteles escolares por conducto de los SMDIF, quienes los reciben del proveedor adjudicado, ya sea en el almacén del propio SMDIF o en las bodegas regionales correspondientes.

El apoyo alimentario se otorga por ejercicio fiscal y podrá extenderse durante los años de permanencia de las personas beneficiarias en el plantel escolar, conforme a sus necesidades de apoyo y atención, y de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el Programa.

A través del Programa, los comités integrados por madres y padres de familia recibirán un Manual de Menús que incluye 20 platillos sugeridos para su preparación de manera cíclica mensual, los cuales han sido diseñados para cubrir los requerimientos nutricionales y energéticos de niñas y niños, debiendo complementarse con una porción diaria de fruta y verdura de temporada.

Los SMDIF tendrán la responsabilidad de vigilar que los recursos correspondientes a los mecanismos de corresponsabilidad (hasta por $15.00 por ración) se utilicen para la adquisición de frutas y verduras frescas de temporada, a fin de complementar y fortalecer la canasta alimentaria en modalidad caliente, así como de dar seguimiento a la correcta aplicación del Manual de Menús elaborado por el SEDIF. Para mayor información, consultar el apartado 14.5 *"Mecanismos de corresponsabilidad"* del presente documento.

En el caso de la entrega de fruta fresca para municipios que atienden pueblos y comunidades indígenas el SEDIF realizará la ministración mensual del recurso mediante transferencia interbancaria, a efecto de que los Sistemas Municipales DIF

MDDS 25

(SMDIF) lleven a cabo la adquisición de la fruta, privilegiando su compra a nivel local, municipal o regional, y procedan a su distribución en cada plantel escolar beneficiado, conforme a la programación remitida por el SEDIF.

La dinámica operativa correspondiente quedará establecida en el convenio de colaboración que se celebre con los SMDIF que implementen esta modalidad.

b. Alimentación Escolar Modalidad Fría (AEMF)

La integración de la Alimentación Escolar Modalidad Fría (AEMF) se compone de:

Tabla 9. La integración de la Alimentación Escolar Modalidad Fría (AEMF

Alimentación Escolar Modalidad Fría		
Menú	**Conformación**	**Cantidad por Porción**
1	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Cereal integral de arroz y maíz con extracto de vainilla y Cacahuate horneado	40g
	Fruta fresca	100g
	Verdura fresca	80g
2	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Cereal integral de maíz, arroz y amaranto con extracto de naranja y Cacahuate horneado	40g.
	Fruta fresca	100g.
	Verdura fresca	80g
3	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Cereal integral de maíz y trigo con extracto de vainilla y Cacahuate horneado	40g.
	Fruta fresca	100g
	Verdura fresca	80g
4	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Cereal integral de maíz y arroz con extracto de coco y Cacahuate horneado	40g.
	Fruta fresca	100g.
	Verdura fresca	80g
5	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Cereal integral de maíz y arroz con extracto de vainilla y canela y Cacahuate horneado	40g.
	Fruta fresca	100g.
	Verdura fresca	80g.

Notas: La porción de fruta mínima y máxima permitida es de 95 a 105 gramos.
La porción de fruta fresca mínima y máxima permitida es de 75 a 85 gramos.
La fruta y verdura pueden variar de acuerdo a la temporada.
La integración puede sufrir modificaciones, según lo estipule la Dirección General del SEDIF.

MDOS 26

Conformación de menús AEMF

La alimentación escolar modalidad fría se compone de:

Tabla 10. La alimentación escolar fría (AEMF)

Apoyo	En qué Consiste	Dirigido a:
Alimentación Escolar Modalidad Fría	1. **Bebida:** Una porción de leche descremada (250 ml). 2. **Un cereal integral** (30g). 3. **Oleaginosas** (10 a 12 g) 4. **Una porción de fruta fresca** 5. **Una porción de verduras crudas tales como zanahoria, jícama, pepino, apio, etc.**	Niñas, niños y adolescentes de atención prioritaria que asisten a planteles públicos escolares oficiales del sistema educativo estatal.

Fuente: Elaboración propia con criterios de la EIASADC 2026.

Al igual que en la modalidad caliente, los insumos del apoyo alimentario se entregan de forma bimestral a los planteles escolares por conducto de los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), quienes los reciben del proveedor adjudicado, ya sea en el almacén del propio SMDIF o en las bodegas regionales correspondientes.

El apoyo alimentario se otorga por ejercicio fiscal y podrá extenderse durante los años de permanencia de las personas beneficiarias en el plantel escolar, conforme a sus necesidades de apoyo y atención, y de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el Programa.

En el caso de la modalidad de Alimentación Escolar en Modalidad Fría (AEMF), la entrega de los insumos se realizará de manera bimestral, con excepción de la fruta y verdura fresca, cuya entrega será semanal. Estos productos serán distribuidos directamente en los planteles escolares públicos o conforme lo determine el Departamento de Nutrición Escolar, a través del proveedor adjudicado.
Los SMDIF y el Comité de Vigilancia Ciudadana del Programa de Alimentación Escolar serán responsables de verificar que la calidad de la fruta y verdura fresca sea óptima para su consumo, así como de supervisar que su entrega se realice en tiempo y forma.

Asimismo, deberán resguardar una copia de los recibos emitidos por el proveedor al momento de la entrega semanal de fruta y verdura fresca en cada plantel escolar, los cuales servirán como comprobación del recurso, conjuntamente con los recibos de entrega de los demás insumos alimentarios.

Por su parte, el SMDIF conservará bajo resguardo físico las programaciones mensuales, el calendario de entrega de alimentos, los recibos de entrega y las listas de asistencia al consumo de las raciones de alimentación escolar (Anexos 3, 4, 5 y 9), que acreditan la entrega en cada plantel escolar. Asimismo, deberá remitir escaneado el 100% de dicha documentación, en las fechas establecidas por el Departamento de Nutrición Escolar.

27

7.1.2. Apoyo Complementario

Con la finalidad de fortalecer el apoyo otorgado mediante las raciones alimentarias, se implementarán las siguientes acciones complementarias dirigidas a las personas beneficiarias y al Comité de Contraloría Social, durante el ejercicio fiscal 2026:

Tabla 11. Acción Complementaria para el Programa de Alimentación Escolar

Acciones complementarias		
Apoyo #1	**En qué Consiste:**	**Dirigido a:**
Manual de Menús Modalidad Caliente	Elaboración y entrega digital del Manual de Menús a los planteles escolares atendidos con el Programa en modalidad caliente.	Comité de madres y padres de familia del Programa de Alimentación Escolar.
El SEDIF proporciona a los SMDIF un manual que incluye 20 menús cíclicos para Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC), durante los días hábiles de cada mes. Estos menús describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición, siendo útil para la correcta operación del Programa. Este manual de menús se distribuye a los Comités de CS en los planteles beneficiados. Es obligatorio, por parte del SMDIF, recabar firmas y sellos de cada plantel atendido con modalidad caliente, al momento de la entrega del Manual. Este documento se conoce como el *acuse del manual de menús* y debe ser incluido en el expediente físico administrativo al resguardo del SMDIF.		
Apoyo #2	**En qué consiste:**	**Dirigido a:**
Temas de Orientación y Educación Alimentaria	Brindar capacitación en temas de Orientación y Educación Alimentaria a los Comités.	Comité de madres y padres de familia del Programa de Alimentación Escolar.
El SEDIF elabora tres temas de Orientación y Educación Alimentaria (OEA) y un tema de Contraloría Social (CS) para que a su vez el SMDIF replique la información a los Comités, en un periodo de cumplimiento establecido por el Departamento de Nutrición Escolar. Se deberá realizar la entrega, como medio de verificación, de las listas de asistencia, las evaluaciones iniciales y finales de cada tema y cédula de supervisión de orientación alimentaria, así como evidencias fotográficas de la impartición de los temas. El objetivo es promover la adopción de una alimentación adecuada mediante acciones formativas y participativas que incorporen perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional. Los temas se darán a conocer en la capacitación inicial que el SEDIF otorga al personal operativo de los 125 SMDIF.		

Fuente: Elaboración propia

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

El apoyo alimentario se otorga de manera diaria, con base en los días hábiles determinados por el SEDIF, tomando como referencia el calendario escolar vigente emitido por la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco y podrá extenderse

Morot 28

durante los años de permanencia de las personas beneficiarias en el plantel escolar, de acuerdo con sus necesidades de apoyo y atención, conforme a los criterios de selección del Programa.

Lo anterior, siempre que las madres, padres o personas tutoras manifiesten su conformidad para continuar recibiendo el apoyo.

Tabla 12. Apoyos del Programa de Alimentación Escolar

Apoyo	Cantidad	Mecanismo de Corresponsabilidad	Periodicidad
Alimentación Escolar Caliente	1 ración alimentaria por persona beneficiaria	$2.00 (Dos pesos) por cada ración de alimentación escolar	Lunes a viernes (conforme a los días hábiles establecidos por el SEDIF y en apego al calendario escolar vigente) Durante el ciclo escolar
Apoyo	**Cantidad**	**Mecanismo de Corresponsabilidad**	**Periodicidad**
Alimentación Escolar Fría	1 ración alimentaria por persona beneficiaria	$2.00 (Dos pesos) por cada ración de alimentación escolar	Lunes a viernes (conforme a los días hábiles establecidos por el SEDIF y en apego al calendario escolar vigente) Durante el ciclo escolar

Nota: Se precisa que las cuotas establecidas como mecanismos de corresponsabilidad no son obligatorias ni condicionan el acceso o permanencia en el programa. Esta disposición se encuentra expresamente señalada en el apartado 14.5 Mecanismos de Corresponsabilidad de las presentes Reglas de Operación (ROP).

7.3. Apoyo de marcha

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

El Apoyo de Marcha podrá ser solicitado presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro del bimestre siguiente al fallecimiento de la persona beneficiaria, en caso de no informar durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

Este apoyo se emitirá a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes después de notificar el fallecimiento y que haya sido capturado en el Padrón de Beneficiarios.

29

7.4. Criterios de Selección para los Insumos

Con el propósito de mejorar la calidad nutrimental de las canastas del Programa de Alimentación Escolar en su modalidad correspondiente, se establece que estas deberán aportar al menos el 25% de los requerimientos diarios individuales, equivalente a un tiempo de comida, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013.

Las canastas deberán integrarse con, al menos, 15 insumos distintos pertenecientes a los grupos del Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible, en cantidad suficiente y proporcional al número de días y de personas beneficiarias contempladas.

Asimismo, se deberán seleccionar preferentemente insumos regionales, en apego a los criterios de calidad nutricia establecidos y que formen parte de la cultura alimentaria de las personas beneficiarias.

La canasta alimentaria deberá incluir:

a) Leche descremada.
b) Dos a cuatro cereales máximo.
c) Un alimento que sea fuente de calcio.
d) Al menos dos alimentos que sean fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
e) De dos a cinco variedades de leguminosas.
f) Un alimento fuente de grasas saludables (oleaginosas, aguacate, crema de cacahuate sin azúcar, etc.).
g) Verduras preferentemente frescas. En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote.
h) Frutas preferentemente frescas.

Los condimentos (excepto las especias naturales) y el café no podrán formar parte de esta canasta.

Las canastas para este programa se deberán consumir en forma de ración dentro de los planteles escolares. En el caso de la canasta alimentaria de la Alimentación Escolar en Modalidad Fría (AEMF), la canasta alimentaria deberá incluir:

- Una porción de leche descremada (250 ml).
- 30 g de cereal integral.
- 10 g a 12 g de oleaginosas.
- Una porción de fruta fresca o 20 g de fruta deshidratada.
- Una porción de verduras crudas tales como zanahoria, jícama, pepino, apio, etc.

Con el propósito de evitar sellos de advertencia en el etiquetado frontal, se recomienda que el cereal integral, la fruta deshidratada y las oleaginosas se entreguen combinados, sin la adición de aglutinantes, azúcares, grasas ni sal. Asimismo, deberán especificarse en la etiqueta correspondiente los gramajes de cada ingrediente de manera individual.

MOSS 30

Será necesario promover el consumo de la Alimentación Escolar en Modalidad Caliente (AEMC) o en Modalidad Fría (AEMF) dentro del plantel escolar, a fin de asegurar que los alimentos sean consumidos por la persona beneficiaria y facilitar el monitoreo de su aceptación entre niñas y niños.

8. Acciones Transversales

8.1. Servicios y Acciones Complementarias

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

- Vinculación con programas gubernamentales como Contraloría Social del Estado y Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF.
- Capacitaciones para la correcta operación del Programa además de orientación continua cada que el SMDIF lo requiera.

8.2. Orientación y Educación Alimentaria

Las capacitaciones están dirigidas a los SMDIF en materia de orientación y educación alimentaria, y han sido diseñadas para su posterior réplica a madres y padres de familia.
Estas acciones tienen como finalidad promover una alimentación correcta, conforme a lo establecido en la EIASADC, mediante procesos formativos y participativos que contribuyan al empoderamiento de las personas beneficiarias, fortaleciendo su capacidad para la toma de decisiones informadas y saludables.

8.3. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de Alimentaria

El Programa deberá operarse bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, mediante herramientas de control aplicadas en cada etapa de la cadena de suministro, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de las canastas alimentarias por parte de las personas beneficiarias.

En ese sentido, el SEDIF capacita a directivos y personal operativo de los SMDIF en materia de Aseguramiento de la Calidad, en cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009. Asimismo, realiza la entrega de la Guía Técnica de Almacenamiento elaborada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, en la que se describen los procesos de recepción, almacenamiento, manejo, conservación y distribución de los insumos alimentarios, así como las condiciones y requisitos mínimos que deben cumplir los almacenes para garantizar

31

que los productos se mantengan secos, frescos y libres de plagas o contaminación que puedan afectar su calidad e inocuidad.

8.4. Organización y Participación Ciudadana

Se promueve la participación social y comunitaria, a través de la conformación de Comités de Vigilancia Ciudadana integrados por las madres y padres de familia de las personas beneficiarias del Programa. *Véase apartado "14.4. Vigilancia Ciudadana".*

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

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

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

9.1. Derechos del SEDIF

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

32

9.2. Obligaciones del SEDIF

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

33

- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en este se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- Utilizar los remanentes como máximo en el primer trimestre del ejercicio fiscal inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados, conforme a la legislación aplicable, y deberán reportarse como parte del ejercicio fiscal que concluye.
- Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apegándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- Concentrar e integrar un solo padrón de beneficiarios, previamente validados por cada SMDIF por cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articulados unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad.
- Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de identidad gráfica para los programas de la EIASADC vigente.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega a la persona beneficiaria.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.

34

- Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicanas de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- Otorgar la orientación alimentaria que requieren las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Comunitario por parte del área alimentaria del SEDIF.
- En la contratación de personas proveedoras para la adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas.
- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las ROP y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- Habilitar en las páginas web del SEDIF, secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el Estado, que incluyan los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.

9.3. Derechos de los SMDIF

- Recibir información por parte del SEDIF sobre la operación de los programas de atención alimentaria y temas referentes a la Contraloría Social.
- Conocer los lineamientos de la EIASADC vigente y documentación normativa.
- Conocer el plazo y fechas de entregas para la documentación comprobatoria del Programa.
- Recibir las canastas alimentarias por parte del proveedor en su municipio, en óptimas condiciones y en las cantidades programadas.
- Conocer las denuncias, reportes, quejas y/o cualquier otra información relacionada con la operación del Programa en su municipio, cuando éstas sean recibidas por dependencias y/o áreas distintas a su SMDIF.
- En seguimiento al convenio de colaboración con Secretaría de Educación, las autoridades escolares se comprometerán a brindar el apoyo y las facilidades para la operación del Programa en los planteles escolares durante el ciclo escolar.

35

9.4. Obligaciones de los SMDIF

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités. Por los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- Operar los programas descritos en la EIASADC con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, actualizar, validar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.
- Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.
- Coadyuvar con el SEDIF para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, garantizando que se conserven sus características nutricionales y de inocuidad hasta su entrega a las personas beneficiarias; así como permitir el acceso a los almacenes en los que se resguarden insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SNDIF o el SEDIF.
- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las ROP y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- Dar cumplimiento a las actividades de Vigilancia Ciudadana establecidas por el SEDIF.

9.5. Sanciones para el SMDIF

Los SMDIF que incumplan con las obligaciones establecidas en las presentes ROP, podrán ser acreedores a sanciones que el SEDIF determine, de acuerdo al nivel de

incumplimiento y a la gravedad de la falta, en coordinación con las instancias competentes.

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

- Condicionar la entrega de las canastas alimentarias bajo cualquier criterio que no forme parte de las obligaciones establecidas para las personas beneficiarias.
- Registrar o incorporar a personas que no cumplan con los requisitos señalados en el numeral *6.4 "Requisitos de selección de beneficiarios".*
- Entregar canastas alimentarias a personas que no formen parte del padrón de beneficiarios y/o lista complementaria o, en su caso, a quienes no funjan como responsables autorizados.
- Incumplir con la entrega de la documentación requerida por el SEDIF conforme al anexo 17 de las presentes ROP.
- Alterar cualquier tipo de documentación necesaria para la operación del Programa y su comprobación.
- Vender los insumos alimentarios de las canastas.

9.6. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa".
- Recibir las canastas alimentarias de acuerdo a lo establecido en las presentes ROP.
- Recibir las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF.
- Ser notificado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega de las canastas alimentarias y de impartición de las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria o cualquier evento referente al Programa, por el medio que el SMDIF establezca.
- Presentar quejas y denuncias mediante los mecanismos establecidos en el numeral *14.3 "Quejas, denuncias y solicitudes de información".*

9.7. Obligaciones de las Personas Beneficiarias del programa

- Otorgar la información y documentación actualizada, completa y fidedigna requerida por el SMDIF.
- Participar activamente en las actividades de los comités de Vigilancia Ciudadana, de acuerdo a la documentación básica validada por la Contraloría Social del Estado.
- En caso de fallecimiento del beneficiario, el responsable designado deberá informar al SMDIF de manera inmediata.

MDIDS 37

9.8. Sanciones de las Personas Beneficiarias

Serán objeto de baja del Programa todas aquellas personas beneficiarias que incumplan con las obligaciones establecidas en el apartado "Obligaciones de las Personas Beneficiarias" que incurran en las conductas siguientes.

- No acudan a consumir las raciones alimentarias por un periodo de un mes, sin justificación alguna ante el SMDIF.
- Hacer mal uso del alimento (de manera enunciativa más no limitativa, esto incluye vender, tirar, o cualquier otra acción que se contraponga con los objetivos del Programa).
- Proporcionar documentación o información falsa.
- Cualquier otra que el SMDIF determine en apego a las presentes ROP.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF) en coordinación con los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco; los últimos mencionados serán quienes a través de su personal operarán el Programa.

10.2. Instancia Normativa Estatal

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF) a través de la publicación de las presentes Reglas de Operación, como responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33 y que se deben apegar a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

10.3. Instancia Normativa Federal

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

MORES 38

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

Con el objetivo de prevenir la duplicidad de personas beneficiarias, en las plataformas del Sistema de Captura de los Programas de Atención Alimentaria del SEDIF se realiza un cruce automático de padrones al momento de registrar la Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de que la persona ya se encuentre registrada como beneficiaria de otro programa alimentario, el sistema bloqueará el proceso de alta correspondiente.

Asimismo, la capacitación y sensibilización del personal responsable de la captura de datos y de la gestión de los programas alimentarios resulta fundamental para reforzar la importancia de evitar duplicidades y asegurar la correcta aplicación de los criterios de elegibilidad.

No obstante, se reconoce que los programas pueden ser complementarios y articularse entre sí, particularmente cuando la población objetivo se encuentra en situación de vulnerabilidad. En el caso del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAASIV) y del Programa de Alimentación Escolar, podrán ser beneficiarias de ambos únicamente las personas mayores de seis años que se encuentren en situación de carencia alimentaria o presenten algún grado de desnutrición.

La incorporación simultánea a ambos programas deberá sustentarse en diagnósticos técnicos previamente definidos, que permitan identificar condiciones socioeconómicas, nutricionales y de vulnerabilidad que justifiquen su atención. La entrega de los apoyos se sujetará a criterios de equidad y focalización, priorizando el uso eficiente de los recursos públicos, con el propósito de evitar duplicidades indebidas y garantizar que los beneficios se otorguen exclusivamente a la población objetivo.

En estos casos, el SMDIF deberá presentar solicitud mediante oficio dirigido a la persona titular del SEDIF, con copia a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, solicitando la inscripción de la persona beneficiaria en ambos programas y anexando la documentación correspondiente para su integración en los padrones respectivos.

11.2. Convenios de Colaboración

Para facilitar la operación del Programa, el SEDIF deberá suscribir, por cada ejercicio fiscal, un convenio de colaboración con el SMDIF correspondiente, para cada uno de los programas de la EIASADC que se operen en dicho municipio.

MOBS 39

11.3. Colaboración

Con el propósito de fortalecer la planeación, operación y alcance del Programa de Alimentación Escolar, el SEDIF podrá suscribir convenios de colaboración a nivel estatal con dependencias y entidades públicas, así como con organismos de los sectores social y privado.

Entre las instancias con las que podrán establecerse estos mecanismos de coordinación se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, el Servicios de Salud Jalisco, la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, así como otras instancias cuya participación contribuya al cumplimiento de los objetivos del Programa.

Dichos convenios tendrán como finalidad promover la articulación interinstitucional, optimizar el uso de los recursos humanos, materiales, financieros, y fortalecer las acciones de atención integral dirigidas a la población escolar beneficiaria. Asimismo, permitirán coordinar esfuerzos en materia de salud, nutrición, educación, supervisión, transparencia y rendición de cuentas, asegurando que los apoyos alimentarios se otorguen con calidad, pertinencia y apego a la normatividad vigente.

De igual manera, la colaboración con organismos de los sectores social y privado posibilitará la incorporación de buenas prácticas, innovación, asistencia técnica y, en su caso, recursos complementarios que contribuyan a mejorar la calidad nutricional de los alimentos, ampliar la cobertura del Programa y potenciar su impacto en el desarrollo físico y cognitivo de niñas, niños y adolescentes atendidos.
En conjunto, estos esquemas de coordinación institucional representan una estrategia fundamental para consolidar el Programa de Alimentación Escolar como una política pública integral, sostenible y alineada a los principios de corresponsabilidad, eficiencia y bienestar social.

11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS

De conformidad con la suficiencia presupuestaria del SEDIF, la operación del Programa podrá complementarse con recursos distintos al fondo federal. En caso de que se autorice la incorporación de recursos adicionales de origen estatal u otra fuente para su operación, se realizarán las adecuaciones necesarias a la normatividad y a los procedimientos operativos del Programa, informando oportunamente los cambios correspondientes.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

Descripción Narrativa

40

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	
1	SEDIF	Capacitación inicial a los 125 SMDIF.	Entrega de formato, Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF.	Anual.
Selección de la Población Beneficiaria				
2	SEDIF	Asignación del número de raciones a los SMDIF.	No aplica.	Anual
3	SMDIF	Coordinación interinstitucional activa con la Secretaría de Educación Municipal, Centro de Salud Municipal y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	No aplica.	Anual
4	SMDIF	Promoción a localidades de Alta y Muy Alta marginación.	No aplica.	Anual
5	SMDIF	Focalización y selección de la población beneficiaria.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Anual
6	SMDIF	Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.	Minuta de reunión.	Anual
Levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias				
7	SMDIF, Planteles Escolares	En coordinación con personal directivo del plantel escolar, realiza llenado de los formatos de registro y recolección de las CURP certificadas y vigentes (fecha no mayor a un mes al día de inscripción al padrón) de todas las personas beneficiarias.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Anual
8	SMDIF	Vigilancia Nutricional "Evaluación del Estado Nutricional" (toma de peso y talla y hábitos alimentarios).	Cédula para Toma de Medidas Antropométricas y Preguntas sobre Hábitos Alimentarios.	Anual
9	SMDIF, Planteles Escolares	En coordinación con personal directivo del plantel escolar, realiza la conformación de los Comités de Vigilancia Ciudadana del Programa de Alimentación Escolar.	Acta de entrega de padrón de beneficiarios y Comités del Programa Alimentación Escolar.	Anual
10	SMDIF	Entrega de la información.	Acta de entrega de padrón de beneficiarios y Comités del Programa Alimentación Escolar	Ciclo escolar
11	SMDIF	Entrega formatos de contraloría social.	Formatos de contraloría social.	Mensual
12	SMDIF	Ingreso de información en la Plataforma de Captura del	No aplica.	Mensual

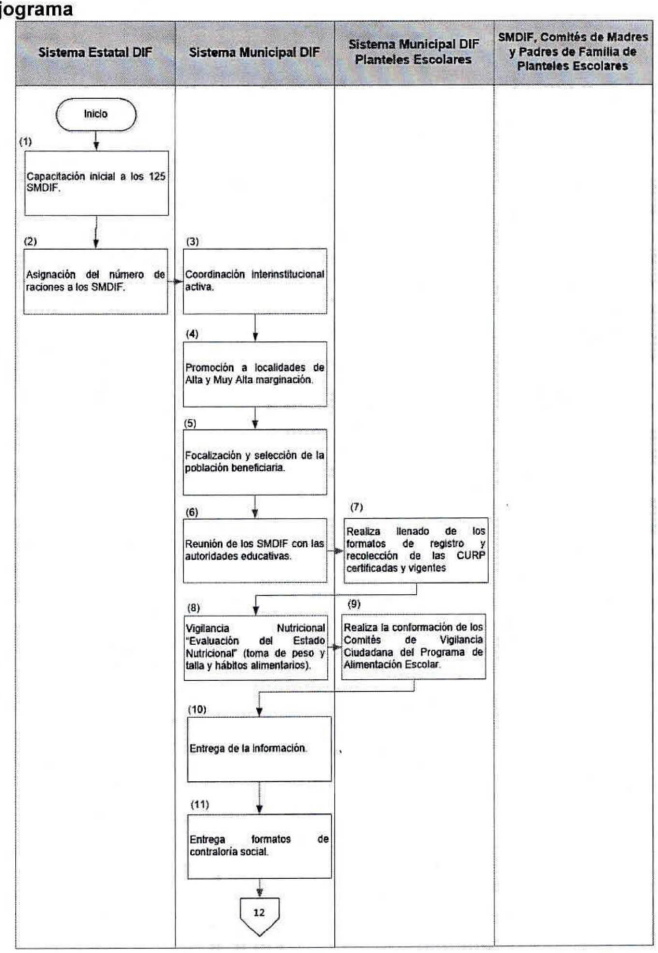
41

		Programa de Alimentación Escolar.		
13	SEDIF	Actualización del Padrón de Personas Beneficiarias (altas y bajas) así como los Comités	Oficio/Reporte.	Mensual
14	SMDIF	Realiza baja del plantel escolar con acta de renuncia del Programa de Alimentación Escolar.	Oficio y acta de renuncia.	Ciclo escolar
15	SMDIF	Integración del expediente físico por plantel escolar.	Formatos/ Documentos.	Anual
16	SMDIF	Integración del expediente físico administrativo.	Formatos/ Documentos.	Anual
		Distribución de los Apoyos		
17	SEDIF	Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a SMDIF.	Nota de remisión del proveedor.	Mensualmente.
18	SMDIF	Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF.	Recibo de entrega de alimentos (costal, leche y fruta fresca).	Mensualmente.
19	SMDIF	Distribución de los insumos alimentarios por parte de SMDIF a los planteles escolares.	Calendarios de entrega.	Mensualmente.
20	SMDIF	Entrega de las raciones escolares a las personas beneficiarias.	Lista de asistencia.	Mensualmente.
21	SMDIF, Comités de Madres y Padres de Familia de Planteles Escolares	En coordinación con los comités de madres y padres de familia de los planteles escolares, llevan a cabo la recolección de los mecanismos de corresponsabilidad.	No aplica.	Mensualmente.
22	SMDIF	Características de los espacios alimentarios en coordinación con Protección Civil Municipal, con el objetivo de verificar que se cuente con las medidas de seguridad necesarias para operar.	No aplica.	Anual.
		Supervisión y Seguimiento del Programa		
23	SMDIF	Levantamiento de las Encuestas de Satisfacción de Alimentos (ambas modalidades), temas de OEA y manual de menús.	Entregables/Formatos	Anual

Nota: Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, económica, socio-cultural, entre otras; cada SMDIF, mantiene circunstancias específicas para la operación de sus programas, por lo que los procesos podrán variar en los plazos de cumplimiento de las actividades descritas.

42

Flujograma



43

Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
1	SEDIF	Invita y capacita a los 125 SMDIF en la estrategia del Levantamiento Padrón del Programa".	Entrega de formato, Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF.	Ciclo escolar.
2	SMDIF	Realiza promoción del Programa en su municipio, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO y zonas Wixárika, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	Padrón de Comunidades y Localidades de alta y muy alta marginalidad.	Ciclo escolar.
3	SMDIF	Identificar, focalizar y seleccionar a los planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO y zonas Wixárika, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	Padrón de Comunidades y Localidades de alta y muy alta marginalidad.	Ciclo escolar.
4	SMDIF	Emitir convocatoria para levantamiento de padrón a planteles escolares.	Circular de convocatoria o Invita.	Ciclo escolar.
5	Planteles escolares	Recibir información y aceptar su participación.	Formato de inscripción al programa.	Ciclo escolar.
6	Planteles escolares	Presentar al SMDIF oficio de solicitud de apoyo de Alimentación Escolar.	Formato de inscripción al programa. Oficio de solicitud de apoyo.	Ciclo escolar.
7	SMDIF	Verificar que la documentación de las personas beneficiarias cumpla con los requisitos establecidos en la Regla de Operación.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Ciclo escolar.
8	SMDIF	Realizar e integrar el Padrón de Personas Beneficiarias en el sistema de Captura del Programa.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Ciclo escolar.
9	SEDIF	Entregar el Padrón de Personas Beneficiarias.	Padrón de Personas Beneficiarias.	
10	SMDIF	Publicar el Padrón de Personas Beneficiarias en el SMDIF para el conocimiento de los planteles escolares.	Padrón de Personas Beneficiarias.	Ciclo escolar.
11	Planteles escolares	Recibir el Padrón de Personas Beneficiarias de ´´Transparencia´´ el cual será publicado en el plantel escolar.	Padrón de Personas Beneficiarias.	Ciclo escolar.

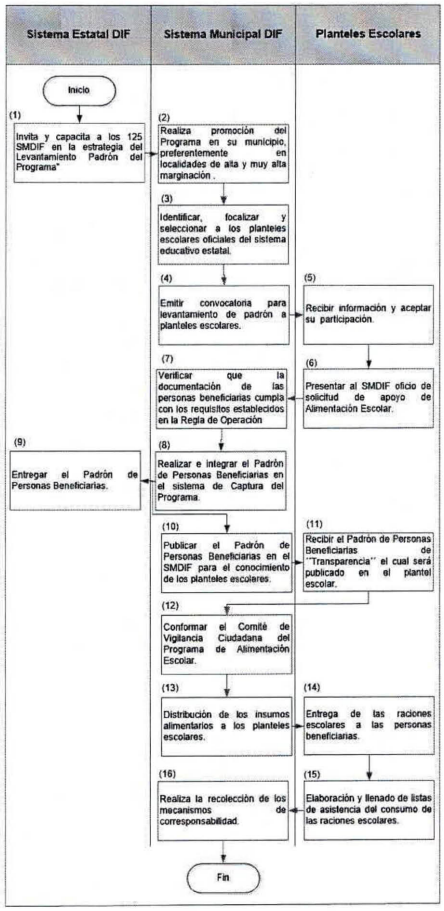
44

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
12	SMDIF	Conformar el Comité de Vigilancia Ciudadana del Programa de Alimentación Escolar.	Formato de Conformación del Comité del Programa de Alimentación Escolar.	Ciclo escolar.
13	SMDIF	Distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares.	Programación de entrega de alimentos mensual.	Mensualmente.
14	Planteles escolares	Entrega de las raciones escolares a las personas beneficiarias.	Calendarios de entrega mensual.	Diariamente.
15	Planteles escolares	Elaboración y llenado de listas de asistencia del consumo de las raciones escolares.	Listas de asistencia.	Diariamente.
16	SMDIF	En coordinación con los comités de madres y padres de familia de los planteles escolares, se realiza la recolección de los mecanismos de corresponsabilidad.	No aplica.	Diariamente.

Nota: Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, económica, socio-cultural, entre otras, cada SMDIF mantiene circunstancias específicas para la operación de sus programas, por lo que los procesos podrán variar en los plazos de cumplimiento de las actividades descritas.

MOOS 45

Flujograma



46

Etapas y Acciones para la Operación del Programa de Alimentación Escolar

Capacitación a SMDIF

El proceso de operación del Programa inicia con la capacitación que el SEDIF brinda al personal operativo de los 125 Sistemas Municipales DIF (SMDIF). Estas capacitaciones tienen como finalidad fortalecer las capacidades técnicas y operativas de los SMDIF en los siguientes temas:

- ROP vigentes del Programa
- Temas de Orientación y Educación Alimentaria
- Estrategias para el levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias.
-

Asimismo, se precisa que, de considerarlo necesario, el SEDIF podrá convocar a los SMDIF a capacitaciones extraordinarias, con el propósito de atender asuntos relevantes y asegurar el correcto funcionamiento del Programa.

a. ROP vigentes del Programa

Las Reglas de Operación (ROP) constituyen instrumentos normativos que establecen de manera clara y detallada los criterios, procedimientos, requisitos y mecanismos que deben observarse para la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa.

En ese sentido, el SEDIF imparte capacitación dirigida al personal de los SMDIF, con el propósito de dar a conocer los lineamientos establecidos en las ROP y asegurar la correcta operación del Programa. Dentro de los cuales se abordan temas como:

1. Asignación del número de beneficiarios y entrega de listado de localidades de alta y muy alta marginación emitido por el CONAPO.
2. Metodología para la captura del Padrón en la Plataforma de Captura de "El Programa".
3. Vigilancia nutricional "Evaluación del Estado Nutricional" (Cédula para toma de peso, talla y hábitos alimentarios). El SEDIF dará a conocer a los SMDIF el método y forma de trabajo, así como la forma de trabajo para la aplicación de la Cédula 2026 para la EEN en coordinación con la UNAM, a través del Centro de Investigación en Políticas, Población y Salud (CIPPS).

El SMDIF deberá:

- Fungir como enlace entre el plantel escolar y el SEDIF para facilitar la realización de la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños.
- Apoyar al personal del SEDIF, del propio SMDIF, de la Secretaría de Salud o al personal docente en la realización de la Evaluación del Estado Nutricional, así como en la aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar o a madres, padres o personas tutoras, cuando corresponda.
- Resguardar las cédulas utilizadas y la información recabada durante la Evaluación del Estado Nutricional realizada en el plantel escolar.

47

- Entregar al SEDIF y/o a la instancia correspondiente el concentrado de resultados de la Evaluación del Estado Nutricional.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

El SEDIF informará a los SMDIF el método para la aplicación de la Cédula 2026, en coordinación con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Los SMDIF deberán realizar la vigilancia nutricional, registrar la primera y segunda medición en el sistema correspondiente y garantizar que la toma de peso y talla sea efectuada por personal previamente capacitado. La información deberá entregarse en las fechas establecidas por el Departamento de Nutrición Escolar.

La información derivada de la Evaluación del Estado Nutricional (EEN) será remitida por el SNDIF al SEDIF, quien a su vez la hará llegar a los SMDIF. Cada SMDIF deberá aplicar la cédula al número de personas beneficiarias que le sea asignado y registrar la segunda medición en la Plataforma de Captura del Programa de Alimentación Escolar, conforme a los plazos establecidos.

b. Temas de Orientación y Educación Alimentaria

El objetivo de los temas de orientación y educación alimentaria es promover la adopción de una alimentación adecuada, mediante acciones formativas y participativas con enfoque familiar, comunitario, de género y regional, a fin de empoderar a las personas beneficiarias para la toma de decisiones saludables.
El SEDIF convocará a los SMDIF a participar en capacitaciones sobre dichos temas, con el propósito de que, a su vez, repliquen la información a los Comités de Vigilancia Ciudadana y a madres, padres o personas tutoras de las personas beneficiarias del Programa.

c. Estrategias para el levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias.

El proceso para la selección y/o el levantamiento del padrón del Programa deberá llevarse a cabo conforme a las siguientes estrategias, con el fin de garantizar una adecuada identificación y selección de las personas beneficiarias:

- Realizar promoción del Programa en su municipio.
- Establecer coordinación institucional con la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y CONAFE.
- Identificar, focalizar y seleccionar a la población beneficiaria y planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO, y zonas Wixárika, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.
- Emitir convocatoria o invitación para levantamiento de padrón por parte de los SMDIF hacia los planteles públicos escolares.
- Presentar por parte del SMDIF hacia el plantel público escolar oficio de solicitud de apoyo del Programa de Alimentación Escolar.
- Verificar que la documentación de las personas beneficiarias cumpla con los requisitos establecidos en la Regla de Operación.

MOBS 48

- Validar información y envío del Padrón de Personas Beneficiarias por parte del SMDIF.

Selección de las Personas Beneficiarias

- **Asignación del Número de Raciones**

Durante la capacitación sobre las estrategias para el levantamiento del Padrón, el SEDIF informa a los SMDIF el número de beneficiarios a atender con el Programa de Alimentación Escolar, en sus modalidades caliente y fría, correspondientes a cada municipio, a fin de que éstos las distribuyan conforme a los criterios de focalización y selección de personas beneficiarias establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las raciones asignadas en cada modalidad se determinan con base en la Estrategia Nacional para la Transición de la Alimentación Escolar de la modalidad Fría a la modalidad Caliente.

- **Coordinación Interinstitucional**

En el apartado *"11.3 Colaboración"* de las presentes ROP, se establece a detalle la coordinación interinstitucional o participación activa y la suma de esfuerzos (sinergia) entre la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y el CONAFE, con el objetivo de incrementar el impacto del Programa. Lo anterior a través del establecimiento de estrategias, acciones y compromisos para llevar a cabo los procesos de operación del mismo con mayor eficiencia, tomando en cuenta los recursos disponibles.

- **Promoción y focalización a Localidades de Alta y Muy Alta Marginación**

Las actividades de promoción tienen como objetivo dar a conocer los requisitos y las características generales del Programa, así como concientizar a las madres y padres de familia y a las autoridades educativas acerca de los beneficios de recibir la alimentación escolar, a fin de contribuir con el acceso de la población en edad escolar a alimentos inocuos y nutritivos.

La información del Programa puede consultarse en la página oficial de SEDIF https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-alimentaria y al teléfono (33) 3030-3800.

Una vez que el SEDIF asigne a los SMDIF el número de raciones de Alimentación Escolar, será responsabilidad de estos promover el Programa, priorizando las localidades con grado de marginación alto y muy alto.
El proceso de focalización iniciará con la entrega, por parte del SEDIF durante la capacitación correspondiente, del listado de planteles escolares ubicados en dichas localidades, emitido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Corresponde a los SMDIF notificar por escrito a los planteles educativos ubicados en localidades prioritarias que, conforme al proceso de selección y orden de prelación, son sujetos de atención del Programa. En caso de que algún plantel escolar localizado en dichas localidades no sea incluido en el Padrón de Personas

49

Beneficiarias, el SMDIF deberá justificar por escrito ante el SEDIF los motivos correspondientes, anexando los oficios de soporte emitidos por las autoridades competentes que describan la situación particular del plantel.

Asimismo, los SMDIF deberán recabar y resguardar la información administrativa de los planteles escolares, incluyendo domicilio, nombre de la persona directora, matrícula de alumnado, municipio y localidad, así como el nivel y tipo de institución educativa.

- **Reunión de los SMDIF con las Autoridades Educativas**

Los SMDIF deberán llevar a cabo una reunión informativa, la cual deberá notificarse mediante oficio a las personas titulares de la dirección de los planteles escolares, a las autoridades del Centro de Salud municipal y a la representación municipal del CONAFE.

Dicha reunión tendrá como finalidad proporcionar la información necesaria para el levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias, así como definir las estrategias y acciones que permitan obtener los mejores resultados en su integración y actualización.

Durante la reunión, los SMDIF deberán abordar los siguientes puntos:

1. Características generales del Programa (objetivos, características de los apoyos, modalidades, población beneficiaria y procesos de operación o instrumentación).
2. Funciones del Comité de Vigilancia Ciudadana.
3. Instrucciones para el llenado de los formatos de inscripción de personas beneficiarias de Alimentación Escolar y fechas de entrega.
4. Informar acerca de la aplicación para la vigilancia nutricional "Evaluación del Estado Nutricional" (toma de peso, talla y hábitos alimentarios) de las personas beneficiarias por parte de los SMDIF.

Al término de la reunión, deberá elaborarse el acta de acuerdos correspondiente, la cual deberá ser firmada por la persona titular de la Dirección del SMDIF, el personal operativo del Programa y el personal directivo de los planteles escolares participantes.

Dicha acta deberá remitirse al SEDIF junto con la lista de asistencia debidamente firmada por todas las personas asistentes, al momento de la entrega del Padrón de Personas Beneficiarias.

Levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias

Durante la reunión con el personal directivo de los planteles escolares, se dará a conocer el "Formato de Inscripción de Personas Beneficiarias de Alimentación Escolar" (ver Anexo 2), el cual deberá ser debidamente requisitado y entregado al SMDIF en la fecha establecida en el acta de reunión. El formato original quedará bajo resguardo del SMDIF.

50

En caso de que alguna autoridad educativa no cumpla con el plazo acordado, corresponderá al SMDIF realizar las acciones necesarias para recabar la información, a fin de garantizar su entrega oportuna al SEDIF.
Adicionalmente, junto con el Formato de Inscripción, deberá integrarse la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y certificada de cada persona beneficiaria, con una fecha de emisión no mayor a un mes al momento de su incorporación al padrón.

Asimismo, deberán registrarse los datos de peso y talla de las personas beneficiarias, lo que permitirá conocer su estado nutricional y generar información estadística relevante para la toma de decisiones en materia de bienestar social.

Validación del padrón por parte del SMDIF

Los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) deberán verificar la información recabada durante el levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias, previo a su captura y entrega al SEDIF.

El proceso de verificación consistirá en corroborar que los formatos proporcionados por el SEDIF se encuentren debidamente requisitados en su totalidad, con información congruente y acorde con las características solicitadas, así como firmados y sellados por las autoridades educativas del plantel escolar y por el SMDIF. En caso de faltar algún dato de la persona beneficiaria, no podrá realizarse su captura en el sistema.

El formato oficial para el levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias se encuentra establecido en las presentes Reglas de Operación y corresponde al "Formato de Inscripción de Personas Beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar" (Anexo 2).

El formato original quedará bajo resguardo del SMDIF. Una vez verificada y validada la información, el SMDIF deberá proceder con la captura de las personas beneficiarias en la Plataforma de Captura del Programa.

Ingreso de la información en la Plataforma de Captura del Programa

La captura de la información se llevará a cabo en la Plataforma de Captura del Programa. Para ingresar al sistema, deberá consultarse a la siguiente página web: https://alimentacionescolar.difjalisco.gob.mx/login

- DIF Jalisco - Alimentación Escolar
- El SMDIF podrá acceder al sistema de captura registrando su usuario y contraseña personalizada.
- La captura debe realizarse en las fechas establecidas por el SEDIF.
- Es importante verificar que la cantidad de personas beneficiarias coincida con la cantidad de apoyos de alimentación escolar asignados, tanto en modalidad fría como caliente.

MDBB 51

Recepción del padrón por SEDIF

El SMDIF deberá entregar el padrón validado y el expediente correspondiente a cada plantel escolar al Departamento de Nutrición Escolar, en la fecha y horario establecidos por el SEDIF, adjuntando la siguiente documentación:

Padrón de Personas Beneficiarias

- Acta de Entrega del Padrón de Personas Beneficiarias
- Carátula de Personas Beneficiarias
- Padrón impreso de todos los planteles educativos beneficiados.
- Formato de Inscripción de Personas Beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar (anexo 2) debidamente llenado, firmado y sellado por el plantel escolar.
- Listado de escuelas ubicadas en localidades de alta y muy alta marginalidad.
- Oficios de soporte de los planteles (de alta y muy alta marginalidad) no atendidos, justificando los motivos.
- CURP certificada vigente (fecha no mayor a un mes al día de inscripción al padrón) de todas las personas beneficiarias.

Padrón Comité Alimentación Escolar Contraloría Social

- Acta de Entrega de Comités.
- Carátula de Comités de Madres y Padres de Familia del Programa.
- Padrón impreso de los Comités de Madres y Padres de Familia del Programa de todas las escuelas beneficiadas.

Una vez que el SEDIF reciba el Padrón de Personas Beneficiarias debidamente validado por cada SMDIF, junto con la documentación correspondiente, procederá a su revisión.

Posteriormente, los SMDIF deberán realizar la difusión del padrón, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para ello, deberán ingresar a la Plataforma de Captura del Programa y descargar el Reporte de Transparencia.
Una vez obtenido el reporte, los SMDIF deberán imprimir los padrones de transparencia y entregarlos a los planteles educativos beneficiados, a efecto de que sean publicados en un lugar visible al interior de las instalaciones, con la finalidad de informar a las madres, padres y tutores que sus hijas e hijos recibirán el apoyo correspondiente.

Asimismo, deberá recabarse la firma y el sello de recibido de la persona titular de la Dirección del plantel escolar, como constancia de su entrega y publicación.

52

Bajas y Altas del Padrón

Para llevar a cabo el alta o baja de un plantel escolar dentro del Programa de Alimentación Escolar, los SMDIF deberán reunirse con las autoridades del plantel y el Comité correspondiente, a efecto de elaborar el acta de renuncia o solicitud de incorporación al Programa, según corresponda.

En dicha acta deberá integrarse la totalidad de las madres y padres de familia que cuenten con personas beneficiarias inscritas en el Programa, con la finalidad de que manifiesten su conformidad y autorización expresa respecto a la decisión adoptada.

El acta deberá contener la firma de la totalidad de las madres y padres de familia de las personas beneficiarias; en caso de faltar alguna firma, no podrá realizarse el alta o la baja del plantel escolar.

Una vez obtenida la autorización correspondiente, el SMDIF deberá remitir al SEDIF, mediante oficio, el acta debidamente firmada, así como la solicitud formal de baja o alta, según aplique. Asimismo, deberá solicitar la apertura de la Plataforma de Captura del Programa, a efecto de realizar las modificaciones necesarias en el Padrón de Personas Beneficiarias.

En caso de baja de plantel, será responsabilidad del SMDIF llevar a cabo las acciones necesarias para la reasignación de las raciones a un nuevo plantel escolar, garantizando la conservación del mismo número de personas beneficiarias durante el ejercicio fiscal vigente.

En caso de que se presenten bajas de beneficiarios durante el ciclo escolar, derivadas de situaciones como egreso del centro educativo, cambio de domicilio, baja escolar o cualquier otra causa que impida la permanencia de la persona beneficiaria en el Programa, deberá realizarse de manera inmediata la sustitución correspondiente, a fin de formalizar la baja y asegurar que el espacio sea cubierto oportunamente.

Lo anterior tiene como finalidad garantizar la correcta operatividad del Programa, la adecuada asignación de los recursos y la conservación del mismo número de personas beneficiarias durante el ejercicio fiscal vigente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Programa de Alimentación Escolar en beneficio de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Jalisco.
Para mantener actualizado el Padrón de Personas Beneficiarias, el plantel escolar deberá informar al SMDIF sobre los movimientos de alta y baja; a su vez, el SMDIF notificará al SEDIF y realizará la revisión periódica del padrón, verificando que las nuevas incorporaciones cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación vigentes.

Nota: En caso de bajas, el SMDIF deberá verificar que dichos ajustes se encuentren reflejados en el formato "Control de Asistencia de Beneficiarios y Bitácora de Ingresos y Egresos", en el que se incluya el nombre del menor que sustituye al beneficiario dado de baja (anexo 9).

40823 53

Integración del Expediente Físico por Plantel Escolar

Los SMDIF deberán integrar un expediente físico por plantel educativo beneficiado con fines de auditoría y resguardo propio, el cual debe contener la siguiente documentación:

- Padrón de Transparencia.
- Padrón de Personas Beneficiarias original.
- Padrón de Personas Beneficiarias validado e impreso.
- Formato de inscripción de beneficiarios de altas y reingresos (anexo 2)
- CURP certificada vigente (fecha no mayor a un mes al día de inscripción al padrón) de todas las personas beneficiarias.
- Control de Asistencia de Beneficiarios y Bitácora de Ingresos y Egresos (anexo 9).
- Carta Compromiso
- Acta de Conformación del Comité de Vigilancia Ciudadana para los Espacios Alimentarios del programa de alimentación escolar (anexo 1).
- Guía de supervisión a planteles escolares.

Integración del Expediente Físico Administrativo

Los SMDIF deberán integrar un expediente físico administrativo, el cual debe contener la siguiente documentación:

- Carátula impresa del Padrón de Personas Beneficiarias.
- Nota de remisión del proveedor.
- Programaciones de distribución de alimento de acuerdo al mes (cantidad de alimento a entregar por plantel).
- Recibos de entregas de alimentos a planteles educativos organizados de acuerdo al orden de la carátula y mes debidamente llenado con firma y sello de recibido (Anexos 5).
- Ficha bancaria de pago.
- Listas de asistencia mensual al consumo de la Alimentación Escolar (de acuerdo a los días hábiles).
- Acuse del catálogo de menús (con firmas y sellos de recibido por los planteles escolares atendidos con alimentación escolar en modalidad caliente).
- Listado de asistencia y cuestionarios de la evaluación de los 3 temas de orientación y educación alimentaria y 1 tema de contraloría social.
- Calendarios de entregas de alimentos a los planteles escolares beneficiados, con las siguientes especificaciones:
- Deberá elaborarse un calendario de entregas de alimentos por mes, el cual deberá enviarse en las fechas que el departamento de Nutrición Escolar determine, este mismo será escaneado con su respectiva firma y sello del municipio y subir a la plataforma de *Google DRIVE* del Programa Alimentación Escolar.

Los SMDIF deben contar con los documentos, tanto de los expedientes físicos por plantel escolar como del expediente físico administrativo, para auditorías o supervisiones.

MORAS 54

Distribución de los Apoyos

a. Adquisición de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a los SMDIF

El SEDIF solicitará a la Secretaría de Administración la realización del procedimiento de licitación correspondiente, a efecto de llevar a cabo la adquisición y entrega de los insumos destinados a los SMDIF, en estricto apego a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

b. Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF

El SMDIF es el responsable de recibir el alimento en las fechas establecidas por el SEDIF, en buen estado físico y en las cantidades programadas.

Durante la recepción y descarga de los insumos que conforman las canastas alimentarias, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Llenar el formato de Recepción de Alimentos y enviarlo a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Planificar la recepción.
- Inspeccionar los vehículos.
- Inspeccionar los insumos alimentarios de acuerdo con los criterios de aceptación y rechazo.
- Descargar los insumos alimentarios con precaución.

c. Almacenamiento de los insumos alimentarios

El SMDIF deberá almacenar los insumos alimentarios en un espacio adecuado que garantice la conservación de sus condiciones físicas, sanitarias y de calidad. El almacén deberá cumplir, como mínimo, con las disposiciones establecidas en la Guía Técnica de Almacenamiento emitida por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.

En caso de presentarse alguna inconformidad o problema relacionado con la calidad de los insumos, el SMDIF deberá requisitar el formato "DJ-ACA-SG-RE-33 Reporte de Inconformidad" y remitir al correo electrónico quejascalidad@difjalisco.gob.mx para su atención correspondiente.
En cuanto al almacenamiento de los insumos, se deben acomodar y conservar para protegerlos de la contaminación o deterioro por lo que se deben tomar las siguientes consideraciones:

- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Usar espacios altos, de preferencia para insumos ligeros.
- Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado, nunca en el piso, ya que pueden ser consumidos por plagas.

55

- Si se usan tarimas, se recomienda que éstas tengan de 10 a 15 cm de altura, pudiendo ser de madera o plástico. Si se utilizan tarimas de madera, debe cuidarse que no tengan plagas o humedad.
- Las tarimas deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la limpieza y desinfección, así como la ventilación de los insumos.
- Los insumos deben permanecer con el embalaje original y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes y otros productos químicos utilizados, se deben almacenar en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios para evitar su contaminación.
- Es indispensable llevar un registro de entrada y salida de los insumos, que permita identificar clara y rápidamente la información de los productos almacenados.
- Si se detecta durante la recepción, que un producto no cumple con las características de aceptación, deberá rechazarse y quedar plasmado en el registro de recepción.

d. Distribución de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF a los planteles escolares

El proceso de distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares por parte de los SMDIF iniciará con la elaboración de las programaciones mensuales, las cuales consisten en la asignación de las cantidades de insumos a cada plantel escolar, conforme al número de personas beneficiarias registradas en el Padrón.

La distribución deberá realizarse con base en las fechas establecidas en los calendarios de entrega elaborados por los SMDIF, cuyas características y requisitos formarán parte del expediente administrativo correspondiente.

La recepción de los insumos en el plantel escolar estará a cargo del Comité correspondiente o, en su caso, de las autoridades educativas del plantel, quienes deberán firmar y sellar el recibo de entrega emitido por el SMDIF como constancia de recepción.

Asimismo, deberá implementarse el sistema de control de inventarios "Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)", a efecto de garantizar la adecuada rotación de los productos. Para ello, se deberá contar con una bitácora de control en la que se registre la fecha de ingreso de cada lote, el número de lote y la fecha de caducidad, a fin de asegurar su correcto almacenamiento y distribución.

e. Entrega de las raciones a personas beneficiarias

Los Comités, así como las madres y padres de familia, participarán de manera directa en la operatividad del Programa dentro de los planteles escolares.
De conformidad con lo establecido en el apartado 14.4 *"Vigilancia Ciudadana"*, las funciones del Comité comprenderán la recepción, almacenamiento, preparación y

MOBS 56

distribución de los insumos alimentarios, en apego a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

- **Recepción:** Al recibir los insumos alimentarios, el Comité deberá revisar las cantidades de canastas que se reciben, su color, olor, textura, apariencia, fecha de caducidad, que el envase y embalaje no presenten agujeros, rasgaduras, mordeduras y/o excretas de roedor, así como insectos o partes de ellos y materia extraña; además, de los criterios descritos en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos*, para determinar su aceptación o rechazo, así como planificar la recepción, inspeccionar los vehículos y los insumos alimentarios de acuerdo con los criterios de aceptación y rechazo y descargar los insumos alimentarios con precaución.

  De encontrar anormalidades, es necesario notificarlo a los SMDIF para que éstos, a su vez, informen de éstas al SEDIF por medio de un Reporte de Inconformidad, dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria. El formato del Reporte de Inconformidad es proporcionado por SEDIF al municipio en sus capacitaciones.

- **Almacenamiento**: Una vez recibidos, los insumos alimentarios deberán almacenarse de inmediato en un lugar destinado para ello, y que cumpla con las condiciones establecidas en la Guía Técnica de Almacenamiento proporcionada en las capacitaciones por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del SEDIF a los SMDIF.

- **Elaboración:** Antes de la preparación de los alimentos, es indispensable revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plagas o evidencia de actividad de la misma; de detectarse, deberán limpiarse y desinfectarse antes de su uso.
  El Departamento de Nutrición Escolar proporciona un Manual de Menús diseñado de acuerdo a los Criterios de Calidad Nutricia que se establecen en los lineamientos de la EIASADC. Los menús, así como las raciones diarias, deberán complementarse con alimentos perecederos como frutas y verduras, mediante los recursos complementarios.

- **Distribución:** La cantidad de alimento que se brinda a la población beneficiaria deben ser las establecidas en el Manual de Menús y en las presentes ROP para la AEMF. Es importante que las personas beneficiarias del Programa reciban las raciones alimentarias diariamente, dentro del plantel escolar, para asegurar su consumo y aporte de nutrientes, preferentemente al inicio de la jornada escolar, con el objetivo de coadyuvar en la mejora del rendimiento escolar.

  Es indispensable que se lleve a cabo diariamente el Control de Asistencia del Programa para asegurar que las personas beneficiarias reciban el apoyo. El

MOMS 57

formato podrá descargarse de manera mensual en la Plataforma de Captura del Programa de Alimentación Escolar.

- **Recolección de los Mecanismos Corresponsabilidad:** El Comité deberá recabar los mecanismos de corresponsabilidad y se deberá registrar el monto recaudado y su uso en una bitácora de ingresos y egresos. Dichos mecanismos deberán ser utilizados para los fines definidos en el apartado *"14.5 Mecanismos de corresponsabilidad"*.

f. Supervisión y seguimiento del Programa

Los SMDIF deberán realizar visitas periódicas de supervisión a los planteles escolares beneficiados con el Programa, con la finalidad de verificar que su operación se lleve a cabo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. En caso de detectar anomalías o cualquier problemática, deberán implementar las medidas correctivas que resulten necesarias, así como dar seguimiento hasta su solventación.
Por su parte, el SEDIF podrá realizar visitas de supervisión y seguimiento, de carácter aleatorio o extraordinario, tanto a los SMDIF como a los planteles escolares beneficiados, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y el adecuado funcionamiento del Programa.

g. Levantamiento de las encuestas de satisfacción de alimentos (ambas modalidades)

Los SMDIF deberán aplicar las "Encuestas de Satisfacción de Alimentos" (Anexo 13) correspondientes a ambas modalidades, fría y caliente, a las personas beneficiarias y/o a las madres y padres de familia, en la fecha que sea establecida por el Departamento de Nutrición Escolar.

12.2. Ejecución

12.2.1. Avances Físicos-Financieros

El Departamento de Nutrición Escolar de SEDIF y los SMDIF se coordinan y están en contacto frecuentemente para poder cumplir con los informes solicitados por las autoridades y/u otras instancias.

Para consultar el avance físico-financiero, puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8°, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2026, "Alimentación Escolar", siendo su liga de acceso:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion

MDDS

58

12.2.2. Cierre del Ejercicio

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programas alimentarios, lleva un seguimiento mensual a través de sus indicadores de resultados; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

A su vez, se debe de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que a la letra dice:

> *"Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos.*
>
> *Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.*
>
> *Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados."*

12.3. Causas de Fuerza Mayor

En caso de presentarse situaciones extraordinarias, derivadas de declaratorias oficiales de emergencia, contingencia o desastre emitidas por la autoridad competente, que impidan el desarrollo regular del Programa, el SMDIF deberá adoptar las medidas y estrategias necesarias para asegurar la continuidad en la operación del Programa de Alimentación Escolar, mismas que serán comunicadas por el SEDIF mediante oficio, en el que se precisarán la dinámica operativa actualizada, los plazos para la presentación de reportes o medios de verificación y, en su caso, las adecuaciones aplicables a las Reglas de Operación.

Dichas estrategias podrán incluir, entre otras, la modificación en la mecánica de entrega de los apoyos, con el objetivo de asegurar que las canastas alimentarias lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, salvaguardando en todo momento el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias, mediante la aplicación de las medidas de protección, prevención y sanidad correspondientes.

Asimismo, se deberá informar a la población beneficiaria sobre los cambios implementados mediante la publicación de las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa.

59

12.4. Gastos de operación

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

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1. Información Presupuestaria

13.1.1. Presupuesto Autorizado

El monto federal presupuestal asignado a "El Programa" es de: **$349,935,654.12 (Trescientos cuarenta y nueve millones novecientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 12/100 M.N.),** que corresponden al **42.70%** del presupuesto total a ejercer del 100 % de los programas de atención alimentaria de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.

13.1.2. Recursos Ejercidos

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

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

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

13.1.3. Ejercicio y Comprobación de Gasto

El presupuesto anual del Programa se otorga por la Federación bajo el Ramo General 33, Fondo V. En el proceso interno, es autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema DIF al inicio del ejercicio fiscal. Después de la aprobación, se realizan propuestas de ajustes a las partidas y montos autorizados y son autorizados en la segunda Junta de Gobierno. Los informes trimestrales serán elaborados y difundidos públicamente vía medios electrónicos conforme a la normativa vigente.

El SEDIF, como ejecutor del gasto, supervisa la entrega de los apoyos y servicios por parte de los Centros y DIF Municipales, mediante la revisión de entregables

establecidos en las presentes Reglas de Operación. Esto con el objetivo de asegurar la correcta operación y uso de los recursos. El programa está sujeto a control, vigilancia y evaluación interna y externa conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

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

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

En cuanto a la comprobación del gasto, dado que el recurso es de origen federal, esta deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.

En su Artículo 49, dicha ley establece las responsabilidades de control, evaluación y fiscalización según la etapa correspondiente:

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

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

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

40855 61

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

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

13.2. Evaluación

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

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

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

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

Es un mecanismo que permite a los programas públicos comunicar los compromisos de mejora adoptados luego de un proceso de evaluación, y que mantienen una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteadas en ella.
En concordancia con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco (2019), el proceso de formalización de las Agendas de Mejora consta de cuatro de pasos:

1. Posicionamiento institucional,
2. Análisis de recomendaciones,

Montos 62

3. Establecimiento de compromisos y
4. Seguimiento y conclusión de la Agenda.

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

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

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

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

13.3. Control y Auditoría

13.3.1. Seguimiento o Monitoreo

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

En el Programa existen mecanismos para el control y seguimiento a través de sus entregables o medios de verificación, como parte del seguimiento al reporteo, tales como:

1. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores.

14005

63

2. Retroalimentación a la calificación obtenida en el Índice de Desempeño Municipal.
3. Supervisión del Programa en campo con visitas a los SMDIF y a las personas beneficiarias.
4. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
    a. Padrón validado y autorizado.
    b. Listas firmadas por cada una de las personas beneficiarias de la entrega de canasta alimentaria y listas complementarias.
    c. Expedientes individuales y de cada SMDIF.
    d. Documentos de acciones de Contraloría Social.
    e. Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.

I. En lo que Respecta a los Órganos Fiscalizadores

El Programa, al operar con recursos federales, podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes, entre ellas la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme a sus programas anuales de auditoría o cuando así lo determinen.

El SEDIF Jalisco será responsable de proporcionar la información y documentación que le sea requerida, así como de atender las auditorías, revisiones o visitas de inspección que se realicen y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas.

Tratándose de recursos federales transferidos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), el Programa quedará sujeto a los mecanismos de fiscalización y control que establezca la normatividad aplicable.

II. En lo que Respecta a la Vigilancia Ciudadana

De conformidad con el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del estado de Jalisco, cada Sistema Municipal DIF (SMDIF) deberá constituir un Comité de Contraloría Social (CS) en aquellos planteles donde opere el Programa, con el objetivo de coadyuvar en su supervisión y seguimiento. Para una adecuada toma de decisiones, se recomienda que cada comité esté integrado por un mínimo de seis personas.

Los comités de CS se integrarán exclusivamente por personas beneficiarias del Programa pertenecientes al mismo plantel escolar y deberán operar conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social, una vez validados por el área competente de la Contraloría del Estado de Jalisco para el ejercicio 2026.

Para mayor información, consúltese el apartado "*14.4 Vigilancia Ciudadana*".

64

13.3.2. Generación y Entrega de Informes de Avances

I. Registro e Información Municipal

Es un requisito que los SMDIF cuenten con los Padrones de Personas Beneficiarias y los reportes mensuales de la entrega de raciones alimenticias, con firma y sello escolar.

- Los SMDIF deberán enviar mensualmente al Departamento de Nutrición Escolar los recibos de entrega de alimentos escaneados (anexo 5), en la fecha establecida por el Departamento de Nutrición Escolar.
- Los SMDIF deberán enviar los reportes en los tiempos solicitados.

II. En lo que respecta a los recursos ejercidos

Es importante mencionar que el porcentaje de gastos indirectos del Programa puede variar en cada DIF Municipal ya que, se encuentra sujeto a diversas variables tales como: el número de apoyos que se brindan, la zona geográfica en que se encuentran, la asignación de recursos del gobierno municipal al DIF correspondiente, entre otros aspectos.

13.4. Matriz de Indicadores de Resultados

13.4.1. Seguimiento y Monitoreo

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

La MIR constituye el instrumento principal para medir el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa, bajo el enfoque de Gestión para Resultados, fortaleciendo la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en evidencia.
Los indicadores contenidos en la MIR corresponden a los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, y permiten evaluar la cobertura, eficiencia, eficacia e impacto de las acciones implementadas por cada Subprograma.

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

65

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

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

- Portal de Transparencia del Estado de Jalisco, en las rutas:
  - Artículo 8, Fracción IV, inciso b) Programas operativos anuales
  - Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Indicadores de resultados https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/112/243
  - Artículo 8, Fracción VI, inciso n) sobre la gestión pública, las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; Seleccionar el Programa Presupuestario correspondiente a:
- SD6 Atención Alimentaria a Personas Vulnerables

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

- Portal de Presupuesto Ciudadano Jalisco, donde se pueden consultar las fichas técnicas de indicadores, avances trimestrales y fichas anuales del Programa Presupuestario SD6: https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

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

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

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

MORIS

66

13.4.2. Matriz de Indicadores de Resultados 2026

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
Fin	Contribuir a la disminución del grado de inseguridad alimentaria en personas vulnerables, a través de la entrega de apoyos alimentarios con calidad nutricia en el Estado de Jalisco	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben apoyos alimentarios de los Proyectos y Programas de Atención Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, respecto al total de la población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco	(Número total de personas beneficiarias que reciben apoyos alimentarios de los Proyectos y Programas de Atención Alimentaria del Sistema DIF Jalisco / Número total de población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco)*100	48.60%	338,040	695,500	Padrón único de beneficiarios de los Programas de Atención Alimentaria: Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, Proyecto 43 "Comedores Comunitarios" y Proyecto 181 "Despensas Alimentarias"	Existen condiciones sociales, políticas, económicas y climatológicas estables y favorables para la entrega de los apoyos alimentarios a los Sistemas DIF Municipales, y a su vez a las personas beneficiarias.
Propósito	Municipios atienden al menos al 50 por ciento de su población con carencia alimentaria en el estado de Jalisco	Porcentaje de municipios que atienden al menos el 50 por ciento de su población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco	(Número total de municipios que atendieron al menos al 50 porciento de su población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco / Número total de municipios del estado de Jalisco con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco) *100	86.40%	108	125	Padrón único de beneficiarios de los Programas de Atención Alimentaria: Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, del Proyecto 43 "Comedores Comunitarios" y del Proyecto 181 "Despensas Alimentarias" del Sistema DIF Jalisco.	Existen condiciones sociales y políticas estables que permiten que los apoyos alimentarios lleguen oportunamente a los municipios del Estado de Jalisco.
Componente A3	Niñas, niños y adolescentes beneficiados con raciones alimentarias del Programa de Alimentación Escolar	Porcentaje de población escolar beneficiada con raciones alimentarias del Programa de Alimentación Escolar, respecto al total de la población inscrita en planteles públicos del	(Número de población escolar beneficiada con raciones alimentarias del Programa de Alimentación Escolar / Número total de población inscrita en planteles públicos de Estado de Jalisco registrados en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED))*100	16.61%	221,639	1,334,086	Padrón único de beneficiarios registrados en el Sistema de Padrón de Beneficiarios del DIF Jalisco por el Programa de Alimentación Escolar.	Existen condiciones sociales, políticas, económicas y climatológicas estables y favorables para la entrega de insumo a los Sistemas DIF Municipales, y a su vez a los planteles escolares beneficiados.

67

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
		Estado de Jalisco registrados en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED)						
Actividad A3-01-1	Monitorear el cumplimiento de los criterios de calidad e inocuidad alimentaria en los insumos del Programa de Alimentación Escolar	Porcentaje de insumos alimenticios adquiridos por el Sistema DIF Jalisco para el Programa de Alimentación Escolar entregados a las personas beneficiarias con cumplimiento a los criterios de calidad e inocuidad alimentaria	(Número de insumos alimenticios que conforman los apoyos del Programa de Alimentación Escolar que cumplen en los análisis de laboratorio con los criterios de calidad e inocuidad / Número total de insumos alimenticios que conforman los apoyos para el Programa Alimentación Escolar)*100	100.00%	16	16	Análisis de laboratorio que cumplen con criterios de calidad e inocuidad alimentaria: Análisis de laboratorio de seguimiento.	Los laboratorios autorizados continúan realizando los análisis de calidad e inocuidad alimentaria conforme a los estándares establecidos.

Nota: Extracto de la MIR correspondiente a la intervención del Programa Presupuestario SD6.

14. Transparencia

14.1. Difusión

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

1. Página Oficial del Sistema Estatal DIF Jalisco: https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-alimentaria
2. El Periódico Oficial del Estado de Jalisco: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/seccion/periodico
3. Micrositio de Mis Programas: https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

Los resultados de ejercicios fiscales pasados y padrones anteriores, así como la operatividad y requisitos para el trámite, se encuentran en la página del SEDIF

68

Jalisco en su portal de transparencia en el art. 8, fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica, bajo la siguiente liga de acceso:https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

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

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

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

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

14.1.1. Transparencia

Los apoyos otorgados por el Programa constituyen recursos públicos sujetos a los mecanismos de seguimiento, control, fiscalización y auditoría que establezca la autoridad competente. El tratamiento de los datos personales recabados se realizará conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, garantizando su resguardo y uso adecuado. Con el propósito de facilitar el acceso a la información pública, el Portal de Transparencia pone a disposición de la ciudadanía información relativa a los avances de metas, el ejercicio del gasto, el padrón de población beneficiaria, así como evaluaciones y encuestas del Programa. Asimismo, para asegurar la máxima publicidad, el texto íntegro de las presentes Reglas de Operación se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y estará disponible en los medios institucionales del SEDIF y en el Portal Estatal de Transparencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, fracción II, inciso e), de la Ley de Transparencia aplicable.

MOOS

69

14.2. Padrones de Beneficiarios

La integración del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) contribuye a mejorar la gestión de políticas públicas en el estado de Jalisco, con un enfoque de atención integral a las personas beneficiarias de las acciones y programas del gobierno estatal, con el fin de transparentar el destino del gasto gubernamental.

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

Tabla 13. Características del Padrón de Personas Beneficiarias

Características del Padrón de Personas Beneficiarias	
Integración del Padrón de Personas Beneficiarias	1. El SMDIF deberá acceder a la Plataforma de Captura del Programa de Alimentación Escolar registrando su usuario y contraseña. 2. Deberá registrar los datos generales de las personas beneficiarias, siendo la CURP certificadas vigentes (fecha no mayor a un mes al día de inscripción al padrón) un dato obligatorio, además del nombre del plantel, localidad y municipio. 3. Recabar peso y talla de manera directa. 4. Verificar que la cantidad de personas beneficiarias coincida con las raciones asignadas, tanto en modalidad fría como caliente. 5. El SMDIF valida la información de cada plantel educativo, con el objetivo de que la información sea veraz.
Portal Web de consulta	• La plataforma para ingresar información es: https://alimentacionescolar.difjalisco.gob.mx/login • El Padrón de Personas Beneficiarias se puede visualizar en el siguiente link del portal de Transparencia en DIF Jalisco. https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243
Instancia responsable de integrar al Padrón	El SMDIF será el encargado de llevar a cabo la integración, actualización, validación y entrega del padrón de beneficiarios, el cual deberá estar validado por la Directora o Director General del SMDIF. Una vez validado, el SEDIF recibe el padrón para su integración a un padrón general del Programa. Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio al Departamento de Nutrición Escolar y realizar los ajustes correspondientes.
Periodo y mecánica de actualización	Los padrones de beneficiarios se levantan por ciclo escolar.

Fuente: Elaboración propia alineado a los mecanismos de transparencia de los tres niveles de gobierno (federal, estatal, municipal).

70

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

Dicho padrón se implementará con un Formato de Actor Social (FAS) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Actores Sociales (RAA). Así como, un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Personas (RAP); según aplique para la intervención pública. Que permitirá recabar datos generales e información de los beneficiarios. La integración y actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quater y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, considerando, además, lo establecido en los Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), del Gobierno del estado de Jalisco.

El programa, quien adquiere el carácter de responsable de los datos personales, deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. Se pone a disposición el aviso de privacidad del Padrón Único de Beneficiarios del gobierno del estado de Jalisco, para conocer los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, así como los terceros con quienes, en su caso, se compartirá información y la forma en cómo podrán ejercer sus derechos ARCO de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. La consulta se puede realizar en cualquier momento, en el siguiente enlace: https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00_-_Aviso_de_Privacidad_Integral_2026.pdf

Con el fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos, el padrón de personas beneficiarias también se da a conocer a través del Portal Estatal de Transparencia. Donde la ciudadanía puede consultar la información disponible: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243

Es importante señalar que los padrones de personas beneficiarias cumplen con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. En el caso de niñas, niños y adolescentes, el tratamiento de su información se realiza priorizando en todo momento su interés superior y la protección de sus datos personales, conforme a la normatividad aplicable.

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el:

71

"Aviso de Privacidad"

*De acuerdo con la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS**, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:*
Artículo 20. Información Confidencial - Derecho y características
1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.
2. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal o lo prevea alguna disposición legal.
Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.
Es información confidencial:
I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:
a) Origen étnico o racial;
b) Características físicas, morales o emocionales;
c) Vida afectiva o familiar;
d) Domicilio particular;
e) Número telefónico y correo electrónico particulares;
f) Patrimonio;
g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
h) Estado de salud física y mental e historial médico;
i) Preferencia sexual, y
j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;
II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:
a) Se precisen los medios en que se contiene, y
b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y
III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

14.2.1 Protección de Datos Personales

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

Departamento de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco

- Teléfono: 33 3030 3800, Ext. 1441
- Correo: departamento.transparencia@difjalisco.gob.mx

72

14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

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

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco

- Correo: organo.interno@difjalisco.gob.mx
- Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 1201

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

- https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias

En el caso de las personas beneficiarias y de los responsables, también pueden presentar sus quejas y denuncias según lo establecen las ROP del Programa al SEDIF en:

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, Departamento Nutrición Escolar de SEDIF Jalisco

- Teléfono: 33 3030 3800 ext. 4131
- Correo: quejascalidad@difjalisco.gob.mx

En caso de preferir hacerlo personalmente deberá presentarse en las oficinas del Sistema DIF Jalisco en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, con domicilio en Avenida Alcalde # 1220, primer piso (edificio de cristal) colonia Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara Jalisco, México.

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

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

MOOOS 73

Las solicitudes de información podrán ser requeridas al SEDIF, a través del Departamento de Nutrición Escolar al tel. 33 3030 3800 ext. 4131 así mismo al correo de quejascalidad@difjalisco.gob.mx.

Las denuncias podrán ser formuladas de manera escrita, mediante un escrito libre que contenga todos los requisitos básicos establecidos en el mismo formato de denuncias y/o reportes ciudadanos.
Los integrantes de los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia recibirán los reportes ciudadanos relacionados con la existencia de probables anomalías, inconformidades o sugerencias por parte de las personas beneficiarias sobre el Programa respectivo, así mismo se atenderán solicitudes de información para conocer a mayor detalle el funcionamiento y operación de los mismos Programas.

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el Programa. Será el SEDIF, quien tendrá la responsabilidad de recibir, atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos y solicitudes de información que deriven de las actividades de Contraloría Social.

De igual manera, cuando los SMDIF asuman a través de convenios de colaboración el carácter de instancias ejecutoras, podrán recibir, canalizar, dar seguimiento y, en su caso, atender en el ámbito de su respectiva competencia, los reportes ciudadanos y solicitudes de información emitidas por los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia, turnando al Órgano Interno de Control del SEDIF copia de la atención que se haya proporcionado a los mismos.

El SEDIF o en su caso, el SMDIF como instancia ejecutora, integrará un expediente, que contendrá copia del seguimiento dado a los reportes ciudadanos emitidos con relación a la ejecución del Programa respectivo. Los SMDIF son responsables de informar a las madres y padres de familia de las personas beneficiarias del Programa lo correspondiente a las presentes ROP, así como los contactos telefónicos para hacer reportes de inconformidad, quejas, denuncias o solicitudes de información al SEDIF referentes a cualquier hecho, acto u omisión que interfiera en la correcta operatividad del Programa y/o que atente contra los derechos de las personas beneficiarias del mismo.

Las quejas, denuncias o solicitudes de información por parte de la ciudadanía en general se podrán realizar de forma escrita, telefónica, vía internet, o identificando a trabajadores de Alimentaria del SMDIF al que corresponda, según sea el caso, y al personal de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del SEDIF, previa identificación.

74

14.2.1. Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano

Los integrantes de los Comités de VC recibirán los reportes de las quejas y denuncias, mismas que podrán presentarse de la siguiente manera:

- Ante sus autoridades del SMDIF, por escrito.
- A la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, al teléfono: 33-3030-3800, extensión 4101.
- Al Departamento de Nutrición Escolar, teléfonos: 33 30 30 38 00 y 33 30 30 38 08, extensiones 4131.
- De manera electrónica, al correo: david.lopez@difjalisco.gob.mx; y para reportar incumplimientos del proveedor de alimentos, al correo quejascalidad@difjalisco.gob.mx. Teléfono 30 30 38 00 extensión 4131.
- En las Oficinas Centrales del SEDIF (Dirección General, Órgano Interno de Control) Domicilio: Av. Alcalde No. 1220 Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco.
- Página Internet Oficial del SEDIF: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/
- Contraloría Social del Estado de Jalisco. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Interinstitucional. Domicilio: Av. Vallarta No. 1252, Col. Americana, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco. Teléfono: 01 33 3668 1633.

En caso de que el SEDIF reciba directamente alguna queja o denuncia por parte del plantel escolar o de madres, padres de familia y/o tutores, relacionada con el manejo inadecuado del programa, la presunta venta de los apoyos alimentarios o cualquier otro hecho similar, el SEDIF notificará formalmente al SMDIF al que pertenezca el plantel escolar correspondiente.

El SMDIF deberá realizar una visita de supervisión al plantel, levantar el acta de hechos correspondiente y notificar al SEDIF los hallazgos detectados, así como, en su caso, los acuerdos alcanzados con las madres y padres de familia y/o tutores.

Asimismo, cuando el SEDIF reciba alguna queja o denuncia dirigida al Sistema Municipal DIF, relacionada con el manejo inadecuado del Programa, la presunta venta de los apoyos alimentarios o cualquier otro hecho similar, dará vista a su Órgano Interno de Control, a fin de que se inicie el procedimiento de investigación correspondiente.

14.3. Vigilancia Ciudadana

La integración de comités tiene la finalidad de ser un mecanismo de participación ciudadana en la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación de los programas. Los SMDIF deberán promover la participación de la comunidad escolar en actividades de contraloría social y vigilancia ciudadana.

En el caso del Programa de Alimentación Escolar, el comité estará conformado por madres, padres y/o personas tutoras de las personas beneficiarias, y tendrá la

75

responsabilidad de vigilar y promover acciones orientadas a favorecer una alimentación adecuada. Los comités del Programa se denominan Comités de Vigilancia Ciudadana (VC).

Los integrantes del comité deberán ser elegidos de manera democrática y formalizarse mediante un acta de conformación de comités en las que asignen las funciones de cada integrante; las personas designadas serán las responsables directas de la operación del Programa respecto a la recepción de insumos, preparación de insumos, entrega y distribución de raciones, manejo de excedentes de insumos, vigilancia y promoción de las acciones del programa en favor de una alimentación adecuada para las personas beneficiarias y en la verificación de que los alimentos consumidos satisfagan las necesidades nutrimentales, así como los criterios de calidad e inocuidad.
Los Comités deberán integrar los siguientes cargos en el siguiente orden jerárquico:

1. Presidente(a)
2. Tesorero(a)
3. Responsable de nutrición y educación alimentaria
4. Responsable de calidad alimentaria
5. Responsable de vigilancia ciudadana

Cuando el número de madres y padres sea menor a cinco, los cargos se asignan según prioridad jerárquica, iniciando por presidente(a) y tesorero(a).
Las funciones de cada integrante del comité pueden consultarse en el *Capítulo 4 "Atención Alimentaria"*, en el apartado *4.1 "Comités"* de la EIASADC 2026.

Los criterios para la conformación y operación de los comités de VC, son los siguientes:

- Deberá integrarse con un mínimo de cinco madres, padres y/o personas tutoras de las personas beneficiarias.
- Los integrantes del comité deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación del SMDIF. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del acta de conformación de los comités de VC.
- En el acta de conformación de comités, los integrantes deberán aceptar formar parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre. Dicha acta incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité, domicilio, así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste.
- La vigencia del comité será durante un ejercicio fiscal y será rotativo.
- Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.
- No está permitido que funcionarios públicos, líderes políticos o personas ajenas al Programa formen parte de los comités de VC.
- Los integrantes del comité de VC deberán recibir, almacenar, elaborar y distribuir diariamente las raciones alimentarias a las niñas, niños y

76

adolescentes, dentro de los planteles escolares. En algunos casos, debido a que las madres de familia están integradas a la fuerza laboral y participan activamente en la economía familiar, el Comité podrá asignar a una persona como responsable de la preparación de los alimentos, por lo que el Comité será responsable de acordar de manera interna la cantidad del apoyo económico que se dará a la persona que haya sido asignada para dicha actividad, misma que deberá quedar de manifiesto en un acta de acuerdos firmada por maestros e integrantes del comité de padres de familia. (El SEDIF y SMDIF serán ajenos a las decisiones que tome el comité de padres de familia para la asignación de apoyo económico, a la responsable de la preparación de alimentos escolares).

- El tesorero(a) deberá recibir y administrar los mecanismos de corresponsabilidad mediante una libreta de registro de ingresos y egresos; a su vez, el Comité deberá entregar dichos mecanismos al SMDIF correspondiente, en tiempo y forma. En el caso del "mecanismo de corresponsabilidad complementario", este deberá utilizarse para la compra de los alimentos perecederos, en especial fruta y verdura fresca (para complementar la canasta alimentaria), agua potable, gas, etc. El "mecanismo de corresponsabilidad" complementario deberá establecerse en un acta de acuerdos y asignarse una parte de las mismas para la adquisición de frutas y verduras. *Para mayor información véase el apartado "14.5 Mecanismos de corresponsabilidad".*

Los comités de CV conformados se ajustarán a lo descrito en la Guía Operativa de actividades de Contraloría Social 2026, Plan Estatal de Trabajo 2026 y los documentos que en ella se señalan para las actividades de Contraloría, una vez que éstos se encuentren validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco.

14.3.1. Operación del Comité

La ejecución de acciones de contraloría social, por parte de la Contraloría del Estado, se llevará a cabo conforme lo señalado en los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" emitidos en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

- Enlace de consulta del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco":

https://ce.jalisco.gob.mx/sites/ce.jalisco.gob.mx/files/lineamientos_para_la_contraloria_social_en_la_administracion_publica_estatal_en_materia_de_desarrollo_social_del_edo_de_jal.pdf

Con base a lo anterior, el SEDIF elaborará los Documentos Básicos de Contraloría Social, consistentes en la Guía Operativa, el Cuaderno de Trabajo y el Programa Estatal de Trabajo, los cuales deberán ser validados y autorizados por la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación de la Contraloría del Estado de Jalisco. Una vez obtenida dicha validación, estos documentos serán entregados de manera

77

oficial a los SMDIF, a efecto de dar inicio a las acciones de vigilancia ciudadana correspondientes.

En dichos documentos se describen de manera detallada las actividades, reuniones y formatos que deberán utilizarse por parte del comité de VC. Asimismo, el SEDIF tendrá la obligación de capacitar a las y los enlaces de Contraloría Social de cada uno de los SMDIF en el contenido y aplicación de dichos documentos, quienes, a su vez, deberán replicar la capacitación a los integrantes del comité. El SEDIF notificará de manera oficial a los enlaces municipales los tiempos establecidos para la entrega de los reportes y/o informes correspondientes a los comités.

La Contraloría del Estado de Jalisco podrá acudir aleatoriamente a los planteles escolares para realizar verificaciones de campo, con previo aviso al enlace estatal del Departamento de Nutrición Escolar de DIF Jalisco con el fin de brindar información acerca de cómo realizar quejas y denuncias (números telefónicos o correos electrónicos) o reportar situaciones importantes del manejo del Programa y de sus recursos en las dos modalidades (alimentación escolar fría y caliente).
Por su parte, el SEDIF deberá:

- Recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe cuatrimestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
- Elaborar al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros) y distribuirlo a las personas beneficiarias, así como a madres, padres y/o tutores, según corresponda. Este material deberá incluir información sobre el programa y sobre las acciones de transparencia en el uso de los recursos.
- Capacitar a los SMDIF, quienes a su vez capacitarán a los comités en materia de vigilancia ciudadana.
- Asegurar que los documentos de difusión especifique la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los Comités, así como incluir la imagen gráfica institucional del SNDIF.

14.4. Mecanismos de Corresponsabilidad

A continuación, se precisan los criterios para la determinación, montos autorizados, supuestos de exención, la periodicidad, uso y supervisión de los mecanismos de corresponsabilidad en el Programa de Alimentación Escolar en ambas modalidades, los cuales podrán ser utilizados única y exclusivamente para el fortalecimiento del Programa.

En ningún caso deberán ser equivalentes ni superiores al costo de los insumos, o impedir que se garantice el acceso a los programas de la EIASADC para aquellas personas cuyo perfil socioeconómico les impida cubrirlos. Los mecanismos de corresponsabilidad no son obligatorios y existen supuestos de exención. Dichos supuestos se describen en la tabla que se presenta a continuación:

78

Tabla 14. Gestión de los Mecanismos de Corresponsabilidad

Proceso	Descripción del Proceso
Criterios de recaudación	El Comité del Espacio Alimentario, es decir, el comité de VC, será el responsable de la recaudación de los mecanismos de corresponsabilidad, preferentemente de manera semanal, tanto en la modalidad fría como en la modalidad caliente, conforme al acuerdo previamente establecido en el acta de la reunión de madres y padres de familia.
Periodicidad	El pago de los mecanismos de corresponsabilidad, así como de los mecanismos de corresponsabilidad complementarios, por parte de las madres y padres de familia y/o tutores, se realizará preferentemente de manera semanal o conforme a lo que se establezca en el acta de la reunión de madres y padres de familia correspondiente.
Montos Autorizados	Los mecanismos de corresponsabilidad, cubiertos por las madres y padres de familia y/o tutores, tanto en la modalidad caliente como en la modalidad fría, serán de $2.00 (dos pesos) por ración. En ese sentido, el monto de $2.00 (dos pesos) pagado por cada ración se considerará como el mecanismo de corresponsabilidad del programa. Cualquier incremento adicional que, en su caso, sea determinado por las madres y padres de familia se considerará como mecanismo de corresponsabilidad complementario, el cual tendrá como finalidad exclusiva el fortalecimiento del programa. Con el propósito de facilitar la operación del Programa en los municipios y en los planteles escolares, el mecanismo de corresponsabilidad podrá incrementarse hasta por un monto máximo de $15.00 (quince pesos) por ración, previa decisión de las madres y padres de familia, la cual deberá quedar debidamente sustentada en el acta de la reunión de madres y padres de familia correspondiente. El SMDIF deberá supervisar los planteles educativos a fin de verificar que el mecanismo de corresponsabilidad Complementario no exceda el monto máximo de $15.00 (quince pesos) por ración y se aplique conforme a lo autorizado. El monto de $2.00 (dos pesos 00/100 M.N.) que se reintegra al SEDIF, será destinado a un proyecto operado por el propio SEDIF, mediante el cual se brindará el equipamiento y/o reequipamiento de cocinas en los planteles escolares beneficiarios que así lo soliciten, con el objetivo de fortalecer la transición de desayunos fríos a calientes.
Supuestos de exención	En el caso del apoyo de Alimentación Escolar en las localidades indígenas señaladas en las presentes Reglas de Operación, no se realizará el pago de Mecanismos de Corresponsabilidad. Asimismo, cuando existan personas beneficiarias que presenten dificultades para cubrir el pago de los mecanismos de corresponsabilidad, el Comité de VC, en coordinación con el plantel escolar, deberá solicitar al SMDIF la evaluación de la situación del menor, mediante la aplicación de un Estudio Socio-Familiar, con la finalidad de eximir, total o parcialmente, el pago de dichos mecanismos de corresponsabilidad.
Uso	El mecanismo de corresponsabilidad complementario deberá destinarse exclusivamente al fortalecimiento del Programa, así como

MOMS 79

Proceso	Descripción del Proceso
	a la adquisición de productos perecederos que complementen la canasta alimentaria y los menús, además de cubrir otros gastos inherentes a la operación del mismo, tales como la compra de agua potable, artículos de limpieza para las cocinas, así como para el equipamiento de las cocinas en los planteles escolares para la operación del Programa. Los recursos generados con motivo de la operación del Programa no podrán ser destinados a fines distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación.
Comité responsable en la administración de los recursos	El Comité de VC será el responsable de la administración de los mecanismos de corresponsabilidad. Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona que funja como Tesorera o Tesorero deberá llevar una bitácora en la que se registre la aportación realizada por las madres y padres de familia y/o tutores, así como el manejo, la comprobación y el uso adecuado de los recursos derivados de los Mecanismos de Corresponsabilidad. Para tal efecto, deberá utilizarse el formato de "Control de Asistencia de Beneficiarios y Bitácora de Ingresos y Egresos" (anexo 9).
Forma de Supervisión del Sistema DIF Municipal	El SMDIF deberá supervisar el uso de los Mecanismos de Corresponsabilidad, a fin de verificar su uso, conforme a los establecido en las presentes ROP. El SEDIF notificará al SMDIF los adeudos que, en su caso, se generen con motivo de los Mecanismos de Corresponsabilidad, con la finalidad de que dichos adeudos sean solventados de manera inmediata.
Forma de Supervisión del Sistema DIF Jalisco	El SEDIF solicitará, como parte de la documentación entregable de manera mensual, la bitácora de ingresos y egresos, en la cual se especifique el nombre de la persona beneficiaria, el importe, los gastos realizados, así como la fecha o el periodo al que corresponda el pago del mecanismo de corresponsabilidad. Dicho documento deberá contar con el sello del plantel escolar y la firma de una persona integrante del Comité responsable del manejo de los mecanismos de corresponsabilidad. Los documentos comprobatorios (recibos, notas de compra o notas de remisión) que acrediten la adquisición de frutas y verduras, agua, gas, etc., deberá quedar el resguardo del Comité de VC.

Respecto del Pago de los Mecanismos de Corresponsabilidad para DIF Jalisco

Tanto en la Alimentación Escolar Modalidad Caliente (AEMC) como de la Alimentación Escolar Modalidad Fría (AEMF), el SMDIF deberá realizar el pago del Mecanismo de corresponsabilidad al SEDIF correspondientes a cada mes en los primeros 15 días del mes posterior.

El SEDIF está obligado a supervisar mediante la realización de llamadas y/o oficios de seguimiento mensual a cada SMDIF para el cumplimiento de los mismos, en caso de ser necesario.

La cuenta a la que se deberá depositar los mecanismos de corresponsabilidad será en la cuenta 7004-611-2294 de BANAMEX.

MOOS 80

El SMDIF tendrá la responsabilidad de vigilar que los **mecanismos de corresponsabilidad** de los planteles escolares (de hasta $15.00 quince pesos por ración), sean utilizadas para el uso mencionado anteriormente.

El SMDIF conservará bajo su resguardo físico las programaciones mensuales, calendario de entrega de alimento, recibos de entrega y listas de asistencia al consumo de platillos de alimentación escolar (anexos 3, 4, 5 y 9) que demuestran la entrega a cada plantel escolar y se deberán enviar de manera escaneada el 100% de los recibos al Departamento de Nutrición Escolar cada mes.

81

Transitorios

Primero
Las presentes ROP comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo
Se abrogan las ROP del Programa "Alimentación Escolar" publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" en 2025, y consecuentemente las modificaciones o reformas que, en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

Tercero
El incumplimiento de las ROP causará diversas sanciones, mismas que serán determinadas por las autoridades correspondientes del SEDIF, según sea el caso.

Cuarto
Cualquier caso no previsto en las presentes ROP será determinado por la Dirección General del SEDIF, en coordinación con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y todas aquellas que se consideren pertinentes, según el caso.

Guadalajara, Jalisco, 25 de marzo de 2026.

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

82

Validación
Regla de Operación 2026 del
Programa de Alimentación Escolar

Validación Operativa	Validación Técnica
Alejandra Maytorena Sandoval Directora de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	**María Dolores Buenrostro Bermúdez** Subdirectora General de Seguridad Alimentaria
Revisión Técnica	
Irving Dario Castillo Cisneros Director de Planeación Institucional	

83

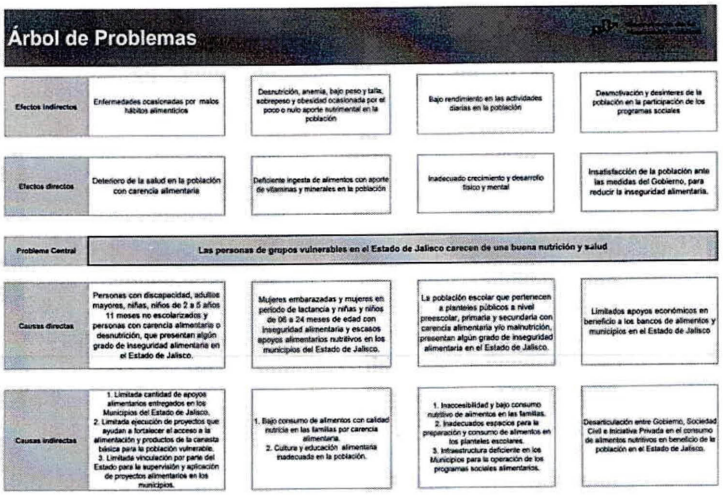
Anexos

Anexo A	Árbol de Problemas del Programa de Alimentación Escolar.
Anexo B	Árbol de Objetivos del Programa de Alimentación Escolar.
Anexo 1	Acta de Conformación del Comité Alimentación Escolar Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
Anexo 2	Inscripción de Beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (Ingresos).
Anexo 3	Inscripción de Beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (Reingresos).
Anexo 4	Programación Mensual Alimentación Escolar Modalidad Caliente.
Anexo 5	Programación Mensual Alimentación Escolar Modalidad Fría.
Anexo 6	Calendario de Entrega de Alimentación Escolar del SMDIF a los Planteles Escolares.
Anexo 7	Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Caliente.
Anexo 8	Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Fría.
Anexo 9	Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Caliente Pueblos y Comunidades Indígenas
Anexo 10	Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Caliente.
Anexo 11	Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Fría.
Anexo 12	Cédula Inspección de Espacios Alimentarios.
Anexo 13	Control de Asistencia de Beneficiarios y Bitácora de Ingresos y Egresos.
Anexo 14	Recepción de Alimentos.
Anexo 15	Plan de Limpieza y Fumigación.
Anexo 16	Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios.
Anexo 17	Encuesta de Satisfacción de Alimentos Modalidad Caliente.
Anexo 18	Encuesta de Satisfacción de Alimentos Modalidad Fría.
Anexo 19	Encuesta de Frecuencia de Consumo de Alimentos.
Anexo 20	Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria.
Anexo 21	Calendario de Actividades Entregables Anual.

Nota: *Los formatos pueden ser modificados por el Sistema DIF Jalisco según necesidades operativas y pueden ser consultados en el área respectiva.*

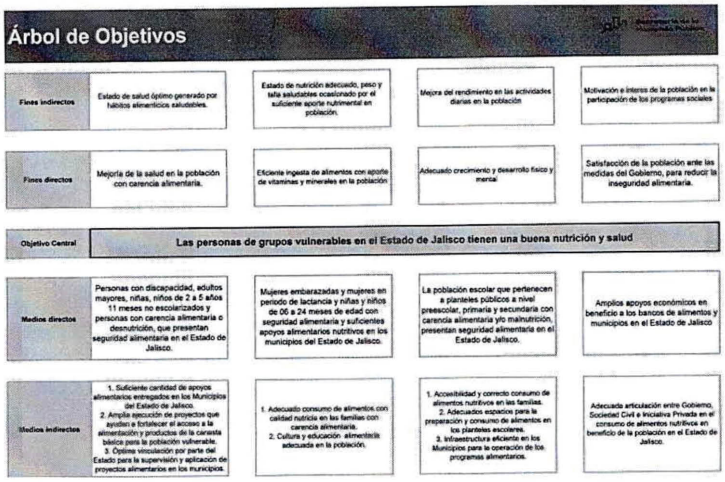
84

Anexo A
Árbol de Problemas

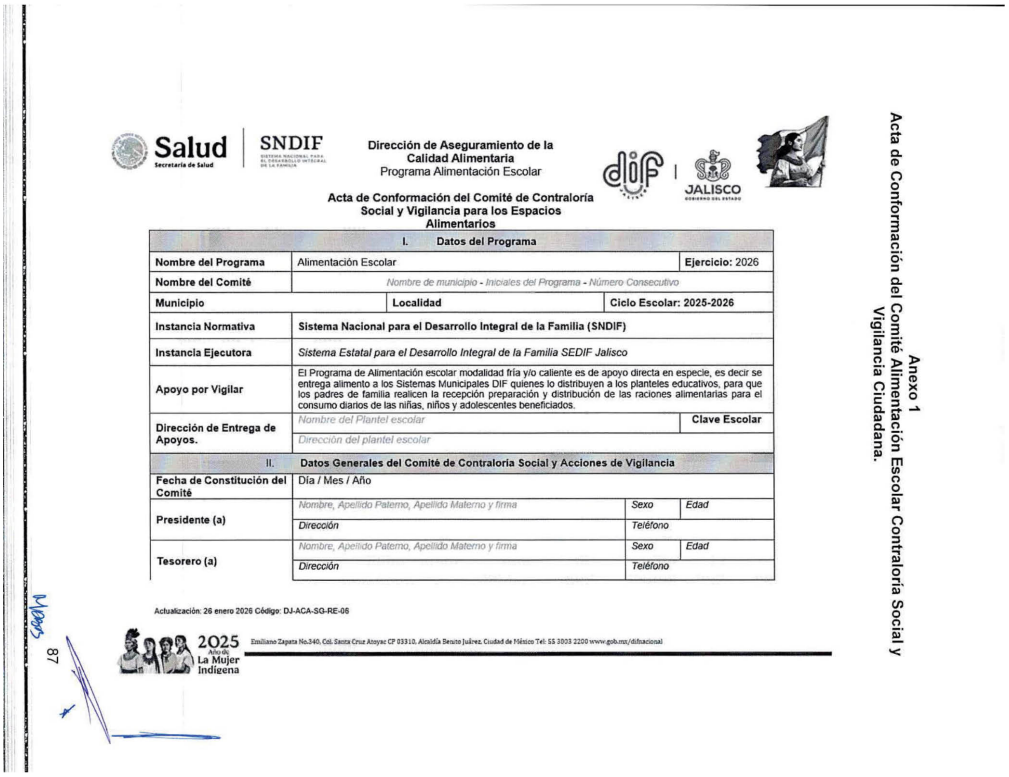


85

Anexo B
Árbol de Objetivos



86



Salud | SNDIF

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Programa Alimentación Escolar

DIF | JALISCO

Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social y Vigilancia para los Espacios Alimentarios

I. Datos del Programa			
Nombre del Programa	Alimentación Escolar		**Ejercicio:** 2026
Nombre del Comité	*Nombre de municipio - Iniciales del Programa - Número Consecutivo*		
Municipio	**Localidad**		**Ciclo Escolar: 2025-2026**
Instancia Normativa	**Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF)**		
Instancia Ejecutora	*Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia SEDIF Jalisco*		
Apoyo por Vigilar	El Programa de Alimentación escolar modalidad fría y/o caliente es de apoyo directa en especie, es decir se entrega alimento a los Sistemas Municipales DIF quienes lo distribuyen a los planteles educativos, para que los padres de familia realicen la recepción preparación y distribución de las raciones alimentarias para el consumo diarios de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.		
Dirección de Entrega de Apoyos.	*Nombre del Plantel escolar*		**Clave Escolar**
	Dirección del plantel escolar		
II. Datos Generales del Comité de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia			
Fecha de Constitución del Comité	Día / Mes / Año		
Presidente (a)	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Tesorero (a)	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	

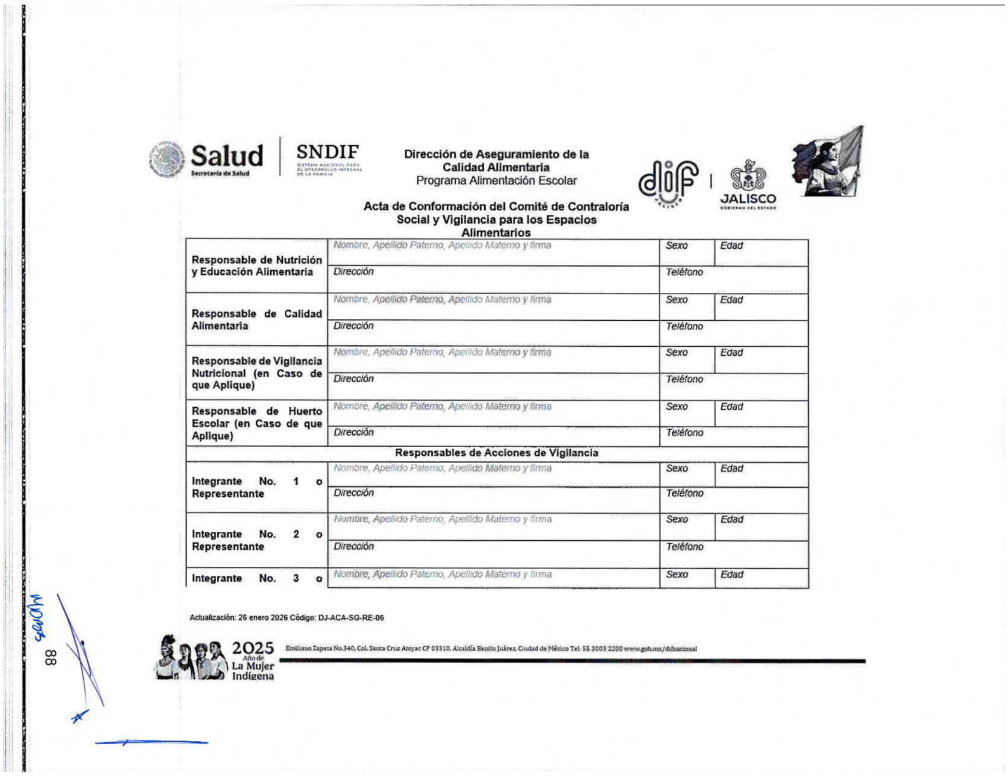
Actualización: 26 enero 2026 **Código: DJ-ACA-SG-RE-06**

2025 Año de La Mujer Indígena

Emiliano Zapata No.340, Col. Santa Cruz Atoyac CP 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México Tel: 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional

87

Anexo 1
Acta de Conformación del Comité Alimentación Escolar Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.



Salud | SNDIF

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Programa Alimentación Escolar

dif | JALISCO

Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social y Vigilancia para los Espacios Alimentarios

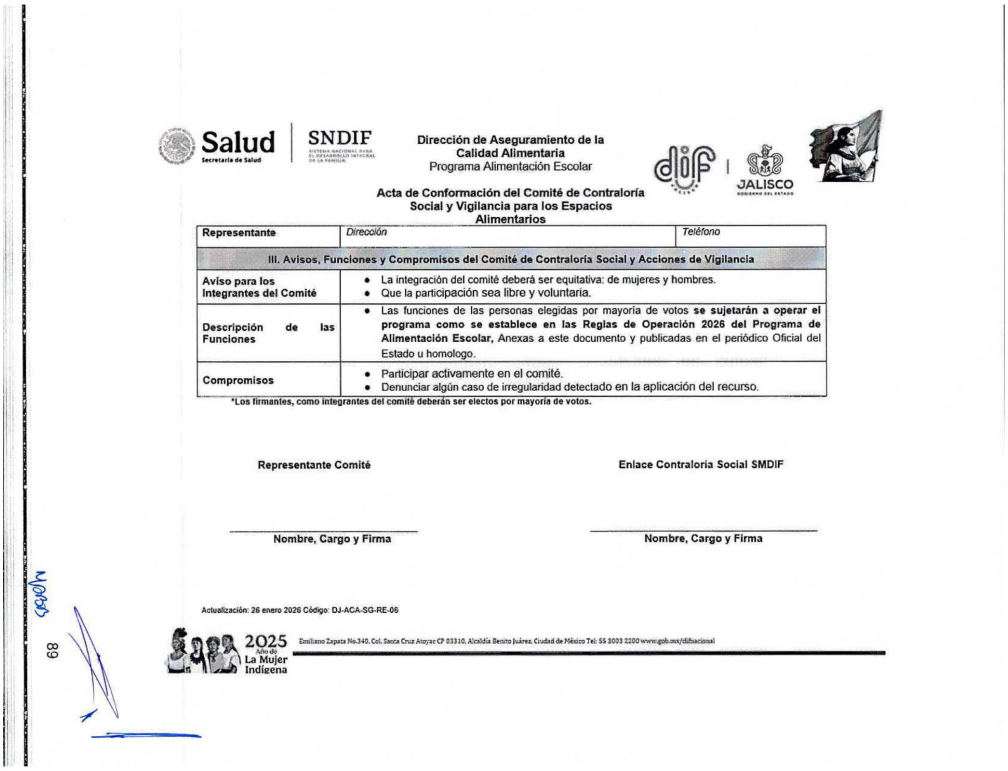
Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Responsable de Calidad Alimentaria	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Responsable de Vigilancia Nutricional (en Caso de que Aplique)	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Responsable de Huerto Escolar (en Caso de que Aplique)	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Responsables de Acciones de Vigilancia			
Integrante No. 1 o Representante	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Integrante No. 2 o Representante	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*
	Dirección	*Teléfono*	
Integrante No. 3 o	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y firma*	*Sexo*	*Edad*

Actualización: 26 enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-06

88

2025 Año de La Mujer Indígena

Emiliano Zapata No.340, Col. Santa Cruz Atoyac CP 03310. Alcaldía Benito Juárez. Ciudad de México Tel. 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional



Salud | SNDIF

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Programa Alimentación Escolar

DIF | JALISCO

Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social y Vigilancia para los Espacios Alimentarios

Representante	*Dirección*	*Teléfono*
III. Avisos, Funciones y Compromisos del Comité de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia		
Aviso para los Integrantes del Comité	• La integración del comité deberá ser equitativa: de mujeres y hombres. • Que la participación sea libre y voluntaria.	
Descripción de las Funciones	• Las funciones de las personas elegidas por mayoría de votos **se sujetarán a operar el programa como se establece en las Reglas de Operación 2026 del Programa de Alimentación Escolar,** Anexas a este documento y publicadas en el periódico Oficial del Estado u homologo.	
Compromisos	• Participar activamente en el comité. • Denunciar algún caso de irregularidad detectado en la aplicación del recurso.	

*Los firmantes, como integrantes del comité deberán ser electos por mayoría de votos.

Representante Comité

Nombre, Cargo y Firma

Enlace Contraloría Social SMDIF

Nombre, Cargo y Firma

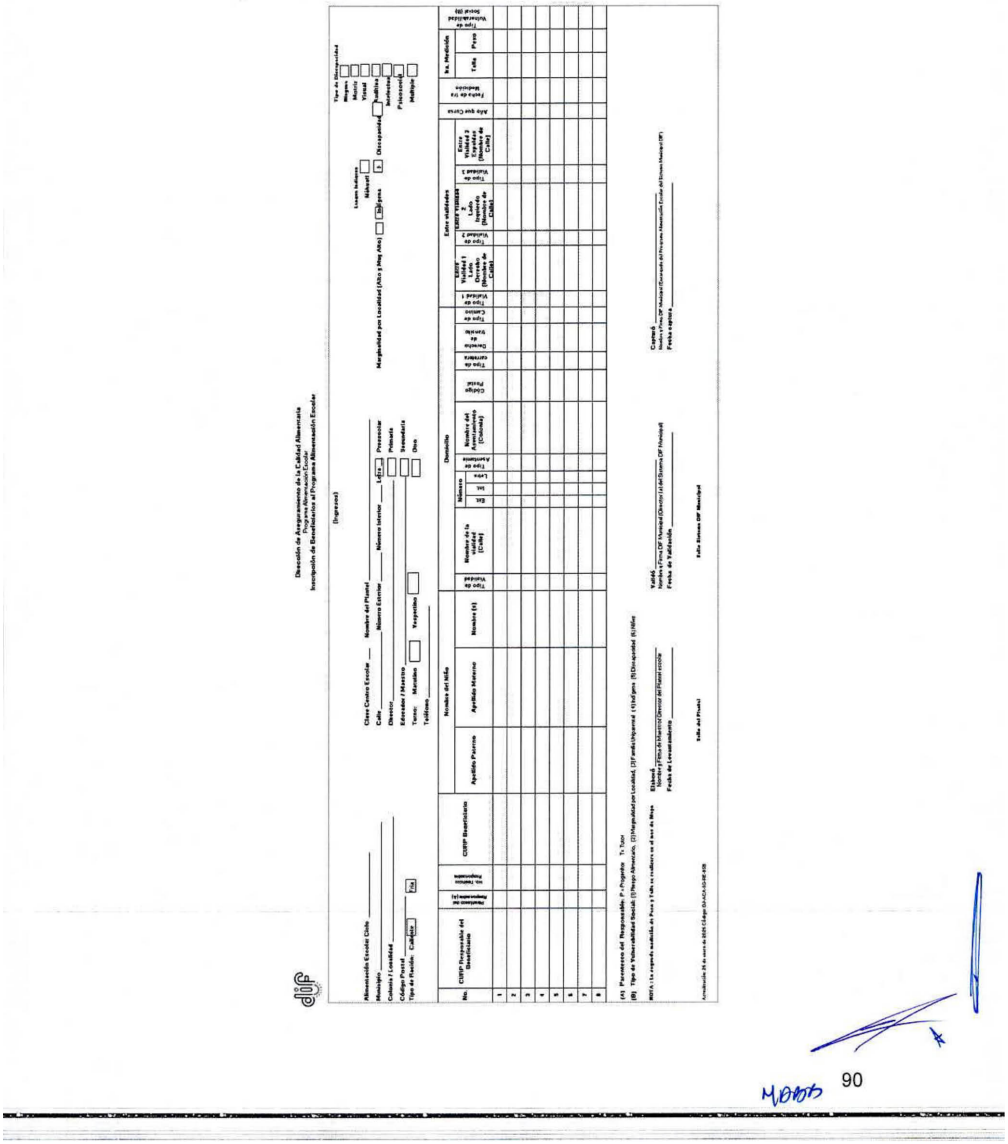
Actualización: 26 enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-06

2025 Año de la Mujer Indígena

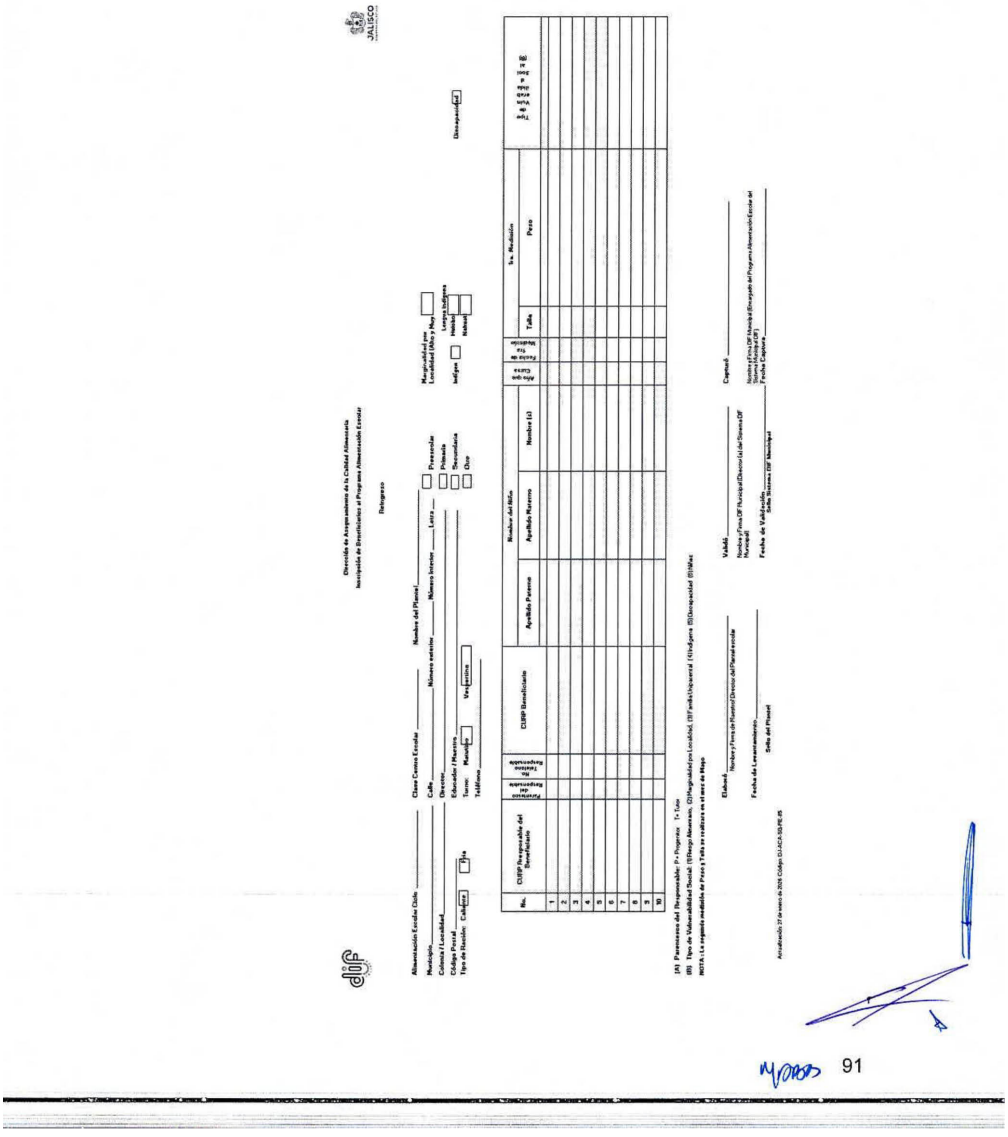
Emiliano Zapata No.340, Col. Santa Cruz Atoyac CP 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México Tel: 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional

89

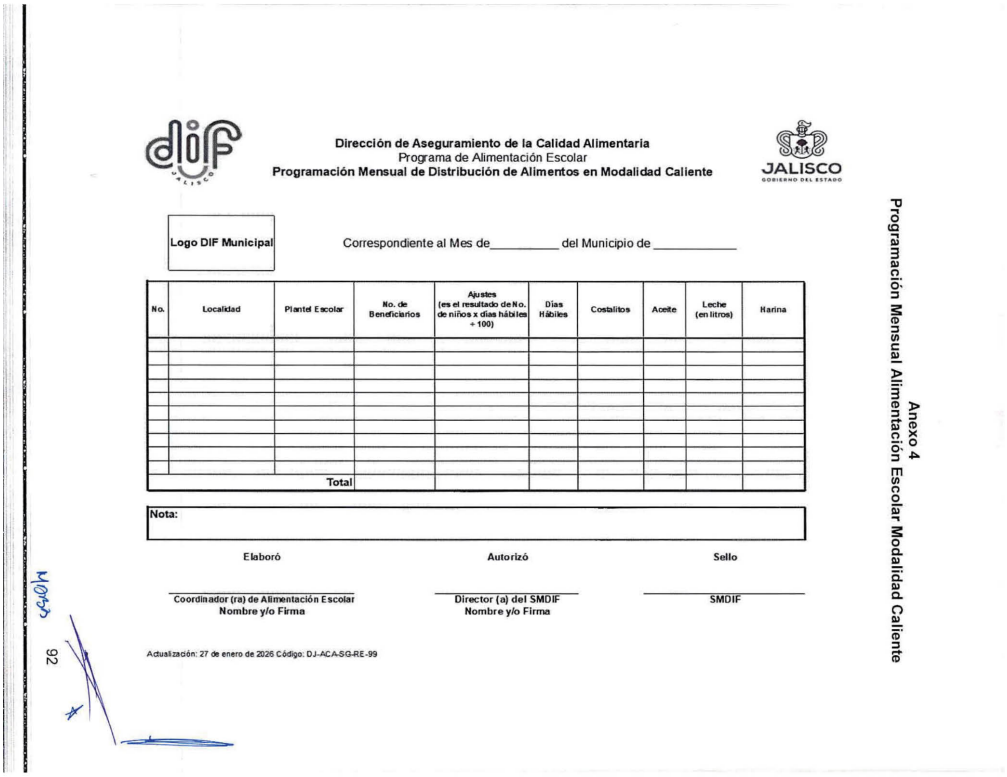
Anexo 2
Inscripción de Beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar



Anexo 3
Inscripción de Beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar
(Reingresos)



91



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Programa de Alimentación Escolar
Programación Mensual de Distribución de Alimentos en Modalidad Caliente

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Logo DIF Municipal

Correspondiente al Mes de_____ del Municipio de _____

No.	Localidad	Plantel Escolar	No. de Beneficiarios	Ajustes (es el resultado de No. de niños x días hábiles ÷ 100)	Días Hábiles	Costalitos	Aceite	Leche (en litros)	Harina
		Total							

Nota:

Elaboró | **Autorizó** | **Sello**

Coordinador (ra) de Alimentación Escolar
Nombre y/o Firma

Director (a) del SMDIF
Nombre y/o Firma

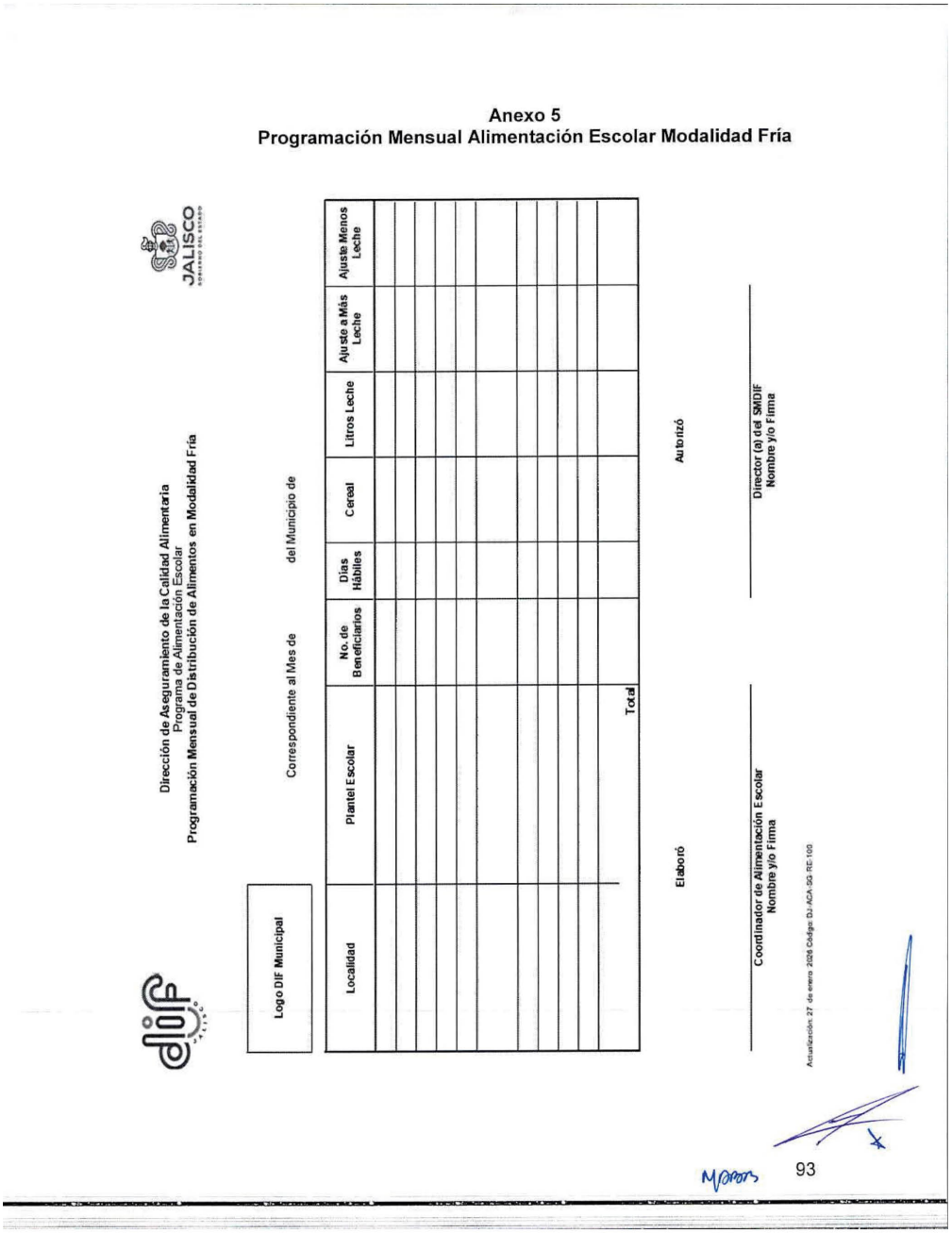
SMDIF

Actualización: 27 de enero de 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-99

92

Anexo 4
Programación Mensual Alimentación Escolar Modalidad Caliente

Anexo 5
Programación Mensual Alimentación Escolar Modalidad Fría



Logo DIF Municipal

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Programa de Alimentación Escolar
Programación Mensual de Distribución de Alimentos en Modalidad Fría

Correspondiente al Mes de del Municipio de

Localidad	Plantel Escolar	No. de Beneficiarios	Días Hábiles	Cereal	Litros Leche	Ajuste a Más Leche	Ajuste Menos Leche
	Total						

Elaboró

Autorizó

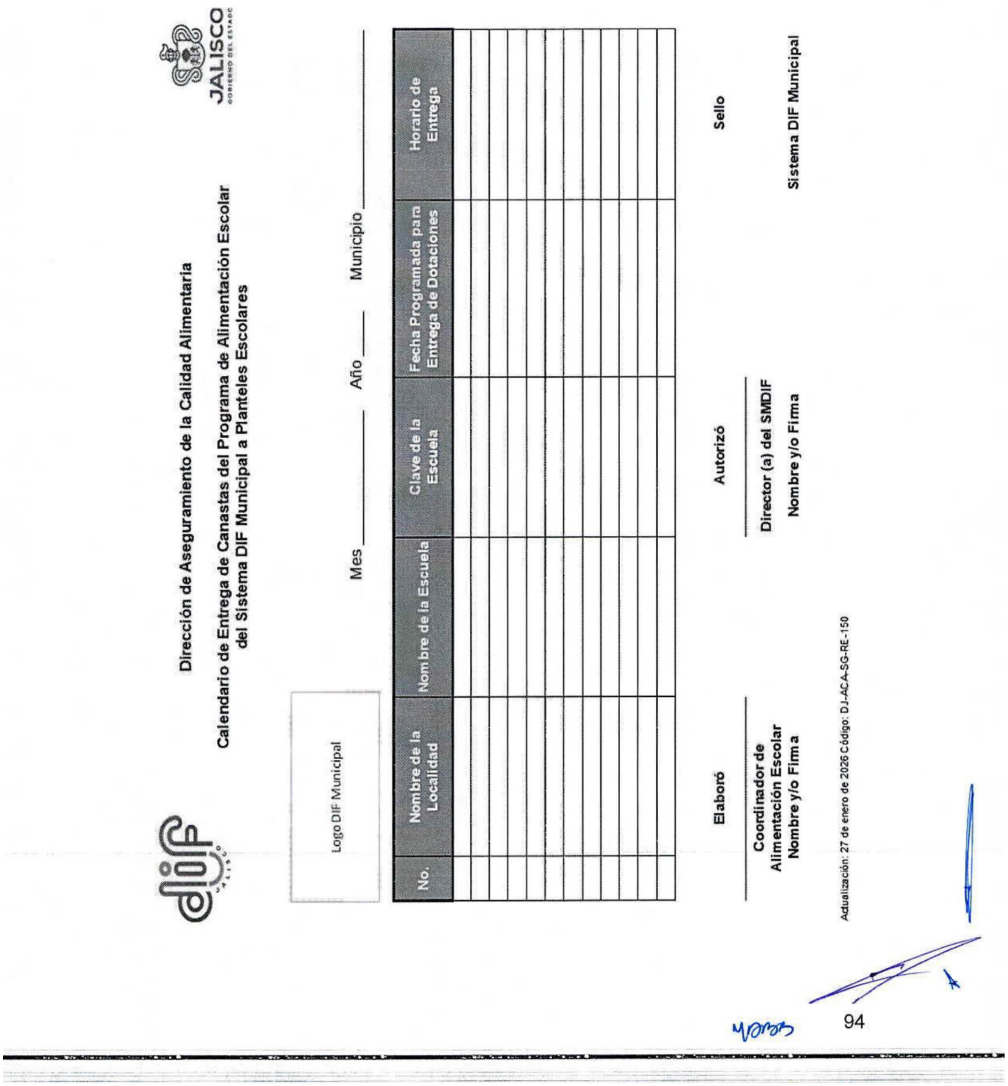
Coordinador de Alimentación Escolar
Nombre y/o Firma

Director (a) del SMDIF
Nombre y/o Firma

Actualización: 27 de enero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-100

93

Anexo 6
Calendario de Entrega de Alimentación Escolar del SMDIF a los Planteles Escolares



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Calendario de Entrega de Canastas del Programa de Alimentación Escolar del Sistema DIF Municipal a Planteles Escolares

Logo DIF Municipal

Mes_____ Año____ Municipio_____

No.	Nombre de la Localidad	Nombre de la Escuela	Clave de la Escuela	Fecha Programada para Entrega de Dotaciones	Horario de Entrega

Elaboró

Coordinador de Alimentación Escolar
Nombre y/o Firma

Autorizó

Director (a) del SMDIF
Nombre y/o Firma

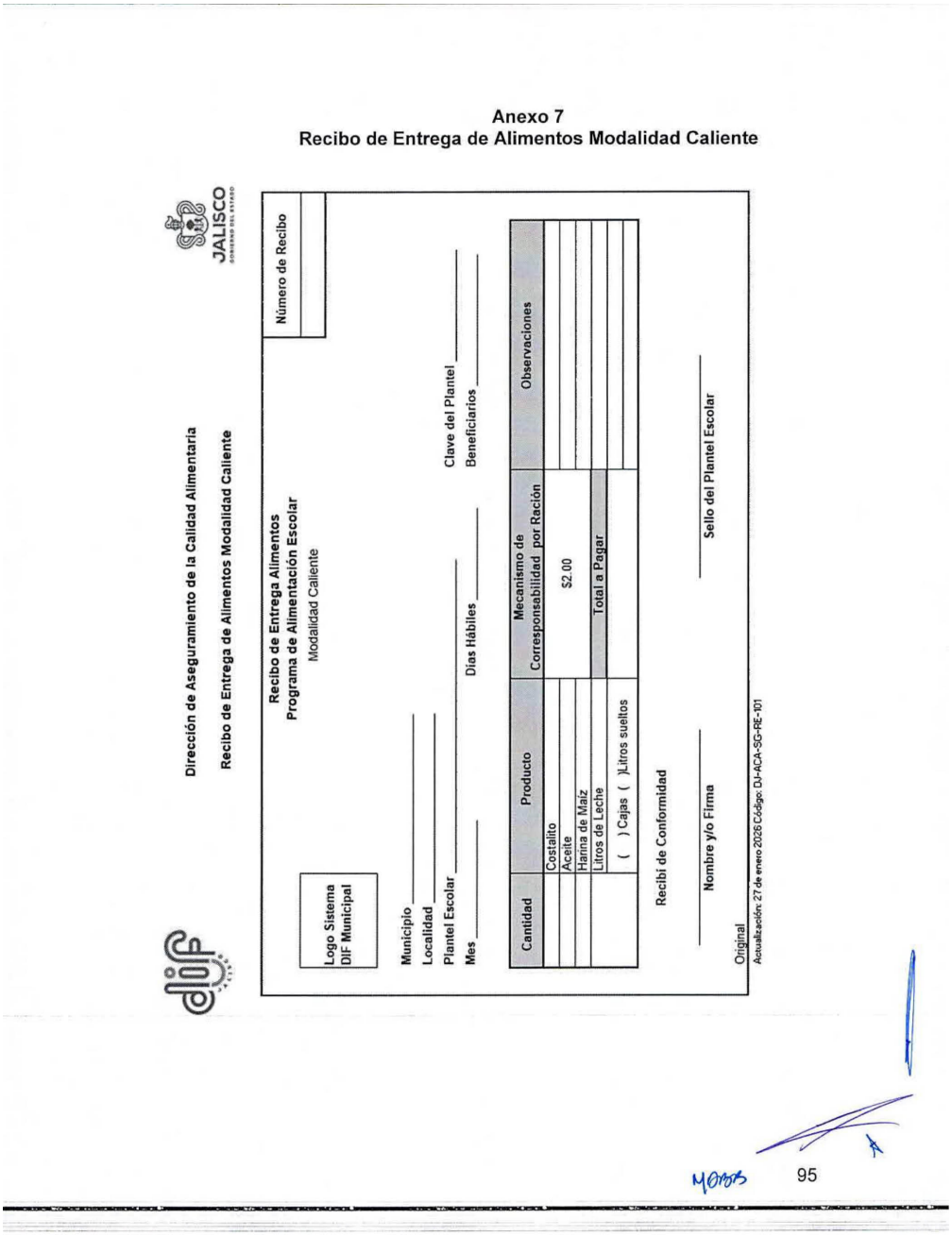
Sello

Sistema DIF Municipal

Actualización: 27 de enero de 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-150

94

Anexo 7
Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Caliente



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Caliente

JALISCO

Recibo de Entrega Alimentos
Programa de Alimentación Escolar
Modalidad Caliente

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

Municipio _____
Localidad _____
Plantel Escolar _____ Clave del Plantel _____
Mes _____ Días Hábiles _____ Beneficiarios _____

Cantidad	Producto	Mecanismo de Corresponsabilidad por Ración	Observaciones
	Costalito	$2.00	
	Aceite		
	Harina de Maíz		
	Litros de Leche	Total a Pagar	
	( ) Cajas ( )Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

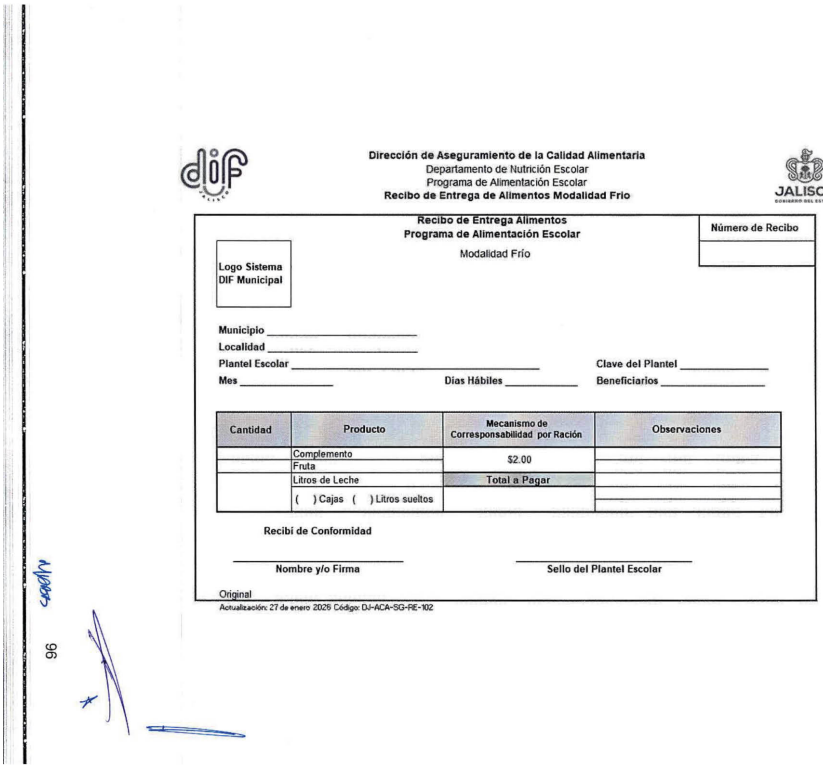
Nombre y/o Firma

Sello del Plantel Escolar

Original

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-101

95



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Frio

Recibo de Entrega Alimentos
Programa de Alimentación Escolar
Modalidad Frío

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

Municipio _____
Localidad _____
Plantel Escolar _____ **Clave del Plantel** _____
Mes _____ **Días Hábiles** _____ **Beneficiarios** _____

Cantidad	Producto	Mecanismo de Corresponsabilidad por Ración	Observaciones
	Complemento	$2.00	
	Fruta		
	Litros de Leche	Total a Pagar	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

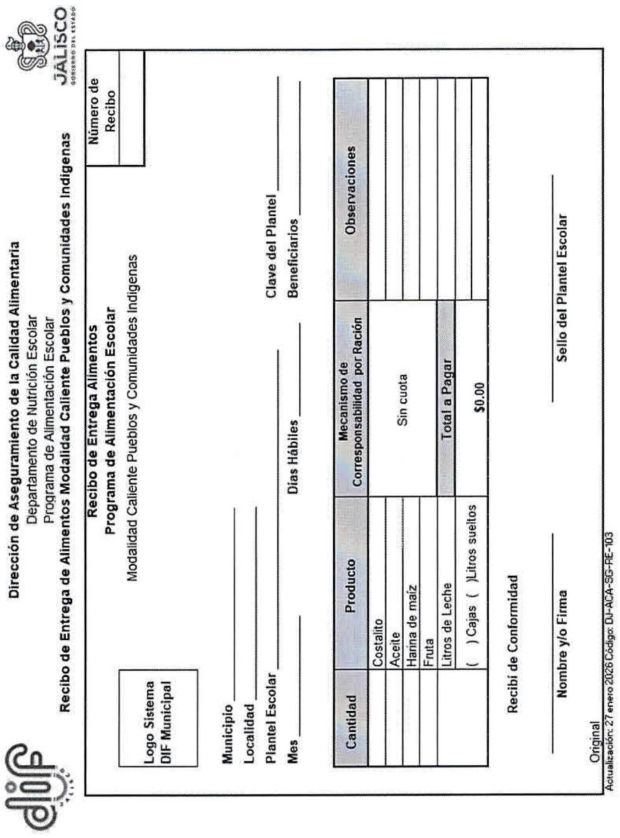
_____ _____
Nombre y/o Firma **Sello del Plantel Escolar**

Original
Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-102

Anexo 8
Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Fría

96

Anexo 9
Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Caliente Pueblos y Comunidades Indígenas



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Recibo de Entrega de Alimentos Modalidad Caliente Pueblos y Comunidades Indígenas

Logo Sistema DIF Municipal

Recibo de Entrega Alimentos
Programa de Alimentación Escolar
Modalidad Caliente Pueblos y Comunidades Indígenas

Número de Recibo

Municipio _____
Localidad _____
Plantel Escolar _____ Clave del Plantel _____
Mes _____ Días Hábiles _____ Beneficiarios _____

Cantidad	Producto	Mecanismo de Corresponsabilidad por Ración	Observaciones
	Costalito	Sin cuota	
	Aceite		
	Harina de maíz		
	Fruta		
	Litros de Leche	Total a Pagar	
	( ) Cajas ( )Litros sueltos	$0.00	

Recibí de Conformidad

_____ Nombre y/o Firma

_____ Sello del Plantel Escolar

Original
Actualización: 27 enero 2026 Código: DJ-ACA-SC-RE-103

97

Anexo 10
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Caliente

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Caliente
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Sistema DIF Municipal _____

Nombre de la Escuela _____ Clave _____

Localidad _____ Fecha _____

Nombre del Entrevistado _____ Cargo _____

Total de alumnos inscritos en la escuela _____
Total de alumnos inscritos al programa de alimentación escolar
Tipo de Modalidad _____

Acciones de Comité de Padres de Familia

1.- ¿Está conformado el Comité de padres de Familia del programa de Alimentación Escolar? Sí No

2.- ¿Conoce a los representantes del comité? (Señale los nombres)
Presidenta _____
Tesorera _____
Responsable de nutrición y educación alimentaria
Responsable de la calidad alimentaria _____
Responsable de la vigilancia nutricional _____
Responsable del huerto escolar en caso de aplique _____
Responsable de la vigilancia ciudadana

3.- ¿El comité de padres de familia cumple con sus funciones? Sí No

4.- ¿Cuenta con acta constitutiva del comité de padres de familia? Sí No

5.- ¿De qué forma están organizados los padres de familia para la recepción, preparación y distribución de los alimentos del programa de alimentación escolar?
◯ En equipos de trabajo
◯ Cocinera responsable de preparar los alimentos
◯ El maestro distribuye
◯ Otro

6.- ¿Cuántas madres de familia integran los equipos de trabajo?

7.- ¿De qué forma se estableció el rol de trabajo de los equipos para la preparación de los alimentos del programa de alimentación escolar?
◯ Diario
◯ Semanal
◯ Quincenal
◯ Mensual

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122

98

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Caliente
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

8.- ¿Tiene acta de acuerdos de padres de familia que especifique la decisión de otorgarle un incentivo económico a la cocinera? Sí No

9.- ¿Cuánto se otorga de compensación a la cocinera? _____

10.- ¿Quién conformo y organizo el comité del programa de Alimentación Escolar?
○ DIF Municipal
○ El Director o Maestro
○ El comité de padres de familia de la escuela
○ Otro _____

11.- ¿En qué actividades ayuda el maestro al comité de Alimentación Escolar?
○ Organiza a los padres de familia
○ Recibe los mecanismos de corresponsabilidad
○ Ayuda al comité a recibir, entregar o servir la alimentación escolar.
○ No ayuda
○ Otro_____

Recepción de Alimentos

12.- ¿Cada cuando recibe la dotación de alimentos?
○ Cada semana ○ Es variable
○ Cada 15 días ○ No sabe
○ Cada mes ○ No contestó

13.- ¿Cómo se transportan los alimentos del programa de alimentación escolar?
○ DIF municipal los trae ○ La escuela tiene que ir por ellos
○ Los padres de familia van por ellos ○ Otro

14.- ¿Considera que es adecuada la transportación?
Sí No, ¿Por qué? _____

15.- En donde se almacenan los alimentos
○ En la dirección ○ En un almacén exclusivo para los alimentos
○ En un salón ○ Otro

16.- ¿El Lugar es?
○ Adecuado ○ Seguro ○ Limpio

17.- ¿Se han proporcionado alimentos en mal estado?
○ Sí ○ No ○ No sabe

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122

99

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Caliente
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

18.- ¿Con que frecuencia?
○ Muy frecuentemente ○ Ocasionalmente ○ Casi nunca

Medidas Higiénicas en la Preparación de Alimentos

19.- El personal de cocina utiliza durante la preparación de alimentos:

Cofia	○ Sí	○ No
Cubrebocas	○ Sí	○ No
Mandil	○ Sí	○ No
Joyas o accesorios	○ Sí	○ No
Uñas recortadas sin esmalte	○ Sí	○ No

20.- ¿Cada cuando realiza limpieza general del área de cocina?
○ Cada semana ○ Cada 15 días ○ Cada mes

21.- ¿Verifica las fechas de caducidad de los alimentos? Sí No

Mecanismos de Corresponsabilidad

22.- ¿Cuál es el mecanismo de corresponsabilidad por cada ración de la alimentación escolar?

23.- ¿De qué forma se acordó la cuota de recuperación?
○ En reunión con padres de familia de la escuela
○ El comité de del programa de alimentación escolar lo decidió
○ El director o maestros lo acordaron
○ La cocinera lo estableció
○ Otro

Operación del Programa

24.- ¿Cuánto días a la semana se distribuye alimento en el plantel?
(1) (2) (3) (4) (5)

25.- ¿En qué lugar se preparan los platillos de la alimentación escolar?
○ En casa de los padres de familia ○ Cocina Menutre
○ En la escuela ○ Otro

26.- ¿En qué momento los niños consumen la alimentación escolar?
○ Antes de clases ○ A la salida de la escuela
○ Entre clases ○ En la casa
○ En el recreo ○ Otro_____

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122

100

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en
Planteles Escolares Modalidad Caliente
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

27.- ¿En qué lugar?
◯ En el patio de la escuela ◯ Otro
◯ En el salón de clases ◯ No sabe
◯ En el desayunador o comedor

28.- ¿Qué se hace con los alimentos que llegan a sobrar?
◯ Se reparten entre los niños ◯ Se venden
◯ Se reparte en el personal de la escuela ◯ No sabe
◯ Se Tiran ◯ Otro_____

29.- ¿El Sistema DIF Municipal le entrega recibo de los insumos proporcionados?
Sí No, ¿Por qué?

30.- ¿Reciben completos los alimentos? Sí No

31.- ¿Son suficientes para a tender a los menores beneficiados? Sí No

Sello plantel Escolar

Nombre y Firma
Entrevistado_____

Nombre y Firma
Encuestador _____

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122

101

Anexo 11
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Fría

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Fría
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

Sistema DIF Municipal _____

Nombre de la Escuela _____ Clave_____
Localidad _____ Fecha_____

Nombre del Entrevistado_____ Cargo_____

Total de alumnos inscritos en la escuela _____
Total de alumnos inscritos al programa de alimentación Escolar_____
Tipo de Modalidad _____

Acciones de Comité de Padres de Familia

1.- ¿Está conformado el Comité de padres de Familia del programa de Alimentación Escolar? Sí No

2.- ¿Conoce a los representantes del comité? (Señale los nombres)
Presidenta _____
Tesorera _____
Responsable de nutrición y educación alimentaria_____
Responsable de la calidad alimentaria_____
Responsable de vigilancia nutricional
Responsable de huerto escolar en caso que aplique_____
Responsable de la vigilancia ciudadana _____

3.- ¿El comité de padres de familia cumple con sus funciones? Sí No

4.- ¿Cuenta con acta constitutiva del comité de padres de familia? Sí No

5.- ¿De qué forma están organizados los padres de familia para la recepción, preparación y distribución de los alimentos del programa de alimentación escolar?
◯ En equipos de trabajo
◯ Cocinera responsable de preparar los alimentos
◯ El maestro distribuye
◯ Otro

6.- ¿Cuántas madres de familia integran los equipos de trabajo? _____

7.- ¿De qué forma se estableció el rol de trabajo de los equipos para la preparación de los alimentos del programa de alimentación escolar?
◯ Diario
◯ Semanal
◯ Quincenal
◯ Mensual

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122 A

102

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Fría
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

8.- ¿Quién conformo y organizo el comité del programa de Alimentación Escolar?
- ○ DIF Municipal
- ○ El Director o Maestro
- ○ El comité de padres de familia de la escuela
- ○ Otro _____

9.- ¿En qué actividades ayuda el maestro al comité de padres de familia del programa de Alimentación Escolar?
- ○ Organiza a los padres de familia
- ○ Recibe los mecanismos de corresponsabilidad
- ○ Ayuda al comité a recibir, entregar o servir los alimentos.
- ○ No ayuda
- ○ Otro_____

Recepción de Alimentos

10.- ¿Cada cuando recibe la dotación de alimentos?
- ○ Cada semana
- ○ Cada 15 días
- ○ Cada mes
- ○ Es variable
- ○ No sabe
- ○ No contestó

11.- ¿Cada cuando recibe la fruta del programa de alimentación escolar en modalidad frio?
- ○ Cada semana
- ○ Cada 15 días
- ○ Cada mes
- ○ Es variable
- ○ No sabe
- ○ No contestó

12.- ¿En qué condiciones recibe la fruta?
- ○ Buen estado
- ○ Mal estado

Medidas Higiénicas que Aplican para el Manejo de Fruta

13.- ¿Lavan y desinfectan la fruta antes de consumirla? Sí No
¿Quién? ○ Padres ○ Maestros ○ Niños ○ Otros

14.- ¿Los niños se lavan las manos antes de consumir la fruta? Sí No

15.- ¿Cómo se transportan los insumos alimentarios?
- ○ DIF municipal los trae
- ○ Los padres de familia van por ellos
- ○ La escuela tiene que ir por ellos
- ○ Otro_____

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122 A

103

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Fría
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

16.- ¿Considera que es adecuada la transportación?
Sí No, ¿Por qué?
17.- En donde se almacena los alimentos

○ En la dirección ○ En un almacén exclusivo para los alimentos
○ En un salón ○ Otro

18.- ¿El Lugar es?
○ Adecuado ○ Seguro ○ Limpio

19.- ¿Se han proporcionado alimentos en mal estado?
○ Sí ○ No ○ No sabe

20.- ¿Con que frecuencia?
○ Muy frecuentemente ○ Ocasionalmente ○ Casi nunca

21.- ¿Verifica las fechas de caducidad de los alimentos? Sí No

Mecanismos de Corresponsabilidad

22.- ¿Cuál es el mecanismo de corresponsabilidad por ración? _____

23.- ¿De qué forma se acordó la cuota de recuperación?
○ En reunión con padres de familia de la escuela
○ El comité del programa de alimentación escolar lo decidió
○ El director o maestros lo acordaron
○ La cocinera lo estableció
○ Otro _____

Operación del Programa

24.- ¿Cuánto días a la semana se distribuyen alimento en el plantel?
① ② ③ ④ ⑤

25.- ¿En qué momento consumen el alimento los niños?
○ Antes de clases ○ A la salida de la escuela
○ Entre clases ○ En la casa
○ En el recreo ○ Otro_____

26.- ¿En qué lugar?
○ En el patio de la escuela ○ Otro
○ En el salón de clases ○ No sabe

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122 A

104

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Modalidad Fría
Comité de Padres de Familia del Programa de Alimentación Escolar

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

○ En el desayunador o comedor

27.- ¿Qué se hace con los alimentos que llegan a sobrar?
○ Se reparten entre los niños ○ Se venden
○ Se reparte en el personal de la escuela ○ No sabe
○ Se Tiran ○ Otro_____

28.- ¿El Sistema DIF Municipal le entrega recibo de los insumos proporcionados?
Sí No, ¿Por qué? _____

29.- ¿Reciben completos los alimentos del programa de alimentación escolar?
Sí No

30.- ¿Son suficientes para a tender a los niños beneficiados? Sí No

Sello
Plantel
Escolar

Firma Entrevistado _____

Encuestador _____

Actualización: 27 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-122 A

105

Anexo 12
Cédula de Inspección de Espacios Alimentarios

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Cédula de Inspección de Espacios Alimentarios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Municipio _____ **Fecha** _____

Nombre del Escuela _____ **CCT** _____

Turno _____ **Nivel** _____

Localidad _____ **Entrevistado** _____

Aspectos a Evaluar	Cumple	No Cumple	N/A	Observaciones
Instalaciones				
Todas las Áreas				
Espacio limpio y ventilado.				
Las ventanas y puertas en buenas condiciones, con protección para				
Paredes, pisos, techos limpios y en buen estado.				
Lámparas limpias y con protección.				
Almacén				
Tarimas y anaqueles limpios y en buen estado.				
Área de Preparación de Alimentos				
Superficies de contacto y/o utensilios de cocina, se lavan y desinfectan después de suutilización.				
Estufa limpia y en buen estado (es caso de contar con estufa de leña agregar en el apartado de observaciones las condiciones de la misma)				
Los equipos de refrigeración y congelación están limpios y en buen estado				
Utilizan trapos exclusivos para limpieza de mesas y superficies de trabajo, se realiza su lavado y desinfección al final del día.				
Botes de basura identificados por tipo de desecho, cuentan con bolsa de plástico y están tapados mientras no estén en uso continuo y alejados de los alimentos.				
Manejo de Insumos				
Todas las Áreas				
Los insumos cuentan con **fecha de caducidad vigente.**				

Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

MORAS 106

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Cédula de Inspección de Espacios Alimentarios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Los envases de los insumos se encuentran en buen estado.				
Material en contacto directo con pisos y paredes.				
La estiba de insumos es adecuada				
El acomodo de los insumos es de acuerdo con el sistema PEPS				
Preparación de Alimentos				
Los vegetales y frutas, se lavan y desinfectan previo a su uso.				
La descongelación de los alimentos se realiza por refrigeración, cocción, a chorro de agua fría sin estancamientos o por microondas.				
Se evita la contaminación cruzada entre la materia prima, producto en elaboración y producto terminado.				
Se verifica la cocción adecuada de los alimentos.				
El personal se lava y desinfecta las manos antes. durante y después de manipular alimentos.				
El personal que elabora alimentos tiene el cabello corto o recogido, utiliza protección que cubre totalmente cabello, barba, bigote y patilla, tiene las uñas recortadas, sin esmalte y no usa joyas.				
Control de Plagas				
Ausencia de fauna nociva				
Se cuenta con un programa de control de plagas.				
Se cuenta con reporte de último servicio de fumigación.				
Se cuenta con la ficha técnica de los productos químicos usados como plaguicidas.				
Seguridad				
Cuenta con extintores vigentes y en buen estado.				
Se cuenta con señalética en el área				
Cuentan con botiquín de primeros auxilios.				

Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

Moroos 107

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Cédula de Inspección de Espacios Alimentarios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Documentación				
Se cuenta con registros de recepción de insumos.				
Se cuenta con programa de limpieza y desinfección.				
Se cuenta con material didáctico de Orientación Alimentaria a la vista.				
Área de Servicio				
El comité del espacio inspecciona los alimentos antes de servirlos.				
El comité del espacio alimentario se lava y desinfecta las manos antes y después de servir los alimentos.				
Observaciones:				

Nombre y Firma del Entrevistado

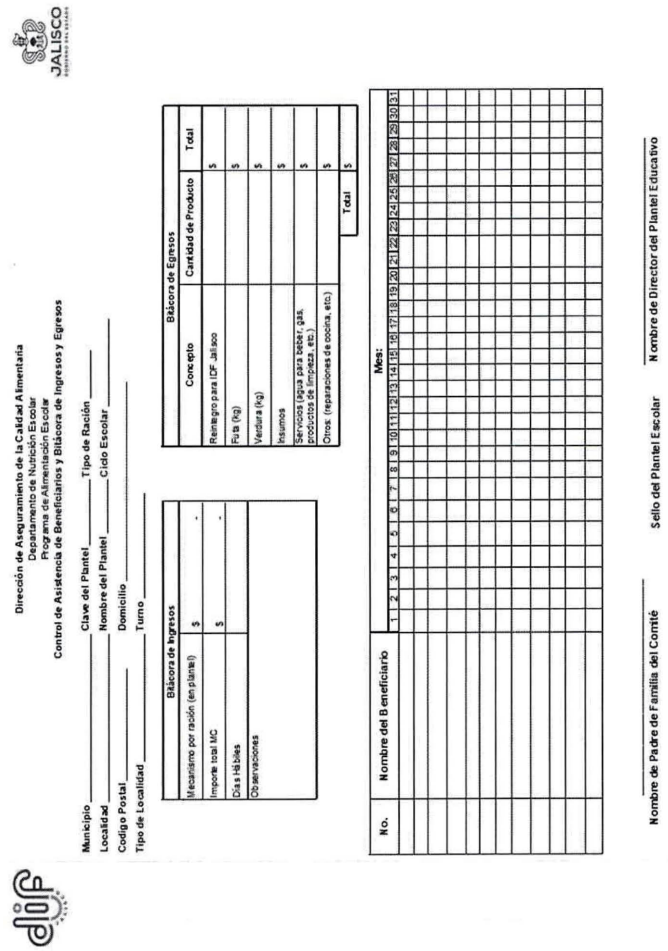
Sello del Plantel Escolar

Nombre y Firma de quien Elaboró

Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

106

Anexo 13
Control de Asistencia de Beneficiarios y Bitácora de Ingresos y Egresos



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Control de Asistencia de Beneficiarios y Bitácora de Ingresos y Egresos

Municipio _____ Clave del Plantel _____ Tipo de Ración _____
Localidad _____ Nombre del Plantel _____ Ciclo Escolar _____
Codigo Postal _____ Domicilio _____
Tipo de Localidad _____ Turno _____

Bitácora de Ingresos	
Mecanismo por ración (en planes)	$ -
Importe total MC	$ -
Días Hábiles	
Observaciones	

Bitácora de Egresos		
Concepto	Cantidad de Producto	Total
Reintegro para IDF Jalisco		$
Fruta (Kg)		$
Verdura (Kg)		$
Insumos		$
Servicios (agua para beber, gas, productos de limpieza, etc.)		$
Otros (reparaciones de cocina, etc.)		$
	Total	$

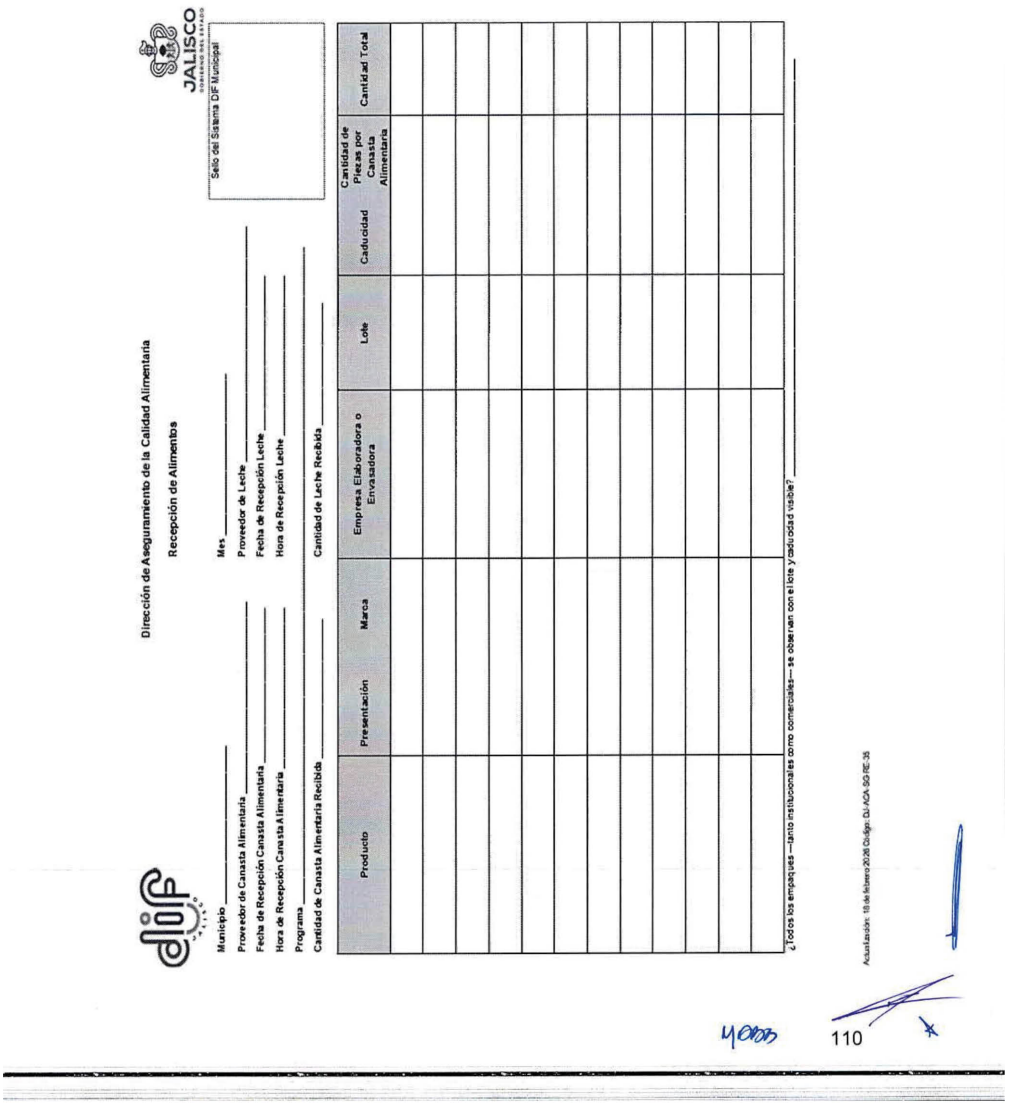
No.	Nombre del Beneficiario	Mes: 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Nombre de Padre de Familia del Comité — Sello del Plantel Escolar — Nombre de Director del Plantel Educativo

Actualización: 26 de enero 2026 Código DJ/ACA-SG-RE-96

109

Anexo 14
Recepción de Alimentos



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Recepción de Alimentos

Sello del Sistema DIF Municipal

Municipio _____ Mes _____

Proveedor de Canasta Alimentaria _____ Proveedor de Leche _____

Fecha de Recepción Canasta Alimentaria _____ Fecha de Recepción Leche _____

Hora de Recepción Canasta Alimentaria _____ Hora de Recepción Leche _____

Programa _____

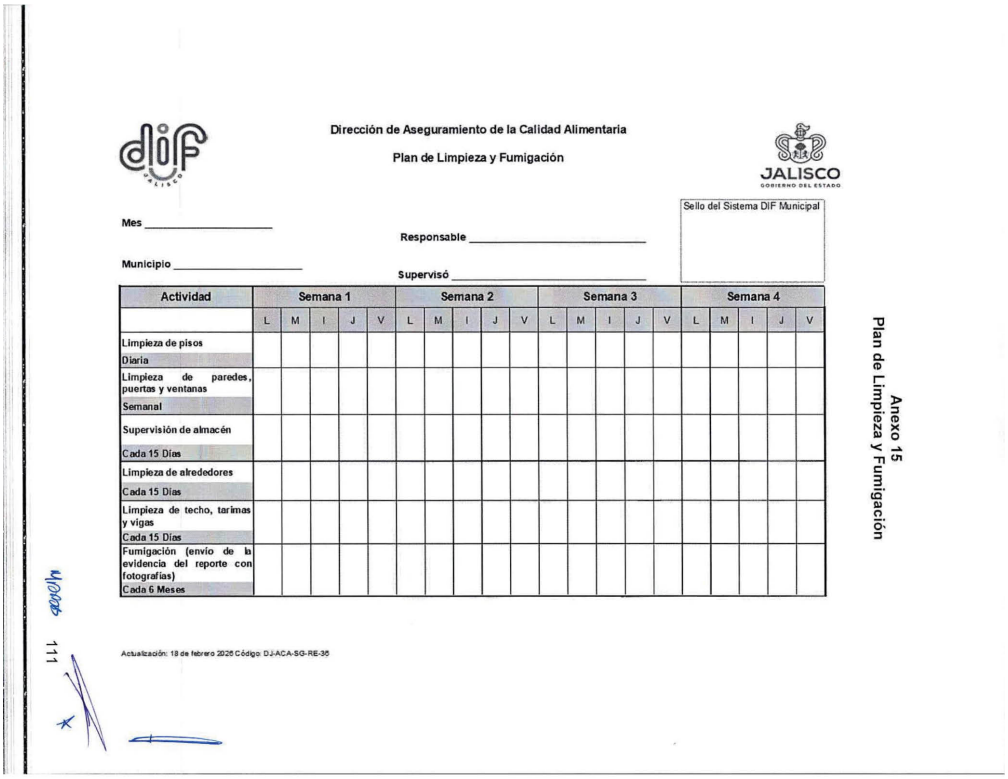
Cantidad de Canasta Alimentaria Recibida _____ Cantidad de Leche Recibida _____

Producto	Presentación	Marca	Empresa Elaboradora o Envasadora	Lote	Caducidad	Cantidad de Piezas por Canasta Alimentaria	Cantidad Total

¿Todos los empaques —tanto institucionales como comerciales— se observan con el lote y caducidad visible? _____

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-AGA-SG-RE-35

110



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Plan de Limpieza y Fumigación

Mes _____

Municipio _____

Responsable _____

Supervisó _____

Sello del Sistema DIF Municipal

Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V
Limpieza de pisos																				
Diaria																				
Limpieza de paredes, puertas y ventanas																				
Semanal																				
Supervisión de almacén																				
Cada 15 Días																				
Limpieza de alrededores																				
Cada 15 Días																				
Limpieza de techo, tarimas y vigas																				
Cada 15 Días																				
Fumigación (envío de la evidencia del reporte con fotografías)																				
Cada 6 Meses																				

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-35

Anexo 15
Plan de Limpieza y Fumigación

Anexo 16
Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Número de Folio	

Fecha	Municipio	Región

Persona que Reporta	Cargo y Firma
Presidenta o Director(a) del Sistema DIF Municipal	**Firma**

Descripción de la Inconformidad

Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor

Fecha de Recepción	Número de Factura	Fecha de Caducidad	Número de Lote
1.-			
2.-			
3.-			

Nombre del Producto	a	b	c	d	e	Causas del Rechazo (Distintas)
1.-						
2.-						
3.-						

a) En mal estado (color, olor o sabor)
b) Empaque roto, maltratado o dañado
c) Con residuos diversos (hongos, excremento, etc.)
d) Pesos incompletos o cantidad menor
e) Otros

Observaciones

Productos Faltantes

Fecha de Recepción

Nombre del producto faltante	Total			Observaciones
	Facturados	Recibidos	Faltantes	

Datos a Llenar por el Sistema DIF Estatal

Comentarios de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.	
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	

Seguimiento

Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso

Anverso

Actualización. 16 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

MORO 112

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

No.	Concepto	Espacio para anotar
1	Numero de Folio	Numero consecutivo que le asigna de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del Sistema DIF Jalisco.
2	Fecha	Día, mes y año en que se realizó el reporte.
3	Municipio	Nombre del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realiza el reporte.
4	Región	Número de la región al que pertenece el municipio.
5	Persona que reporta	Nombre de la persona que efectúa el reporte.
6	Cargo y firma	Nombramiento y firma de la persona que realiza el reporte.
7	Presidenta o Directora del Sistema DIF Municipal	Nombre de la Presidenta o Director(a) del DIF Municipal que efectúa el reporte.
8	Firma	Firma de la Presidenta o Director(a) del DIF Municipal que efectúa el reporte.
	Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor	
9	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.
10	Número de factura	Número de la factura a la que corresponde los productos detectados o rechazados en mal estado al proveedor.
11	Fecha de caducidad	Día, mes y año que señalan los artículos como fecha en que estos caducan.
12	Numero de lote	Número de lote señalado en el producto referido.
13	Nombre del producto	Señalar si se trata de leche, cereal, aceite, arroz, fríjol, harina de maíz nixtamalizado, etc. de productos en mal estado o rechazados.
14	Anomalías	Tachar o marcar con una "X" en el recuadro correspondiente (a,b,c,d,e) a las anomalías que presentan los productos, tomando en cuenta la lista de incisos sugerida en el recuadro inferior.
15	Causas del rechazo	Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor.
16	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
	Productos Faltantes	
17	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor
18	Numero de factura	Número de la factura a la que corresponden los productos faltantes detectados
19	Nombre del producto faltante	Señalar si se trata de leche, cereal, aceite, arroz, fríjol, harina de maíz nixtamalizado, etc de producto faltante o canasta alimentaria
20	Total facturados	Señalar el numero total de producto que señala la factura para ser entregado
21	Total recibidos	Señalar la cantidad exacta en unidades de producto que recibió del proveedor
22	Total faltantes	Señalar el numero total de producto que hicieron falta entregar por parte del proveedor y están señalados en la factura.
23	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el complemento de la información proporcionada al respecto.
	Datos a Llenar por el DIF Estatal	
24	Comentarios de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Observaciones realizadas por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en torno a los productos referidos.
25	Fecha, nombre y firma	Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria que recibió el reporte.
26	Seguimiento	Observaciones del seguimiento y solución que realice el almacén general o la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, según sea el caso.

Consideraciones Generales para su Llenado

Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.

Debe presentarse en original a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria en cuanto sea posible. (Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.) o vía electrónica con evidencia fotográfica, según aplique el caso. El tiempo de respuesta será de 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción; esto siempre y cuando el formato esté llenado de manera correcta e incluya todos los datos requeridos; de no ser así, se le comunicará al municipio que la inconformidad no procede. Dependiendo del tipo de inconformidad, ésta se revisará para validar y autorizar si dicha inconformidad procede o no.
La recepción de la inconformidad no implica o establece la autorización favorable de la inconformidad.

Reverso

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

113

Anexo 17
Encuesta de Satisfacción Modalidad Caliente

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa Alimentación Escolar
Encuesta de Satisfacción Modalidad Caliente

Municipio _____ Fecha _____
Localidad _____ Clave _____
Escuela _____ Edad _____
Nombre del Beneficiario _____

Instrucciones: Con base al nivel de aceptación de cada del producto del menor, señale con una X la casilla de la respuesta.

	1	2	3	4	5	6
	No Contesto	No Me Gusta	Me Gusta un Poco	Me es Indiferente	Me Gusta	Me Gusta Mucho
Aceite de canola						
Arroz Blanco						
Atún lata aceite en agua						
Avena en hojuelas						
Frijol						
Harina de Maíz Nixtamalizado						
Harina integral para Hot Cake						
Pasta con fibra para sopa						
Lenteja chica						
Cacahuate horneado						
Pechuga de pollo deshebrada						
Soya texturizada						
Garbanzo						
Ensalada de verduras						
*Leche entera						
Observaciones						
¿Que alimento le gustaría que se incluyera en el alimento escolar?						

Actualización: 28 de enero 2026 Código: DJAACA-SIS-RE-105

MDBDS

Anexo 18
Encuesta de Satisfacción Modalidad Fría

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Nutrición Escolar
Encuesta de Satisfacción Modalidad Fría

JALISCO

Municipio _____ Fecha _____
Localidad _____ Clave _____
Escuela _____ Edad _____
Nombre del Beneficiario _____

Instrucciones: Con base al nivel de aceptación de cada del producto del menor, señale con una X la casilla de la respuesta.

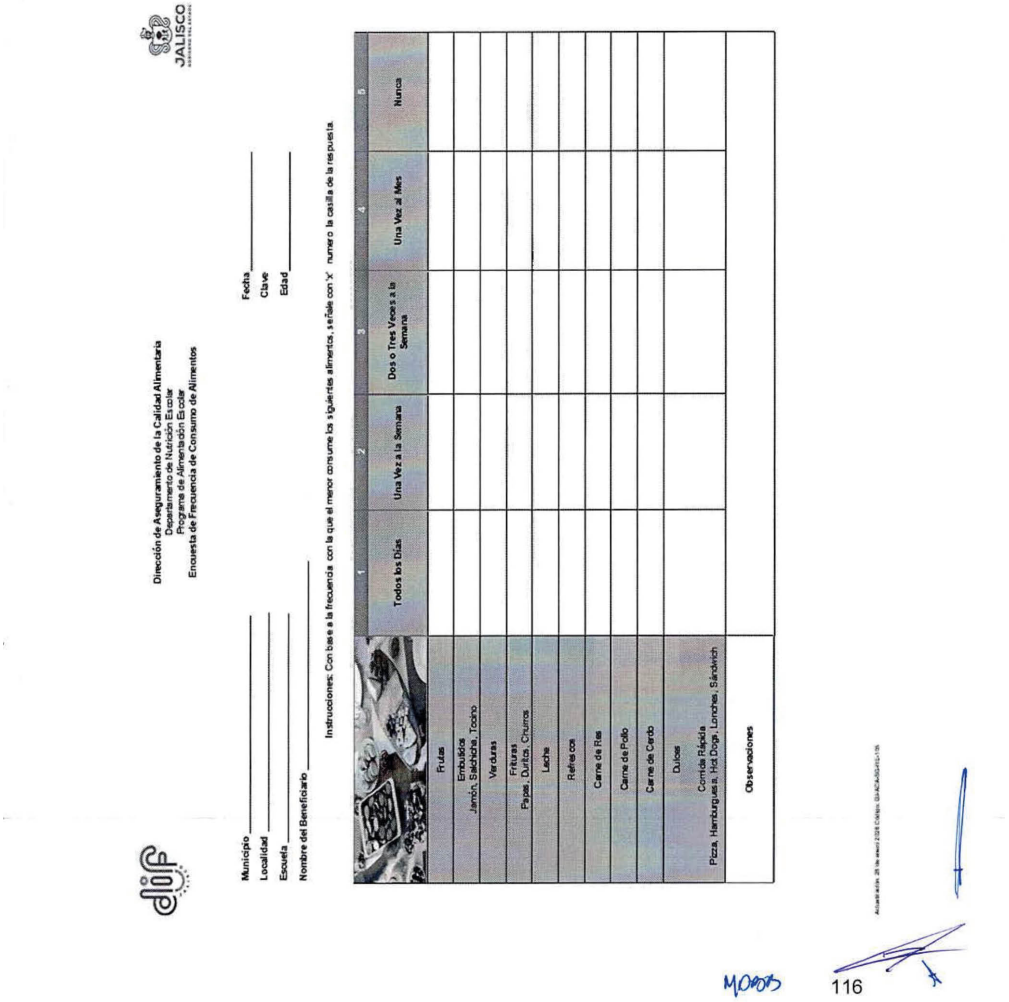
	1 No Contesto	2 No me Gusta	3 Me gusta un Poco	4 Me es Indiferente	5 Me Gusta	6 Me Gusta Mucho
Cereal Integral de Arroz y Maíz con Extracto de Vainilla y cacahuate horneado						
Cereal integral de Maíz, Arroz y Amaranto con Extracto de Naranja y cacahuate horneado						
Cereal integral de Maíz y Trigo con Extracto de Vainilla y cacahuate horneado						
Cereal Integral de Maíz y Arroz con Extracto de Coco y cacahuate horneado						
Cereal Integral de Maíz y Arroz con Extracto de Vainilla y Canela y cacahuate horneado						
Leche descremada						
Fruta Fresca						
Verdura						
Observaciones						
¿Que alimento le gustaría que se incluyera en el alimento escolar?						

Actualización: 28 de enero 2026 Código: DJ-ACA-39-RE-105

MOBB

115

Anexo 19
Encuesta de Frecuencia de Consumo de Alimentos



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Encuesta de Frecuencia de Consumo de Alimentos

Municipio _____ Fecha _____
Localidad _____ Clave _____
Escuela _____ Edad _____
Nombre del Beneficiario _____

Instrucciones: Con base a la frecuencia con la que el menor consume los siguientes alimentos, señale con 'X' numero la casilla de la respuesta.

	1 Todos los Días	2 Una Vez a la Semana	3 Dos o Tres Veces a la Semana	4 Una Vez al Mes	5 Nunca
Frutas					
Embutidos Jamón, Salchicha, Tocino					
Verduras					
Frituras Papas, Duritos, Churros					
Leche					
Refrescos					
Carne de Res					
Carne de Pollo					
Carne de Cerdo					
Dulces Comida Rápida Pizza, Hamburguesa s, Hot Dogs, Lonches, Sándwich					
Observaciones					

116

Anexo 20
Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria

Tema Impartido	
Total de Sesiones ( ) Núm. de Sesión ( ) Total de Horas de la Sesión ( ) Total de Horas del Tema ( )	
Municipio	**Fecha**
Localidad	**Núm. de Participantes**
Instructor	
Procedencia SEDIF ( ) SMDIF ( ) Otro ( ) Especifique _____	

Instrucciones: Lee cuidadosamente las preguntas y contesta marcando con una **"X"** en la casilla de Evaluación según considere.

5 = Excelente 4 = Bien 3 = Regular 2 = Deficiente 1 = Mal

Desempeño del Instructor	**Evaluación**					**Observaciones**
	5	4	3	2	1	
1. Mostró dominio del tema						
2. Utilizó lenguaje claro, adecuado y sencillo						
3. Presentó los objetivos del curso						
4. Estableció las reglas del curso						
5. Explicó la forma en que se trabajaría el curso						
6. Resolvió oportunamente las dudas y los problemas de los participantes						
Evaluación del Material de Orientación Alimentaria	**Evaluación**					**Observaciones**
	5	4	3	2	1	
1. El material, la capacitación y la presentación entregado tiene relación con el tema						
2. Los materiales de apoyo son claros y precisos en cada tema						
3. El contenido de los materiales entregados va acorde al tema						
4. El diseño del material es colorido y llamativo para la población						

Actualización: 28 de enero 2026 Código: DJ-ACA-S-GRE-161

117

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

5. Los formatos utilizados en orientación alimentaria son de fácil llenado							
6. Las presentaciones de apoyo cumplen con la información completa sobre cada tema							
7. El conocimiento adquirido es aplicable a las funciones que desempeñas.							
Comentarios o Sugerencias:							

Actualización: 28 de enero 2026 Código: DJ-ACA-S-GRE-161

118

Anexo 21
Calendario de Actividades Entregables Anual

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Calendario de Actividades

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	
1	SEDIF	Capacitación inicial a los 125 SMDIF.	Entrega de formato, Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF.	Anual.
Selección de la Población Beneficiaria				
2	SEDIF	Asignación del número de raciones a los SMDIF.	No aplica.	Anual
3	SMDIF	Coordinación interinstitucional activa con la Secretaría de Educación Municipal, Centro de Salud Municipal y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	No aplica.	Anual
4	SMDIF	Promoción a localidades de Alta y Muy Alta marginación.	No aplica.	Anual
5	SMDIF	Focalización y selección de la población beneficiaria.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Anual
6	SMDIF	Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.	Minuta de reunión.	Anual
Levantamiento del Padrón de Personas Beneficiarias				
7	SMDIF, Planteles Escolares	En coordinación con personal directivo del plantel escolar, realiza llenado de los formatos de registro y recolección de las CURP certificadas y vigentes (fecha no mayor a un mes al día de inscripción al padrón) de todas las personas beneficiarias.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Anual
8	SMDIF	Vigilancia Nutricional "Evaluación del Estado Nutricional" (toma de peso y talla y hábitos alimentarios).	Cédula para Toma de Medidas Antropométricas y Preguntas sobre Hábitos Alimentarios.	Anual
9	SMDIF, Planteles Escolares	En coordinación con personal directivo del plantel escolar, realiza la conformación de los Comités de Vigilancia Ciudadana del Programa de Alimentación Escolar.	Acta de entrega de padrón de beneficiarios y Comités del Programa Alimentación Escolar.	Anual
10	SMDIF	Validación de la información.	Acta de entrega de padrón de beneficiarios y Comités del Programa Alimentación Escolar	Ciclo escolar
11	SMDIF	Validación de la información.	Formatos de contraloría social.	Mensual

Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

MOMS

119

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Calendario de Actividades

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

12	SMDIF	Ingreso de información en la Plataforma de Captura del Programa de Alimentación Escolar.	No aplica.	Mensual
13	SEDIF	Actualización del Padrón de Personas Beneficiarias (altas y bajas) así como los Comités	Oficio/Reporte.	Mensual
14	SMDIF	Realiza baja del plantel escolar con acta de renuncia del Programa de Alimentación Escolar.	Oficio y acta de renuncia.	Ciclo escolar
15	SMDIF	Integración del expediente físico por plantel escolar.	Formatos/ Documentos.	Anual
16	SMDIF	Integración del expediente físico administrativo.	Formatos/ Documentos.	Anual
Distribución de los Apoyos				
17	SEDIF	Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a SMDIF.	Nota de remisión del proveedor.	Mensualmente.
18	SMDIF	Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF.	Recibo de entrega de alimentos (costal, leche y fruta fresca).	Mensualmente.
19	SMDIF	Distribución de los insumos alimentarios por parte de SMDIF a los planteles escolares.	Calendarios de entrega.	Mensualmente.
20	SMDIF	Entrega de la Alimentación Escolar a las personas beneficiarias.	Lista de asistencia.	Mensualmente.
21	SMDIF, Comités de Madres y Padres de Familia de Planteles Escolares	En coordinación con los comités de madres y padres de familia de los planteles escolares, llevan a cabo la recolección de los mecanismos de corresponsabilidad.	No aplica.	Mensualmente.
22	SMDIF	Características de los espacios alimentarios en coordinación con Protección Civil Municipal, con el objetivo de verificar que se cuente con las medidas de seguridad necesarias para operar.	No aplica.	Anual.
Supervisión y Seguimiento del Programa				
23	SMDIF	Levantamiento de las Encuestas de Satisfacción de Alimentos	Entregables/Formatos	Anual

Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

120

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Calendario de Actividades

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

		(ambas modalidades), temas de OEA y manual de menús.		

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
1	SEDIF	Invita y capacita a los 125 SMDIF en la estrategia del Levantamiento Padrón del Programa".	Entrega de formato, Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF.	Ciclo escolar.
2	SMDIF	Realiza promoción de "El Programa" en su municipio, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO y zonas Wixárika, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	Padrón de Comunidades y Localidades de alta y muy alta marginalidad.	Ciclo escolar.
3	SMDIF	Identifica, focaliza y selecciona a los planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO y zonas Wixárika, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	Padrón de Comunidades y Localidades de alta y muy alta marginalidad.	Ciclo escolar.
4	SMDIF	Emite convocatoria para levantamiento de padrón a planteles escolares.	Circular de convocatoria o Invita.	Ciclo escolar.
5	Planteles escolares	Reciben información y aceptan participar.	Formato de inscripción al programa.	Ciclo escolar.
6	Planteles escolares	Presentan al SMDIF oficio de solicitud de apoyo de Alimentación Escolar.	Formato de inscripción al programa. Oficio de solicitud de apoyo.	Ciclo escolar.
7	SMDIF	Verifica que la documentación de las personas beneficiarias cumpla con los requisitos establecidos en la Regla de Operación.	Formato de inscripción de beneficiarios.	Ciclo escolar.
8	SMDIF	Realiza e integra el Padrón de Personas Beneficiarias en el sistema de Captura de "El Programa".	Formato de inscripción de beneficiarios.	Ciclo escolar.
9	SEDIF	Valida el Padrón de Personas Beneficiarias.	Padrón de Personas Beneficiarias.	
10	SMDIF	Publica el Padrón de Personas Beneficiarias en el SMDIF para el conocimiento de los planteles escolares.	Padrón de Personas Beneficiarias.	Ciclo escolar.
11	Planteles	Recibe el Padrón de Personas	Padrón de	Ciclo escolar.

Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

121

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programa de Alimentación Escolar
Calendario de Actividades

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
	escolares	Beneficiarias que será publicado en Transparencia.	Personas Beneficiarias.	
12	SMDIF	Conformación del Comité de Vigilancia Ciudadana del Programa de Alimentación Escolar.	Formato de Conformación del Comité del Programa de Alimentación Escolar.	Ciclo escolar.
13	SMDIF	Distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares.	Programación de entrega de alimentos mensual.	Mensualmente.
14	Planteles escolares	Entrega de la Alimentación Escolar a las personas beneficiarias.	Calendarios de entrega mensual.	Diariamente.
15	Planteles escolares	Elaboración y llenado de listas de asistencia al consumo de la alimentación Escolar.	Listas de asistencia.	Diariamente.
16	SMDIF	En coordinación con los comités de madres y padres de familia de los planteles escolares, se realiza la recolección de los mecanismos de corresponsabilidad.	No aplica.	Diariamente.

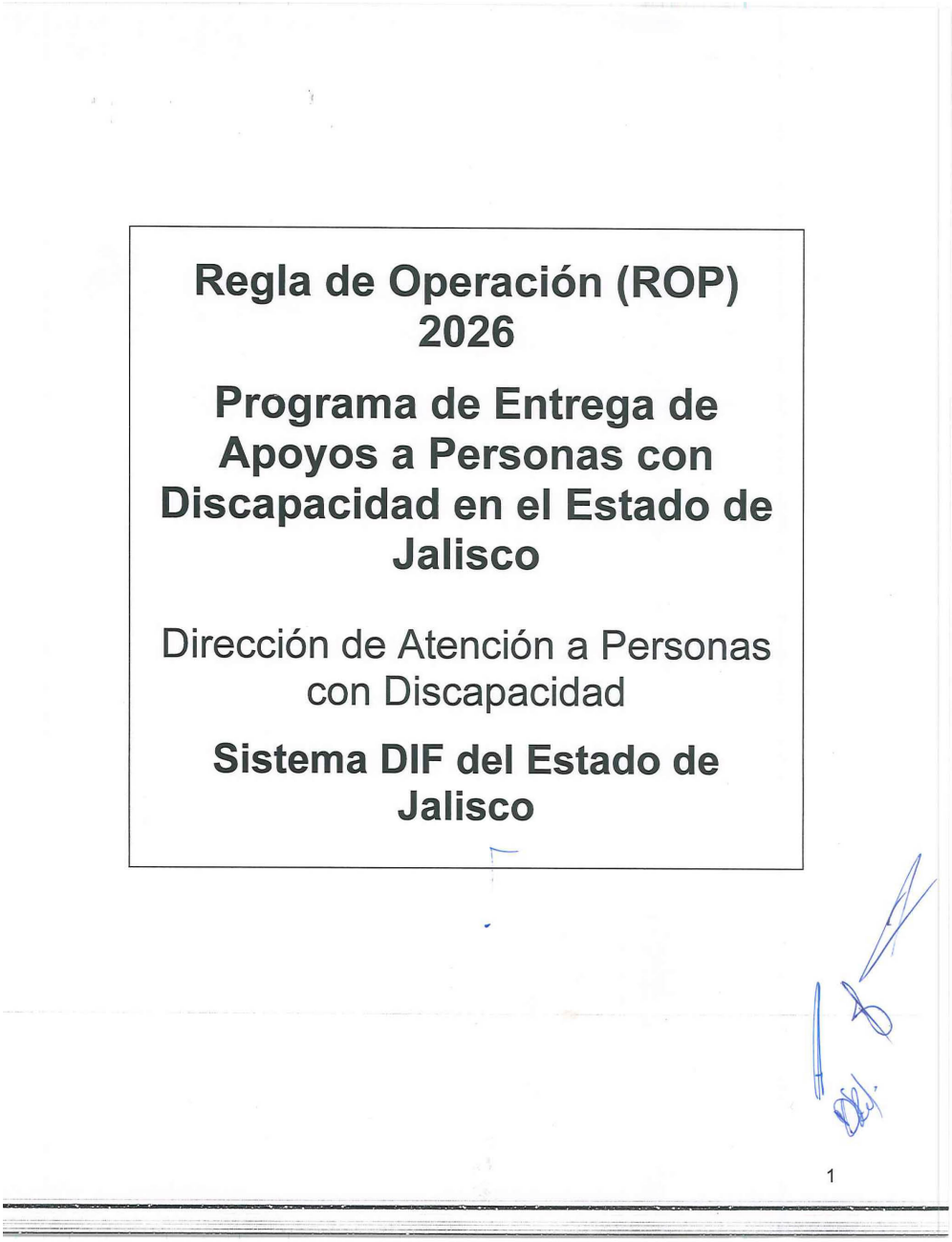
Actualización: 19 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-169

Nota: Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, económica, socio-cultural, entre otras; cada SMDIF, mantiene circunstancias específicas para la operación de sus programas, por lo que los procesos podrán variar en los plazos de cumplimiento de las actividades descritas.

122

1

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



Regla de Operación (ROP) 2026

Programa de Entrega de Apoyos a Personas con Discapacidad en el Estado de Jalisco

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

Sistema DIF del Estado de Jalisco

1

Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	Febrero 2026	Todo el Documento	Elaboración del Documento

Índice

1. Fundamentación Jurídica de la Intervención Pública 6
1.1. Fundamentación Jurídica General de la Intervención Pública 6
1.2. Fundamentación Jurídica Específica de la Intervención Pública 6
2. Información Básica de la Intervención Pública 8
3. Diagnóstico 9
3.1. Descripción del Problema Público 9
3.2. Árbol de Problemas 14
4. Intervención Pública 14
4.1. Descripción de la Intervención Pública 15
4.2. Árbol de Objetivos 17
4.3. Ficha de Generación de Valor Público (Teoría de Cambio) 17
5. Objetivos y Alcances de la Intervención Pública 19
5.1. Objetivo General 19
5.2. Objetivos Específicos 19
5.3. Población Potencial 19
5.4. Población Objetivo 20
5.5. Cobertura Geográfica 22
6. Gestión de la Intervención Pública 23
6.1. Tipos de Apoyos y Características 23
6.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad 29
6.3. Criterios y Procesos de Selección de Beneficiarios 34
6.4. Derechos y Obligaciones de Personas Beneficiarias 61
6.5. Causales y Procedimientos de Baja de las Personas Beneficiarias 65
6.6. Instrumentación de la Intervención Pública 67
7. Ejercicio de Gasto y Medida de Comprobación 68
7.1. Descripción de la Comprobación del Gasto 68
8. Monitoreo y Evaluación de la Intervención Pública 72
8.1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 72
8.2. Descripción de los Mecanismos de Seguimiento de la Intervención Pública 73
8.3. Descripción de los Mecanismos de Evaluación de la Intervención Pública 74

9. Transparencia y Rendición de Cuentas 75
9.1. Transparencia 75
9.2. Protección de Datos Personales 76
9.3. Difusión 78
9.4. Atención a Quejas y Denuncias 80
9.5. Padrón de Beneficiarios 80
10. Mecanismos de Participación Social y Ciudadana 82
10.1. Mecanismos de Participación Ciudadana 82
10.2. Contraloría Social 82
Glosario 84
Validación 89
Anexos 90

REGLAS DE OPERACIÓN 2026
DEL "PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL ESTADO DE JALISCO"

SUBPROGRAMAS

"A. ELABORACIÓN Y DONACIÓN DE PRÓTESIS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD NEUROMOTORA DEL ESTADO DE JALISCO"

"B. ADQUISICIÓN Y APLICACIÓN DE TOXINA BOTULÍNICA TIPO A (TBA) A PACIENTES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL ESTADO DE JALISCO"

"C. APOYOS PARA LA AUTONOMÍA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA"

5

1. Fundamentación Jurídica de la Intervención Pública

1.1. Fundamentación Jurídica General de la Intervención Pública

La **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF), denominado también Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de las Familias (SEDIF), ejerce sus facultades y atribuciones conforme a los artículos: 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7; 8; 9; 14, fracción II; 21; 23, fracción IV, de la Ley General de Desarrollo Social; 3°; 4 fracción, VI; y 36, de la Ley de Asistencia Social; 4° y 32, fracción V, de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco; y 9°, fracción VIII del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; 4, fracción I; 5, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco son sujetos de asistencia social las Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento; 50, fracciones XVIII y XXII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco. Esto conforme en lo dispuesto en el Decreto número 30122/LXIV/25, que contiene el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal 2026.

Con fundamento en la normatividad citada, el SEDIF implementa los Subprogramas de intervención A, B y C de manera integrada, asegurando:

- **Atención directa a personas con discapacidad**, proporcionando apoyos funcionales de prótesis, auxiliares auditivos, entre otros, servicios de rehabilitación y acompañamiento integral.
- **Coordinación con unidades médicas, terapeutas, proveedores y organizaciones sociales**, garantizando la correcta aplicación de los recursos públicos y la atención integral de cada beneficiario.
- **Capacitación, seguimiento y evaluación** de los programas y acciones, orientados a fortalecer la inclusión social y la transparencia en la gestión de recursos.

1.2. Fundamentación Jurídica Específica de la Intervención Pública

1. Por disposición constitucional, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. La Ley de Asistencia Social establece que los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas,

6

económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, tienen derecho a la asistencia social.

2. Para la adquisición de apoyos asistenciales, SEDIF y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a la normativa aplicable en la materia.
3. SEDIF se apoya en la conceptualización de vulnerabilidad social definida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) en su Informe de Índice de Vulnerabilidad Social, entendiéndose como un fenómeno social que implica la presencia de condiciones de riesgo que limitan la capacidad de individuos o familias para superar desventajas sociales y acceder a oportunidades de desarrollo.
4. El Código de la Asistencia Social del Estado de Jalisco, como normativa rectora de SEDIF y SMDIF, establece en su Artículo 5º los perfiles de sujetos prioritarios de asistencia social, incluyendo expresamente en la Fracción V a las personas con discapacidad, quienes podrán ser beneficiarias de los apoyos y servicios asistenciales de estos subprogramas.
5. De acuerdo al Reglamento Interno de SEDIF, en el Artículo 16 corresponde a la Dirección General estudiar, planear, tramitar y resolver los asuntos de su competencia, así como ejercer la representación legal del organismo. Para un mejor despacho y cumplimiento del objeto del SEDIF, se podrán delegar funciones en las personas titulares de las unidades administrativas subalternas, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que por ley deban ser ejercidas personalmente.

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

7

2. Información Básica de la Intervención Pública

Información Básica		
2.1 Información General		
Nombre de la ROP y/o Lineamiento	Programa de Entrega de Apoyos a Personas con Discapacidad en el Estado de Jalisco	
Tipo de Apoyo	( )	Apoyos económicos a. Monetario
	(a)	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
Derecho Social y Humano	Derecho a la salud, la rehabilitación y la inclusión social de las personas con discapacidad	
Tipo de Programa	( )	Programa Público
	(X)	Programa Social
2.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza		
Eje y Objetivo Sectorial	Temas que nos acompañan en cada paso del camino	Fortalecer las capacidades institucionales e incrementar su efectividad para prevenir y atender las violaciones de derechos humanos; integrando mecanismos de gobernanza que favorezcan la coordinación interinstitucional y desarrollando acciones con enfoque victimal y enfoque biopsicosocial.
Temática y Objetivo Temático	T3 Garantía y protección efectiva de derechos humanos	Favorecer el acceso a la vivencia cotidiana de derechos humanos de las personas en el estado con especial enfoque en grupos prioritarios, procurando la prevención y no repetición de vulneraciones a sus derechos, a través del disfrute de bienes y servicios disponibles, fortaleciendo en todo momento la autonomía e independencia de las personas.
Resultados Esperados	RT 3.3. Incrementa la autonomía y participación de personas con discapacidad en su vida diaria, mejorando su inclusión social, bienestar emocional y calidad de vida, con menor aislamiento.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas	
2.3 Información Administrativa-Organizacional		

8

Dependencia o Unidad Responsable	045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	
Dirección General o Unidad Ejecutora de Gasto	00250 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF).	
2.4 Información Programática		
Clave del Programa Presupuestario	SD5	
Nombre del Programa Presupuestario	Inclusión Social	
Clave y Nombre de la Clasificación Programática	"S" Subsidios sujetos a Reglas de Operación	
Clave y Nombre de la Finalidad	2. Desarrollo Social	
Clave y Nombre de la Función	2.6. Protección Social	
Clave y Nombre de la Subfunción	2.6.8. Otros Grupos Vulnerables	
Clave Programática (UP-UR-UEG-Pp-) COM)	43-045-00250-SD5-C3	
2.5 Información Presupuestal		
Presupuesto Autorizado	Adicionalmente a los 2,500,000.00 (Dos millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), la intervención cuenta con 1,000,000.00 (Un millón 00/100 pesos M.N.) de recursos propios del Sistema DIF Jalisco en la intervención.	
Clave Presupuestal Corta	43-045-00250-SD5-C3-4154	
Partida del Gasto	4154 "Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas".	
Gastos de Operación	Monto	Porcentaje
	$0	0%
	Uso del Gasto de Operación	
	N/A	

3. Diagnóstico

3.1. Descripción del Problema Público

De acuerdo con los criterios estadísticos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, la población con discapacidad se refiere a aquellas personas que presentan dificultad o no pueden hacer al menos una de las actividades de la vida diaria como: ver, oír, caminar, comer, recordar, hablar, comunicarse, vestirse o

9

bañarse. Por su parte, la población con limitación se refiere a las personas que tienen poca dificultad para realizar alguna de estas actividades, mientras que la población con problema o condición mental corresponde a las personas que presentan un estado alterado de salud mental que les dificulta la participación en actividades sociales.

Reconocer quiénes son las personas con discapacidad implica replantear la manera en la que históricamente se ha categorizado a esta población, pues la discapacidad no debe de ser entendida como una enfermedad, sino como el resultado del conjunto de interacciones entre las personas con discapacidad y las barreras que enfrentan, debido a las actitudes y al entorno físico, que impiden su participación en la sociedad en igualdad de condiciones. Este enfoque implica dejar de catalogar a esta población como objetos de atención médica o caritativa, sino como sujetos de derechos con autonomía e independencia individual.

Para garantizar que las personas con discapacidad puedan vivir de forma independiente y desarrollarse plenamente en todos los ámbitos de su vida, es necesario que las autoridades adopten medidas apropiadas para asegurar el acceso de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas, a los espacios públicos y privados, el transporte, la información y las comunicaciones, así como otros servicios de uso público (documenta et al., s.f.).

A pesar de esto, en México, las personas con discapacidad enfrentan diversas barreras sociales, culturales y estructurales que limitan el ejercicio pleno de sus derechos. En comparación con otros grupos poblacionales, suelen tener menos oportunidades laborales, mayores dificultades para acceder al sistema educativo y, en consecuencia, tasas de pobreza más altas. Estas desigualdades están estrechamente relacionadas con la insuficiente disponibilidad de servicios y apoyos que faciliten su vida cotidiana, como transporte accesible, equipo médico, información accesible y servicios de rehabilitación (CNDH, 2022). Adicionalmente, una gran parte de los espacios públicos, rutas de transporte, planteles educativos y centros de salud no cuentan con condiciones de accesibilidad adecuadas, lo que restringe su movilidad, su participación social y el acceso a servicios básicos.

En el estado de Jalisco, conforme al Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI y sus tabuladores, se estima que más de 1,322,179 personas presentan alguna discapacidad, limitación o condición mental, lo que representa el 15.2 % de la población total del estado. De este total, 700,397 (52.97 %) son mujeres y 621,782 (47.03 %) hombres, lo que evidencia una mayor presencia de mujeres dentro de este grupo poblacional. Por otro lado, el 69.9 % (5,835,348 personas) de la población total cuenta con afiliación a servicios de salud. Esto quiere decir que 2,512,803 personas no cuentan con acceso a salud pública.

Al desagregar esta cifra, se observa que 180,015 personas presentan alguna discapacidad; 826,012 reportan alguna limitación; y 109,590 personas presentan algún problema o condición mental. Cabe señalar que la suma de estas categorías es mayor al total de personas en esta situación, ya que una misma persona puede presentar más de una discapacidad, limitación o condición mental.

Tabla 1. Población con discapacidad en Jalisco por tipo de actividad que realiza según sexo 2020

	Discapacidad			Limitación		
Tipo de actividad	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
Ver aun usando lentes	68,487	87,126	155,613	221,887	281,559	503,446
Oír aun usando aparato auditivo	40,724	37,200	77,924	91,025	83,871	174,896
Caminar, subir o bajar	86,017	113,107	199,124	121,189	154,862	276,051
Recordar o concentrarse	35,170	38,817	73,987	74,854	94,843	169,697
Bañarse, vestirse o comer	34,797	40,709	75,506	19,426	24,124	43,550
Hablar o comunicarse	31,365	25,967	57,332	29,592	23,786	53,378

Adaptado de "Población con discapacidad o limitación en la actividad cotidiana por entidad federativa y tipo de actividad realiza según sexo, 2020", de INEGI, 2020. https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Discapacidad_Discapacidad_02_2c111b6a-6152-40ce-bd39-6fab2c4908e3&idrt=151&opc=t

La tabla 1 muestra que las personas con discapacidad o limitación presentan mayor dificultad en realizar actividades relacionadas con la movilidad seguida de la visión. Respecto a la distribución por sexo, se observa que las mujeres presentan mayores dificultades para realizar actividades como ver, caminar, recordar o concentrarse en comparación con los hombres.

Al analizar la distribución por grupos de edad de la población con discapacidad en el estado, se observa que 51.9 % (200,627) corresponde a personas adultas mayores de 60 años y más; 29.2 % (112,797) a personas adultas de 30 a 59 años; 9.6 % (37,223) a niñas, niños y adolescentes de entre 0 y 14 años y 9.3 % (35,905) a jóvenes de 15 a 29 años. Esta distribución etaria refleja que una proporción alta de esta población se concentra en edades avanzadas (IIEG, 2021).

En este sentido, el acceso a servicios de salud representa una pieza fundamental para garantizar la atención integral de esta población. Según el Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG) 2021, 72.4 % de las personas con discapacidad

11

en el estado estaban afiliadas a un servicio de salud. Sin embargo, 106,675 personas (27.6 %) no contaban con ninguna afiliación a estos servicios, de las cuales 54,530 (51.1 %) eran mujeres y 52,145 (48.9 %), hombres.

Para poder comprender la situación de las personas con discapacidad en su totalidad se necesita ir más allá de las cifras y analizar su contexto desde una perspectiva interseccional, ya que esto permite identificar cómo la interrelación entre distintas condiciones materiales e identitarias (como la etnia, el género, y la propia discapacidad) crean contextos de vulnerabilidad multidimensional. En este sentido, la perspectiva de género permite evidenciar cómo las construcciones sociales y culturales, así como los roles de género, producen asimetrías de poder, estereotipos, discriminación y barreras estructurales que afectan de manera diferenciada la vida y dignidad de niñas y mujeres.

A partir de este enfoque, la discapacidad no debe entenderse de manera aislada, sino de manera interrelacionada con otras condiciones sociales, las cuales profundizan las desigualdades y las violencias. En este sentido, las mujeres con discapacidad no solo enfrentan las mismas violencias que las mujeres sin discapacidad, sino que estas violencias se ven exacerbadas y adquieren características específicas debido a las barreras sociales y estructurales que limitan el ejercicio de sus derechos. Según la revista *Visibilidad y derechos para todas,* de la organización civil de Documenta (2024), las mujeres con discapacidad son propensas a sufrir de 2 a 3 veces más violencia que una mujer sin discapacidad, evidenciando una mayor vulnerabilidad estructural.

Por una parte, el diferenciador entre mujeres con discapacidad y mujeres sin discapacidad no radica en el tipo de violencia, sino en el cómo se viven las consecuencias y el impacto que tienen en la vida de las mujeres. Si bien las mujeres sin discapacidad enfrentan un entramado de dificultades y prejuicios para denunciar y acceder a la justicia, las mujeres con discapacidad enfrentan estas mismas barreras, a las que se suman condiciones de inaccesibilidad, lo que reduce el acceso efectivo a mecanismos de protección y justicia.

Por otra parte, las barreras sociales y físicas que enfrentan las mujeres con discapacidad configuran violencias que se ejercen de manera diferenciada, como las esterilizaciones forzadas, el aborto forzado, la institucionalización de las mujeres y la privación de ayuda técnica para restringir la movilidad de las mujeres. Más aún, la violencia económica adquiere características específicas, ya que con frecuencia se niega o limita el acceso a recursos económicos propios bajo la idea de que las mujeres con discapacidad no tienen las capacidades administrativas para decidir sobre su dinero. Estas violencias se sustentan en estereotipos que asumen incapacidad, dependencia y falta de agencia, limitando la autonomía de las mujeres con discapacidad para tomar decisiones sobre su propia vida. (documenta, 2024).

De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) de INEGI 2021, 75 % de las mujeres de 15 años o más con discapacidad en Jalisco (356,624 mujeres) señalaron haber sido víctimas de algún incidente de violencia a lo largo de su vida, lo que evidencia una prevalencia alta y sistemática de violencias en el contexto estatal. Estas cifras se vuelven más alarmantes

12

al observar que estas violencias no se limitan a un solo espacio de la vida de las mujeres, sino que atraviesan múltiples ámbitos en los que se debería de garantizar su desarrollo, participación y seguridad. Al analizar los ámbitos en los que ocurren estas violencias, se observa que 52 % de las mujeres con discapacidad han experimentado violencia en el ámbito comunitario, 45.1 % en el escolar, y 36.3 % en el laboral. En el caso de las mujeres con alguna limitación, las prevalencias también son significativas: 50.4 % han experimentado violencia en el ámbito comunitario, 39.2 % en el escolar, y 33.7 % en el laboral, lo que evidencia que las violencias atraviesan ámbitos fundamentales para el desarrollo personal, educativo y económico de las mujeres. Respecto a las modalidades de violencia, se identificó que la violencia psicológica es la más frecuente (54 %), seguida de la violencia sexual (53.7 %), la física (35.2 %) y la económica o patrimonial (30.5 %).

Un análisis interseccional incluye también la situación de personas indígenas con discapacidad. En Jalisco, la población de 3 años o más hablante de una lengua indígena representa aproximadamente el 0.85 % de la población; no obstante, el 7.0 % de la población del estado se consideran indígenas (IIEG, 2022), lo que evidencia que la pertenencia a una comunidad indígena no se reduce únicamente al uso de la lengua y que, por lo tanto, la población indígena en la entidad es significativamente mayor a lo que los indicadores lingüísticos sugieren.

A nivel nacional, el Consejo Nacional de Población reporta que, en 2020, el 5.8% de la población en hogares indígenas a nivel nacional tenía alguna discapacidad o condición mental, mientras que el 10.8% tenía alguna limitación (Consejo Nacional de Población y Secretaría de Gobernación, 2020). A pesar de que estos datos no están desagregados por entidad o sexo, permiten dimensionar que la relación entre pertenencia étnica y discapacidad no es un fenómeno aislado, sino que representa un porcentaje relevante de los hogares en comunidades indígenas en el país y, por lo tanto, también de Jalisco. En el caso de las mujeres indígenas con discapacidad, a estas barreras se suman las derivadas del género, creando una situación de discriminación múltiple que requiere de respuestas institucionales accesibles e interseccionales.

Este análisis evidencia que las personas con discapacidad en Jalisco enfrentan situaciones de vulnerabilidad que no pueden ser entendidas sin un enfoque interseccional. La intersección entre discapacidad, género, etnia y condición económica configuran situaciones de violencia y exclusión que requieren de respuestas institucionales diferenciadas, accesibles y con perspectiva de derechos humanos. En este sentido, es indispensable que se contemplen estas múltiples condiciones de manera transversal y garantizar que ningún grupo poblacional quede fuera del alcance de las políticas públicas por razones de invisibilidad estadística, inaccesibilidad o discriminación múltiple.

Garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas con discapacidad requiere atender dos condiciones que afectan directamente en su autonomía e independencia: el acceso a la educación y el acceso a servicios de rehabilitación. En la actualidad, es habitual que las personas con discapacidad desistan de iniciar sus estudios en el nivel superior o que abandonen el proceso educativo antes de alcanzarlo, lo que

13

impacta directamente en el proceso de independencia, bienestar y calidad de vida. A nivel nacional existen 4,456,431 personas que no saben leer ni escribir, de las cuales el 25.2% tiene discapacidad, limitación o alguna condición mental (1,121,722 personas), de estas, 59.4% son mujeres y 40.6% hombres. Además, a nivel nacional el promedio de escolaridad es de 9.7 años, sin embargo, el promedio para las mujeres con discapacidad es de 5.8 años y 6.3 años para los hombres con discapacidad (documenta, s.f.).

De acuerdo con la literatura académica, el principal factor para incidir positivamente en esta problemática está en la creación de políticas públicas y financiación por parte del Estado en materia de accesibilidad universal, particularmente en el ámbito de servicios públicos, ya que la accesibilidad es un factor determinante en el acceso a la educación. Esto incluye la superación de barreras arquitectónicas, mobiliario adaptado, organización y ubicación de servicios, intérpretes de Lengua de Señas Mexicana, material en braille, transporte público adaptado, entre otras medidas (Peña et al., 2021).

El modelo de accesibilidad universal parte del supuesto de que la falta de accesibilidad se origina a partir del incumplimiento de los derechos y deberes de diversos sectores. Para garantizar la accesibilidad universal es necesario identificar por qué se producen las barreras y qué acciones se pueden llevar a cabo para darles fin, dando como resultado el desarrollo de políticas públicas adecuadas para esta población.

3.2. Árbol de Problemas

4. Intervención Pública

Los siguientes proyectos de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad:

A. **Elaboración y Donación de Prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco;**

B. **Adquisición y Aplicación de Toxina Botulínica Tipo A (TBA) a Pacientes de Escasos Recursos Económicos del Estado de Jalisco;**

C. Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva

Son acciones de intervención directa orientadas a mejorar la calidad de vida y la inclusión social de personas con discapacidad en el Estado de Jalisco, mediante la provisión de apoyos funcionales especializados, tratamientos médicos y recursos que promuevan su autonomía, bienestar integral y participación plena en la sociedad.

4.1. Descripción de la Intervención Pública

La intervención se centra en atender las necesidades de personas con discapacidad neuromotora o con limitaciones funcionales mediante la entrega de prótesis (Proyecto A), la aplicación de tratamientos médicos especializados como la Toxina Botulínica tipo A (TBA) (Proyecto B), y la provisión de apoyos funcionales que faciliten la inclusión social, educativa y laboral en personas con dificultad auditiva (Proyecto C). Estas acciones buscan reducir barreras físicas, sociales y económicas, garantizando el acceso a servicios de salud y asistencia social de manera equitativa y eficaz. Los subprogramas tienen como objetivo identificar, evaluar y otorgar las mejores alternativas de atención y apoyo funcional a personas con discapacidad o en riesgo de desarrollarla en el Estado de Jalisco, mediante la aplicación de las modalidades A, B y C, que comprenden la elaboración y donación de prótesis, la aplicación de Toxina Botulínica tipo A y la provisión de apoyos funcionales especializados.

La selección de beneficiarios y la asignación de apoyos se realiza con base en criterios técnicos, médicos y socioeconómicos, asegurando que cada persona reciba la alternativa que mejor responda a sus necesidades funcionales y de inclusión social. Este enfoque integral garantiza que los recursos públicos se empleen de manera eficiente, transparente y equitativa, priorizando a las personas en condiciones de vulnerabilidad y promoviendo su autonomía, movilidad, bienestar y participación plena en la vida familiar, escolar, laboral y comunitaria. Asimismo, los subprogramas contemplan la valoración médica especializada, seguimiento clínico, acompañamiento social y registro documental, para asegurar que cada apoyo otorgado cumpla con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos, generando resultados medibles y sustentables en la población beneficiaria.

A. Elaboración y Donación de Prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco. Los apoyos funcionales son diseñados y ajustados adecuadamente para satisfacer las necesidades específicas de cada persona beneficiada. Proporcionando numerosos beneficios, incluyendo mejoras en la movilidad, la función motora, la autoestima, la participación social y la calidad de vida.

B. Adquisición y Aplicación de Toxina Botulínica Tipo A (TBA) a Pacientes de Escasos Recursos Económicos del Estado de Jalisco. Apoya a pacientes con discapacidad o en riesgo de padecerla ocasionada por espasticidad, movimientos anormales y/o distonía y/o dolor neuropático. Se tiene como objeto que las personas cuenten con la posibilidad de adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A que favorezca su movilidad. Además, la toxina botulínica tipo A (BTX-A) es una neurotoxina potente, producida por el Clostridium Botulinum (especie de bacilo que se encuentra por

15

lo general en la tierra y es productor de la toxina botulínica). Existen siete serotipos diferentes de la toxina: A, B, C, D, E, F y G. De estas, el tipo A es la más potente y actúa en los seres humanos, al ser inyectada al menos dos veces por año, en la placa terminal de un músculo. Disminuye o suprime la liberación de acetilcolina de los axones motores presinápticos y por tanto debilita el músculo. Este efecto de denervación química (interrupción de una vía nerviosa, quedando cortada o reducida la transmisión de impulsos nerviosos por esa vía), se desarrolla en el curso de unos días y dura varios meses.

C. Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva. La falta de acceso a auxiliares auditivos no es únicamente una carencia médica, sino una problemática social estructural. Las personas con discapacidad auditiva que no cuentan con estos dispositivos ven restringida su capacidad de comunicarse en entornos familiares, escolares, laborales y comunitarios, lo que genera aislamiento, dependencia y menores oportunidades de desarrollo. Ante esta realidad, la intervención se plantea como una respuesta estratégica, focalizada e inclusiva que aborda de manera directa la barrera tecnológica que perpetúa la exclusión.

Selección de Alternativas – Subprograma A

La selección de apoyos funcionales se realiza considerando las necesidades específicas de cada persona beneficiaria, asegurando que la prótesis entregada (transfemoral, transtibial o desarticulado de cadera) sea la más adecuada para favorecer la movilidad, la autonomía y la inclusión social. Cada alternativa es valorada por el médico especialista del Centro de Rehabilitación Integral (CRI), quien determina el tipo de prótesis y los ajustes necesarios.

Este apoyo funcional busca:

- Mejorar la movilidad, la función motora, el equilibrio y la postura.
- Incrementar la autonomía, la confianza y la autoestima.
- Promover la participación social, educativa y laboral.
- Contribuir al bienestar emocional y la calidad de vida, asegurando acceso a los derechos humanos.

Selección de Alternativas – Subprograma B

La selección de la aplicación de TBA se realiza para pacientes con espasticidad, movimientos anormales, distonía o dolor neuropático, considerando su estado de salud, nivel de discapacidad y recursos económicos, asegurando que la intervención sea la más adecuada para mejorar la movilidad y la calidad de vida.

La TBA, administrada por personal médico especializado, actúa bloqueando la liberación de acetilcolina en los músculos seleccionados, reduciendo la tensión y permitiendo una mayor funcionalidad y autonomía. Esta alternativa busca:

- Mejorar la movilidad y control muscular, disminuyendo dolor y espasticidad.

16

- Incrementar la participación social y familiar, favoreciendo la inclusión.
- Contribuir al bienestar físico, emocional y social, garantizando un impacto positivo integral en la calidad de vida de la persona beneficiaria.

Selección de Alternativas – Subprograma C

La selección de auxiliares auditivos se realiza considerando la capacidad auditiva, necesidades comunicativas y entorno social del beneficiario, garantizando que el dispositivo otorgado permita superar barreras de comunicación y mejorar la interacción con su entorno. Este apoyo busca:

- Facilitar la comunicación y el acceso a la información, superando las barreras auditivas.
- Incrementar la inclusión social, educativa y laboral.
- Mejorar la autonomía, confianza y bienestar emocional, favoreciendo la participación familiar y comunitaria.
- Asegurar el acceso a derechos humanos y calidad de vida, promoviendo la integración plena del beneficiario.

4.2. Árbol de Objetivos

4.3. Ficha de Generación de Valor Público (Teoría de Cambio)

Problema				
La falta de accesibilidad a la salud general complica que la población con alguna discapacidad pueda reintegrarse a la vida social y gozar de sus derechos humanos.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Recursos Humanos:	Difusión del proyecto a los 125	Personas usuarias equipadas con	Recuperación parcial de la	Mayor autonomía funcional

17

Problema				
La falta de accesibilidad a la salud general complica que la población con alguna discapacidad pueda reintegrarse a la vida social y gozar de sus derechos humanos.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
Trabajadora Social. Médico Especialista. Personal Administrativo. Personal especializado para dar Talleres de Prótesis. Recursos Materiales: Materiales necesarios: Jeringa de 1 mL con aguja desmontable. Jeringa de 3 mL. Aguja 27 G x 1.05". Aguja 30 G x 1". Aguja 30 G x 0.6". Abobotulinumtoxin A de 500 U. Onabotulinumtoxin A de 100 U. Kits para la elaboración de prótesis.	municipios del estado Procesos de Compra. Entrevistas de Trabajo Social. Recepción y preselección de beneficiarios conforme a criterios médicos y socioeconómicos. Atención Médica. Expedientes completos de beneficiarios. Procesos de elaboración de la Prótesis. Entrega de la Prótesis. Terapia física pre y post-protésica para preparación y adaptación al apoyo funcional. Supervisión y coordinación continua por la DAPD y SMDIF. Entrega del auxiliar auditivo Revisa el avance y/o mejora. Elabora el reporte	dispositivos funcionales Sesiones terapéuticas y acompañamiento clínico Intervenciones terapéuticas especializadas Evaluación continua y ajustes en el tratamiento Apoyo para colocación de dispositivos y cuidados diarios Mejora en la marcha y activación muscular Participación en actividades cotidianas	movilidad (caminar, sentarse, levantarse) Mejorar el equilibrio, postura y marcha Disminución del dolor y de la hipercontracción muscular Mejora muscular y mayor extensibilidad de músculos contracturados Reducción de tiempos terapéuticos y mejora en la recuperación Desarrollo psicomotor y prevención de contracturas o deformidades Facilita rehabilitación, higiene y cuidados del paciente Prevención de complicaciones osteoarticulares Aumento de autoestima y confianza	Mejor calidad de vida Bienestar físico y emocional Prevención de deterioro funcional Mayor independencia en actividades diarias Desarrollo físico adecuado Menor carga para cuidadores Integración social y laboral Inclusión social

18

Problema				
La falta de accesibilidad a la salud general complica que la población con alguna discapacidad pueda reintegrarse a la vida social y gozar de sus derechos humanos.				
Insumos	**Actividades**	**Productos**	**Resultados**	**Efectos**
	de seguimiento y cierre del proyecto.			

5. Objetivos y Alcances de la Intervención Pública

5.1. Objetivo General

Contribuir al acceso efectivo al derecho a la salud de las personas con discapacidad en el estado de Jalisco, por medio de la provisión de apoyos y servicios de rehabilitación, prótesis y tratamientos, que favorezcan su inclusión social plena y equitativa.

5.2. Objetivos Específicos

Subprograma A. Incrementar la movilidad e inclusión social de personas con amputación de miembro inferior.

Subprograma B. Mejorar la funcionalidad motora y las capacidades de comunicación de personas con discapacidad que presentan espasticidad, distonía o movimientos anormales.

Subprograma C. Eliminar las barreras de comunicación de las personas con discapacidad auditiva para su participación plena y equitativa en espacios familiares, educativos, laborales y comunitarios.

5.3. Población Potencial

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Jalisco cuenta con un total de 8,348,151 personas, lo que representa el 6.6% de la población nacional. De acuerdo a este total, 4,250,600 son mujeres y

19

4,097,500 hombres aproximadamente. En cuanto a las características sociodemográficas, se estima que el 3.6 % (300,533 personas) de la población en edad productiva se encuentra económicamente inactiva debido a alguna limitación física o mental que le complejiza la incorporación al mercado laboral.

Además, conforme al Censo de Población y Vivienda 2020 elaborado por el INEGI, en el estado de Jalisco. Y conforme al diagnóstico se estima aproximadamente a 1,322,179 personas presentan alguna discapacidad, limitación o condición mental, lo que representa el 15.84 % de la población total del estado. De este total, 700,397 (52.97 %) son mujeres y 621,782 (47.03 %) hombres, lo que evidencia una mayor presencia de mujeres dentro de este grupo poblacional. Por otro lado, el 69.9 % (5,835,348 personas) de la población total cuenta con afiliación a servicios de salud. Esto quiere decir que 2,512,803 personas no cuentan con acceso a salud pública.

Del mismo censo y a tabulados del INEGI, en el estado de Jalisco se registraron los siguientes datos en materia de discapacidad, limitación y condición mental:

Entidad Federativa	Población con Discapacidad			Población con Limitación			Población con algún problema o condición mental			TOTAL
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
Jalisco	386,577	180,015	206,562	826,012	382,317	443,695	109,590	59,450	50,140	1,322,179

La tabla nos presenta que en total 386,577 personas viven con alguna discapacidad en la entidad, de estas mismas 180,015 son hombres y 206,562 son mujeres. Por otro lado, en los mismos datos presentados por el INEGI, se presencia que la población con limitación asciende a las 826,012 personas. Mientras que, 109,590 personas presentan algún problema o condición mental. En lo que respecta al tipo de discapacidad, las tres principales categorías recaen en discapacidad auditiva (77,924 personas), discapacidad motriz que puede ser dificultad para caminar, subir o bajar (199,124 personas) y la discapacidad para hablar o comunicarse (57,332 personas). Dichas cifras nos presentan un panorama crítico que evidencian la importancia de desarrollar políticas públicas y estrategias de atención de respuesta para estos grupos sociales que han sido vulnerados en sistemas de exclusión social.

5.4. Población Objetivo

El Sistema DIF Jalisco busca atender a la población que viven con alguna discapacidad de manera específica a población con dificultad para caminar, subir o bajar, que presentan amputación de miembro pélvico inferior y son susceptibles de recibir prótesis, así como que presenten lesión del sistema nervioso central o afectaciones en movimiento

y postura; y personas con dificultad para escuchar o comunicarse, susceptibles a recibir auxiliares auditivos.

Población Objetivo	
Subprograma A. 24 personas. Personas de cualquier sexo que radiquen en el estado de Jalisco, que presentan una amputación de miembro pélvico, que requiere de un apoyo protésico que les permita mejorar su condición funcional y facilitar su deambulación y soporte postural, así como su inclusión social.	
Subprograma B. 420 personas. Personas que pertenecen a diferentes grupos prioritarios de escasos recursos económicos preferentemente del estado de Jalisco, con lesión del sistema nervioso central que presentan afectación del movimiento y la postura, manifestándose con espasticidad o distonía o movimientos anormales, también pacientes con indicación médica de aplicación de Toxina Botulínica Tipo A, con dolor neuropático.	
Subprograma C. 20 personas. Personas con discapacidad auditiva que, debido a limitaciones económicas, sociales o de acceso a servicios de salud, requieran dispositivos auditivos para mejorar su capacidad de comunicación, favorecer su inclusión social y garantizar el ejercicio pleno de sus derechos humanos. Esta población incluye a niñas, niños, adolescentes, personas adultas y personas adultas mayores con diagnóstico de pérdida auditiva parcial o total, que necesiten apoyo técnico especializado para su rehabilitación e integración a la vida cotidiana.	
Fuente de Información	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2021). Panorama sociodemográfico de Jalisco: Censo de Población y Vivienda 2020. INEGI. https://www.inegi.org.mx/contenidos/productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/702825197872.pdf Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2020). Censo de Población y Vivienda 2020. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

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

21

5.5. Cobertura Geográfica

En el informe de pobreza y evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la medición multidimensional de la pobreza en Jalisco plantea que existen 31.4% de la población en esta situación y 3% de la población en pobreza extrema. Asimismo, en las carencias sociales, se presenta que en Jalisco prevalece un 18.5% en rezago educativo; 32.1% de servicios de salud; 44.4% de seguridad social; 6.3% calidad y espacios de la vivienda; 5.4% de servicios básicos en la vivienda; y, 14.8% de alimentación nutritiva y de calidad.

Por otro lado, respecto a condiciones territoriales 3.2%, de los municipios cuentan con un incremento en el porcentaje de población en condiciones de pobreza extrema. El 4% de los municipios obtuvo un incremento de la población en condiciones de pobreza. Respecto al Índice de Rezago Social (IRS) 2020, las variables con mayor prevalencia, que se presentaron anteriormente, responden a educación básica incompleta y población sin derechohabiencia a servicios de salud.

Respecto a las condiciones sociales en contextos rurales y urbanos, entre 2018 y 2020, en el ámbito rural, la carencia de seguridad social pasó de 66.7% a 60.0% -esto quiere decir, 6.7 puntos porcentuales menos-, en cambio dentro del ámbito urbano pasó de 41.8% a 42.0% que representó un aumento de dos puntos porcentajes. Por ello, los subprogramas a pesar de entender la oportunidad de otorgarles el acceso a los apoyos y servicios del presente documento a toda la entidad federativa, se contempla que los municipios serán atendidos de acuerdo con sus condiciones sociales, demográficas y territoriales, priorizando los que presentan mayores niveles de vulnerabilidad, marginación, rezago social o riesgos sociales, así como a aquellos que cuentan con suficiencia en infraestructura institucional y capacidades operativas para la implementación de las acciones del programa.

Subprograma A. Se contemplan a los 125 municipios del Estado de Jalisco priorizando lista de espera, se otorgará a personas de cualquier género preferentemente de escasos recursos económicos que radiquen en el estado y que presentan discapacidad motora secundaria a una amputación de miembro pélvico, que requiere de un apoyo protésico que les permita mejorar su condición funcional mediante la atención médica especializada en medicina de rehabilitación para facilitar su deambulación y soporte postural, así como su inclusión social.

Subprograma B. En los 125 municipios del Estado de Jalisco, otorgando el apoyo directo a personas de escasos recursos económicos que presentan espasticidad, movimientos anormales o distonía.

Subprograma C. La intervención tendrá cobertura en el estado de Jalisco, incluyendo áreas urbanas y rurales, enfocándose en personas con discapacidad que necesiten dispositivos auditivos promoviendo su inclusión social y acceso a servicios de salud y educación.

22

Prioridades Estatales	Distribución Porcentual	Total de Apoyos
Subprograma A Atención a personas con discapacidad que radiquen en el estado de Jalisco, priorizando municipios con mayor grado de marginación social, a fin de fortalecer su movilidad, autonomía e inclusión social.	50% en municipios con alta marginación. 29.17% en municipios con marginación moderada. 20.83% en municipios con baja marginación.	24 prótesis.
Subprograma B Atención a personas con discapacidad con afectaciones del sistema nervioso central que presentan espasticidad, distonía o movimientos anormales, priorizando municipios con mayor grado de marginación social.	50% en municipios con alta marginación. 30% en municipios con marginación moderada. 20% en municipios con baja marginación.	420 aplicaciones de Toxina Botulínica Tipo A.
Subprograma C Atención a personas con discapacidad auditiva que presenten condiciones de salud que afecten su comunicación, priorizando municipios con mayor grado de marginación social para fortalecer su inclusión social y calidad de vida.	50% en municipios con alta marginación. 30% en municipios con marginación moderada. 20% en municipios con baja marginación.	20 apoyos funcionales.
	Total	464 apoyos

6. Gestión de la Intervención Pública

6.1. Tipos de Apoyos y Características

A. Subprograma de Elaboración y donación de prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco"

Monto Total de Recurso Desglosado por Tipo de Apoyo	
Kit de prótesis para miembro inferior por debajo de rodilla	

23

Kit de prótesis para miembro inferior por arriba de rodilla con rodilla de seguridad	Nota: puede variar el monto del recurso conforme a procesos de licitaciones del Sistema DIF Jalisco
Kit de prótesis para miembro Inferior por arriba de rodilla con rodilla neumática	
Kit de prótesis para desarticulado de cadera con rodilla de seguridad.	
Kit de prótesis para miembro inferior por debajo de rodilla con interface de pelité.	
Total	**$1,000,000.00**

B. Subprograma de Adquisición y Aplicación de Toxina Botulínica Tipo A (TBA) a Pacientes de Escasos Recursos Económicos del Estado de Jalisco

Monto Total de Recurso Desglosado por Tipo de Apoyo	
Toxina Botulínica tipo A. **Abobotulinumtoxin A de 500 U con las siguientes características**: Estructura Química Frasco Ámpula con polvo que contenga: Toxina Botulínica tipo A (Complejo hemaglutinina-toxina Clostridium botulinum) de 500 U con albúmina humana de 125 mg (12.5ng), lactosa 2.5 mg y carga proteica de 4.35 ng	Nota: puede variar el monto del recurso conforme a procesos de licitaciones del Sistema DIF Jalisco
Onobotulinumtoxin A de 100 U con las siguientes características: Estructura Química Frasco ámpula con polvo que contenga: Toxina Botulínica tipo A (Complejo Purificado de Neurotoxina) de 100 U con albúmina humana de 0.5 mg, cloruro de sodio 0.9 mg (900 kda) y carga proteica de 4.8 ng	
Total	**$2,300,000.00**

C. Subprograma de Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva

Monto Total de Recurso Desglosado por Tipo de Apoyo	
Auxiliar auditivo Dispositivo electrónico médico diseñado para amplificar sonidos del entorno, mejorar la percepción del habla y favorecer la comunicación en personas con hipoacusia. Funciona captando el sonido mediante un micrófono, procesándolo digitalmente y enviándolo amplificado al oído a través de un receptor o auricular.	Nota: puede variar el monto del recurso conforme a procesos de licitaciones

24

Está indicado para niños, adolescentes, adultos o personas adultas mayores, dependiendo del grado de pérdida auditiva y evaluación audiológica previa Discapacidad auditiva (hipoacusia), leve, moderada o severa.	del Sistema DIF Jalisco
Total	**$200,000.00**

Apoyos de SEDIF a la Población Beneficiaria

Nombre del Apoyo	Tipo de Apoyo	Cantidades	Temporalidad
Subprograma A. Prótesis transfemorales, transtibiales o desarticuladas de cadera	En Especie	24 kits de prótesis, dependiendo de las condiciones físicas del beneficiario y de la respuesta al proceso de adaptación	Año fiscal 2026, de enero a diciembre
Subprograma B. Aplicación de Toxina Botulínica Tipo A	En Especie	420 aplicaciones de Toxina Botulínica Tipo A, a personas que cuenten con los criterios de elegibilidad atendidos por el personal médico especialista del Centro de Rehabilitación Integral o que le son derivados de las diferentes Unidades de Rehabilitación del estado de Jalisco.	Año fiscal 2026, de enero a diciembre
Subprograma C. Apoyos funcionales a personas con discapacidad o en riesgo de padecerla, para su inclusión social y bienestar familiar (auditivos)	En Especie	20 Apoyos funcionales, a cada beneficiario que presenten alguna condición de salud relacionada a enfermedades neurodegenerativa, lesiones neuronales que afectan a la movilidad, parapléjicos y tetrapléjicos, hemipléjicos, amputados, afectados por enfermedades o malformaciones graves, hipoacusia leve, moderada, profunda.	Año fiscal 2026, de enero a diciembre

25

Nombre del Apoyo	Tipo de Apoyo	Cantidades	Temporalidad
Nota: Los montos y rangos de apoyos, así como el periodo de entrega, podría variar debido a ajustes administrativos; estando sujetos al presupuesto asignado a los proyectos y autorizado por la Junta de Gobierno.			

Apoyos de SMDIF a la Población Beneficiaria

Nombre del Apoyo	Tipo de Apoyo	Cantidades	Temporalidad
Subprograma A. Prótesis de miembro inferior (transtibial, transfemoral y desarticulado de cadera)	En Especie:	Entrega programada, con seguimiento continuo post-entrega hasta asegurar la inclusión funcional y social de cada beneficiario.	Durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de enero al 31 de diciembre de 2026)
Subprograma A. Atención médica y de rehabilitación integral	En Especie:	Atención continua desde la valoración inicial, a lo largo del tratamiento pre y post protésico, hasta la culminación de los ajustes y seguimiento terapéutico necesarios para garantizar la inclusión funcional del beneficiario.	Durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de enero al 31 de diciembre)
Subprograma A. Apoyo para traslado a citas médicas o terapéuticas	En Especie:	Según necesidad detectada por SMDIF Entrega temporal durante todo el proceso de atención y seguimiento de los beneficiarios, desde la programación de citas médicas o terapéuticas hasta la conclusión de su tratamiento o entrega de apoyos funcionales.	Entrega temporal durante todo el proceso
Subprograma B. Aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA)	En especie	Conforme a la programación de citas médicas y aplicación de TBA, hasta cubrir el total de 900 viales disponibles para atender a un máximo de 420 beneficiarios	Durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de enero al 31 de diciembre de 2026).
Subprograma B.	En especie	Hasta 420 beneficiarios	Durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de

26

Nombre del Apoyo	Tipo de Apoyo	Cantidades	Temporalidad
Valoración médica especializada		Conforme a la calendarización de citas y sesiones de valoración médica especializada para los beneficiarios, hasta cubrir un máximo de 420 personas atendidas.	enero al 31 de diciembre de 2026)
Subprograma B. Gestión de transporte adaptado al Centro de Rehabilitación Integral	En Especie:	Entrega temporal durante el periodo de aplicación de la toxina botulínica tipo A (TBA), coordinando los traslados para las citas médicas y terapéuticas en el CRI, conforme a la programación de los beneficiarios	Entrega temporal durante el periodo de aplicación.
Subprograma C. Auxiliar auditivo	En Especie:	20 apoyos (distribución conforme a validación municipal y disponibilidad del recurso) Entrega única por beneficiario; incluye integración de expediente y validación por SEDIF	Entrega única por beneficiario durante el ejercicio fiscal 2026.
Subprograma C. Valoración audiológica y seguimiento	En especie	Hasta 20 beneficiarios Durante el proceso de adaptación del dispositivo; SEDIF canaliza hacia el proveedor que da atención y da seguimiento al beneficiario.	Durante el proceso de adaptación del dispositivo.
Subprograma C. Apoyo de traslado para valoración y entrega	En especie	Según necesidad detectada por SMDIF Durante el proceso de atención; transporte coordinado por el municipio.	Temporal.

27

Apoyos de SEDIF a los SMDIF

Nombre del Apoyo	Tipo de Apoyo	Cantidades	Temporalidad
Subprograma A. Atención de beneficiarios para prótesis	En Especie:	Variable. El SMDIF envía listado de personas que cumplan con los criterios establecidos por SEDIF y colaborar en la gestión de citas y logística de atención. Proceso continuo, conforme a la programación de recepción y validación de listados enviados por los SMDIF a las UBR, así como a la calendarización de valoraciones médicas, elaboración, ajuste y entrega de prótesis en el Centro de Rehabilitación Integral y difundir información sobre los programas y requisitos para acceder a ellos	Durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de enero al 31 de diciembre de 2026).
Subprograma B. Transporte adaptado al Centro de Rehabilitación Integral	En Especie	Las Unidades de Rehabilitación solicitantes, serán las encargadas de gestionar el apoyo de transporte adaptado para la atención de las personas con discapacidad en el Centro de Rehabilitación Integral. Otorgado conforme a la programación de citas médicas, valoraciones y aplicaciones de Toxina Botulínica tipo A (TBA) en el Centro de Rehabilitación Integral (CRI), y sujeto a la necesidad específica de traslado de cada persona beneficiaria	Temporal, durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de enero al 31 de diciembre de 2026), otorgado conforme a la programación de citas.
Subprograma C. Auxiliares auditivos para personas con discapacidad auditiva.	En especie.	Hasta 20 auxiliares auditivos, conforme a la meta autorizada y disponibilidad presupuestal del proyecto.	Durante el ejercicio fiscal 2026 (01 de enero al 31 de diciembre de 2026).

28

Nombre del Apoyo	Tipo de Apoyo	Cantidades	Temporalidad
		Incluye: • Valoración audiológica especializada. • Toma de molde (en caso de requerirse). • Adaptación y ajustes posteriores. • Seguimiento técnico del dispositivo. • De acuerdo a la programación de valoraciones, adaptación y entrega establecida.	

6.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

A. Subprograma de Elaboración y donación de prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
Personas con amputación de miembro pélvico inferior, que pertenecen a diferentes grupos prioritarios y cuenten con las siguientes características: Cumplir el perfil médico, el cual será valorado en última instancia por el Médico Especialista del "CRI", aunque el beneficiario podrá ser derivado de la Unidad Básica de Rehabilitación o de la Unidad Regional de Rehabilitación del estado de Jalisco. Ser persona con amputación de miembro inferior preferentemente de	**Documentos del paciente que se anexan al Expediente Clínico:** • Copia de Acta de Nacimiento. • Copia de CURP. • Copia de Identificación Oficial de la persona con discapacidad, si es menor de edad, será del padre, madre o tutor (INE, licencia o pasaporte vigentes). • En el caso de los pacientes albergados, bajo resguardo de la PPNA y demás condiciones excepcionales, en donde no se cuente con INE de la persona, se solicitará INE del tutor legal y Oficio de acreditación de éste al Organismo responsable de la persona. • Copia de Comprobante de domicilio actualizado (no mayor a 3 meses).

29

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
escasos recursos del estado de Jalisco. Acudir a sus citas médicas, de terapia en tiempo y forma establecido. Cumplir con el manejo pre-protésico que se requiera y que sea indicado por su médico tratante. Seguir con los tratamientos recomendados por el Médico especialista del CRI para conservar las características físicas para recibir el apoyo. Pagar la cuota de recuperación por concepto de consulta médica o terapias físicas en caso de corresponder, acorde a su estudio socioeconómico. Responder con veracidad al Padrón de Beneficiarios (PUB) en los rubros que le sean requeridos. Cumplir con los criterios físicos de prescripción de prótesis. **Criterios físicos de prescripción de Prótesis:** • Pierna contralateral sana, (condiciones adecuadas en miembro remanente); • Equilibrio en miembro remanente; • Sin problemática en la vista: • Fortalecimiento del miembro remanente y del muñón:	• Formato de Consentimiento Informado. • Copia de Certificado de Discapacidad Estatal o Federal. • Copia de Credencial de Discapacidad. Federal. • Copia de Prescripción médica (receta con la prescripción de prótesis). • Cuando la persona beneficiaria no cuente con identificación oficial y se encuentra albergada bajo resguardo de la PPNNA u otra condición excepcional, se deberá presentar la identificación del tutor legal y el oficio de acreditación correspondiente. • En el caso de personas en situación de calle albergadas sin documentos de identidad, el acceso al apoyo se realizará mediante un procedimiento excepcional, previa detección y canalización por trabajadoras sociales, albergues o brigadas del DIF estatal o municipal. La identidad se acreditará mediante una constancia de identidad y situación social emitida por el centro de asistencia o albergue, válida como medio alternativo de verificación, bajo criterios de flexibilidad administrativa y enfoque de derechos humanos. • Para personas migrantes, además de los requisitos generales, se deberá presentar identificación oficial de su país de origen, documento migratorio vigente o anterior, comprobante de domicilio o constancia del albergue. Nota: el expediente del beneficiario (documental) deberá contar con toda la información excepto el Formato de Consentimiento Informado. **Para el Expediente Documental del Proyecto, además de los solicitados al paciente, podrá contener:** • Receta que indique el tipo y cantidad de prótesis a otorgar, firmada y sellada por el

30

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
a) Desaparición del síndrome de miembro fantasma; b) Ausencia de dolor en muñón; c) Moldeado cónico por medio de vendaje; d) Ausencia de dolor y cicatriz adecuada • Control adecuado de comorbilidades; • Realizar deambulación asistida con muletas o andadera.	médico especialista en Rehabilitación (receta para la prescripción de prótesis). • Recibo de apoyo. • Encuesta de satisfacción del beneficiario; • Responder al estudio social corto y padrón de beneficiarios. **Para temas administrativos y de gestión, el Expediente Clínico podrá contener:** Cabe señalar, que para temas administrativos y de gestión, el Expediente Clínico podrá contener los formatos propios en los que se recaba la información para su atención Médica y Paramédica, y corresponde al seguimiento que se brinde a su atención, tratamiento y su aplicación; pueden ser entre los principales: • Hoja de Pre- valoración. • Historia Clínica. • Hoja Frontal. • Registro Diario de Consulta Médica. • Estudio Social Corto. • Tarjetón Único de Terapias. • Recetario. • Carta de Consentimiento Informado.

B. Subprograma de Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
Personas que pertenecen a diferentes grupos prioritarios con lesión del sistema nervioso central que presentan afectación del movimiento y la postura, manifestándose con espasticidad y/o distonía o movimientos anormales, también pacientes con indicación médica de aplicación de Toxina Botulínica Tipo A, con dolor neuropático de escasos recursos económicos preferentemente del estado de Jalisco.	Copia de: • Acta de nacimiento. • Identificación oficial vigente: INE, Licencia o Pasaporte (En caso de ser menor de edad, será de la madre, padre o tutor). • Cuando la persona beneficiaria no cuente con identificación oficial y se encuentra albergada bajo resguardo de la PPNNA u otra condición excepcional, se deberá presentar la identificación del tutor legal y el oficio de acreditación correspondiente.

31

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
• Los municipios que cuenten con unidades básicas (UBR) o regionales (URR) que consideren que su población requiere de este beneficio, se solicitará la aplicación de la toxina botulínica tipo A (TBA), al Centro de Rehabilitación Integral (CRI).	• En el caso de personas en situación de calle albergadas sin documentos de identidad, el acceso al apoyo se realizará mediante un procedimiento excepcional, previa detección y canalización por trabajadoras sociales, albergues o brigadas del DIF estatal o municipal. La identidad se acreditará mediante una constancia de identidad y situación social emitida por el centro de asistencia o albergue, válida como medio alternativo de verificación, bajo criterios de flexibilidad administrativa y enfoque de derechos humanos. • Para personas migrantes, además de los requisitos generales, se deberá presentar identificación oficial de su país de origen, documento migratorio vigente o anterior, comprobante de domicilio o constancia del albergue, y un escrito libre que justifique la solicitud. • CURP. • Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses). • **Certificado o credencial de discapacidad** (se requiere uno u otro). • Receta de prescripción, indicando tipo y cantidad de prótesis requerida por el paciente. Además: • Estudio Social Corto. • Receta que indique diagnóstico que pueda tratarse con la aplicación de Toxina, debidamente firmada y sellada por el médico especialista. • Constancia de Recibo de Apoyo.

C. Subprograma Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
1. Criterios del Beneficiario:	La persona beneficiaria deberá ser evaluado bajo el criterio de una audiometría o valoración auditiva para poder concretar si es candidato, de ser así el

32

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
• Ser persona con discapacidad auditiva, de cualquier edad, residente del estado de Jalisco. • Pertenecer a un grupo en situación de vulnerabilidad social. • Contar con disposición para someterse a la valoración audiológica y cumplir con las indicaciones médicas y del programa. • Tener disposición para dar seguimiento al uso del auxiliar auditivo en casa y en controles institucionales.	caso continuará con el proceso de entrega y deberá de atender lo siguiente: Conformar su expediente para ser sujetos de atención en el CRI, el cual deberá contener la siguiente documentación enlistada. • Acta de nacimiento. • Identificación oficial vigente: INE, Licencia o Pasaporte (En caso de ser menor de edad, será de la madre, padre o tutor). • Cuando la persona beneficiaria no cuente con identificación oficial y se encuentra albergada bajo resguardo de la PPNNA u otra condición excepcional, se deberá presentar la identificación del tutor legal y el oficio de acreditación correspondiente. • En el caso de personas en situación de calle albergadas sin documentos de identidad, el acceso al apoyo se realizará mediante un procedimiento excepcional, previa detección y canalización por trabajadoras sociales, albergues o brigadas del DIF estatal o municipal. La identidad se acreditará mediante una constancia de identidad y situación social emitida por el centro de asistencia o albergue, válida como medio alternativo de verificación, bajo criterios de flexibilidad administrativa y enfoque de derechos humanos. • Para personas migrantes, además de los requisitos generales, se deberá presentar identificación oficial de su país de origen, documento migratorio vigente o anterior, comprobante de domicilio o constancia del albergue, y un escrito libre que justifique la solicitud. • CURP. • Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses). • Prescripción médica o auditiva. **Para el Expediente Documental del Proyecto, además de los solicitados al paciente, podrá contener:** • Recibo de Apoyo. • Encuesta de Satisfacción del Beneficiario.

33

Criterios de Población Beneficiaria	Requisitos
	• Estudio socioeconómico corto. **Requisitos para la Atención en los SMDIF:** • Entregará todos los documentos y/o información requerida para conformación del expediente y llenado de padrón. • Cubrirá el perfil del beneficiario. • Cumplirá con las indicaciones del médico. • Acudirá a su cita en tiempo y forma. • Una vez aplicado el auxiliar auditivo, tendrá adecuado apego al tratamiento, tanto institucional como el programa en casa. • Entregará los documentos solicitados para integración de su expediente. • Informará de forma oportuna la cancelación de su cita por causa atribuible al paciente. • Acudirán a las citas programadas puntualmente, cumplirán con indicaciones del médico en comunicación humana durante la valoración, seguirán prescripciones médicas, pruebas y seguimiento del proyecto, así como acudirán el día acordado para su entrega. Una vez entregado el apoyo funcional, será responsable del buen uso acorde a las recomendaciones del proveedor y lo utilizará de manera continua

6.3. Criterios y Procesos de Selección de Beneficiarios

6.3.1. Proceso de Selección de Beneficiarios

Subprograma A: de Elaboración y donación de prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco

34

a. Descripción Narrativa

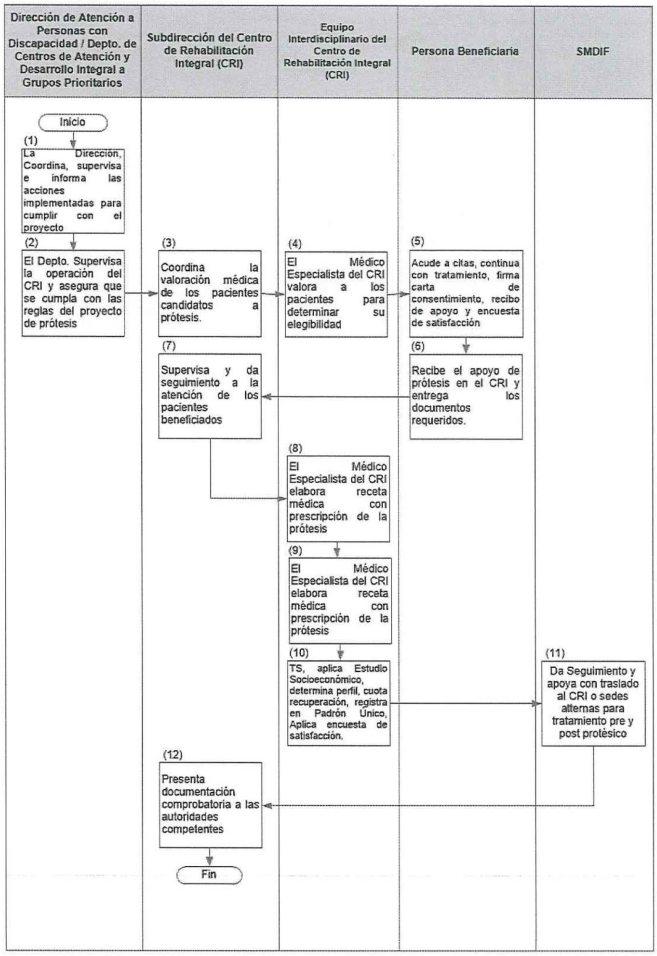
No.	Responsable	Descripción	Formato o Documento
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (SEDIF)	Coordina, supervisa e informa las acciones realizadas para la implementación y cumplimiento del proyecto.	Informes de seguimiento del proyecto.
2	Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios (SEDIF)	Supervisa la operación del CRI y asegurar que se cumpla con reglas del proyecto de prótesis.	Reportes de supervisión.
3	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Coordina la valoración médica de los pacientes candidatos a prótesis.	Reportes de supervisión. Documentación de implementación.
4	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista del CRI valora a los pacientes para determinar su elegibilidad.	Expediente médico.
5	Persona Beneficiaria	Cumple con el perfil de beneficiario acude a citas. Continua con el tratamiento recomendado. Firma carta de consentimiento, recibo de apoyo y encuesta de satisfacción.	Carta de Consentimiento Informando. Recibo del Apoyo.
6	Persona Beneficiaria	Recibe el apoyo de prótesis en el CRI y entrega los documentos requeridos.	Constancia de recibo del apoyo. Firma de aceptación.
7	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Supervisa y da seguimiento a la atención de los pacientes beneficiados.	Reportes de supervisión. Documentación de implementación.
8	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista del CRI elabora receta médica con prescripción de la prótesis.	Receta médica.

35

No.	Responsable	Descripción	Formato o Documento
9	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista del CRI, registra diagnóstico, objetivo de tratamiento, tipo y número de apoyo, y plan de terapia física.	Plan de tratamiento.
10	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Trabajo Social, aplica el Estudio Socioeconómico Corto para determinar perfil y cuota de recuperación. Registra al beneficiario en el Padrón Único. Aplica encuesta de satisfacción. Integrar expediente del beneficiario con: • Acta de nacimiento; • Identificación oficial; • CURP; • Comprobante de domicilio; • Estudio social; • Receta; • Constancia de recibo; • Encuesta de satisfacción.	Estudio Socioeconómico Corto. Padrón Único de Beneficiarios. Expediente del Beneficiario. Encuesta de Satisfacción.
11	SMDIF	Facilita promoción, deriva y da seguimiento de pacientes. Apoya con traslado al CRI o sedes alternas para tratamiento pre y post protésico.	Registro de coordinación y seguimiento de beneficiarios-
12	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Presenta documentación comprobatoria a las autoridades competentes.	Reportes de supervisión. Documentación de implementación.

36

b. Flujograma



37

Subprograma B: de Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco

a. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Descripción	Formatos o Documentos
1	Persona Beneficiaria	Solicita atención médica y apoyo.	No aplica.
2	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista Realiza la pre-valoración médica y detecta la lesión y/o distonía que afecta el movimiento y la postura o el dolor neuropático. Si es candidato a recibir el servicio lo envía al Archivo. (Se conecta con la actividad No.3).	Hoja de Pre-valoración.
3	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista; Si la o el usuario no es candidato para recibir el servicio, lo orienta y deriva al Área de Trabajo Social (T.S.) para su canalización donde pueda recibir la atención acorde a su necesidad.	No aplica.
4	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Trabajo Social, elabora la carta de referencia, contra-referencia o SICATS acorde a la indicación de la Médica o el Médico Especialista. Si espera respuesta.	Carta de referencia.
5	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Trabajo Social, la o el trabajador social brinda seguimiento a la o el usuario en la institución a la que fue referido para el cierre del caso.	Contra-referencia o SICATS.
6	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Trabajo Social, brinda seguimiento en la institución a la que fue referido para el cierre del caso con el documento de contrarreferencia que anexa al expediente. (Termina su proceso de atención).	Expediente.

38

No.	Responsable	Descripción	Formatos o Documentos
7	Archivo	Apertura el expediente, registra en el sistema asignado, se otorga cita de primera vez con la médica o el médico especialista acorde a lo establecido en la hoja de Pre-consulta y deriva al Área de Trabajo Social para la realización de su Carnet de Citas.	Carnet de Citas.
8	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Trabajo Social, elabora Estudio Social Corto para determinar la cuota de recuperación y registra en carnet de citas los datos de la o el paciente, la cuota y las citas subsecuentes con la médica o el médico asignado y solicita documentos.	Estudio Social Copia de: INE; Acta de Nacimiento; CURP; Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
9	Persona Beneficiaria	Acude a su cita en la fecha y hora agendada (previo pago de la cuota de recuperación en el área de caja). Se dirige al área de Enfermería para la toma de signos vitales y somatometría; entrega el recibo junto con el Carnet de Citas.	Recibo de cuota de recuperación. Carnet de citas.
10	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Enfermería, Adjunta el recibo de la Cuota de Recuperación y el Carnet de Citas, al Expediente y los entrega a la médica o el médico especialista para informar que llegó la o el paciente para su atención procedente.	Recibo de cuota de recuperación. Carnet de Citas. Expediente.
11	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista, realiza la Historia Clínica con base en la valoración y establece el diagnóstico en Hoja Frontal del expediente; si el paciente cumple con los criterios de elegibilidad, le informa al paciente y solicita la Firma del Consentimiento Informado para determinar su tratamiento mediante Recetario, si está listo para recibir la TBA se aplica; solicita que el usuario firme el recibo de apoyo de la TBA y lo canaliza al Área	Historia Clínica. Hoja Frontal. Consentimiento Informado. Recetario. Recibo de Apoyo.

39

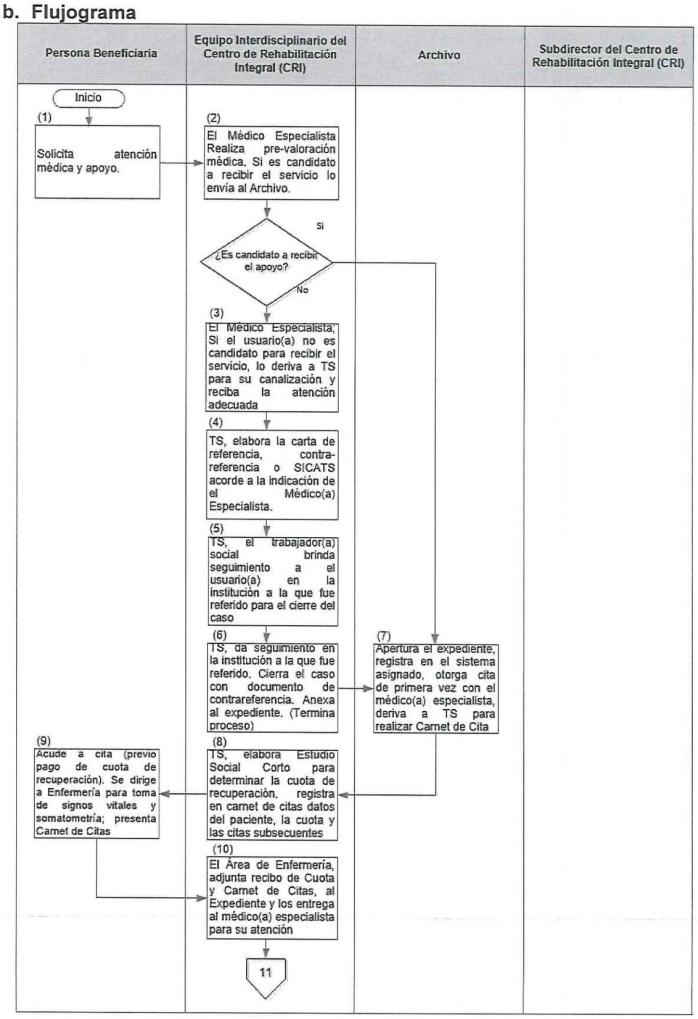
No.	Responsable	Descripción	Formatos o Documentos
		de Trabajo Social, para continuar con su atención.	
12	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Trabajo Social, registra a la o el paciente en el *Padrón Único de Beneficiarios* del proyecto y realiza *Encuesta de Satisfacción* a la persona beneficiaria. Si la o el paciente requiere de una dosis más, se le envía a que archivo le programe cita subsecuente acorde al tratamiento.	Padrón de personas beneficiarias del Proyecto. Encuesta de satisfacción
13	Persona Beneficiaria	Solicita nueva cita al archivo para su revaloración subsecuente y aplicación de la siguiente dosis según el tratamiento prescrito, acorde a la prescripción médica, hasta concluir su tratamiento.	Agenda Médica Electrónica.
14	Archivo	Registra cita subsecuente en el Carnet de Citas, para que reciba el tratamiento acorde a lo indicado por la o el médico especialista en la receta de prescripción.	Carnet de citas.
15	Persona Beneficiaria	Si su tratamiento lo requiere, acude nuevamente a su cita de seguimiento y/o aplicación de su tratamiento asignado hasta su conclusión.	Carnet de citas.
16	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Médico Especialista, revisa el avance y/o mejora de la o el paciente, canaliza de ser necesario al Área de Trabajo Social para agendar una nueva cita o si corresponde el cierre de su caso lo deriva a Trabajo Social para complementar su expediente del Proyecto.	Carnet de citas. Expediente del Proyecto.
17	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área de Trabajo Social, complementa el Padrón de Personas Beneficiarias en coordinación con el Área de Administración de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y envía a la Dirección del CRI para su validación y reporte mensual de indicadores. Así como también la Encuesta de Satisfacción y el Recibo de apoyo se anexan a los expedientes Clínico y del Proyecto	Padrón de Personas Beneficiarias. Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios. Recibo de Apoyo

40

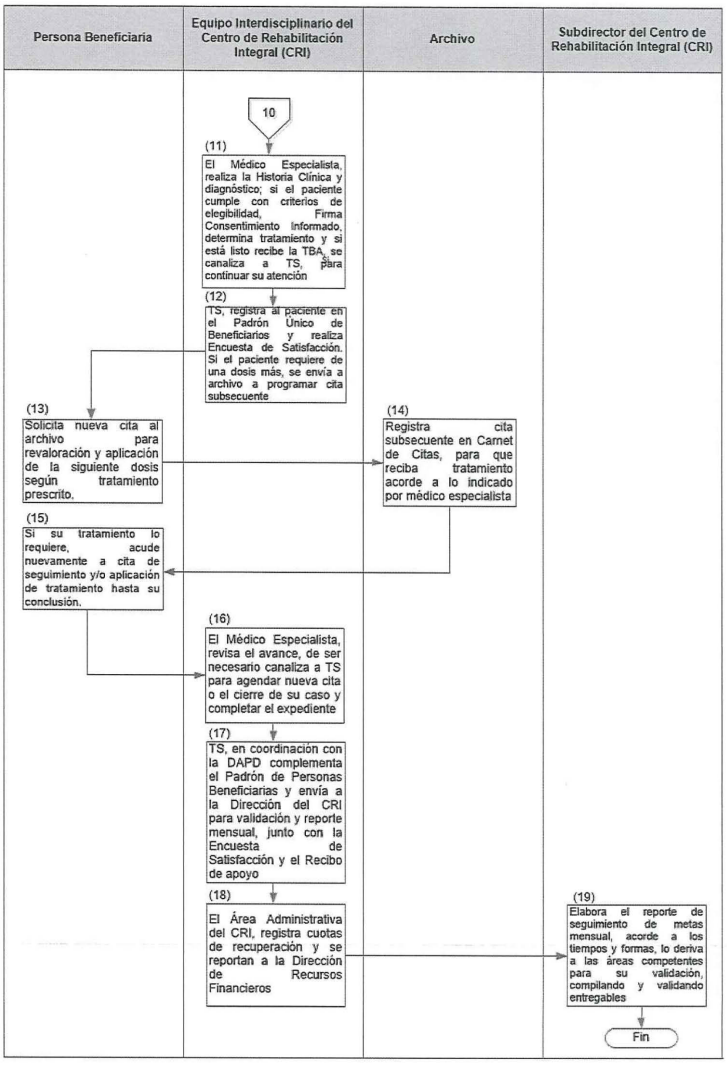
No.	Responsable	Descripción	Formatos o Documentos
18	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El Área Administrativa del CRI, al término registra en el Control Mensual de Ingresos las cuotas de recuperación y se reportan a la Dirección de Recursos Financieros del Sistema DIF Jalisco mediante el formato de relación de cuotas de recuperación. Con base al PUB realiza la derrama económica y deriva a la Dirección del CRI para que justifique el Proyecto con las evidencias del Expediente recabadas e informes mensuales	Control Mensual de Ingresos las cuotas. Relación de Cuotas de Recuperación.
19	Subdirector del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Elabora el reporte de seguimiento de metas mensual, acorde a los tiempos y formas establecidas, y lo deriva a las áreas competentes para su validación (Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD), Dirección General de Inclusión y Departamento de Seguimiento y Evaluación Institucional (DSEI) de la Dirección de Planeación Institucional (DPI) del Sistema DIF Jalisco, compilando y validando los entregables hasta el cierre del proyecto	Reporte de Seguimiento de Metas Mensual y derivación a instancias evaluadoras de los medios de comprobación y justificación del proyecto.

41

b. Flujograma



42


Persona Beneficiaria
Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
Archivo
Subdirector del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
10
(11)
El Médico Especialista, realiza la Historia Clínica y diagnóstico; si el paciente cumple con criterios de elegibilidad, Firma Consentimiento Informado, determina tratamiento y si está listo recibe la TBA, se canaliza a TS, para continuar su atención
(12)
TS, registra al paciente en el Padrón Único de Beneficiarios y realiza Encuesta de Satisfacción. Si el paciente requiere de una dosis más, se envía a archivo a programar cita subsecuente
(13)
Solicita nueva cita al archivo para revaloración y aplicación de la siguiente dosis según tratamiento prescrito.
(14)
Registra cita subsecuente en Carnet de Citas, para que reciba tratamiento acorde a lo indicado por médico especialista
(15)
Si su tratamiento lo requiere, acude nuevamente a cita de seguimiento y/o aplicación de tratamiento hasta su conclusión.
(16)
El Médico Especialista, revisa el avance, de ser necesario canaliza a TS para agendar nueva cita o el cierre de su caso y completar el expediente
(17)
TS, en coordinación con la DAPD complementa el Padrón de Personas Beneficiarias y envía a la Dirección del CRI para validación y reporte mensual, junto con la Encuesta de Satisfacción y el Recibo de apoyo
(18)
El Área Administrativa del CRI, registra cuotas de recuperación y se reportan a la Dirección de Recursos Financieros
(19)
Elabora el reporte de seguimiento de metas mensual, acorde a los tiempos y formas, lo deriva a las áreas competentes para su validación, compilando y validando entregables
Fin

43

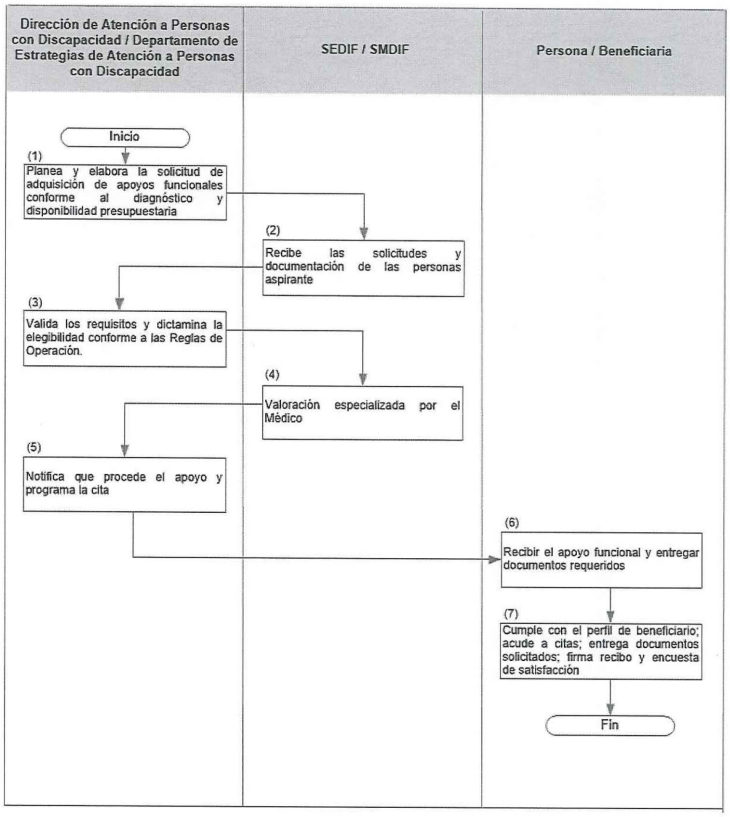
Subprograma C: Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva

a. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Descripción	Formato o Documento
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad / Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Planea y elabora la solicitud de adquisición de apoyos funcionales conforme al diagnóstico y disponibilidad presupuestaria.	Solicitud de compra.
2	SEDIF / SMDIF	Recibe las solicitudes y documentación de las personas aspirantes.	Expediente de solicitud.
3	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad / Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Valida los requisitos y dictamina la elegibilidad conforme a las Reglas de Operación, se contacta con el beneficiario	Dictamen técnico.
4	SEDIF / SMDIF	Valoración especializada por el Médico.	Valoración especializada.
5	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad / Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Notifica que procede el apoyo y programa la cita e indica al beneficiario el día y lugar donde se tiene que presentar para recibir el apoyo funcional.	Notificación.
6	Persona Beneficiaria	Recibir el apoyo funcional y entregar documentos requeridos.	Constancia de recibo del apoyo. Firma de aceptación.
7	Persona Beneficiaria	Cumple con el perfil de beneficiario; acude a citas; entrega documentos solicitados; firma recibo y encuesta de satisfacción.	Recibo del Apoyo. Encuesta de Satisfacción, Documentación personal y expediente.

44

b. Flujograma



45

6.3.2. Proceso de Entrega de Subsidios

Subprograma A: de Elaboración y donación de prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco

a. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Coordina, supervisa e informa las acciones realizadas para la implementación y cumplimiento del proyecto.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
2	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral	Elabora las Reglas para la aplicación del Proyecto.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
3	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral	Presenta la documentación comprobatoria correspondiente por la implementación del proyecto a las autoridades competentes.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
4	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral	Inicia el proceso de selección de beneficiarios de prótesis de miembro pélvico.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
5	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	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 elegibilidad para prescribir la prótesis. *Nota: (Ver el apartado 7.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos; así como el apartado 9. para el Proceso de Operación para la Selección Personas Beneficiarias)*	Carnet de citas. Tarjetón de Terapias. Expediente clínico.
6	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Si el candidato logró la tonicidad y características necesarias para recibir la prótesis, es elegido como Beneficiario del Proyecto.	Carnet de citas. Tarjetón de Terapias. Expediente clínico.

46

No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
7	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El médico deriva al beneficiario a Trabajo Social para agendar su cita en el Taller de Prótesis, prescribe la prótesis de acuerdo a su condición física para la toma de medidas y elaboración de su expediente clínico.	Receta de Prescripción de Prótesis. Carnet de citas. Tarjetón de Terapias. Expediente clínico.
8	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral	Supervisa y da seguimiento a la atención de los pacientes beneficiados y el área médica valorará a los pacientes candidatos del CRI, que reúnan los criterios para su otorgamiento.	Reglas de Operación Estatal 2026.
9	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Realiza la solicitud de compra de kit de Prótesis transfemorales, transtibiales o desarticulado de cadera para su adquisición y materiales necesarios para la elaboración del apoyo a otorgar.	Solicitud de compra.
10	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.
11	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, el cual entrega los productos al almacén del CRI según lo establecido en el acta de adjudicación.	Convenio de Adjudicación.
12	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El área de Trabajo Social registra los datos del beneficiario en el padrón correspondiente y, solicita la documentación requerida para su expediente y deriva al Taller de Prótesis.	Padrón de Beneficiarios. Expediente. Receta de Prescripción de Prótesis.
13	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El taller de prótesis agenda la cita para la toma de medidas del muñón del paciente para la elaboración del socket. Solicita al almacén del Centro el Kit acorde a la prescripción médica y deriva a Trabajo Social para continuar con su proceso.	Agenda.

47

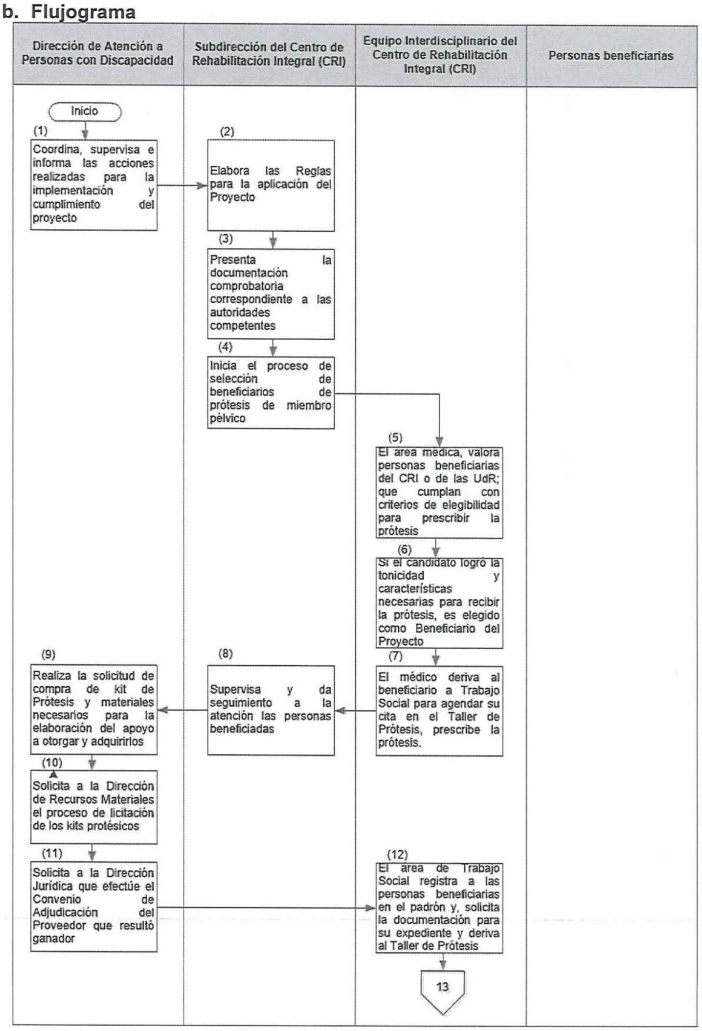
No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
14	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El área de Trabajo Social realiza el seguimiento a la cita agendada con el taller de prótesis y ortesis para la toma de medidas para asegurar que llegue en tiempo y forma.	No aplica.
15	Personas Beneficiarias	Acude en la fecha y hora señalada para la toma de medidas por parte del protesista.	Toma de medidas.
16	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El protesista informa de los cuidados y usos de la prótesis, así como del muñón y agenda la fecha de probable entrega.	No aplica.
17	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 y deriva a Trabajo Social.	No aplica.
18	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Una vez hecha la prueba solicita, el área de trabajo social firma de recibo del apoyo, la encuesta de Satisfacción y deriva a Cita Médica para su valoración Post Protésica y elabora los informes y entrega Expedientes de Beneficiarios del Proyecto a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad para el cierre del proyecto correspondientes	Recibo del Apoyo otorgado. Informes (MIR). Expedientes de Beneficiarios del Proyecto.
19	Personas Beneficiarias	Responde encuesta de satisfacción respecto al beneficio recibido	Encuesta de Satisfacción.
20	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	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)	Valoración Médica.
21	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	En caso de que el usuario sea paciente del Centro de Rehabilitación Integral, el área médica deriva al área de Terapia Física para su Programa Rehabilitador Post protésico	Tarjetón de Terapia. Carnet de Citas.

48

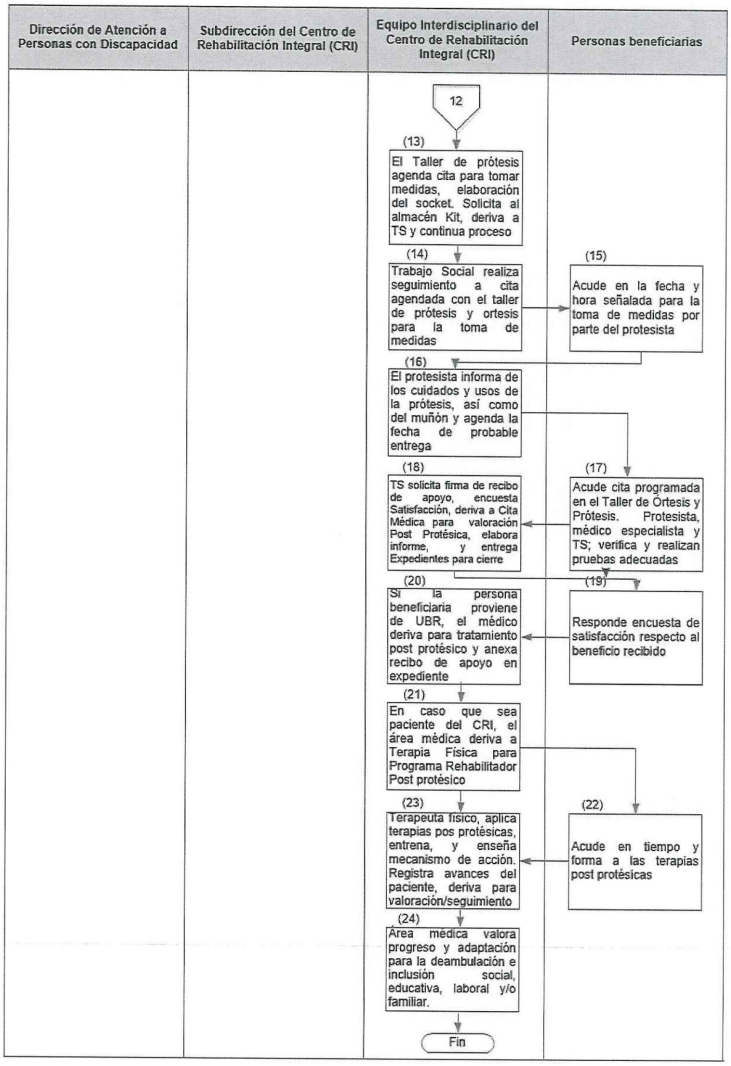
No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
22	Personas Beneficiarias	Acude en tiempo y forma a las terapias post protésicas.	Tarjetón de Terapia. Carnet de Citas (Registra avances del paciente).
23	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El terapeuta físico, aplica 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 y registra avances del paciente y deriva a consulta médica para valoración y seguimiento.	Tarjetón de Terapia. Carnet de Citas (Registra avances del paciente).
24	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI	El área médica valora su progreso y adaptación para la deambulación e inclusión social, educativa, laboral y/o familiar. (fin de proceso)	No aplica.

49

b. Flujograma



50


Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
Personas beneficiarias
12
(13)
El Taller de prótesis agenda cita para tomar medidas, elaboración del socket. Solicita al almacén Kit, deriva a TS y continua proceso
(14)
Trabajo Social realiza seguimiento a cita agendada con el taller de prótesis y ortesis para la toma de medidas
(15)
Acude en la fecha y hora señalada para la toma de medidas por parte del protesista
(16)
El protesista informa de los cuidados y usos de la prótesis, así como del muñón y agenda la fecha de probable entrega
(17)
Acude cita programada en el Taller de Órtesis y Prótesis. Protesista, médico especialista y TS; verifica y realizan pruebas adecuadas
(18)
TS solicita firma de recibo de apoyo, encuesta Satisfacción, deriva a Cita Médica para valoración Post Protésica, elabora informe, y entrega Expedientes para cierre
(19)
Responde encuesta de satisfacción respecto al beneficio recibido
(20)
Si la persona beneficiaria proviene de UBR, el médico deriva para tratamiento post protésico y anexa recibo de apoyo en expediente
(21)
En caso que sea paciente del CRI, el área médica deriva a Terapia Física para Programa Rehabilitador Post protésico
(22)
Acude en tiempo y forma a las terapias post protésicas
(23)
Terapeuta físico, aplica terapias pos protésicas, entrena, y enseña mecanismo de acción. Registra avances del paciente, deriva para valoración/seguimiento
(24)
Área médica valora progreso y adaptación para la deambulación e inclusión social, educativa, laboral y/o familiar.
Fin

51

Subprograma B: de Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco

a. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Solicita la elaboración de las Reglas y aspectos para la gestión administrativa para la obtención del apoyo.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
2	Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios	Elabora las Reglas para la aplicación del proyecto: • En ellos, establece el proceso de vigilancia y selección a beneficiarios de la Toxina Botulínica. • Supervisa y da seguimiento a la atención de los pacientes beneficiados, mediante el área médica. • Valora que los candidatos cumplan con el criterio de elegibilidad para su otorgamiento.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
3	Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios	Solicita a través del área Administrativa la gestión para la adquisición de la Toxina Botulínica (TBA) a entregar.	Solicitud y Orden de Compra.
4	Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios	Solicita a la Dirección de Recursos Materiales el Proceso de Licitación de adquisición de la Toxina Botulínica (TBA).	Dictamen de Adjudicación.
5	Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios	Solicita a la Dirección Jurídica que efectúe el Convenio de Adjudicación del Proveedor que resultó ganador de la Licitación e informa a la Subdirección del Centro de Rehabilitación el fallo correspondiente y los términos de entrega de la toxina para su distribución y agenda en el área médica.	Convenio de Adjudicación.

52

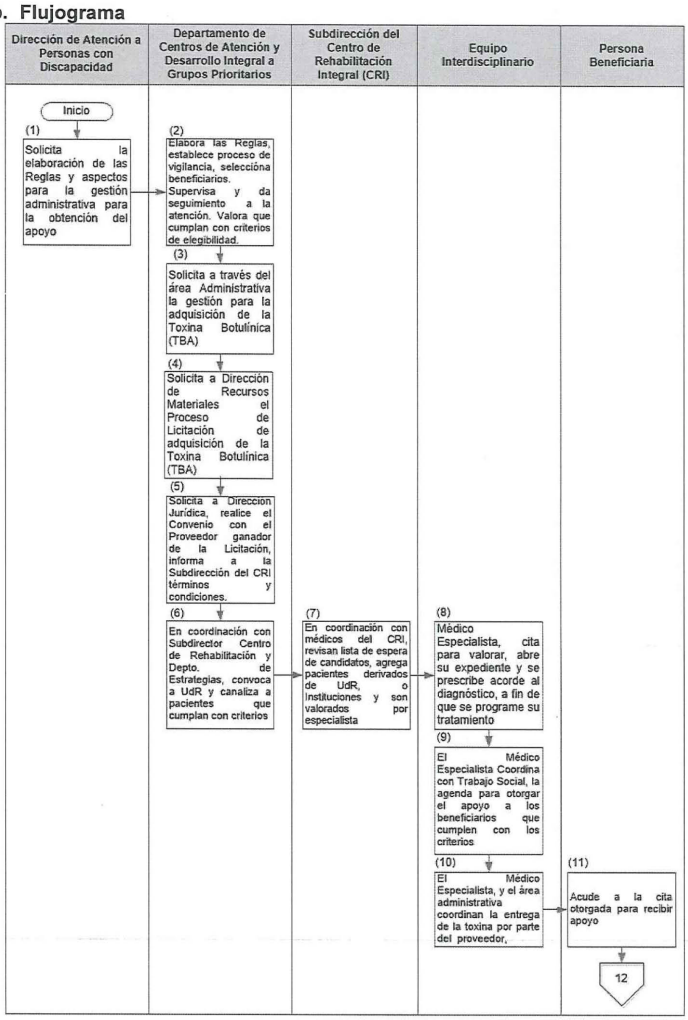
No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
6	Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios	En colaboración y coordinación con el Subdirector del Centro de Rehabilitación y Departamento de Estrategias, convoca a las Unidades de Rehabilitación para canalizar a aquellos pacientes que cumplan con los criterios de selección para recibir el apoyo.	Mediante correo oficial para la promoción del proyecto.
7	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	En coordinación con los médicos especialistas del CRI, revisan la lista de espera de candidatos o agrega a los pacientes que son derivados de las Unidades Regionales o Instituciones requirentes del apoyo, para luego ser valorados por el especialista quien prescribe la dosis y tiempos de aplicación.	Padrón Único de Beneficiarios.
8	Equipo Interdisciplinario	El Médico Especialista, cita para valorar cada caso, lo da de alta como paciente del centro, si no lo es; para abrir su expediente y se prescribe acorde al diagnóstico de cada paciente la cantidad y frecuencia de aplicación de Toxina Botulínica y tratamiento terapéutico que requiere cada beneficiario, a fin de que se programe su tratamiento correspondiente con base a este lineamiento.	Expediente clínico. Receta de Prescripción médica. Padrón Único de Beneficiarios.
9	Equipo Interdisciplinario	El Médico Especialista, coordina con apoyo de Trabajo Social, la agenda para otorgar el apoyo a los beneficiarios que cumplen con los criterios para recibirlo. (Se conecta con la actividad 11).	Padrón Único de Beneficiarios.
10	Equipo Interdisciplinario	El Médico Especialista, con apoyo del área administrativa y la entrega por parte del proveedor de la toxina acorde cantidad y programación de pacientes citados para su abasto y realizar su aplicación acorde a lo establecido en el acta de adjudicación. Si el beneficiario requiere un tratamiento de mayor duración y no alcanza a brindarse el tratamiento en el ejercicio, se considerará para ser registrado en la lista de espera del siguiente año en que exista el apoyo.	Agenda de Beneficiarios.

53

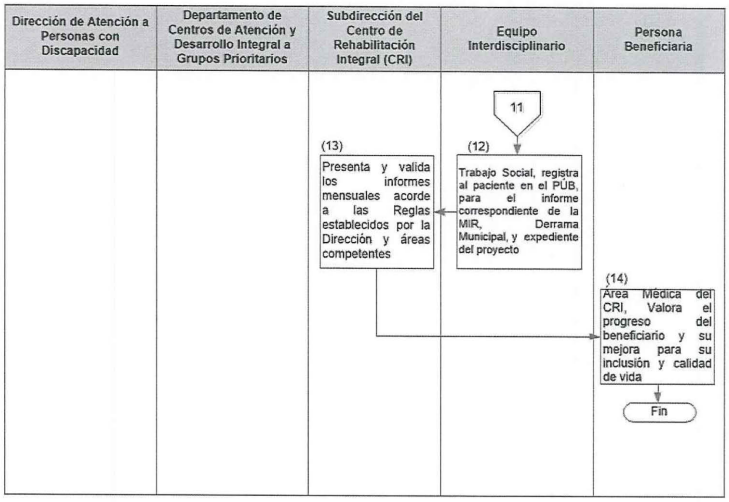
No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
11	Persona Beneficiaria	Acude a la cita otorgada para recibir apoyo	Recibo de apoyo otorgado.
12	Equipo Interdisciplinario	Trabajo Social, registra al paciente beneficiado con el apoyo en el Padrón Único de Beneficiarios, para que se desarrolle el informe correspondiente de la Matriz de Indicadores y su Derrama Municipal, así como se complementa el expediente del proyecto para entregarlo al área de Enlace de Planeación como entregable del mismo.	Padrón Único de Beneficiarios Informe mensual de la MIR. Expediente Beneficiario del Proyecto.
13	Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Presenta y valida los informes mensuales acorde a las Reglas establecidas por la Dirección y áreas competentes.	Informe electrónico. Entregables del proyecto adjuntos.
14	Persona Beneficiaria	Área Médica del Centro de Rehabilitación Integral, valora el progreso del beneficiario y su mejora para su inclusión y calidad de vida. (Fin de proceso).	No aplica.

54

b. Flujograma



55


Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios
Subdirección del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
Equipo Interdisciplinario
Persona Beneficiaria
11
(12)
Trabajo Social, registra al paciente en el PUB, para el informe correspondiente de la MIR, Derrama Municipal, y expediente del proyecto
(13)
Presenta y valida los informes mensuales acorde a las Reglas establecidos por la Dirección y áreas competentes
(14)
Área Médica del CRI, Valora el progreso del beneficiario y su mejora para su inclusión y calidad de vida
Fin

56

Subprograma C: Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva

a. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
1	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	Coordina, supervisar e informa las acciones realizadas para la implementación y cumplimiento del proyecto.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
2	Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Inicia el proceso de selección de beneficiarios de auxiliares auditivos.	Formato de Reglas de Operación Estatal.
3	Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Realiza la convocatoria a los 125 SMDIF para dar a conocer el apoyo y los requisitos para solicitarlo.	Convocatoria.
4	Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Maneja la agenda de los solicitantes, para validar los candidatos que recibirán los apoyos funcionales, estableciendo los horarios y máximos de personas a atender por día.	Agenda.
5	Personas Beneficiarias	Entrega los documentos y/o información requerida: • Acta de nacimiento. • Identificación oficial vigente: INE, Licencia o Pasaporte. (En caso de ser menor de edad, será de la madre, padre o tutor.) • Cuando la persona beneficiaria no cuente con identificación oficial y se encuentre albergada bajo resguardo de la PPNNA u otra condición excepcional, se deberá presentar la identificación del tutor legal y el oficio de acreditación correspondiente.	Documentación.

57

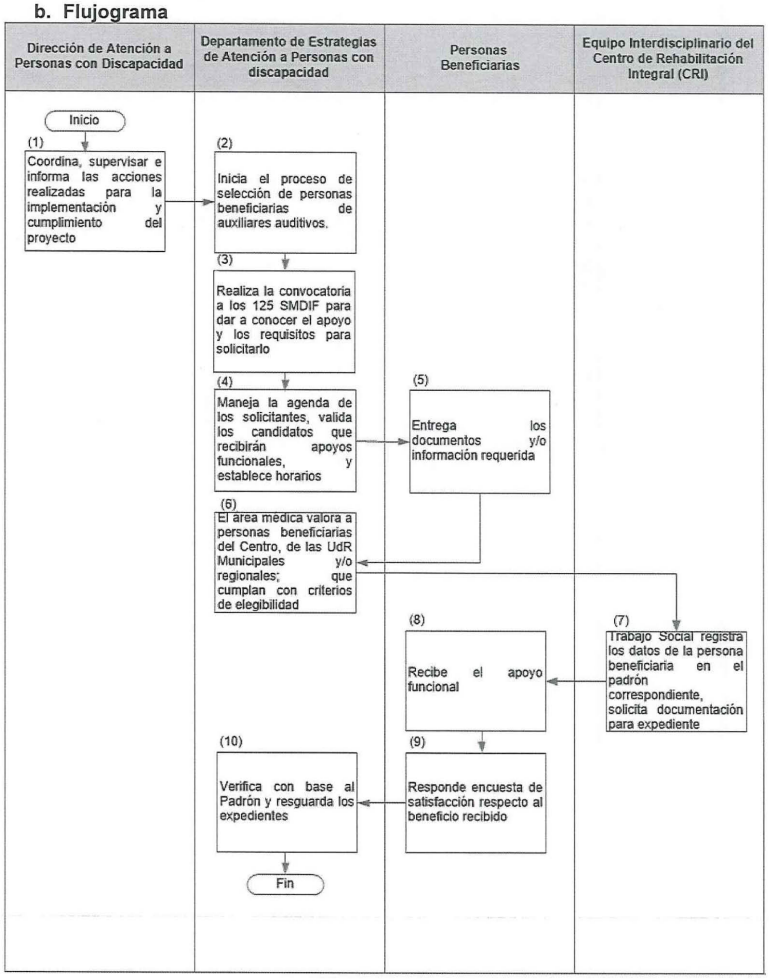
No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
		• En el caso de personas en situación de calle albergadas sin documentos de identidad, el acceso al apoyo se realizará mediante un procedimiento excepcional, previa detección y canalización por trabajadoras sociales, albergues o brigadas del DIF estatal o municipal. La identidad se acreditará mediante una constancia de identidad y situación social emitida por el centro de asistencia o albergue, válida como medio alternativo de verificación, bajo criterios de flexibilidad administrativa y enfoque de derechos humanos. • Para personas migrantes, además de los requisitos generales, se deberá presentar identificación oficial de su país de origen, documento migratorio vigente o anterior, comprobante de domicilio o constancia del albergue, y un escrito libre que justifique la solicitud. • CURP. • Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses). • Prescripción médica o auditiva	
6	Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	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 elegibilidad.	Expediente.
7	Equipo Interdisciplinario del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	El área de Trabajo Social registra los datos del beneficiario en el padrón correspondiente y, solicita la documentación requerida para su expediente.	Padrón de Beneficiarios. Expediente.

58

No.	Responsable	Descripción	Formatos / Documentos
8	Personas Beneficiarias	Recibe el apoyo funcional.	Firma el recibo del apoyo.
9	Personas Beneficiarias	Responde encuesta de satisfacción respecto al beneficio recibido.	Encuesta de Satisfacción.
10	Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad	Verifica con base al Padrón y resguarda los expedientes.	Expedientes.

59

b. Flujograma



60

6.4. Derechos y Obligaciones de Personas Beneficiarias

6.4.1. Derechos del SEDIF

- Coordinar y supervisar la operación del proyecto, asegurando el correcto cumplimiento de los objetivos y la adecuada aplicación de los recursos.
- Verificar la información proporcionada por los beneficiarios, solicitando documentación adicional o realizando visitas de seguimiento cuando sea necesario.
- Evaluar los resultados del proyecto, mediante mecanismos de control y seguimiento que permitan medir la efectividad de los apoyos otorgados.
- Suspender o cancelar el apoyo en caso de falsedad en la información, incumplimiento de los requisitos, uso indebido de los recursos o cualquier irregularidad que contravenga la normativa vigente.
- Modificar o ajustar procedimientos operativos, criterios de selección o mecanismos de evaluación, cuando las circunstancias presupuestales, técnicas o administrativas así lo requieran, garantizando siempre la legalidad y transparencia.
- Agendar citas para la atención de las y los pacientes conforme a la prioridad de los casos y a las necesidades de operación de los subprogramas, considerando la disponibilidad de insumos o materiales y cualquier situación extraordinaria que pueda impedir brindar la atención. Cada subprograma gestiona la programación de citas para otorgar los apoyos correspondientes.
- Solicitar la documentación necesaria para establecer y confirmar los elementos necesarios para comprobar los datos que identifiquen a las y los usuarios como sujetos de atención del servicio.
- Solicitar los datos personales que se requieren para el llenado del Padrón de las Personas Beneficiarias acorde a las Reglas de Operación.
- Asignar la médica o el médico especialista en rehabilitación conforme a las necesidades de cada subprograma, considerando la disponibilidad de insumos, materiales y cualquier situación extraordinaria que pueda impedir brindar los apoyos. Cada subprograma gestiona la asignación de personal especializado para otorgar los apoyos correspondientes, incluyendo prótesis, aplicación de toxina botulínica y otros apoyos para la autonomía y movilidad de las personas con discapacidad o en riesgo de padecerla.
- Hacer visitas domiciliarias o de seguimiento con las personas beneficiarias directas o indirectas para confirmar el estado sociofamiliar de la o el usuario, cuando el caso así lo amerite.
- Documentar de manera mensual el avance del proyecto, conforme a las metas establecidas para su implementación.
- Realizar seguimientos vía telefónica con las personas beneficiarias indirectas.

6.4.2. Obligaciones del SEDIF

- Coordinar y supervisar la ejecución del proyecto, garantizando que todas las acciones se realicen conforme a las Reglas establecidas.

61

- Apoyo y acompañamiento a los beneficiarios de cada subprograma durante el proceso, para el uso adecuado de prótesis, toxina botulínica y otros apoyos para la autonomía y movilidad.
- Asesoría y apoyo técnico al personal en cada uno de los subprogramas durante su operación, para garantizar la correcta entrega de los apoyos y la aplicación adecuada de los procedimientos especializados.
- Asesoría y apoyo técnico a los beneficiarios y al personal de cada subprograma durante la operación del programa.
- Garantizar la correcta aplicación de los recursos financieros, asegurando transparencia, legalidad y eficiencia en cada etapa del proyecto.
- Mantener actualizado el registro de beneficiarios y avances del proyecto, incluyendo información clínica, documental y de seguimiento de las prótesis entregadas.
- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación, para medir el cumplimiento de objetivos, la eficacia de los apoyos y la satisfacción de los beneficiarios.
- Resguardar la información personal y médica de los beneficiarios, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- Registrará al beneficiario en el Padrón Único de Beneficiarios, tipo de apoyo y número de apoyos en informe correspondiente. Elaborará y Resguarda Expediente de beneficiario con todos los requisitos.
- Presentar documentación comprobatoria correspondiente a la ejecución del proyecto.
- Operar el proyecto mediante el responsable del CRI y del departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad, ambas áreas, a través de sus subprogramas respectivos, deberán garantizar que la entrega de los apoyos cumpla con las especificaciones requeridas, así como informar sobre la calidad, atención y servicio proporcionados por los proveedores.
- Coordinar, supervisar e informar las acciones realizadas para la implementación y cumplimiento del proyecto.
- Seleccionar a las personas beneficiarias acorde al perfil adecuado en coordinación con el personal médico especializado.
- Establecer, validar o valorar los criterios de prescripción aplicación, entrega de los apoyos de cada subprograma, asegurando que cada intervención cumpla con las especificaciones técnicas y necesidades de los beneficiarios.
- Vigilar la atención de las y los pacientes beneficiarios con el proyecto, aplicando una encuesta de satisfacción por el servicio y apoyo recibido, así como se encuentre integrado el expediente para resguardo de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- Supervisar y dar seguimiento a la atención de las y los beneficiarios, asegurando que el personal médico valore a los pacientes candidatos en cada subprograma, de acuerdo con los criterios establecidos para la entrega de apoyos, a las personas con discapacidad o en riesgo de padecerla.
- Brindar tratamiento y atención post-aplicación, mediante atención médica y paramédica en caso de requerir.

62

- El SEDIF mediante la Dirección Jurídica elaborará el convenio de adjudicación con el proveedor y posteriormente se procederá a la suscripción del mismo entre el SEDIF Jalisco y el proveedor adjudicado.
- Presentar la documentación comprobatoria correspondiente a la implementación del Proyecto al Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional para informe correspondiente de la MIR del programa SD5 Inclusión Social.
- La médica o el médico especialista en rehabilitación valorará a la o el beneficiario en cada subprograma para determinar si es candidata o candidato según el apoyo que corresponda, y en caso de serlo elaborará un resumen médico que incluya el diagnóstico, el tratamiento recomendado y el plan de terapia física o el uso de prótesis, toxina botulínica u otros apoyos para la autonomía y movilidad de las personas con discapacidad.
- El área de archivo integrará el expediente de las y los beneficiarios atendidos en cada subprograma y en sedes alternas, según corresponda. Además, cada subprograma gestionará la asignación de citas para la entrega de los apoyos correspondientes.
- El área de Trabajo Social aplicará el estudio socioeconómico a las y los beneficiarios de cada subprograma, así como integrará el expediente correspondiente de quienes recibirán los apoyos según corresponda.
- Se determinará si la o el paciente cumple el perfil de ser persona beneficiaria y la cuota de recuperación en caso de que aplique por concepto de consulta médica.

6.4.3. Derechos del SMDIF

- Coordinar la atención de los beneficiarios de su municipio, asegurando que reciban los servicios médicos y de rehabilitación conforme a las Reglas de los presentes subprogramas.
- Recibir información completa y oportuna de cada subprograma sobre los procedimientos, citas, requerimientos y seguimiento de los beneficiarios asignados.
- Participar en la planificación y programación de citas y traslados, facilitando la correcta entrega de los apoyos correspondientes.la asistencia de los beneficiarios a las terapias y valoraciones médicas.
- Ser consultado sobre ajustes o necesidades específicas de los beneficiarios, para garantizar una atención personalizada y adecuada a cada caso.
- Acceder a mecanismos de retroalimentación y seguimiento, permitiendo que se registren incidencias, avances y resultados del programa en su municipio.
- Recibir apoyo y orientación de los subprogramas correspondientes, para cumplir de manera eficiente con la atención, cuidado y acompañamiento de los beneficiarios bajo su responsabilidad, garantizando la correcta entrega y uso de los apoyos otorgados.
- Difundir entre la población atendida en Unidades de Rehabilitación los apoyos disponibles en los subprogramas, y derivar a las y los beneficiarios a través de su médico especialista en rehabilitación para que sean valorados como candidatos a recibir el apoyo correspondiente.

63

6.4.4. Obligaciones del SMDIF

- Brindará las facilidades correspondientes al personal de SEDIF Jalisco para la promoción, derivación y seguimiento del proyecto.
- Difundir entre la población atendida en las Unidades de Rehabilitación los apoyos disponibles en los distintos subprogramas, y canalizar a las y los posibles beneficiarios, a través del médico especialista en rehabilitación, para su valoración y determinación como candidatos al apoyo que corresponda.
- Verificar que las y los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en cada subprograma, asegurando que la documentación presentada sea completa y correcta para la integración del expediente y la gestión del apoyo correspondiente.
- Facilitar la comunicación y traslado de los beneficiarios, asegurando su asistencia puntual a citas médicas y sesiones de rehabilitación.
- Registrar y reportar información veraz y completa sobre el estado, avances y necesidades de los beneficiarios asignados.
- Colaborar con el seguimiento y evaluación del proyecto, apoyando en la supervisión de los apoyos en cada subprograma y garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa, asegurando que los beneficiarios reciban los beneficios correspondientes conforme a las especificaciones requeridas.
- Promover la confidencialidad y protección de los datos personales y médicos de los beneficiarios, cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Brindará las facilidades al personal del SEDIF Jalisco para la promoción, derivación y seguimiento de los apoyos disponibles en los subprogramas, así como el apoyo para el traslado de los beneficiarios a su atención en el CRI y/o la coordinación con sedes alternas para la aplicación de los distintos tratamientos y apoyos (Unidad Básica o Regional de Rehabilitación).
- Proporcionar los informes que sean solicitados por parte del SEDIF, la DAPD o el DEAPD, en tiempo y forma.

6.4.5. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Recibir atención gratuita y oportuna, conforme a los criterios médicos y procedimientos establecidos por el proyecto.
- Recibir los apoyos que ofrecen los subprogramas de manera puntual y oportuna, según lo programado con base al diagnóstico realizado por el médico especialista
- Ser informado de manera clara y suficiente sobre los procesos, requisitos, etapas de entrega de prótesis y seguimiento médico.
- Ser tratado con respeto, dignidad e igualdad, sin discriminación por motivos de género, edad, condición social, étnica, cultural o discapacidad.
- Acceder a los servicios del proyecto en condiciones de transparencia y equidad, garantizando su participación activa en todas las etapas de valoración, adaptación y seguimiento.

64

- Proteger la confidencialidad de su información personal y médica, asegurando que los datos recabados sean manejados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- Recibir orientación y acompañamiento para el uso adecuado de los apoyos proporcionados y para su integración en los programas de rehabilitación y seguimiento establecidos.
- Acceder a información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre su estado de salud y tratamientos.
- Decidir de manera libre e informada sobre su atención
- Otorgar o negar su consentimiento válidamente informado.
- Contar con un expediente clínico integrado y actualizado.
- Ser atendido y recibir respuesta cuando presente una inconformidad respecto a la atención médica recibida.

6.4.6. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- Cumplir con los requisitos de elegibilidad, incluyendo criterios médicos, físicos y socioeconómicos establecidos por el proyecto.
- Asistir puntualmente a las citas médicas y sesiones de terapia, así como cumplir con las indicaciones para el manejo de los apoyos recibidos, establecidas por el personal especializado de los subprogramas correspondientes.
- Proporcionar información veraz y completa en los formatos de registro, documentación requerida y Padrón de Beneficiarios (PUB).
- Cuidar y dar uso adecuado a la prótesis, siguiendo las indicaciones médicas y técnicas para garantizar su correcto funcionamiento y durabilidad.
- Permitir el seguimiento y evaluación del proyecto, facilitando la supervisión y proporcionando información sobre la funcionalidad y uso del apoyo recibido.
- Respetar las normas y reglas de los subprogramas, colaborando con el SEDIF y el personal especializado en la correcta operación del proyecto.
- El cumplimiento de las obligaciones derivadas del estudio socioeconómico, incluyendo el pago de cuotas de recuperación cuando corresponda, será de carácter voluntario para la persona usuaria.

6.5. Causales y Procedimientos de Baja de las Personas Beneficiarias

Se considerará la baja de personas beneficiarias cuando se presenten circunstancias que impidan continuar recibiendo el apoyo, de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en estas Reglas. Las causas específicas se determinarán según corresponda a cada tipo de beneficiario y se documentará de manera formal.

I. Del SMDIF

En el marco de cada proyecto, el SEDIF supervisa que los SMDIF gestionen correctamente la identificación de los beneficiarios y la entrega de los apoyos conforme a los criterios establecidos. Se consideran causales de baja las siguientes situaciones:

65

- Incumplimiento de las Reglas del programa: cuando el SMDIF no remite los listados de beneficiarios según los criterios establecidos, o no coordina adecuadamente la entrega de prótesis.
- **Incumplimiento de las Reglas del programa:** se considera cuando el SMDIF no remite los listados de beneficiarios conforme a los criterios establecidos, o no coordina la entrega de los apoyos de los subprogramas de manera **puntual, en la forma adecuada y garantizando la calidad del apoyo**, incluyendo:

Subprograma A – Kits de prótesis: entrega de prótesis transfemoral o transtibial dentro de las fechas programadas, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas y acompañamiento en la adaptación y seguimiento del beneficiario.

Subprograma B – Toxina Botulínica Tipo A (TBA): aplicación a pacientes conforme a indicación médica, en los horarios y unidades de atención programadas, garantizando dosis, procedimientos y seguimiento conforme a protocolos clínicos establecidos.

Subprograma C – Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva: entrega de dispositivos funcionales a beneficiarios elegibles, asegurando que sean adecuados a las necesidades del beneficiario, en las fechas programadas y con registro de recepción documentado.

Ejemplo: Se considerará incumplimiento si un beneficiario recibe la prótesis, TBA o apoyo funcional fuera del período establecido, si no cumple con las especificaciones técnicas, o si la entrega no se registra debidamente en los padrones oficiales de seguimiento del programa.

- Entrega o uso indebido de los apoyos de cada Subprograma: cuando los apoyos como prótesis, Toxina Botulínica tipo A y para la autonomía y movilidad, se destinan a personas que no cumplen los criterios de elegibilidad o se gestionan fuera de los procedimientos establecidos.
- Falta de operación de la unidad municipal de atención: cierre temporal o permanente sin notificación y justificación ante el SEDIF.
- No presentar informes o documentación requerida: omisión en la entrega de reportes sobre beneficiarios atendidos, listado de solicitudes o seguimiento de prótesis entregadas.
- Reincidencia en faltas o incumplimientos: repetición de irregularidades previamente señaladas por el SEDIF.
- Solicitud voluntaria de baja: cuando el SMDIF notifica formalmente su decisión de retirarse del programa, siguiendo las Reglas del SEDIF.

Con estas medidas, el SEDIF asegura que las bajas se apliquen de manera transparente y consistente, garantizando que los recursos se utilicen correctamente y que los beneficiarios elegibles reciban las prótesis conforme al programa.

66

Nota: Los apoyos de cada proyecto: Kit de prótesis, Toxina Botulínica tipo A (TBA) y otros recursos para la autonomía y movilidad, se otorgan directamente a la población beneficiaria a través del Centro de Rehabilitación Integral (CRI) y las Unidades de Rehabilitación, que trabajan en conjunto con la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD), por lo que no se entregan a los SMDIF. Por lo anterior, no existe un procedimiento para dar de baja a los SMDIF, ya que el seguimiento, monitoreo y evaluación de estos apoyos se realiza en las sedes de los distintos subprogramas.

II. De la Persona Beneficiaria

El programa establece que el SEDIF supervisa la correcta operación de los distintos apoyos, mientras que los SMDIF implementan y gestionan directamente los beneficios a las personas beneficiarias según cada subprograma: entrega Kit de prótesis, aplicación de Toxina Botulínica tipo A (TBA) y apoyos para la autonomía y movilidad. Se determinan las siguientes causales de baja:

- Incumplimiento de criterios del programa: cuando la persona beneficiaria no cumple con los requisitos establecidos para recibir los beneficios otorgados por los subprogramas, como Kit de prótesis, aplicación de Toxina Botulínica tipo A (TBA) y recursos destinados a favorecer la autonomía y la movilidad, entre otros, se podrá aplicar la baja del programa.
- Uso inadecuado de los recursos proporcionados: si los beneficios otorgados por los subprogramas, como Kit de prótesis, aplicación de Toxina Botulínica tipo A (TBA) y recursos destinados a favorecer la autonomía y la movilidad, entre otros, no se utilizan conforme a las indicaciones médicas o a los fines de rehabilitación establecidos, se podrá aplicar la baja del programa.
- Falta de seguimiento o asistencia: la omisión de la persona beneficiaria en asistir a controles, terapias o revisiones indicadas por la unidad de rehabilitación.
- No presentar la documentación requerida: la falta de entrega de documentos o informes solicitados por el SMDIF o el SEDIF, necesarios para el registro y seguimiento del apoyo.
- Reincidencia en faltas o incumplimientos: repetición de conductas que hayan generado observaciones previas respecto al uso o cuidado de la prótesis.
- Solicitud voluntaria de baja: cuando la persona beneficiaria manifieste formalmente su deseo de darse de baja del programa ante el SMDIF, siguiendo las Reglas del SEDIF.
- Fallecimiento de la o el paciente.

De esta manera, las causales de baja no solo protegen la integridad del programa y de los recursos, sino que también aseguran que los apoyos tengan un impacto real, eficiente y sostenible en la población que los necesita.

6.6. Instrumentación de la Intervención Pública

La instrumentación de la intervención pública para las modalidades de esta Regla de Operación abarca el conjunto de normas, programas, recursos y acciones estructuradas por el estado de Jalisco para garantizar el goce efectivo de derechos, la inclusión social

y la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, bajo un enfoque de derechos humanos y modelo social.

Principales Instrumentos de Intervención Pública:

- Instrumentos normativos y legales: establecen el marco jurídico que orienta la protección y el ejercicio de los derechos.
- Presupuesto público: revisión del gasto destinado a las distintas modalidades de apoyo, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento en su entrega.
- Ayudas técnicas y aparatos auxiliares: incluyen recursos como kits de prótesis, la aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) y otros apoyos orientados a mejorar la movilidad y favorecer la autonomía de las personas.

7. Ejercicio de Gasto y Medida de Comprobación

7.1. Descripción de la Comprobación del Gasto

Subprograma A. Elaboración y donación de prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora:

El proyecto se realiza de manera rigurosa y sistemática, con el objetivo de garantizar la correcta utilización de los recursos destinados a la elaboración y donación de prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora en el estado de Jalisco. Cada apoyo entregado, ya sea la prótesis, los servicios de ajuste, la terapia pre y post protésica o el transporte a citas médicas, queda registrado en los expedientes de los beneficiarios y en los formatos administrativos correspondientes. Dichos registros incluyen los montos ejercidos, los comprobantes fiscales, los recibos de entrega y la documentación que respalda la atención integral de cada persona.

El proceso de comprobación contempla la verificación periódica de la documentación, asegurando que cada recurso se haya aplicado conforme a los criterios médicos y socioeconómicos establecidos en las Reglas del programa. Además, se revisan los registros de atención y los estudios de satisfacción de los beneficiarios, garantizando que los apoyos otorgados cumplan con su propósito y generen un beneficio tangible.

Esta práctica de control y registro permite detectar y corregir cualquier irregularidad de manera oportuna, asegurando la transparencia, eficiencia y correcta rendición de cuentas de los recursos del proyecto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de inclusión y bienestar de las personas beneficiarias.

68

Subprograma B. Adquisición y Aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes de escasos recursos económicos:

La comprobación del recurso asignado será coordinada por el Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios con el propósito de asegurar la correcta aplicación y transparencia en el uso de los fondos destinados al proyecto. Una vez realizada la transferencia económica, deberán efectuar la adquisición de la **Toxina Botulínica tipo A. Abobotulinumtoxin A de 500 U con las siguientes características**: Estructura Química Frasco Ámpula con polvo que contenga: Toxina Botulínica tipo A (Complejo hemaglutinina-toxina Clostridium botulinum) de 500 U con albúmina humana de 125 mcg (12.5ng), lactosa 2.5 mg y carga proteica de 4.35 ng. Así como **Onobotulinumtoxin A de 100 U con las siguientes características:** Estructura Química Frasco ámpula con polvo que contenga: Toxina Botulínica tipo A (Complejo Purificado de Neurotoxina) de 100 U con albúmina humana de 0.5 mg, cloruro de sodio 0.9 mg (900 kda) y carga proteica de 4.8 ng.

Posteriormente, deberán presentar la documentación comprobatoria correspondiente, incluyendo facturas, comprobantes de pago, evidencias fotográficas de la instalación y cualquier otro documento requerido. El Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios revisará y validará la información remitida, verificando que los recursos se hayan aplicado conforme a los fines autorizados.

Una vez validada la comprobación, los resultados se integrarán al expediente técnico del proyecto, mismo que servirá como respaldo documental para la evaluación, seguimiento y auditoría del Proyecto.

Subprograma C. Apoyos para la Autonomía Personas con Discapacidad Auditiva

Cada apoyo funcional entregado, queda registrado en los expedientes de los beneficiarios y en los formatos administrativos correspondientes. Dichos registros incluyen los montos ejercidos, los comprobantes fiscales, los recibos de entrega y la documentación que respalda la atención integral de cada persona.

El proceso de comprobación contempla la verificación periódica de la documentación, facturas, comprobantes de pago y el uso y resguardo de las herramientas que permitirán tener un respaldo en la comprobación como lo es el expediente y el padrón único de beneficiarios, asegurando que cada recurso se haya aplicado conforme a los criterios establecidos en las Reglas del programa.

Esta práctica de control y registro permite detectar y corregir cualquier irregularidad de manera oportuna, asegurando la transparencia, eficiencia y correcta rendición de cuentas de los recursos del proyecto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de inclusión y bienestar de las personas beneficiarias.

69

I. Oficio "Comprobación del Recurso Ejercido"

El memorando de "Comprobación del Recurso Ejercido" deberá ser elaborado y remitido por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad a la Dirección de Recursos Financieros, dentro del plazo establecido en las presentes Reglas, con el propósito de acreditar el uso adecuado del recurso asignado al "Programa de Entrega de Apoyos a Personas con Discapacidad" que tiene los siguientes subprogramas:

A. **"Elaboración y Donación de Prótesis a Personas con Discapacidad Neuromotora del Estado de Jalisco 2026"**
B. **"Adquisición y Aplicación de Toxina Botulínica Tipo A (TBA) a Pacientes de Escasos Recursos Económicos del Estado de Jalisco"**
C. **"Apoyos para la Autonomía de Personas con Discapacidad Auditiva"**

El documento deberá presentarse en papel membretado del SEDIF y contener, de manera clara y completa, la siguiente información:

a) Referencia del proyecto: contener el nombre del subprograma y monto total de los recursos asignados para la elaboración y entrega de prótesis.
b) Descripción del gasto ejercido: debe especificar los apoyos otorgados, con criterios del tipo de prótesis, número de unidades, costo unitario y monto total. También se deberán incluir los servicios asociados, como ajustes, terapias pre y post protésicas, transporte y los proveedores que participaron en el proceso.
c) Fecha de aplicación de los recursos: se debe realizar registro de las fechas en que se realizaron las compras, la entrega de las prótesis y la atención brindada a las personas beneficiarias.
d) Evidencia documental: existe la obligación de concentrar los documentos que acompañan el memorando, como facturas, comprobantes de pago, registros de entrega de prótesis, evidencia fotográfica del proceso, constancias de terapias y cualquier otro documento solicitado por la Dirección de Recursos Financieros.
e) Declaración de veracidad: se debe manifestar que la información y documentación presentadas son correctas y que los recursos se utilizaron conforme a los objetivos del proyecto.
f) Firma y sello oficial: Del titular de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, para validar la comprobación del recurso o en su caso, la Subdirección General de Inclusión.

El memorando deberá acompañarse de toda la documentación comprobatoria correspondiente, en original o copia certificada según sea requerido, para su validación y registro en el expediente técnico del proyecto, asegurando transparencia, control y correcta rendición de cuentas.

70

II. Documentación que Integra la Comprobación

La comprobación del recurso otorgado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF Jalisco) deberá integrarse con la documentación que respalde de manera fehaciente la aplicación de los apoyos recibidos.

Dicha documentación deberá entregarse en tiempo y forma al Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios, conforme a los plazos establecidos en las presentes Reglas. La integración del expediente de comprobación deberá contener, al menos, los siguientes documentos:

a) Factura(s) original(es) o CFDI: Correspondientes a la adquisición de prótesis, materiales y servicios de ajuste, así como cualquier otro insumo necesario para la atención integral de los beneficiarios, cumpliendo con los requisitos fiscales vigentes.
b) Comprobante(s) de pago: Transferencia bancaria, póliza contable u otro documento que respalde el gasto efectuado en la adquisición y entrega de las prótesis.
c) Informe técnico de adquisición y entrega de prótesis: Documento en el que se describen las características de las prótesis, los servicios de ajuste y terapia pre y post protésica proporcionados, así como las fechas de entrega a los beneficiarios.

El Departamento de Centros de Atención y Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios será responsable de revisar y validar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos, y, en su caso, emitir las observaciones correspondientes para su subsanación, garantizando la correcta rendición de cuentas y la transparencia en la aplicación de los recursos del proyecto.

Para la entrega de los recursos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, remitirá a la Secretaría de la Hacienda Pública lo siguiente:

I. Oficio que contenga la solicitud de los recursos, firmado por el funcionario facultado para ello, en la que deberá contener:

   a. Nombre del programa y subprograma A, B o C;
   b. Monto correspondiente a la ministración solicitada;
   c. Clave presupuestal que cuente con la suficiencia presupuestal;
   d. Nombre de la institución bancaria, número de cuenta bancaria y clabe interbancaria.

II. El acta o las actas de la sesión en las que se aprueba y autoriza el techo presupuestal para el recurso otorgado, aprobación de los pagos y la solicitud de recursos a la Secretaría de la Hacienda Pública;
III. Recibo original o en su caso CFDI, XML, Validación del SAT por el importe a transferir, nombre del programa, cuenta y clabe interbancaria, Banco y

71

subprograma como mínimo firmado por el funcionario autorizado para tal efecto;

IV. Copia del estado de cuenta bancario que contenga la clabe interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la institución bancaria.

8. Monitoreo y Evaluación de la Intervención Pública

8.1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador	Medios de Verificación del Área	Supuestos
Fin	Contribuir a la disminución de las personas con discapacidad, personas adultas mayores, en situación de calle y/o en contexto de movilidad, a partir de la reducción de las barreras que provocan desigualdad, discriminación y dificultan la movilidad humana en el estado de Jalisco.	Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales.	(Población vulnerable por carencias sociales en el estado de Jalisco/Población total en el estado de Jalisco)*100	16.55%	1,381,234.00	8,348,151.00	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide	Las personas con discapacidad, personas adultas mayores, en situación de calle y/o en contexto de movilidad y quienes requieren o brindan cuidados asumen su compromiso de corresponsabilidad en el proceso de restitución de derechos y acceso efectivo de sus derechos sociales.
Propósito	Las personas con discapacidad, personas adultas mayores, en situación de calle y/o en contexto de movilidad, mejoran sus condiciones para el acceso o restitución de los derechos de igualdad y no discriminación, así como de movilidad humana	Porcentaje de personas con discapacidad, personas adultas mayores, en situación de calle y/o en contexto de movilidad, con acceso o restitución de los derechos.	(Cantidad de personas con discapacidad, personas adultas mayores, en situación de calle y/o en contexto de movilidad que tuvieron acceso o restitución de derechos atendidas por el Sistema DIF Jalisco / Total de personas vulnerables en el Estado de Jalisco) *100	1.01%	13,968.00	1,381,234.00	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide	Las instituciones públicas, organizaciones sociales y autoridades locales colaboran activamente para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos y el acceso sin discriminación a servicios esenciales para las poblaciones vulnerables
Componente C3	C3 Apoyos Funcionales de Prótesis elaboradas y entregadas transfemorales, transtibiales o desarticulado de cadera y aplicación de Toxina Botulínica tipo A (TBA) a personas con discapacidad.	Tasa de variación de las Personas con Discapacidad que fueron beneficiadas con apoyos funcionales en el año 2026	[(Número de apoyos funcionales entregados a personas con discapacidad en el año 2026 /Número de apoyos funcionales entregados a personas con discapacidad en	18.13%	469.00	397.00	PUB (Padrón único de beneficiarios)	Las personas con discapacidad mejoran su calidad de vida con el apoyo funcional recibido dando cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el personal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador	Medios de Verificación del Área	Supuestos
			el año 2025)-1)*100					especializado de DIF Jalisco
Actividad 1	C3-01 Apertura de expediente clínico para la valoración médica para determinar la viabilidad para la entrega del Apoyo Funcional	Tasa de variación de expedientes del proyecto aperturados para la entrega del Apoyo Funcional	(Número de expedientes del proyecto aperturados en el 2026/ Número de expedientes del proyecto aperturados en el 2025)-1) *100.	18.13%	469.00	397.00	PUB (Padrón único de beneficiarios)	Las personas responden de manera certera en la valoración médica para facilitar la identificación del tipo Apoyo Funcional requerido.

Nota: Extracto de la MIR correspondiente a la intervención del Programa Presupuestario SD5.

8.2. Descripción de los Mecanismos de Seguimiento de la Intervención Pública

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

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

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

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

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

El SEDIF, como ejecutor del gasto, supervisa la entrega de los apoyos y servicios por parte de los Centros y DIF Municipales, mediante la revisión de entregables establecidos en los presentes Lineamientos de Operación. Esto con el objetivo de asegurar la correcta operación y uso de los recursos. El programa está sujeto a control, vigilancia y evaluación interna y externa conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

La documentación original que avala el gasto será conservada en formato físico en cada SMDIF, quienes deberán facilitar a los órganos de fiscalización cuando sea requerida.

73

Además, el Sistema de Información de Desempeño, que incorpora la plataforma tecnológica denominada Sistema Estatal de Gestión para Resultados, en el cual las dependencias en cumplimiento a la normatividad registran de manera trimestral los avances a los objetivos establecidos en los programas presupuestarios. Esta información se publica en el portal de Presupuesto Ciudadano, a fin de garantizar la transparencia y facilitar su consulta por parte de la ciudadanía.

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

8.3. Descripción de los Mecanismos de Evaluación de la Intervención Pública

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

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

Es un mecanismo que permite a los programas públicos comunicar los compromisos de mejora adoptados luego de un proceso de evaluación, y que mantienen una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteadas en ella. En concordancia con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco (2019), el proceso de formalización de las Agendas de Mejora consta de cuatro de pasos:

a) Posicionamiento institucional;
b) Análisis de recomendaciones;
c) Establecimiento de compromisos y;
d) Seguimiento y conclusión de la Agenda.

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

74

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

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

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

9. Transparencia y Rendición de Cuentas

9.1. Transparencia

En materia de transparencia y rendición de cuentas, el programa deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás normatividad aplicable.
El programa, convocatorias o cualquier mecanismo en donde se asignen, distribuyan, entreguen o ejerzan recursos públicos son sujetos a auditoría, revisión y seguimiento por la Contraloría del Estado o a través del Órgano Interno de Control del SEDIF, así como por los entes fiscalizadores en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivos ámbitos de competencia, desde el inicio hasta su conclusión. Todos los documentos que se entreguen para el trámite de acceso al Programa deberán ser legibles y encontrarse en buen estado sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.

Cuando existan inconsistencias o irregularidades en la documentación o información presentadas, el Sistema DIF Jalisco está facultado para verificar su autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerir pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su identidad, así como que satisfaga los criterios de elegibilidad y requisitos.

La verificación ante la autoridad emisora está supeditada al tiempo de respuesta de cada autoridad, por lo que la aprobación del ingreso al Programa podrá quedar sujeta al tiempo que ocupe este proceso.

Para cualquier duda o información en relación al programa favor de contactar a:

Nombre de la Dirección Responsable: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

75

Domicilio: Sistema DIF Jalisco, Av. Fray Antonio Alcalde # 1831, Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 2102
Correo electrónico: estrategias.discapacidad@difjalisco.gob.mx

El cumplimiento de las obligaciones del Programa en materia de transparencia podrá ser consultado en la liga: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243

9.2. Protección de Datos Personales

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

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

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO

*El **Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, (Sistema DIF Jalisco)** con domicilio ubicado en la Avenida Alcalde No. 1220, Colonia Miraflores de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 cuenta con la página web https://difjalisco.gob.mx/ y teléfono 3330303800 para la atención del público en general, y es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informa que los datos personales que usted proporcione al Sistema DIF Jalisco, serán utilizados única y exclusivamente para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo.*

Para conocer el aviso de privacidad integral de este Organismo, lo podrá hacer a través de la página de internet en el siguiente link: https://difjalisco.gob.mx/quienes-somos/directorio/Direcci%C3%B3n-General-del-Sistema-DIF-Jalisco de manera presencial en nuestras Instalaciones.

Última fecha de actualización 05 cinco de septiembre de 2025 dos mil veinticinco.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

*El **Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, (Sistema DIF Jalisco)** con domicilio ubicado en la Avenida Alcalde No. 1220, Colonia Miraflores de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 cuenta con la página web https://difjalisco.gob.mx/ y teléfono 3330303800 para la atención del público en general, y es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informa que los datos personales que usted proporcione al Sistema DIF Jalisco, serán utilizados única y exclusivamente para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo.*

En relación con la transferencia de información confidencial, se realiza de la siguiente manera: 1.- A terceros que tengan el carácter de proveedores de bienes o servicios de este Organismo, estrictamente para dar seguimiento a la solicitud de apoyo, mismos que asumen el carácter de "encargados", por lo que solo realizan las actividades de tratamiento de los datos personales sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido de los mismos y limitan su actuación a los términos fijados por este Organismo en su calidad de "responsable". Esta relación entre el responsable y el encargado, se formaliza mediante contrato, convenio o instrumento jurídico, en cuyo clausulado el encargado de obliga a: a).- Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones que se le den; b).- Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas; c).- Informar a este Organismo cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones; d).- Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; e).- Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento, una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, (siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales); f).- Abstenerse de transferir los datos personales salvo que el responsable así lo determine; la comunicación derive de una subcontratación y medie la autorización expresa de este Organismo; o por mandato expreso de la autoridad competente; 2.- De manera interinstitucional, hacia autoridades que tienen el carácter de "responsables" tales como autoridades judiciales locales o federales, en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales, la Fiscalía del Estado de Jalisco en el ejercicio de sus atribuciones, entre los que se encuentran la recepción de denuncias o querellas, así como la persecución de delitos y la persecución de los presuntos responsables, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de sus funciones en la revisión de la cuenta pública, los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, cuando en común apliquen algún programa o servicio, el Instituto de Transparencia, Información pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para cumplir con las obligaciones de transparencia, los diversos sujetos obligados del Estado de Jalisco a fin de que den respuesta a las solicitudes de información pública que sean de su competencia y en forma general, las autoridades Federales, Estatales y Municipales, siempre que las transferencias que se realicen entre dichos responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales. En estos casos no se requerirá recabar el consentimiento del titular de la información confidencial para su transferencia, ni tampoco en los casos en que la información se encuentre en los supuestos de excepción previstos por los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se le informa que este sujeto obligado no realiza transferencias de datos personales, cuando sea necesario su consentimiento.
*En caso de que se suscite una transferencia o finalidad de la cual sea necesaria su autorización, se hará de su conocimiento y se procederá a recabarla, sin embargo, usted podrá manifestar **la negativa al tratamiento de sus datos personales** mediante*

77

el ejercicio de su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales de manera personal y directa, vía electrónica o por escrito libre, ante la Unidad de Transparencia ubicada en la Avenida Alcalde No. 1220, Colonia Miraflores de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270, en el teléfono 3330303800 o enviando un correo electrónico a transparencia@difjalisco.gob.mx.

La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser un motivo para que le neguemos los trámites, programas o servicios que solicite o requiera de este Sujeto Obligado.

Para conocer el aviso de privacidad integral de este Organismo, lo podrá hacer a través de la página de internet en el siguiente link: https://transparenciasitgej.jalisco.gob.mx/api/api/archivos/1570/download?inline=trueo de manera presencial en nuestras Instalaciones.

Última fecha de actualización 05 cinco de septiembre de 2025 dos mil veinticinco

9.3. Difusión

Además de la publicación del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el Sistema DIF Jalisco será el encargado de difundir el Programa, así como las Reglas de Operación (ROP), entre los municipios del Estado de Jalisco. Esto por medio de correo electrónico oficial y en caso de no contar con lo anterior, por medio de funcionarios públicos designados para tal efecto y/o los mecanismos adicionales que considere pertinentes.

Debiendo utilizar siempre la siguiente leyenda:

> "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

9.3.1. Convocatoria

La presente Regla de Operación conlleva dentro de sus obligaciones en transparencia y rendición de cuentas presentar la siguiente información de la convocatoria para la ciudadanía:

Contenidos generales de la Convocatoria

1. **Bases:** Establecen los objetivos del subprograma y los requisitos generales para participar.
2. **Participantes:** Personas beneficiarias elegibles según cada subprograma, por ejemplo:

78

- Entrega de kits de prótesis.
- Aplicación de Toxina Botulínica tipo A (TBA).
- Apoyos para la autonomía de personas con discapacidad auditiva.

3. **Características generales:** Descripción de los apoyos otorgados, condiciones de entrega y cobertura geográfica.
4. **Etapas:** Cuando aplique, se incluyen las fases del subprograma, desde registro hasta entrega de apoyos.
5. **Vigencia:** Plazos de recepción de solicitudes y fechas de atención.
6. **Datos para dudas y aclaraciones:** Información de contacto para consultas, incluyendo teléfono y horario de atención.
7. **Criterios de selección:** Parámetros para asignación de apoyos, conforme a la normatividad y prioridad establecida en las ROP.
8. **Aviso de privacidad:** Información sobre el tratamiento de datos personales de las personas beneficiarias.
9. **Otros (en su caso):** Consideraciones especiales, excepciones o notas relevantes sobre el subprograma.

Oficinas de recepción de solicitudes y atención presencial

- **Lugar:** Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, CRI DIF Jalisco, Av. Fray Antonio Alcalde 1831, Col. La Guadalupana, C.P. 44220, Guadalajara, Jalisco.
- **Horario:** Lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas. Se recomienda acudir temprano para la asignación de ficha de atención.
- **Documentación:** Según lo establecido en las presentes **Reglas de Operación**, específica para cada subprograma.

Contacto e información adicional

- **Área de Prótesis:** Tel. (33) 3030 4770 ext. 2122
- **Área de Estrategias:** Tel. (33) 3030 4770 ext. 2202

Nota: Toda la atención presencial y recepción de documentación se realizará exclusivamente a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

79

9.4. Atención a Quejas y Denuncias

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

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco

- Correo: organo.interno@difjalisco.gob.mx
- Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 1201
- Portal de denuncias del Órgano Interno de Control del SEDIF https://difjalisco.gob.mx/serviciosenlinea/denuncias-organo-interno-de-control

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

- https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias

Nombre de la Dirección Responsable: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Domicilio: Sistema DIF Jalisco, Av. Fray Antonio Alcalde # 1831, Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 2102
Correo electrónico: estrategias.discapacidad@difjalisco.gob.mx

9.5. Padrón de Beneficiarios

La integración del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) contribuye a mejorar la gestión de políticas públicas en el estado de Jalisco, con un enfoque de atención integral a las y los beneficiarios de las acciones y programas del gobierno estatal, con el fin de transparentar el destino del gasto gubernamental.

Dicho padrón se implementará con un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Personas (RAP), que permitirá recabar datos generales e información de los beneficiarios incluyendo: a) Nombre; b) Domicilio; c) Clave Única de Registro de Población (CURP); y d) Lugar y fecha de nacimiento. Además de recabar otros datos con base en los formatos establecidos.

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

80

actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), del Gobierno del Estado de Jalisco.

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

El programa, quien adquiere el carácter de responsable de los datos personales, deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos.

Se pone a disposición el aviso de privacidad del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Jalisco, para conocer los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, así como los terceros con quienes, en su caso, se compartirá información y la forma en cómo podrán ejercer sus derechos ARCO de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- Enlace de consulta: https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00_-_Aviso_de_Privacidad_Integral_2026.pdf

Características del Listado de Solicitantes Atendidos	
Criterios para la Integración del Padrón de Personas Beneficiarias	El listado se caracteriza por ser completo, actualizado, organizado y confidencial. Contiene información esencial de cada beneficiario, como nombre, edad, género, municipio de residencia y tipo de prótesis entregada. La información se mantiene vigente y es clasificada de manera que facilite su consulta y análisis, garantizando a la vez la protección de los datos personales conforme a la normativa vigente
Portal Web	https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/163/243
Instancia Responsable de Integrar el Padrón	El programa registra a todas las personas e instituciones que participan directa o indirectamente en la intervención, denominado Listado de Actores Sociales. Incluye personal del DIF estatal y municipal, profesionales médicos y terapeutas del CRI, proveedores de prótesis, así como organizaciones de la sociedad civil vinculadas al sector discapacidad. Este registro permite identificar responsabilidades, coordinar acciones y fortalecer la

81

Características del Listado de Solicitantes Atendidos	
	colaboración entre los distintos actores involucrados en el proyecto.
Periodo y Mecánica de Actualización	La información contenida en los listados y expedientes se mantiene vigente mediante procesos de actualización periódica, registrando cambios en los datos de los beneficiarios, el estado de los apoyos entregados y los resultados del seguimiento.

10. Mecanismos de Participación Social y Ciudadana

10.1. Mecanismos de Participación Ciudadana

El **Sistema DIF del Estado de Jalisco** responsable del programa podrá implementar mecanismos de participación (mesas de trabajo, foros participativos, consultas públicas, entre otros); cuando así lo considere necesario, con el fin de fomentar la participación ciudadana de manera activa y directa en la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la presente intervención pública, de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los principios y procedimientos previstos en la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco.

10.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el programa a través de la integración y operación de los Comités de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, el **Sistema DIF del Estado de Jalisco** como instancia normativa deberá sujetarse a los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha del 14 de enero de 2021, para llevar a cabo la promoción y la realización de las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Contraloría del Estado.

Desde un enfoque de gobernanza y participación ciudadana se incorporan acciones y mecanismos de participación en los cuales la población objetivo aporte sugerencias desde el ejercicio de su compromiso en la Contraloría Social del Programa como un espacio de retroalimentación para robustecer de manera integral las Reglas de Operación del siguiente ejercicio fiscal.

82

Glosario

Término	Significado
Alta	Es la decisión que se toma después de una valoración a un usuario para el término de su atención en una Unidad de Rehabilitación.
Accidente Cerebrovascular	Detención del flujo sanguíneo al cerebro. Existen dos tipos de lesiones. El tipo más común, Isquémico; es causado por un coágulo sanguíneo que obstruye un vaso sanguíneo en el cerebro. El otro tipo, hemorrágico, es causado por la ruptura de un vaso sanguíneo que sangra dentro del cerebro. Los "micro infartos cerebrales" o ataques isquémicos transitorios, ocurren cuando el suministro de sangre al cerebro se interrumpe brevemente
Amputación de miembro pélvico	Se pierde la unión del núcleo con la extremidad. 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 y estabilizan la prótesis.
Beneficiario del Subprograma	Toda aquella persona, paciente o no, que requiera y obtenga la prestación de servicios para recibir el apoyo de una prótesis de extremidad pélvica, que cumpla con los criterios de elegibilidad correspondientes.
Blefaroespasmo	Es el cierre involuntario, espasmódico y repetitivo de los párpados. Esta distonía se produce debido a la contracción del músculo orbicular.
Carnet de Citas	Documento donde se señala nombre, RFC, día, hora y lugar para todo tipo de atención que se proporciona en los Centros de Rehabilitación
Criterios de Elegibilidad	Es el sustento por el cual una persona se acredita como candidata a ser beneficiaria del Subprograma al cumplir con las características biopsicosociales para el aprovechamiento del apoyo encaminado a su inclusión social.
Diagnóstico	Determina la situación clínica de una persona a través del examen de los signos y síntomas que presenta
Distonía	Trastorno del movimiento que causa contracciones involuntarias de los músculos.
Dolor Neuropático	El dolor neuropático (DN) se define como aquel dolor originado como consecuencia directa de una lesión o enfermedad que afecta al sistema somatosensorial.

83

Término	Significado
Enfermedad Neurodegenerativa	Padecimiento relativo a la degradación de las funciones neuronales del ser humano.
Esclerosis Múltiple	Enfermedad del sistema nervioso central desmielinizante.
Espasmo Hemifacial	Trastorno del sistema nervioso producto de una lesión, afección o disfunción del nervio facial en el que los músculos de la cara se contraen involuntariamente.
Espasticidad	Aumento de los reflejos de estiramiento muscular.
Expediente Clínico	Documento oficial, de carácter legal, confidencial, propiedad de la Institución que lo emite para contener los registros de los elementos técnicos y manejos esenciales para el estudio racional y la solución de los problemas de salud del usuario, involucrando acciones preventivas, curativas y rehabilitadoras que constituyen una herramienta de obligatoriedad para los sectores públicos, social y privado del Sistema Nacional de Salud.
Hiperreflexia	Aumento de los reflejos de estiramiento muscular.
Hipertonía	Hiperactividad muscular que se produce cuando la comunicación entre el cerebro y la médula espinal se ve afectada por lesiones o enfermedades.
Inclusión Social	Es la aceptación y la integración de la diversidad en una sociedad que garantiza los mismos derechos y oportunidades a todos.
Lesión de la Médula Espinal	Lesión en cualquier parte de la médula espinal o en los nervios ubicados en el extremo del conducto vertebral.
Muñón	Extremo de un miembro del cuerpo después de haber sido cortado o amputado.
Parálisis Cerebral (PC)	Condición causada por un daño en el cerebro inmaduro que usualmente ocurre antes, durante o previo al nacimiento, ocasionando alteraciones del tono y la postura, no progresivo y puede estar en asociación con problemas visuales y auditivos, retardo mental, problemas de aprendizaje y problemas de comportamiento motor.
Persona con Limitación en la Actividad	Personas que tienen poca dificultad para realizar al menos una de las actividades de la vida diaria como ver, oír, caminar,

84

Término	Significado
	recordar o concentrarse, bañarse, vestirse o comer, hablar o comunicarse.
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.
Prótesis	Aditamento mecánico construido para suplir o sustituir alguna función perdida de las extremidades
Secuelas por Parálisis Facial	También llamada parálisis de Bell, se caracteriza por la parálisis temporal o total de los músculos que suele afectar a la mitad de la cara. Esto ocurre debido a una afectación del nervio facial responsable del movimiento de los músculos. Esta debilidad en los músculos faciales hace que la mitad de la cara se vea caída, que la sonrisa se dibuje de un solo lado y que uno de los ojos no se pueda cerrar por completo. Debido a esta imposibilidad de cerrar los párpados por completo, se produce una exposición al aire y una desprotección que debe ser tratada cuanto antes por un profesional de la salud.
Temblor	Movimiento involuntario, rítmico y oscilante de una o varias partes del cuerpo, generado por contracciones alternantes o sincrónicas de los músculos antagonistas
Toxina Botulínica	La Toxina Botulínica Tipo A (TBA) es una neurotoxina potente, producida por el Clostridium Botulinum (especie de bacilo que se encuentra por lo general en la tierra y es productor de la toxina botulínica). Existen siete serotipos diferentes de la Toxina la A, B, C, D, E, F y G, de las cuales la tipo A es la más potente y actúa en los seres humanos, al ser inyectada al menos dos veces por año, en la placa terminal de un músculo, disminuye o suprime la liberación de acetilcolina de los axones motores presinápticos, y por tanto, debilita el músculo. Este efecto de denervación química (interrupción de una vía nerviosa, quedando cortada o reducida la transmisión de impulsos nerviosos por esa vía), se desarrolla en el curso de unos días y dura varios meses.
Tratamiento	Conjunto de alternativas terapéuticas que se prescriben y se emplean para atender enfermedades o padecimientos de medios terapéuticos o prescripciones que se emplean para curar enfermedades o padecimientos. Conjunto de medios de toda clase, higiénicos, farmacológicos y quirúrgicos, que se ponen en práctica para la curación o alivio de las enfermedades

85

Término	Significado
Traumatismo Craneoencefálicos	Los traumatismos craneoencefálicos incluyen lesiones externas del cuero cabelludo, fracturas de cráneo, conmociones, contusiones y laceraciones del cerebro, así como acumulación de sangre dentro del mismo
UBR	Unidades Básicas de Rehabilitación.
URR	Unidades de Rehabilitación Regional.
Viales Toxina Botulínica Tipo A	Presentación del fármaco para su distribución y comercialización del toxoide.

86

Transitorios

Primero
Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente en que se publiquen en el Periódico Oficial "El estado de Jalisco".

Segundo
Cualquier caso no previsto en las presentes Reglas de Operación será determinado por la Dirección General, en coordinación con la Subdirección General de Inclusión, la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y todas aquellas instancias que se consideren pertinentes.

Guadalajara Jalisco, 27 de marzo de 2026

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

87

Validación
Reglas de Operación 2026
del Programa de Entrega de Apoyos a Personas con Discapacidad

Validación Operativa	Validación Técnica
Lic. Daniela Dolores Curiel Rodríguez Encargada del Despacho de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	**Mtro. Eduardo Solorio Alcalá** Subdirector General de Inclusión
Revisión Técnica	
Mtro. Irving Darío Castillo Cisneros Director de Planeación Institucional	

88

Anexos

- **Anexo 1:** SNDIF Hoja de Prevaloración.
- **Anexo 2:** SNDIF Historia Clínica HC Expediente C.
- **Anexo 3:** SNDIF Hoja Prevaloración parte frontal.
- **Anexo 4:** SNDIF Registro Diario de Consulta Médica.
- **Anexo 5:** SNDIF Estudio Social Corto.
- **Anexo 6:** SNDIF Tarjetón Único de Terapias.
- **Anexo 7:** Recetario General.
- **Anexo 8:** Encuesta de Satisfacción.
- **Anexo 9:** Recibo de Apoyo Otorgado.
- **Anexo 10:** SNDIF Carnet de Citas.
- **Anexo 11:** SNDIF Padrón de Beneficiarios.
- **Anexo 12:** Sistema Interinstitucional de Canalización de Trabajo Social.
- **Anexo 13:** SNDIF Estudio Socioeconómico.
- **Anexo 14:** Recibo de Apoyos auxiliares auditivos.
- **Anexo 15:** Encuesta de Satisfacción de Entrega de Apoyos.

Nota: *Los formatos pueden ser modificados por el SEDIF Jalisco según necesidades operativas y pueden ser consultados en el área respectiva.*

89

Anexo 1
SNDIF Hoja de Prevaloración.

DIF

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DIRECCION DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL

SUBDIRECCION DE REHABILITACION

HOJA DE PREVALORACIÓN

No. EXPEDIENTE	
SERVICIO	
F/N.	EC ESC
NOMBRE	
EDAD	SEXO
OCUPACION	
ENVIADO POR	
DOMICILIO :	
TEL:	C.P.
FECHA Y HORA:	

DIAGNÓSTICO MÉDICO:

DISCAPACIDAD SI NO TEMPORAL PERMANENTE

TIPO: MOTORA AUDITIVA LENGUAJE INTELECTUAL VISUAL

GRADO: LEVE MODERADA SEVERA

REFERENCIA

SE SUGIERE POR:

MEDICINA DE REHABILITACIÓN	
COMUNICACIÓN HUMANA	
ORTOPEDIA	
PEDIATRÍA	
NEUROLOGÍA	
OFTALMOLOGÍA	
PSICOLOGÍA	
TRABAJO SOCIAL	
REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN LABORAL	

NOMBRE, FIRMA Y NO. DE CREDENCIAL DEL MÉDICO: HORA:

PARA-DGR-01-F2

90

Anexo 2
SNDIF Historia Clínica HC Expediente C.

DIF

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÒN DE REHABILITACIÒN
Y ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCION DE REHABILITACION

HISTORIA CLINICA

NOMBRE Y No DE EXPEDIENTE	
EDAD	SEXO
UNIDAD DE REHABILITACION C.R.I. GUADALAJARA	
SERVICIO REHABILITACION	

INTERROGATORIO	DIRECTO	INDIRECTO
HEREDITARIOS Y FAMILIARES:		
PERSONALES NO PATOLOGICOS:		
PERSONALES PATOLOGICOS:		

91

PADECIMIENTO ACTUAL:
APARATOS Y SISTEMAS:
EXAMENES PREVIOS:
TERAPEUTICA EMPLEADA:
DIAGNOSTICOS PREVIOS:

92

EXPLORACION FISICA:
INSPECCION GENERAL:
LENGUAJE:
HABLA:
VOZ:

93

PARES CRANEALES:
OTOSCOPIA:
RINOSCOPIA:
CAVIDAD ORAL:
LATERALIDAD:
ESTUDIOS:
DIAGNOSTICO:
PRONOSTICO:
TRATAMIENTO INTEGRAL:
NOMBRE Y No. DE CREDENCIAL

94

Anexo 3
SNDIF Hoja Prevaloración parte frontal.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

NOMBRE Y No. DE EXPEDIENTE	
EDAD	SEXO
UNIDAD DE REHABILITACIÓN	

HOJA FRONTAL

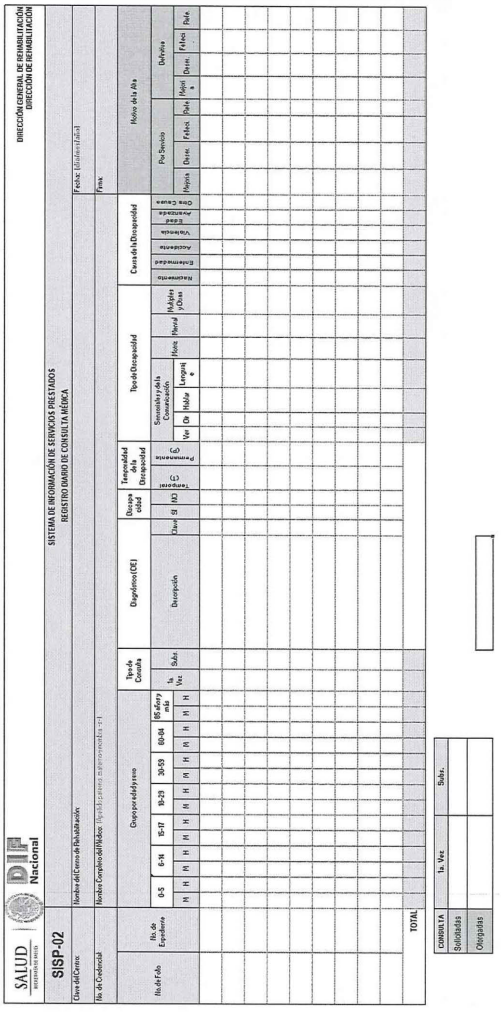
DIAGNÓSTICOS

FECHA DIA MES AÑO	DIAGNOSTICO NOSOLÒGICO Y DE INVALIDEZ	NOMBRE Y No. DE CREDENCIAL DEL MEDICO TRATANTE

El diagnostico deberá contar con:Fecha y hora, Título, Nota y Firma del Médico.

95

Anexo 4
SNDIF Registro Diario de Consulta Médica.



DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

SALUD | Nacional

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

SISP-02

REGISTRO DIARIO DE CONSULTA MÉDICA

Clave del Centro: | Nombre del Centro de Rehabilitación: | Fecha: (día/mes/año)

No. de Credencial | Nombre Completo del Médico: (apellido paterno-materno-nombre) | Firma:

No. de Folio	No. de Expediente	Grupos por edad y sexo										Tipo de Consulta	Diagnóstico (CIE)		Discapacidad		Temporalidad de la Discapacidad		Secuelas y/o/a Comunicación		Tipo de Discapacidad				Causa de la Discapacidad							Motivo de la Alta						
		0-5		6-14		15-17		18-29		30-59		60-64	65 años y más	1a. Vez	Subs.	Descripción	Clave	SI	NO	Temporal	Permanente	Ver	Oír	Hablar	Lenguaje	Mental	Mental y Otras	Enfermedad	Accidente	Violencia	Edad Avanzada	Otra Causa	Por Servicio				Defunción		
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M																		Horas	Días	Días	Días	Días	Días	Días

Anexo 5
SNDIF 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 30/04/2025	
CURP			TEL. CEL.	
DOMICILIO			TEL. DOMICILIO	
UBICACION ENTRE CALLES				
MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA			CODIGO POSTAL	
SERVICIO MEDICINA FISICA Y REHABILITACION			NO. DE CONSULTORIO 2	
MOTIVO DE ESTUDIO DETECCION DE NECESIDADES Y CLASIFICACION				
NOMBRE DEL ENTREVISTADO				
PARENTESCO				

ESTRUCTURA FAMILIAR

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

FAMILIOGRAMA

97

2/2

SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESO				EGRESO	
	HORARIO		INGRESO		
	M	V			
PADRE				ALIMENTACIÓN	
MADRE				RENTA O PAGO DE CASA	
HNO (A)				SERVICIOS DEL HOGAR	
USUARIO				ATENCIÓN MÉDICA	
OTRO				EDUCACIÓN	
TOTAL			0	TRANSPORTE	
				RECREACIÓN	
				VESTIDO	
				OTROS	
				TOTAL	0

DÉFICIT:	0
EXCEDENTE:	

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA	COMPONENTES	SERVICIO	TENENCIA	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS	
					INTERNAS	EXTERNAS
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:
ILEANA EDITH RODRIGUEZ VERGARA		91715

98

Anexo 6
SNDIF Tarjetón Único de Terapias

DIF
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN
CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL JALISCO

TARJETÓN ÚNICO DE TERAPIAS

NOMBRE Y No. DE EXPEDIENTE	
EDAD	SEXO
FECHA DE INGRESO	FECHA DE ALTA
TERAPISTA	
DIAGNÓSTICO	

FECHA	INDICACIONES

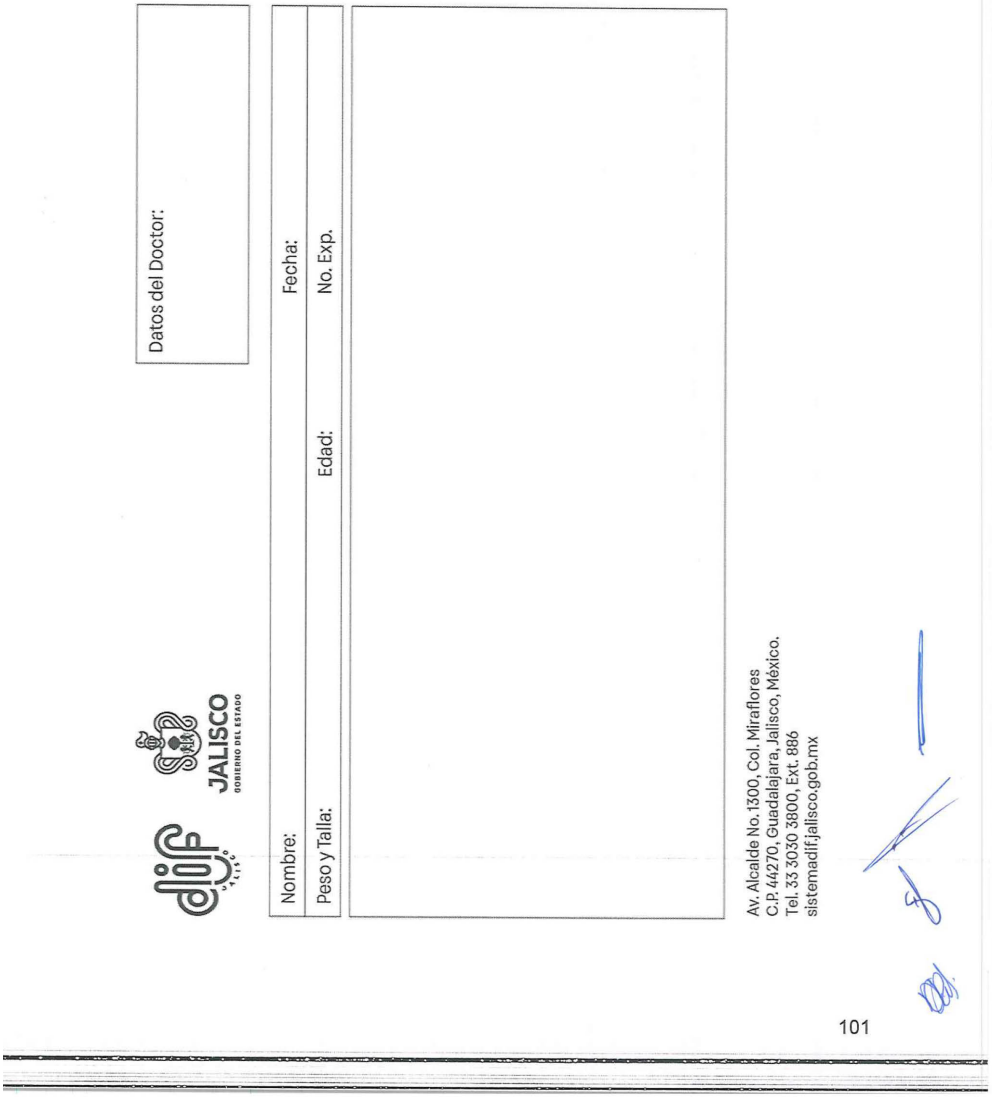
99

FECHA	INDICACIONES

Mes \ Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Enero																															
Febrero																															
Marzo																															
Abril																															
Mayo																															
Junio																															
Julio																															
Agosto																															
Septiembre																															
Octubre																															
Noviembre																															
Diciembre																															

100

Anexo 7
Recetario General



Anexo 8
Encuesta de Satisfacción

Dirección de Atención a las Personas con Discapacidad
Departamento de Centros de Atención y
Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Encuesta de Satisfacción

Nombre _____ **Fecha** _____
Lugar de Aplicación de Encuesta _____
Edad _____ **Género** _____ **Sexo** _____

Tu opinión es muy importante para nosotros, por ello te pedimos nos apoyes a responder las siguientes preguntas:

1. Acude al DIF por: Primera vez ☐ Continuidad ☐
2. ¿Qué servicios y/o apoyos vino a solicitar?
   Información/Asesoría ☐ Servicios ☐ Apoyos ☐ Otros ☐
   ¿Cuáles? _____
3. La atención, servicio y/o apoyo que recibió por parte del personal, solucionó su problemática?
   Si ☐ No ☐ ¿Por qué? _____
4. El tiempo de espera para ser atendido fue:
   Muy poco ☐ Regular ☐ Demasiado ☐ Excesivo ☐
   ¿Por qué? _____
5. ¿Cómo califica el trato que le dio el personal que le atendió?
   Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐ Pésimo ☐
   ¿Por qué? _____

¿Tiene alguna sugerencia de mejora? Por favor menciónela

_____
_____

¡Gracias por tu Valiosa Opinión!

Actualización: 07 enero 2026 Código: DJ-ADP-SG-RE-02

102

Anexo 9
Recibo de Apoyo Otorgado

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Departamento de Centros de Atención y
Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios
Recibo de Apoyo

Guadalajara, Jalisco a de del 202

RECIBÍ a plena satisfacción de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad adscrita al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del es Jalisco (DIF Jalisco) a través del Centro de Rehabilitación Integral Jalisco (CRI):

No. Proyecto		Año de Ejecución	
Tipo de Apoyo			
Nombre del Beneficiario			
No. de Expediente		Cantidad de Apoyo	

Nota: Poner N.A. (No Aplica) para distinguir entre un proyecto y otro.

Atentamente

(Beneficiario/Padre/Madre/Tutor)

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Departamento de Centros de Atención y
Desarrollo Integral a Grupos Prioritarios
Recibo de Apoyo

Guadalajara, Jalisco a _____ de_____ del 202__

RECIBÍ a plena satisfacción de la Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad adscrita al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF Jalisco) a través del Centro de Rehabilitación Integral Jalisco (CRI):

No. Proyecto		Año de Ejecución	
Tipo de Apoyo			
Nombre del Beneficiario			
No. de Expediente		Cantidad de Apoyo	

Nota: Poner N.A. (No Aplica) para distinguir entre un proyecto y otro.

Atentamente

(Beneficiario/Padre/Madre/Tutor)

Actualización: 07 enero 2026 Código: DJ-APD-SG-RE-01

103

Anexo 10
Carnet de Citas

REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN:

1. Favor de presentarse 20 minutos antes de su cita para trámites administrativos.
2. Favor de traer siempre su **Carnet de Citas.**
3. Deberá pasar a caja para hacer su pago correspondiente, de preferencia con la cantidad exacta. **Exija su recibo de pago, pues le será requerido al momento de su consulta.**
4. **Deberá entregar su recibo pagado en enfermería.**
5. **De faltar a su cita, queda sujeto a nueva programación, conforme a la disponibilidad de agenda del área o médico tratante.**
6. **Después de tres faltas consecutivas, se dará por cancelado su tratamiento,** quedando sujeto a nueva programación de acuerdo a disponibilidad de agenda del área o médico tratante.
7. **Después de 15 minutos de retardo a su cita, se dará la atención por el tiempo restante.**
8. Todas sus sugerencias para mejorar nuestro servicio, **podrán ser recibidas en Administración o Subdirección del Centro.**

Atentamente

SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL JALISCO

"Sra. Olivia Miramontes Aguirre"

Av. Alcalde No. 1831, Col. Miraflores, C.P. 44270
Guadalajara, Jalisco México.
Tel. 33 3030 4770 Ext. Archivo 236/ Ext. Área Médica 212
sistemadif.jalisco.gob.mx

UNIDAD DE REHABILITACIÓN SNDIF

CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL JALISCO
"Sra. Olivia Miramontes Aguirre"

Carnet de Citas

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

NOMBRE DEL MÉDICO TRATANTE: Apellido paterno / Apellido materno / Nombre(s)

No. DE EXPEDIENTE:

CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA:

NOMBRE DEL PACIENTE: Apellido paterno / Apellido materno / Nombre(s)

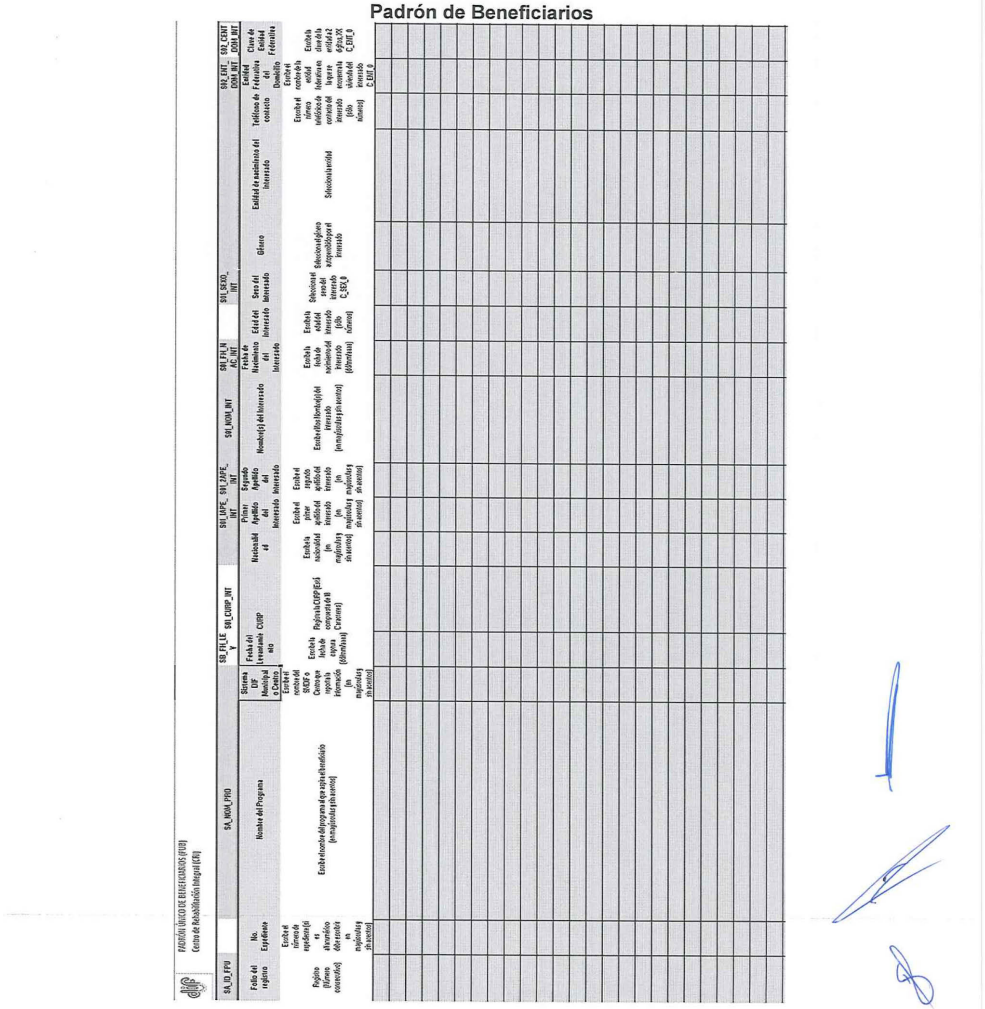
DIF | SALUD | SNDIF

DIF | SALUD | SNDIF

Consulta Especializada	Día	Mes	Hora	Día	Mes	Hora	Día	Mes	Hora	Día	Mes	Hora	Día	Mes	Hora
Medicina física y rehabilitación															
Dr(a).															
Terapia física															
Lic.															
Terapia ocupacional															
Lic.															
Psicología															
Lic.															
Trabajo Social															
Lic.															
Taller de Prótesis y Ortesis															
Técnico.															

104

Anexo 11
Padrón de Beneficiarios



105

| SH3_A_UNCU_PYNN | | |

Anexo 12
Sistema Interinstitucional de Canalización de 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	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Sexo / Edad	Estado Civil
Domicilio	Tipo de Vialidad	Nombre de Vialidad, Número Exterior e Interior			
	Cruza con		Colonia o Comunidad		
	Municipio		Estado		País
Teléfono Particular	Teléfono Recados				Nombre

Datos de la Persona Tutora (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 en las 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 existe mi resguardo de conformidad a la Ley establecida.
https://visorsocial.jalisco.gob.mx

Actualización, 10 febrero 2026 Código: DLH-SICATS-02

Pág. 1-2

107

Anexo 13
Estudio Socioeconómico

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION
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

108

Anexo 14
Recibo de Apoyos auxiliares auditivos

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Departamento de Atención a Personas con Discapacidad
Recibo de Apoyos (Auxiliares Auditivos)

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Guadalajara, Jalisco; a _____ de _____ de _____

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

_____

Nombre del Beneficiario _____

_____
Nombre y Firma de Quien Recibe

Nota: En el caso de personas beneficiarias menores de edad o que por su condición, no puedan firmar o escribir, se deberá especificar el parentesco o relación de la persona responsable con él o la beneficiaria.

Actualización: 07 enero 2026 Código: DJ-APD-SG-RE-03

109

Anexo 15
Encuesta de Satisfacción de Entrega de Apoyos

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha ____ / ____ / _____

Edad del Beneficiario _____

1. **Menciona el tipo de apoyo recibido** _____

_____

Señala con una "X" tu respuesta.

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

☐ Sobresaliente ☐ Suficiente ☐ Regular

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

☐ suficiente ☐ Insuficiente ☐ Necesita Mejorar

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

☐ 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.

Fecha de Actualización: 07 de enero de 2026 Código: DJ-APD-SG-RE-04

110

2

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Todos los días son de publicación, de lunes a domingo

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Presentar documentos originales
2. Que sean legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certicado

Para edictos

1. Presentar documentos originales
2. El sello y el edicto deben ser legibles
3. El sello no debe invadir el contenido del edicto
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Presentar todo documento sin rayaduras, ni enmiendas en ninguna parte de la hoja.
- Letra tamaño normal (10 puntos mínimo).
- En el caso de Balances o Estados Financieros, presentar uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá presentarse en CD o USB, en Word u otro formato editable.

No se aceptará ningún documento que incumpla los requisitos antes mencionados

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Constancia de publicación $ 123.00
   (Toda publicación está sujeta al cobro de Constancia, excepto las que marquen las leyes en materia a lugar). **La Constancia tendrá un vigencia de tres meses para su descarga. Después del tiempo de vigencia, se deberá cubrir nuevamente el pago.**

2. Edición especial, búsqueda mayor a 6 meses, digital, impresa

Digital	$ 450.00
Impresa de 1 a 250 páginas	$ 175.00
Impresa 251 a 400 páginas	$ 230.00
Impresa de 401 a 550 páginas	$ 350.00
Más de 551 páginas	$ 550.00

Publicaciones

1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página $ 1,400.00
2. Fracción 1/2 página en letra normal $ 1,100.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal $ 900.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

A t e n t a m e n t e
Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono **3819 2476**, Extensiones **47306** y **47307**

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

LUNES 30 DE MARZO DE 2026
NÚMERO 19 QUATER. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDXVI

REGLAS de Operación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) al "Programa de Alimentación Escolar", ejercicio 2026. **Pág. 3**

REGLAS de Operación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) al "Programa de Entrega de Apoyos a Personas con Discapacidad en el Estado de Jalisco", ejercicio 2026. **Pág. 125**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

periodicooficial.jalisco.gob.mx