



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

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



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



**LUNES 30 DE MARZO  
DE 2026**

GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDXVI

# 19

TER  
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](http://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 Atención  
Alimentaria en los Primeros  
1,000 Días y Primera Infancia**

Dirección de Aseguramiento de la  
Calidad Alimentaria

**Sistema DIF del Estado de Jalisco**

1

40126

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

4

## Índice

1.	Introducción.....	7
2.	Antecedentes .....	14
3.	Glosario de Términos.....	15
4.	Objetivo General .....	19
4.1.	Objetivos Especificos.....	19
5.	Cobertura .....	19
6.	Población y Focalización.....	20
6.1.	Población Potencial.....	20
6.2.	Población Objetivo .....	20
6.3.	Criterios de Focalización.....	21
6.4.	Requisitos de Selección de Beneficiarios .....	22
6.5.	Métodos y/o Procedimientos de Selección .....	24
7.	Características de los Apoyos.....	25
7.1.	Tipo de Apoyo .....	25
7.2.	Unidad y Periodicidad de los Apoyos.....	27
7.3.	Apoyo de Marcha .....	27
7.4.	Criterios de Selección para los Insumos .....	28
8.	Acciones Transversales .....	29
8.1.	Servicios y Acciones Complementarias .....	29
8.2.	Orientación y Educación Alimentaria .....	29
8.3.	Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.....	29
8.4.	Organización y Participación Ciudadana .....	29
8.5.	Protección y Promoción de los Derechos Humanos de los Grupos de Atención Prioritaria.....	29
9.	Derechos, Obligaciones y Sanciones.....	30
9.1.	Derechos del SEDIF .....	30
9.2.	Obligaciones del SEDIF .....	30
9.3.	Derechos de los SMDIF .....	33
9.4.	Obligaciones de los SMDIF .....	33
9.5.	Sanciones para el SMDIF .....	34
9.6.	Derechos de las Personas Beneficiarias.....	35
9.7.	Obligaciones de las Personas Beneficiarias del Programa.....	35

2

MORIS

**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

5

9.8.	Sancciones de las Personas Beneficiarias .....	35
10.	Instancias Participantes .....	36
10.1.	Instancias Ejecutoras .....	36
10.2.	Instancia Normativa Estatal.....	36
10.3.	Instancia Normativa Federal .....	36
11.	Coordinación Institucional .....	36
11.1.	Prevención de Duplicidades.....	36
11.2.	Convenios de Colaboración .....	37
11.3.	Colaboración .....	37
11.4.	Otros Recursos Distintos al FAM-AS .....	37
12.	Mecánica de Operación .....	38
12.1.	Proceso .....	38
12.2.	Ejecución .....	53
12.3.	Causa de Fuerza Mayor.....	54
12.4.	Gasto de Operación .....	55
13.	Evaluación, Seguimiento y Control .....	55
13.1.	Información Presupuestaria .....	55
13.2.	Evaluación.....	57
13.3.	Control y Auditoría .....	59
13.4.	Indicadores de Resultados.....	60
14.	Transparencia .....	63
14.1.	Difusión .....	63
14.2.	Padrones de Beneficiarios .....	65
14.3.	Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información .....	69
14.4.	Vigilancia Ciudadana .....	70
14.5.	Mecanismos de Corresponsabilidad .....	73
	Anexos .....	76

3

MORIS



### REGLAS DE OPERACIÓN (ROP) 2026 DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA

#### Fundamentación y Motivación Jurídica

La **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, denominado también como el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, de conformidad con las facultades y atribuciones previstas por los artículos 1º; 2º, apartado B, fracción III; y 4º, párrafos tercero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2º, fracción V; 3º, fracciones XII y XVIII; 6º, fracciones X y XI; 13, apartado B, fracción IV; 18; 19; 27, fracciones IX y X; 64º, fracción II; 111, fracciones I y II; 112, fracción III; 114; 167; y 172 de la Ley General de Salud; 6º, 14 fracción I; 19º, fracción V; 21º; y 36 fracción VII, de Ley General de Desarrollo Social; 3º, 4º, fracción I, inciso a); fracción II, inciso a); fracciones III, V, VI y IX; 7º; 9º, fracciones I, IV, V, VIII, IX, X, XIII y XV; 12º, fracciones VIII y X; 14º, fracción VII; 15; 19; 22; 23; 24; 29; y 41 de la Ley de Asistencia Social; 25º de la Ley de Coordinación Fiscal; 5º de la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; artículos 36; 37, fracción II; 39; y 50, fracciones III, VII, VIII y XVIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2, 58, 85, 110 fracción V y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida. Criterios para Brindar Orientación; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios; ISO 22000:2018, Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, Requisitos para Cualquier Organización en la Cadena Alimenticia; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI-SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre-envasados. Información Comercial y Sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018 para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna; Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia; artículos 4º, apartado B, fracciones III y VIII; 15, fracción I; y 50, fracciones XVIII y XXII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 8º, 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, fracciones VII y VIII, de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4º, 7º, fracción XXV, y 8º, de la Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco; artículos 8º, 9º 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 artículos 3º, fracción I; 4º, fracciones VIII, XI, XII y XV; 5º, fracción I, inciso o), y fracción III; 7º; y 38, fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1º; 3º, numeral 1, fracción II; 66, numeral 1, fracción I; y 67, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

4

MDB

de Jalisco; así como 1º, numerales 1 y 2; 2º, numeral 1, fracción I; 13, numeral 1, fracción IV; y 23, fracciones II y V, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; y la Ley de Nutrición Adecuada y Estilos de Vida Saludables del Estado de Jalisco.

### Considerandos

Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta, otorgando con este carácter los derechos de salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los pueblos originarios mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1º, 2º apartado B., fracción III y 4º, párrafo 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 el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población sobre la importancia de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como diseñar y ejecutar políticas públicas que la promuevan, considerando la promoción de estilos de vida saludables y la asistencia social a los grupos en situación de vulnerabilidad, incluidos los pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, como servicios básicos de salud.

Que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo que resulta indispensable orientar y capacitar a la población en esta materia; en atención a su relevancia, la Secretaría de Salud participa de manera permanente en dichos programas, de conformidad con lo previsto en los artículos 2º, fracción V, 3º, fracciones XII y XVIII, 6º, fracciones X y XI, 27, fracciones IX y X, 111, fracciones I y II, 112, fracción III, 114, 167 y 172 de la Ley General de Salud.

Que la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad, por lo que las políticas de desarrollo social deberán incluir como eje la superación de la pobreza mediante la protección de dicho derecho; en consecuencia, los programas orientados a garantizar son prioritarios y de interés público, conforme a lo dispuesto en los artículos 6º, 14, fracción I, 19, fracción V y 36, fracción VII del citado ordenamiento.

Que, de conformidad con la Ley de Asistencia Social, tienen derecho a recibir asistencia social las personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su bienestar,

otorgándoles atención prioritaria a niñas, niños, adolescentes y mujeres en estado de gestación que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición.

Que la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, como coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado, tienen la atribución de coordinar con las entidades federativas la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, considerando como servicios básicos, entre otros, la orientación nutricional y la alimentación complementaria dirigida a población de escasos recursos y a población que habita en zonas marginadas.

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

Que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales, por lo que las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán diseñar, implementar y evaluar programas orientados a eliminar los obstáculos que impidan la igualdad de acceso a la alimentación, así como coordinar acciones para combatir la desnutrición crónica y aguda mediante la promoción de una alimentación equilibrada, conforme a los artículos 36, 37, fracción II, 39 y 50, fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

Que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales, por lo que las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán diseñar, implementar y evaluar programas orientados a eliminar los obstáculos que impidan la igualdad de acceso a la alimentación, así como coordinar acciones para combatir la desnutrición crónica y aguda mediante la promoción de una alimentación equilibrada, conforme a los artículos 36, 37, fracción II, 39 y 50, fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Que corresponde a las autoridades del Estado de Jalisco la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo la obligación de brindar asistencia y apoyo

para prevenir y combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, de conformidad con los artículos 8°, fracciones XXIV y XXV, 8° Bis, fracción II, 38, fracciones II y III y 61, fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

Por lo anterior, y tomando en consideración que la suscrita **Mtra. Diana Berenice Vargas Salmón**, 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 Sistema Estatal DIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de "Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia", mismo que será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; como el instrumento rector de la operación del programa durante el ejercicio fiscal 2026.

### 1. Introducción

La seguridad alimentaria en México manifiesta imperativamente que todas las personas cuenten con derechos humanos en acceso permanente, físico y económico a alimentos suficientes, nutritivos y culturalmente apropiados con el fin de contar con una vida sana y activa. El presente Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia se encuentra focalizado en la atención integral de niñas y niños recién nacidos hasta los 5 años y 11 meses de edad, mujeres embarazadas y en estado de lactancia del estado de Jalisco. Esto con el objetivo de contribuir a la seguridad alimentaria desde un planteamiento de calidad nutricia conforme a los criterios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026 como de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas.

Las presentes Reglas de Operación (ROP) para el Programa son elaboradas en cumplimiento a la normativa internacional, nacional y estatal, para dar a conocer y transparentar su operación. Los recursos provenientes para la ejecución del presente Programa son Recursos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente Asistencia Social (FAM-AS), considerando la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026.

Las condiciones en las que se enfrentan las niñas, niños y madres en las etapas de los primeros 1,000 días, primera infancia, embarazo y lactancia derivan de problemáticas estructurales de inseguridad alimentaria y malnutrición. Estas mismas provienen primordialmente de la pobreza, la desigualdad territorial y social, así como de las limitaciones en el acceso a alimentos nutritivos y servicios de salud integrales. El Programa tiene como fin el buen consumo dentro de dichas etapas con una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad alimentaria que impacte en el bienestar de las personas en condiciones prioritarias.

7

MDS

Para ello, se han utilizado diferentes instrumentos normativos, a nivel internacional, nacional y estatal, y de política pública que atiendan las problemáticas descritas en el presente Programa. A nivel internacional, conforme a la agenda del Estado mexicano de diversos convenios y tratados que establecen obligaciones específicas para la protección y garantía de los derechos humanos de las niñas, niños y mujeres. En este marco, el Programa se alinea a las siguientes normativas internacionales, entre las que destaca:

- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC). En su artículo 11 establece y reconoce el derecho a un nivel de vida adecuado, incluyendo la alimentación. Las personas deben estar protegidas contra el hambre y la malnutrición (ONU, 1966).
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW). El Artículo 12 establece la obligatoriedad de los Estados vinculantes a eliminar la discriminación contra la mujer en temáticas tanto de salud, atención integral, como de servicios en relación con el embarazo y asegurar una nutrición adecuada durante el embarazo y la lactancia (ONU, 1979).
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN). Este Tratado Internacional transformó el estatus de los derechos humanos de las infancias, considerándolos sujetos de derechos plenos. En su Artículo 24 establece el derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud y a servicios, como asegurar la nutrición en el marco de la atención primaria, acceso a alimentos nutritivos adecuados y agua potable salubre, como de asegurar la atención sanitaria prenatal y postnatal apropiada a las madres. Asimismo, otro artículo a considerar es el 27 que establece el derecho de toda niña y niño a un nivel adecuado para su desarrollo físico, mental y social. Los Estados Parte adoptarán medidas apropiadas para dar efectividad a los derechos de las infancias proporcionando asistencia material y programas de apoyo, particularmente con respecto a la nutrición (ONU, 1989).

El presente Programa se encuentra, asimismo, alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025 - 2030 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 primeras 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 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 (Gobierno de México, 2025).

Por otro lado, desde un enfoque en la entidad federativa de Jalisco, el Programa se encuentra sujeto al Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza: Hacia una ruta sustentable para las niñas y niños, con una visión al 2050:

- 2. Jalisco crece para todas y todos; 2.1 Menos Desigualdad, Más Comunidad.

Se contempla acciones alineadas al bienestar integral de las personas desde un desarrollo duradero y justo como en la reducción de carencias sociales. Donde existe una exigencia de reconocer las condiciones de vulnerabilidad de las niñas y niños para atender las problemáticas centrales como la alimentación infantil, especialmente en zonas rurales y localidades con alta marginalidad y pobreza (Gobierno del Estado de Jalisco, 2025).

Conceptualizar el "hambre" como problemática se vuelve una tarea compleja debido a que es atravesada por diversas problemáticas multidimensionales. La "inseguridad alimentaria" es cuando las personas no cuentan con acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos para lograr satisfacer sus necesidades básicas energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana. Esta problemática puede ir más allá del hambre ya que se vincula a la insuficiencia alimentaria, la malnutrición o la incapacidad de asegurar estándares alimentarios y nutricionales aptos (Caravilla, 2022). Asimismo, esta problemática deriva en diversas formas de malnutrición, como desnutrición, anemia por deficiencia de hierro, sobrepeso y obesidad, las cuales ponen en riesgo el bienestar, la salud y el desarrollo integral de tanto las niñas y niños como de las madres en etapa de embarazo y lactancia.

La lactancia materna es un pilar fundamental para la salud de la madre y el bebé; sin embargo, según Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), en México la lactancia materna exclusiva alcanza solo el 34.2%, cifra inferior a nivel mundial. La situación de la alimentación infantil en México, de acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) Continua 2022, existen 1 de cada 4 niños (6-23 meses) que no come frutas ni verduras; además prevalece un alto consumo poco saludable, más de la mitad consume bebidas azucaradas, especialmente en zonas rurales. Otro punto a rescatar es que 4 de cada 10 niños menores de 2 años consumen comida chatarra o no saludable (González-Castell, et al., 2023).

Al mismo tiempo, el porcentaje de lactancia materna exclusiva en bebés menores de 6 meses aumentó del 28.6% al 33.6% entre 2018 y 2022. Esto se encuentra bajo investigación como uno de los efectos primarios de la pandemia de COVID-19, ya que las afectaciones como la crisis económica atravesaron de una forma más drástica a las mujeres, lo que pudo permitir la incentivación de amamantar.

De acuerdo con Mejía-Rodríguez et al. (2023), con base al análisis de la ENSANUT Continua 2022, la anemia continúa siendo un problema de salud pública en México, con prevalencias relevantes en grupos poblacionales en situación de mayor vulnerabilidad, particularmente en niñas, niños y mujeres en edad reproductiva.

Podemos incluir que la anemia se asocia con bajo peso al nacer y efectos negativos en el desarrollo físico y mental. Durante el embarazo, la anemia aumenta el riesgo de aborto espontáneo, mortalidad fetal y prematuridad. Según este estudio, las prevalencias de anemia fueron 6.8% en niños de 1-4 años y 3.8% en niños de 5-11 años.

Los últimos datos de la Medición de Pobreza Multidimensional presentados por Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2024, referente a la inseguridad alimentaria, reflejan que hubo una disminución. Tal es el caso de la inseguridad moderada que disminuyó de 14.3 millones en 2016 (11.9%) a 9.8 millones de personas en 2024 (7.5%). Por otro lado, la inseguridad severa: disminuyó de 9.8 millones en 2016 (8.1%) a 6.5 millones de personas en 2024 (5.0%). A pesar de los avances registrados, las cifras evidencian que la inseguridad alimentaria y la malnutrición continúan siendo desafíos relevantes, especialmente para las familias más vulnerables.

La intervención del Sistema DIF Estatal de Jalisco (SEDIF) para atender la problemática, se realiza mediante la entrega de canastas alimentarias nutritivas. Esto con el propósito de asegurar el consumo de alimentos nutritivos e inocuos, que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos por la EIASADC. El SEDIF opera el Programa en coordinación con los Sistemas DIF Municipales (SMDIF), quienes son responsables de impartir las pláticas de orientación alimentaria y la entrega de las canastas alimentarias a las personas beneficiarias.

Tomando en consideración el análisis técnico y operativo del Programa en los municipios del estado de Jalisco, y con base en la Metodología del Marco Lógico (MML), se presenta el problema central. El cual podrá ser identificado en el árbol de problemas (véase Anexo A) y los objetivos derivados en el árbol de objetivos (Anexo B), los cuales reflejan las generalidades de la problemática detectada.

Con fundamento en esta identificación y considerando la participación de las distintas dependencias públicas, sus competencias, así como los criterios y líneas de acción establecidos por el Gobierno Federal a través de la EIASADC, se definieron las estrategias de acción del Programa. Asimismo, se determinó el tamaño de la población potencial beneficiaria, cuyas especificaciones se detallan en el apartado 6. Población y Focalización de estas ROP. Finalmente, las alternativas de acción del Sistema DIF Jalisco se ilustran en el siguiente esquema:

Tabla 1. Teoría de cambio del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia

Problema				
Mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y niñas y niños (0-5 años 11 meses) en el estado de Jalisco que presentan carencia alimentaria, malnutrición y algún grado de inseguridad alimentaria.				
Insumos	Actividades	Productos	Resultados	Efectos
Canastas alimentarias con calidad nutricia de los padrones 01 y 02.  Orientación y Educación alimentaria.	Licitación, adquisición, programación y entregas de canastas alimentarias a los padrones: 01 de mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia,	Las mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad reciben y consumen canastas alimentarias con calidad nutricia, adquieren conocimientos de orientación alimentaria.	Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, mejoran su alimentación.	Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, se encuentran en un estado nutricional adecuado para el correcto desarrollo del bebé. Aplican lo aprendido en beneficio de sus familias
	02 de niñas y niños de 2 de 5 años 11 meses de edad que no pertenezcan al Programa de Alimentación Escolar, con pláticas de orientación y educación alimentaria.		Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad mejoran su alimentación y desarrollo.	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad se encuentran en un estado nutricional adecuado para su correcto crecimiento y desarrollo.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2. Información Básica del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia

Información Básica		
2.1 Información general		
Nombre del programa	Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia	
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	2. Jalisco crece para todas y todos	Mejorar las condiciones de vida de la población de Jalisco mediante el acceso efectivo a derechos sociales, educativos, culturales, jurídicos, de salud y de asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables, a partir del fortalecimiento de la cohesión comunitaria; la apropiación del espacio público a través del deporte y la cultura; sistemas innovadores de educación, salud y justicia; y la generación de oportunidades que promuevan la libertad, solidaridad, igualdad, la diversidad, la sustentabilidad y el bienestar integral de todas y todos
Temática y objetivo temático	2.1 Menos Desigualdad, Más Comunidad.	Disminuir el porcentaje de personas vulnerables por carencias sociales y por ingresos en la entidad para que tengan acceso a una vida digna.
Resultados esperados	R2.1.3. Disminuir el porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

2.3 Información administrativa - organizacional		
Dependencia o unidad responsable	045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00250 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF).	
2.4 Información Programática		
Clave del programa presupuestario	SD6	
Nombre del programa presupuestario	Atención Alimentaria a Personas Vulnerables	
Clave y nombre de la Clasificación Programática	S - Subsidios sujetos a Reglas de Operación	
Clave y nombre de la finalidad	2.- Desarrollo Social	
Clave y nombre de la función	2.6.- Protección social	
Clave y nombre de la subfunción	2.6.5.- Alimentación y nutrición	
Clave programática (UP-UR-UEG-Pp-COM)	43-045-00250-SD6-C5	
2.5 Información presupuestal		
Presupuesto autorizado	El monto presupuestal asignado para el presente ejercicio fiscal será de \$108,022,040.80 (Ciento Ocho Millones, Veintidós Mil, Cuarenta Pesos 80/100 M.N.) que corresponden al 13.18% 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-C5-4154	
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



13 MOBIS

### 2. Antecedentes

En el año 2020, se crea el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días, mismo que se implementó en los 125 municipios de Jalisco, dicho Programa se dirigió a mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia y niñas y niños de 6 a 24 meses de edad, con el fin de contribuir a revertir las tendencias y cifras crecientes de problemas de malnutrición, posteriormente en los años 2021 al 2025 se dio continuidad considerando la retroalimentación y experiencias de los SMDIF, también se tuvieron algunas alianzas colaborativas e interinstitucionales, con Secretaría de Salud Jalisco, UNICEF, la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes Jalisco (SE-SIPINNA) Jalisco, Universidad de Guadalajara para ejecutar estrategias para el fortalecimiento de la práctica de la Lactancia Materna.

Algunos aspectos trascendentales del programa fueron:

- En el año 2023 el SMDIF para fomentar la lactancia materna prolongada hasta los 2 años de edad de niñas y niños, determinó eliminar la entrega de leche de vaca, insumo que se integraba en la canasta alimentaria.
- En el año 2024, se aplicó el decreto de la Ley General de Salud, que prohíbe el cobro de cuotas de recuperación por la prestación de servicios de salud a personas sin seguridad social, por lo que las canastas alimentarias se entregaron de manera gratuita. En fortalecimiento de la orientación alimentaria, se elaboraron en conjunto con personal operativo de los 125 SMDIF, 12 platos del bien comer, siendo uno por cada región del estado de Jalisco, de los cuales se hizo difusión a través de carteles entre las personas beneficiarias.
- En el presente ejercicio del 2026, se integra un nuevo padrón de niñas y niños beneficiarios, con un rango de edad de 2 a 5 años, 11 meses. Por lo que el programa es nombrado; "Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia".

Desde la creación del programa a la fecha se ha modificado la cobertura y el presupuesto asignado para su ejecución quedando de la siguiente manera:

Tabla 3. Presupuesto ejercido de 2020 a 2025 del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia

AÑO	MONTO EJERCIDO	POBLACIÓN TOTAL ATENDIDA
2020	\$59,077,472.24	14,650
2021	\$51,318,584.00	14,150
2022	\$63,374,079.46	15,308
2023	\$57,735,196.00	14,602
2024	\$62,332,098.12	13,528
2025	\$64,808,928.24	13,250

Fuente: Elaboración propia

### 3. Glosario de Términos

Concepto	Significado
<b>Adolescentes</b>	Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
<b>AGEB</b>	Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
<b>Alimentación Complementaria</b>	Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.
<b>Alimentación Correcta</b>	Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.
<b>Alimento equivalente</b>	Porción o ración de alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrientes; lo que permite que puedan ser intercambiables entre sí.
<b>Anemia</b>	Disminución de la concentración de hemoglobina en la sangre; puede deberse a diversas causas, y la más común es la falta de hierro.

Concepto	Significado
<b>Aseguramiento de la Calidad Alimentaria</b>	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las personas beneficiarias no afecten su salud.
<b>Azúcares Añadidos</b>	Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.
<b>Canasta alimentaria</b>	Para efectos de este documento, se refiere al paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de las personas beneficiarias, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia, y que contribuye a promover una alimentación correcta, se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.
<b>Comité</b>	Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son personas beneficiarias.
<b>CONEVAL</b>	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
<b>Criterios de Calidad Nutricia</b>	Para efectos de estas Reglas de Operación, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de canastas alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.
<b>Desarrollo Comunitario</b>	Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
<b>Desnutrición</b>	Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrientes, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
<b>Emaciación</b>	Bajo peso para la talla (Organización Mundial de la Salud).
<b>ENSANUT</b>	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición.
<b>EIASADC</b>	Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.
<b>Especificaciones Técnicas de Calidad</b>	Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.
<b>Estado de Nutrición</b>	Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrientes) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es Asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.
<b>Etiqueta</b>	Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

16

4/2023

Concepto	Significado
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.
Grupos de atención prioritaria	Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
Hábitos Alimentarios	Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
Inocuo	Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.
Inseguridad Alimentaria	Se define como la disponibilidad limitada o incierta de alimentos nutricionalmente adecuados e inocuos; o la capacidad limitada e incierta de adquirir alimentos adecuados en formas socialmente aceptables.
Lactancia Materna	Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.
Lactancia Materna Exclusiva	Significa que el niño recibe solamente leche materna (incluyendo leche extraída o de nodriza) durante los primeros 6 meses de vida, y ningún otro alimento o bebida, ni siquiera agua, excepto por sales de rehidratación oral, gotas y los jarabes (vitaminas, minerales y medicamentos).
Lactante	Es la etapa del ciclo vital en que el ser humano tiene los más grandes logros de crecimiento y desarrollo, se extiende desde los 28 días de vida hasta los 24 meses de vida. Esta situación determina en el niño, mayor vulnerabilidad a los factores ambientales y requiere de la presencia de los padres o cuidadores para que lo ayuden a satisfacer sus necesidades.
Malnutrición	Carencias, excesos o desequilibrios en el consumo de nutrientes. Formalmente hablando, el significado del término «malnutrición» también incluye a la desnutrición y la sobrealimentación.
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Concepto	Significado
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.
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030
Población Objetivo	Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población Potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Porción	Para efectos de este documento, se refiere a un sinónimo de alimento equivalente. Es decir, es aquella cantidad de un alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrientes.
Pulpas o colados de frutas y verduras	Productos que han sido deshuesados, molidos o tamizados, sometidos a tratamiento térmico hasta su concentración y adicionados o no, de ingredientes opcionales y aditivos para alimentos.
ROP	Reglas de Operación.
SEDIF	Sistema Estatal DIF.
SMDIF	Sistema Municipal DIF.
Sustentabilidad	Capacidad de satisfacer las necesidades y ejercer los derechos humanos presentes, sin poner en riesgo la sobrevivencia y el desarrollo de las futuras generaciones, realizando acciones familiares y colectivas orientadas al cuidado del medio ambiente para disminuir la huella ecológica. Implica comprender y sensibilizarse con el entorno global, e identificar y resolver los problemas ecológicos a nivel local.
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.
UPER	Unidad de Política y Estrategia para Resultados de la SHCP, responsable de definir lineamientos para el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Funciona, junto con la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), para mejorar la eficiencia del gasto público y la gestión para resultados.

### 4. Objetivo General

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

Contribuir a un estado nutricional adecuado de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y los niños desde que nacen hasta los 5 años 11 meses mediante la entrega de raciones alimenticias o canastas nutritivas, así como a través de acciones que fomenten la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo de niñas y niños.

#### 4.1. Objetivos Específicos

- Contribuir al mejoramiento del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y los niños desde que nacen hasta los 5 años 11 meses que presenten algún grado de inseguridad alimentaria y preferentemente que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación o con rezago social del Estado de Jalisco.
- Promover la lactancia materna y la adopción de hábitos alimentarios saludables y la toma informada de decisiones en materia de nutrición en las personas beneficiarias.

### 5. Cobertura

El Programa tiene cobertura aplicable en los 125 Sistemas DIF Municipales, los cuales se encuentran distribuidos en 12 regiones, dando prioridad de cobertura a municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, con base a los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO 2020).

De conformidad con el recurso asignado a este programa se determina atender a un aproximado de 21,760 personas beneficiarias distribuidos en los 125 SMDIF del Estado de Jalisco.

19  
MOSS

## 6. Población y Focalización

### 6.1. Población Potencial

#### Población Potencial Nacional y del Estado de Jalisco

Tabla 4. Población Potencial Nacional y del Estado de Jalisco

Población potencial a nivel Nacional del Programa	
Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	2,066,324 nacimientos proyectados a 2025 de acuerdo con la Proyección de la Población de los Municipios de México 2015-2030 CONAPO.  Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2021). Censo de Población y Vivienda (CPV) 2020. <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados">https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados</a>
Niñas y niños de 06 meses a 5 años 11 meses de edad que no pertenezcan al Programa de Alimentación Escolar	12,226,266 niñas y niños de 0 meses a 5 años 11 meses de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 INEGI.  Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2021). Censo de Población y Vivienda (CPV) 2020. <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados">https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados</a>
Población potencial a nivel Estatal del Programa	
Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	68,751 nacimientos en Jalisco 2025 (de enero a septiembre 2025).  Secretaría de Información de la Secretaría de Salud (SINBA) Las cifras del 2024 son preliminares y corresponden a datos de enero a septiembre de 2025. <a href="#">Sistema de Información de la Secretaría de Salud</a>
Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad que no pertenezcan al Programa de Alimentación Escolar	710,880 niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses en Jalisco.  Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2021). Censo de Población y Vivienda (CPV) 2020. <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados">https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html#Tabulados</a>

Fuente: Elaboración propia con datos del INEGI.

### 6.2. Población Objetivo

De conformidad con la EIASADC 2026, se atenderán de la población objetivo del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia los siguientes:

20  
4006

- a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social.
- b) Niñas y niños de dos a cinco años 11 meses en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social.
- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de dos a cinco años once meses con presencia de malnutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el sector Salud de cualquier orden de gobierno.

Para el año 2026 el SEDIF Jalisco contará con la siguiente cobertura:

Tabla 5. Cobertura del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera infancia

No. Padrón	Población	Población Objetivo
Padrón 01	Mujeres embarazadas y mujeres en período de lactancia con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa)	11,560 beneficiarias.
Padrón 02	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa)	10,200 beneficiarias y beneficiarios
<b>Total: 21,760 personas beneficiarias.</b>		

Fuente: Elaboración propia

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

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

### 6.3. Criterios de Focalización

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

### 6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

**Criterios de Elegibilidad y Requisitos**

Tabla 6. Padrón 1: Mujeres Embarazadas y/o  
Mujeres en Periodo de Lactancia

Criterios de Elegibilidad	Requisitos (Documentación)
<p style="text-align: center;"><b>Mujeres Embarazadas y/o Mujeres en Periodo de Lactancia (Padrón 1)</b></p> <p>Mujeres embarazadas en cualquier mes de gestación y mujeres en periodo de lactancia con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa) diagnosticadas mediante la EFIIA, que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.</li> <li>• No ser servidor/a público/a o familiar directo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 5 Encuesta EFIIA 2026.</li> <li>• Anexo 3 Carta compromiso firmada por la beneficiaria o responsable en el caso de beneficiarias menores de edad.</li> <li>• Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual <b>deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil"</b>.</li> <li>• Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años).</li> <li>• Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable.</li> <li>• En caso de que el responsable sea extranjero presentar: documento migratorio vigente o pasaporte vigente.</li> <li>• Copia u original del comprobante de domicilio (recibo de luz, servicio telefónico o de internet, agua) que coincida con el domicilio de la identificación oficial, con vigencia no mayor a 3 meses.</li> <li>• Contar con máximo 2 responsables, el segundo puede ser opcional.</li> <li>• Copia de Cartilla o constancia de seguimiento de embarazo emitida por secretaría de Salud, IMSS, documento de control por médicos, anexo 14 constancia de embarazo, emitido por DIF Jalisco firmado por personal médico que cuente con cédula profesional, el anexo 14, no suple al seguimiento del embarazo.</li> <li>• Adicionalmente para la mujer en periodo de lactancia se solicita la CURP del hijo certificada y validada por el registro civil.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

Reingresos: Para el levantamiento del padrón 2026, es responsabilidad de los SMDIF de elegir continuar apoyando a las personas beneficiarias del año 2025, en tanto cumplan con los criterios de selección y elegibilidad.

Tabla 7. Padrón 2: Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses

Padrón 02 Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 meses.	
Criterios de Elegibilidad	Requisitos (documentación)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses, con inseguridad alimentaria (leve, moderada o severa) diagnosticada por medio de la aplicación de la Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIIA) prioritariamente que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020).</li> <li>Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario.</li> <li>No ser familiar directo de servidor/a público/a.</li> <li>Pueden incluirse a hermanos, gemelos o trillizos de una misma familia, que cumplan con los criterios de inclusión.</li> <li>Que no estén en el Programa de Alimentación Escolar (en el proceso de captura de padrón de beneficiarios se realiza cruce de padrones con alimentación escolar para verificarlo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 5 Encuesta EFIIA 2026.</li> <li>Anexo 3 Carta compromiso firmada por el responsable del beneficiario.</li> <li>Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual <b>deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil"</b>.</li> <li>Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable del beneficiario.</li> <li>Copia u original del comprobante de domicilio (recibo de luz, servicio telefónico o de internet, agua) que coincida con el domicilio de la identificación oficial, con vigencia no mayor a 3 meses.</li> <li>Constancias de peso y talla o certificado de salud en el levantamiento de padrón y en la segunda medición, ambos emitidos por alguna institución pública o privada, con el número de cédula del profesional de la salud que la emite, pudiendo ser médicos, nutriólogos, enfermeros, del SMDIF, ayuntamiento o particular.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

Es importante resaltar que en el caso de personas beneficiarias que no cuenten con un comprobante de domicilio podrán entregar una constancia de residencia expedida por el H. Ayuntamiento Municipal.

**Responsable de la persona beneficiaria:** Toda persona beneficiaria del programa puede contar con una persona como responsable; el responsable debe de ser una persona mayor de edad, que cuente con identificación oficial y que represente a la persona beneficiaria, para que pueda recibir la canasta alimentaria en caso de que la persona beneficiaria, sea menor de edad o no pueda asistir a recibirla en la fecha y hora asignada por el SMDIF. En el caso de los menores de edad, preferentemente en primer término, el responsable será uno de los progenitores, y /o el tutor y en segundo término podrán ser abuelos o hermanos mayores de edad, que residan en el domicilio del menor.

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

Tabla 8. Proceso de Selección de las Personas Beneficiarias del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera infancia

No.	Fase	Actividad
1	Convocatoria o Invitación	El SMDIF lleva a cabo la difusión o invitación correspondiente del Programa.
2	Selección	El SMDIF realiza la focalización y selección considerando a la población objetivo, a través de la aplicación de la EFIIA (Encuesta de Focalización para Individuos con Inseguridad Alimentaria).  Tanto el SMDIF como las personas solicitantes del apoyo se asegurarán de que se cumplan los criterios de selección definidos en las presentes ROP.
3	Difusión de los resultados	De conformidad al proceso de selección de las personas beneficiarias, el SMDIF llevará a cabo la publicación del padrón de transparencia a la vista del público en general, mismo que descarga de la página web siguiente: <a href="http://mildias.difjalisco.gob.mx/login">http://mildias.difjalisco.gob.mx/login</a>  Y, lo publica tanto en el SMDIF como en cada una de las comunidades donde se llevará a cabo la operación del Programa, a fin de informar a las personas beneficiarias que fueron seleccionadas para recibir el apoyo de dicho Programa.

Fuente: Elaboración propia

Los pasos para la selección de la población beneficiaria pueden ser consultados en el punto 12. "Mecánica de Operación" de las presentes Reglas de Operación.

#### 6.5.1. Programas Potencialmente Complementarios

De acuerdo con la plataforma Evalúa Jalisco se tiene conocimiento de que existen diversos programas en distintos niveles que operan con la población objetivo o propósitos similares al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, tal es el caso:

**I. De orden Federal**

- a) Leche para el Bienestar: su objetivo es contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiados.
- b) Alimentación para el Bienestar: su objetivo es fortalecer y consolidar el sistema de abasto en las comunidades más vulnerables del país, surge Alimentación para el Bienestar, una empresa del Estado mexicano que coadyuva en el acceso a alimentos nutritivos y a precios accesibles, además de promover la justicia social.

24  
MOROS

### II. De orden Estatal

- a) Los Primeros 1000 Días de Vida: Política Pública que el Gobierno del Estado de Jalisco, a través de la Secretaría de Salud Jalisco (SSJ) por medio del OPD Servicios de Salud Jalisco. Tiene como objetivo colaborativo con todos los sectores sociales, asegurar el acceso a la salud de las mujeres en edad reproductiva, especialmente durante el embarazo, parto y puerperio; así como el sano crecimiento y desarrollo físico, cognitivo del lenguaje, emocional y social de las niñas y niños en los primeros mil días de vida
- b) Apoyo a Mujeres Jefas de Familia: es un programa que contempla tres modalidades de apoyo para mujeres jefas de familia: 1) apoyo económico productivo consistente en un incentivo monetario de 11,657 pesos mexicanos en una sola exhibición otorgado para la adquisición de equipo, mobiliario e insumos para el inicio y/o consolidación de proyectos productivos; 2) apoyo económico de 972 pesos mensuales para el pago a estancia infantil o guardería para el cuidado de sus dependientes menores de edad de 2 a 11 años y 11 meses; 3) apoyo económico para la calidad alimenticia consistente en 972 pesos mensuales para adquisición de alimentos e insumos para el hogar.

### III. De Orden Municipal

- a) A nivel Municipal no se ha detectado algún otro programa que contribuya de manera alimentaria en las municipalidades, sin embargo, la **Secretaría de Salud Jalisco en coordinación y a través de los Municipios efectúa acciones de salud** a favor de las mujeres en edad reproductiva, de las mujeres durante el embarazo, parto y puerperio, así como de las niñas y niños en sus primeros mil días de vida, esto en complemento con los objetivos del Programa.

## 7. Características de los Apoyos

### 7.1. Tipo de Apoyo

El Programa se alinea a la EIASADC 2026, para favorecer a la población que se encuentre en la etapa de los primeros 1000 días de vida y primera infancia del estado de Jalisco. El Programa otorgará un apoyo bimestral en especie consistente en dos canastas alimentarias integradas por alimentos básicos y complementarios en apego a los criterios de calidad nutricia establecidos por la EIASADC, para las personas beneficiarias del padrón previamente validado por cada municipio.

25  
MOBB

### 7.1.1. Cantidades y Rangos de Beneficios o Apoyos

Las canastas alimentarias para el Programa se adquirirán para el periodo enero a diciembre 2026 y serán con las siguientes conformaciones:

Tabla 9. Integración de la canasta alimentaria de enero a diciembre 2026 para padrón de mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia (Padrón 1):

Alimento	Presentación	Cantidad
Aceite de canola	500 ml	1 botella
Arroz blanco	1 kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140 g	1 lata
Avena en hojuelas	500 g	1 paquete
Ensalada de verduras	430 g	1 lata
Frijol	1 kg	1 paquete
Harina de maíz nixtamalizado	1 kg	1 paquete
Lenteja chica	500 g	1 paquete
Cacahuete horneado	100 g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125 g	1 paquete
Harina integral para hot cakes	500 g	1 paquete
Leche entera ultrapasteurizada	1 litro	8 litros

Fuente: Elaboración propia

Tabla 10. Integración de la canasta alimentaria de enero a diciembre 2026, para padrón de Niñas y Niños de 2 a 5 Años 11 Meses, que no pertenezcan al Programa de Alimentación Escolar.

Alimento	Presentación	Cantidad
Arroz blanco	1 kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140 g	1 lata
Avena en hojuelas	500 g	1 paquete
Frijol	500 g	1 paquete
Harina integral para hot cakes	500 g	1 paquete
Lenteja chica	500 g	1 paquete
Pasta con fibra para sopa	200 g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125 g	1 paquete
Ensalada de verduras	220 g	1 pieza
Leche descremada ultrapasteurizada	1 litro	6 litros

Fuente: Elaboración propia

26  
MOB

### 7.1.2. Apoyo Complementario del SEDIF

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

### 7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

Tabla 11. Unidad y Periodicidad de los Apoyos del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera infancia.

Población Objetivo	Cantidad	Periodicidad
<b>a) Padrón 01</b> Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	Dos canastas alimentarias y Temas de Orientación y Educación Alimentaria*	Bimestral
<b>b) Padrón 02</b> Niñas y Niños de 02 años a 5 años 11 meses de edad, que <b>no</b> pertenezcan al Programa de Alimentación Escolar		

\*En el caso de los Temas de Orientación y Educación Alimentaria (OEA), se impartirán cinco temas al año, los cuales se desarrollarán durante las primeras tres entregas bimestrales del apoyo alimentario. La impartición de dichos temas estará a cargo de los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), quienes previamente serán capacitados por personal del Sistema DIF Jalisco para garantizar la adecuada implementación de las acciones de orientación alimentaria.

### 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.

**7.4. Criterios de Selección para los Insumos**

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

Dichos criterios se describen a continuación:

Tabla 12. Criterios de Selección para los Insumos del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera infancia

Población Objetivo	Apoyos, al menos 12 insumos diferentes, 1 alimento complementario, que cumplan criterios nutricionales y de la cultura alimentaria	
	Alimentos Básicos, al menos	Alimentos Complementarios
<b>Padrón 1</b> <b>Mujeres embarazadas y mujeres en período de lactancia.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos a cuatro cereales que sean fuente de fibra dietética.</li> <li>• Dos alimentos que sean fuente de calcio.</li> <li>• Dos a tres variedades de leguminosas.</li> <li>• Al menos un alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.</li> <li>• Un alimento fuente de grasas saludables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fruta fresca.</li> <li>▪ Verduras (en caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

Tabla 13. Criterios de Selección para los Insumos del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera infancia.

Población Objetivo	Apoyos al menos 7 insumos diferentes, 1 alimento complementario, que cumplan criterios nutricionales y de la cultura alimentaria	
	Alimentos Básicos	Alimentos Complementarios
<b>Padrón 02</b> <b>Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses que no pertenezcan al programa de Alimentación Escolar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leche descremada en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria de alimento fuente de calcio al menor.</li> <li>• De dos a cuatro cereales máximos</li> <li>• De dos a cinco variedades de leguminosas</li> <li>• Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fruta fresca.</li> <li>▪ Verduras (en caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

## 8. Acciones Transversales

### 8.1. Servicios y Acciones Complementarias

Las acciones complementarias que se realizan desde el Sistema DIF Jalisco son la vinculación con programas gubernamentales como Contraloría Social del Estado y Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF de Jalisco. Asimismo, se realizan capacitaciones para la correcta operación del Programa, además de orientación continua cada vez que el Sistema Municipal DIF lo requiera.

### 8.2. Orientación y Educación Alimentaria

Con base en lo establecido en la EIASADC 2026, se integran acciones integrales de orientación y educación alimentaria como un área transversal y clave en cada uno de los programas. Deberá dirigirse principalmente a personas beneficiarias de los programas alimentarios y su objetivo es promover la adopción de una alimentación adecuada conforme a lo establecido en la EIASADC, mediante acciones formativas y participativas que incorporen perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional.

### 8.3. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria

El Programa operará bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, a efecto de prevenir algún riesgo a la salud de las personas beneficiarias y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, dichos mecanismos deberán cubrir desde la selección de los insumos, hasta la entrega de los apoyos a la población beneficiaria. Los SMDIF recibirán capacitación sobre el correcto almacenaje del alimento, llenado de documentos y formatos, entre otros temas. Cabe destacar que todas las acciones mencionadas en relación al aseguramiento de la calidad deben cumplir con lo establecido en la **NOM-251-SSA1-2009**.

### 8.4. Organización y Participación Ciudadana

Se promueve la participación social y comunitaria, a través de la conformación de Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, integrados por 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 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 SMDIF 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 y Vigilancia Ciudadana por parte de la Contraloría del Estado.
- Conocer el presupuesto otorgado para la operación de los programas alimentarios determinado anualmente en el presupuesto de egresos de la Federación.
- Conocer las denuncias, reportes, quejas y/o cualquier otra información relacionada con la operación del Programa, cuando éstas sean recibidas por dependencias y/o áreas distintas a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y/o sus Departamentos del SEDIF Jalisco.

#### 9.2. Obligaciones del SEDIF

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC.

- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones, de acuerdo a la programación establecida por el SEDIF.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas de la EIASADC.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
- Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la DGADC, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.
- Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo con la circular número uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.
- Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en este se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- Utilizar los remanentes como máximo en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.
- Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apeándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

31  
4086

- Concentrar e integrar un solo padrón de beneficiarios, previamente validados por cada SMDIF por cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad.
- Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de identidad gráfica para los programas de la EIASADC vigente.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega a la persona beneficiaria.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Promover la lactancia materna exclusiva (cero a seis meses de vida) y continúa (hasta los dos años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- 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 y Vigilancia Ciudadana.
- Conocer los lineamientos de la EIASADC vigente y documentación normativa.
- Conocer el plazo y fechas de entregas para la documentación comprobatoria del Programa.
- Recibir las canastas alimentarias por parte del proveedor en su municipio, en óptimas condiciones y en las cantidades programadas.
- Conocer las denuncias, reportes, quejas y/o cualquier otra información relacionada con la operación del Programa en su municipio, cuando éstas sean recibidas por dependencias y/o áreas distintas a su SMDIF.

### 9.4. Obligaciones de los SMDIF

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar las canastas.
- Operar los programas descritos en la EIASADC con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.

- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, 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 13 (Calendario de envío de documentación comprobatoria) de las presentes ROP.
- Alterar cualquier tipo de documentación necesaria para la operación del Programa y su comprobación.
- Vender las canastas alimentarias.

### 9.6. Derechos de las Personas Beneficiarias

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

### 9.8. Sanciones de las Personas Beneficiarias

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

- Que el beneficiario o su responsable designado no acudan a recibir las canastas alimentarias durante dos entregas continuas sin justificar las inasistencias ante el SMDIF.
- Reciban algún otro apoyo alimentario.

- Hacer mal uso de las canastas alimentarias (de manera enunciativa más no limitativa, esto incluye vender, tirar, o cualquier otra acción que se contraponga con los objetivos del Programa).
- Proporcionar documentación o información falsa.
- No acudir a las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Y cualquier otra que el SMDIF determine en apego a las presentes ROP, que sea con previo aviso y aprobación del SEDIF y en los casos que lo amerite.

## 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.

## 11. Coordinación Institucional

### 11.1. Prevención de Duplicidades

Con el objetivo de prevenir la duplicidad de beneficiarios, las plataformas del Sistema de Captura de los Programas de Atención Alimentaria del SEDIF realizan un cruce de padrones al ingresar la CURP de cada persona. Si la CURP ya está registrada en otro programa alimentario, el sistema bloquea el alta, evitando la duplicidad. La capacitación y sensibilización de los operadores de los programas es crucial para que el personal encargado de capturar los datos y gestionar los programas alimentarios esté capacitado sobre la importancia de evitar duplicidades.

36  
M000

## 11.2. Convenios de Colaboración

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

## 11.3. Colaboración

Con el propósito de fortalecer la planeación, operación y alcance del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, el SEDIF podrá suscribir convenios de colaboración a nivel estatal con diversas dependencias y entidades públicas, así como con organismos del sector social y privado. Entre las instituciones con las que se podrán establecer estos mecanismos de coordinación se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, la Contraloría del Estado, así como otras instancias cuya participación contribuya al cumplimiento de los objetivos del Programa.

La colaboración con la Secretaría de Salud es con base en la atención y seguimiento de las mujeres embarazadas. En lo que respecta a las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses, se solicita el apoyo en la toma de peso y talla en las 2 mediciones que se realizan durante el año. En coordinación con los Sistemas DIF Municipales, se solicita apoyo del personal de salud para la impartición de temas de orientación y educación alimentaria a las personas beneficiarias del Programa.

## 11.4. Otros Recursos Distintos al FAM-AS

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

**12. Mecánica de Operación**

**12.1. Proceso**

**12.1.1. Proceso General**

**Descripción Narrativa**

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos	Plazo
1	SNDIF	Capacita a los SEDIF en la operatividad de sus lineamientos EIASADC.	Minuta y registro de asistencia.	Noviembre de 2025.
2	SEDIF	Capacita a los SMDIF para el levantamiento de padrón 2026 con base en los lineamientos vigentes de la EIASADC.	Minuta y registro de asistencia.	Noviembre de 2025.
3	SMDIF	Hace promoción del programa entre las localidades de su Municipio.	Material de difusión (carteles, perifoneo, redes sociales, etc.)	Noviembre 2025 a Enero 2026
4	Persona potencialmente beneficiaria	Recibe información	Material de difusión.	Noviembre 2025 a enero 2026.
5	SMDIF	Focaliza a la persona potencialmente beneficiaria y aplica EFIIA.	EFIIA.	Noviembre 2025 a enero 2026.
6	SMDIF	Si la persona potencialmente beneficiaria no es candidata para recibir el apoyo se finaliza el proceso.	N/A.	Noviembre 2025 a enero 2026.
7	SMDIF	En caso de que la persona potencialmente beneficiaria si cumpla con los criterios de selección, el SMDIF integra expediente individual	Expediente individual.	Noviembre 2025 a febrero 2026.
8	SMDIF	Levanta e integra el padrón de personas beneficiarias y lo presenta al SEDIF.	Padrón de personas beneficiarias.	Diciembre 2025 a febrero 2026.
9	SEDIF	Recibe y revisa el padrón de personas beneficiarias.	Padrón de personas beneficiarias.	Diciembre 2025 a febrero 2026.
10	SEDIF	En caso de que se detecten observaciones al padrón de personas beneficiarias, lo devuelve a SMDIF en espera de la solventación de las mismas.	Padrón de personas beneficiarias.	Diciembre 2025 a febrero 2026.
11	SMDIF	Recibe retroalimentación del SEDIF hasta que se cumpla con lo requerido. <i>(regresa a actividad 8)</i>	N/A.	Enero a febrero de 2026.
12	SEDIF	Adquiere las canastas alimentarias que se les entregará a beneficiarias(os).	Licitación. Contrato	Enero - mayo 2026.

38

MPSB

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

41

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos	Plazo
13	SMDIF	Difunde padrón de personas beneficiarias.	Padrón de personas beneficiarias.	Marzo 2026.
14	SMDIF	Durante el año fiscal el SMDIF puede realizar bajas y altas de las personas beneficiarias.	Oficio y anexo 6.	Todos los meses antes de la fecha de corte.
15	SEDIF	Capacita sobre la operación del Programa a los SMDIF.	ROP y Cartas descriptivas de OEA	Marzo - mayo 2026
16	SMDIF	El SMDIF puede tener una lista complementaria de hasta el 10% del total de las personas beneficiarias.	Formato lista complementaria.	Todas las entregas.
17	Personas beneficiarias	Recibe información de las fechas de las pláticas y entrega de canastas alimentarias.	Formato de entrega de canastas alimentarias a localidades.	Bimestral.
18	SMDIF	Recibe las canastas alimentarias por parte de los proveedores	Formato de Recepción de alimentos.	Bimestral o de forma retroactiva cuando aplique.
19	Personas beneficiarias	Recibe la plática de OEA por parte del personal de los SMDIF.	Listado de firmas.	Según lo establezca el SEDIF.
20	Personas beneficiarias	Evalúa al personal que impartió la plática de orientación y educación alimentaria.	Cédula de supervisión de las Acciones de Orientación Alimentaria de Beneficiario a Instructor.	Según lo establezca el SEDIF.
21	Personas beneficiarias	Recibe las canastas alimentarias, firma la lista que hace constar que recibió la canasta alimentaria y su asistencia a la plática de orientación y educación alimentaria.	Listado de firmas	Bimestral.
22	SMDIF	Revisa, completa firmas sellos, escanea y envía listas de entrega de la canasta alimentaria al SEDIF.	Listado de firmas.	Bimestral.
23	Contraloría del Estado de Jalisco	Brinda información al SEDIF en la elaboración de los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	Documentos básicos.	Enero - mayo de 2026.
24	SEDIF	Elabora y envía los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana para su autorización.	Documentos básicos.	Enero - mayo de 2026.
25	Contraloría del Estado de Jalisco	Valida los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	Documentos básicos.	30 días naturales después de publicar ROP.

39

Moss

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

42

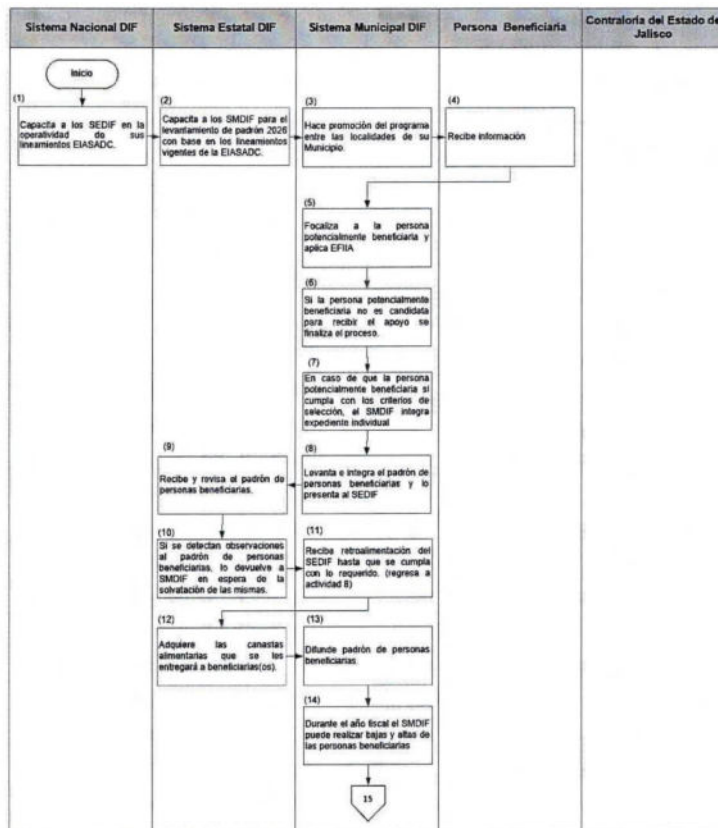
No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos	Plazo
26	SEDIF	Capacita a los SMDIF en temas de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	Acta de acuerdos, registro de asistencia, evaluaciones de conocimientos y evaluación de satisfacción.	Febrero - mayo de 2026.
27	SMDIF	Capacita respecto a la integración de los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	Formatos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	Mayo - junio de 2026.
28	SEDIF	Envía informes trimestrales a la Contraloría del Estado.	Informe.	Abril, julio, octubre y diciembre 2026.
29	SEDIF	Envía informe cuatrimestral de quejas y denuncias a DGADC.	Informe.	Mayo y septiembre 2026 y enero 2027.
30	Contraloría del Estado de Jalisco	Realiza seguimiento de avances y verificación y/o en campo a SEDIF.	Oficio.	Sin fecha establecida.
31	SEDIF	Supervisa a los SMDIF en la operación del Programa.	Formato de supervisión.	Abril - noviembre de 2026.
32	SMDIF	Aplica al total de beneficiarias del padrón 01 la EFIA y captura la información en el Sistema del Programa.	EFIA.	Agosto 2026.
33	Dirección de Fortalecimiento Municipal del SEDIF	Se vincula con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria para otorgar las pláticas de orientación y educación alimentaria a los GDC.	Minuta y registro de asistencia.	19 de febrero de 2026.
34	SEDIF	Reporta e informa sobre los resultados del presupuesto ejercido por el programa a las instancias involucradas, así como la transparencia de manera mensual.	Padrón Transparencia. Informe MIR, PEA e IPPEA, índice de desempeño por SMDIF.	Diversas fechas.

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

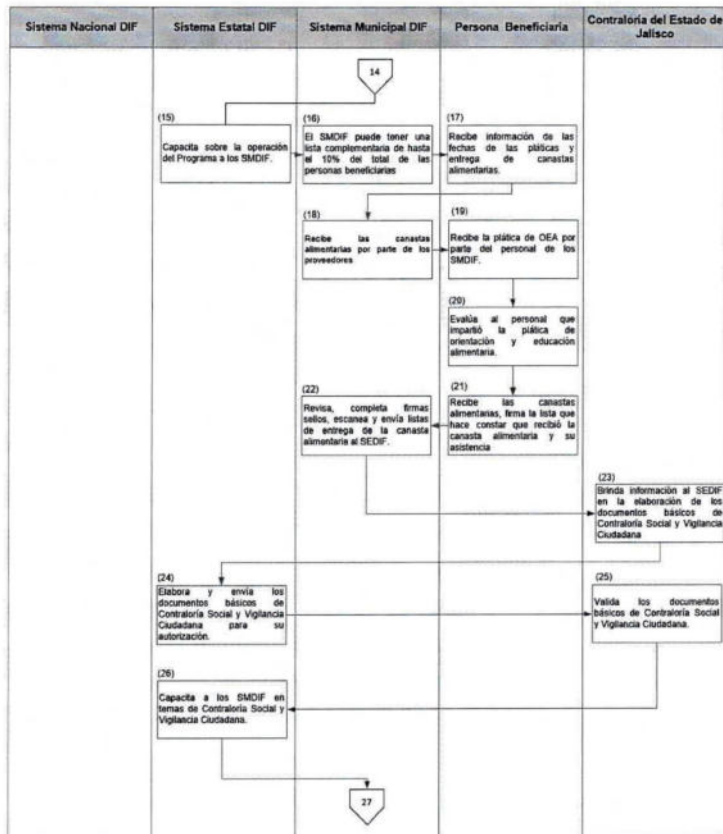
40

MOROS

**Flujograma**

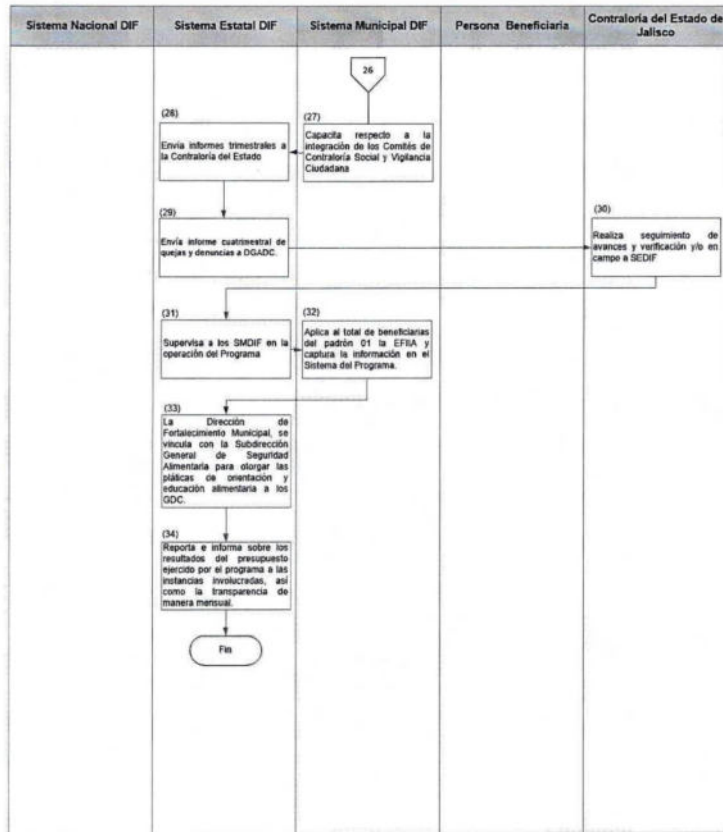


41  
N0005



42

MPDS



**Etapas o Acciones del Proceso**

Para llevar a cabo la operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, se requiere de la coordinación entre el Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, tales como:

**Proceso general de Selección**

### **Publicación de la EIASADC**

El SMDIF publica la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario. Documento rector que aborda elementos fundamentales como la focalización, población objetivo, tipos y características de los tipos de apoyos, rendición de cuentas, participación social, esquemas de entrega, entre otros, de los programas de asistencia social.

### **Capacitación a SMDIF**

El SEDIF imparte capacitaciones al personal de los SMDIF sobre:

- a) Levantamiento de padrón
- b) Orientación y Educación Alimentaria
- c) Reglas de Operación y Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana

### **Promoción del Programa en las localidades**

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

### **Selección y aplicación de EFIIA a personas potenciales de ser beneficiarias por parte de SMDIF**

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

### **Evaluación de la EFIIA**

La EFIIA deberá levantarse preferentemente en el domicilio de la persona beneficiaria, la cual debe llenarse correctamente por el personal del SMDIF. El SMDIF captura la EFIIA en la plataforma y se obtiene el diagnóstico de inseguridad alimentaria, si cumple con los demás criterios de elegibilidad, es candidata. El SMDIF coloca el diagnóstico en la EFIIA impresa.

### **Integración de expediente individual**

Una vez que el SMDIF tiene identificadas a las personas beneficiarias, integra los expedientes individuales en forma de archivo físico y en electrónico, debidamente ordenados. La descripción detallada de cada documento está en el apartado de criterios y requisitos de selección. La integración será con los siguientes documentos, en el orden en el que se enlistan:

Tabla 14. Documentación y Características

Tipo de Documento	Características del Documento
EFIA 2026	Aplicada por personal del SMDIF.
Copia de la CURP	Copia reciente y legible y <b>deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil"</b> .
Copia de identificación oficial de la beneficiaria, o del responsable.	Puede ser copia de INE vigente, pasaporte actualizado de la beneficiaria, o responsable de la persona beneficiaria.
Comprobante de domicilio	Deberá ser reciente (máximo 3 meses de emisión).
Cartilla de seguimiento prenatal (para mujeres embarazadas)	Cartilla de seguimiento prenatal, constancia o formato 14 de DIF Jalisco.
Anexo 14 (para madres embarazadas que no tienen cartilla de salud)	Documento para comprobar que se encuentra en periodo de embarazo, respaldado con datos y firma de un médico con cédula profesional.
Carta compromiso de beneficiaria, o del responsable en caso de ser menor de edad	En este documento la beneficiaria o responsable se compromete a cumplir con las obligaciones del programa, durante el tiempo que reciba el apoyo.
Constancia de autorización de entrega de la canasta alimentaria (sólo en caso de requerirse)	En caso de ser necesario la beneficiaria o responsable del beneficiario, asigna a otra persona para recoger la canasta alimentaria por una entrega y sólo se justifica por enfermedad o causas de fuerza mayor.
Constancia de peso y talla o certificado de salud, en el padrón 02 de niñas y niños de 2 a 05 años 11 meses	Constancia de peso y talla o certificado de salud que contenga peso y talla del menor, emitida por alguna institución pública o privada.
CURP de los bebés de las madres lactantes	Las mujeres en periodo de lactancia deberán presentar CURP del menor, documento que servirá como comprobante de la edad del bebé.

Fuente: Elaboración propia

En el caso de las personas beneficiarias que reciben **Apoyo en Pueblos y Comunidades Indígenas**, sólo se integrarán los documentos que estén a su alcance y será justificado por el SMDIF mediante un oficio que se anexará al expediente general, quedando únicamente como documento obligatorio la CURP.

El SMDIF resguardará y conservará la documentación comprobatoria y soporte de cada beneficiario y de la operación del programa, en el periodo que marque la Ley General de Archivo, así como atender las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y cualquier otra normatividad aplicable.

#### Presentación de los Expedientes Individuales

El expediente de cada persona beneficiaria deberá tener el siguiente orden: por tipo de padrón, por orden alfabético y por localidad. Los documentos deberán estar firmados y sellados en físico y en digital, preferentemente en carpetas individuales por cada beneficiario.

**Integración de Expediente General del SMDIF**

El SMDIF deberá de contar además de los expedientes individuales con el expediente general del Programa, que contendrá toda la documentación que se genere en la operatividad.

**El Expediente General del SMDIF debe Contener lo Siguiente:**

Tabla 15. El Expediente General del SMDIF

Documento	Descripción
Carátula General y Padrones validados	El SMDIF descarga la carátula y padrones validados del sistema de captura <a href="http://mildias.difjalisco.gob.mx/login">http://mildias.difjalisco.gob.mx/login</a> , los imprime y los envía firmados y sellados al SEDIF.
Reglas de Operación	Deberá de tener una impresión de las ROP vigentes.
Oficios y Carta Compromiso	Debe contener los oficios enviados y recibidos referentes al Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia (ver Anexo 13), así como la Carta compromiso firmada por el director(a) del SMDIF (Anexo 2).
Lista de firmas	Este reporte se descarga de la página web: <a href="http://mildias.difjalisco.gob.mx/login">http://mildias.difjalisco.gob.mx/login</a> , debe incluir firmas completas de entrega de la canasta alimentaria, nombre de la plática de orientación y educación alimentaria, fecha y cada localidad donde opere el programa, así como el reporte de lista complementaria.
Reporte de entrega de la canasta alimentaria y lista complementarias, (Anexo 4)	Debe contar con listas de firmas complementarias, completas en todos sus campos y coincidir con el faltante de firmas de la lista oficial. Deben contar con expediente completo de la población beneficiaria de lista complementaria.
Documentos de las actividades de Contraloría social y Vigilancia Ciudadana.	Los documentos que se enlistan en la Guía de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana para el Programa, enunciados en el apartado 14.4 <i>Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana</i> . Estipulado en el Programa Estatal de actividades de Contraloría social, donde se establece el Calendario Anual de entrega de la documentación.

*Nota: El expediente completo se carga en una carpeta DRIVE compartida por el SEDIF. El SMDIF deberá resguardar los expedientes de manera física y digital.*

**Integración de los Padrones de Personas Beneficiarias**

El SEDIF cuenta con un Sistema Web para la captura de personas beneficiarias: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login> y una carpeta DRIVE específica para guardar los expedientes del Programa.

**a. Captura de la Clave CURP de las personas Beneficiarias**

El SMDIF captura la Clave CURP de cada persona beneficiaria en el Sistema Web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, el cual genera el padrón para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2026.

46  
MORIS

### b. Captura de la EFIA

El SMDIF aplica la (EFFIA) 2026 a la persona beneficiaria, la descarga de la página web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login> una vez que se cuenta con la EFIA capturada, el Sistema aplica un diagnóstico, arrojando el grado de inseguridad alimentaria, pudiendo ser:

1. Inseguridad Leve.
2. Inseguridad Moderada.
3. Inseguridad Severa.

Las personas que no presenten alguno de los tres grados de inseguridad, no podrán ser beneficiarias del Programa.

### c. Medición de peso y talla de los Padrones de Personas Beneficiarias de niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses (padrón 02)

El SMDIF captura la información de la constancia de peso talla en el Sistema Web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, la información tendrá que corresponder exclusivamente a las personas beneficiarias registradas en el padrón 02, de acuerdo a la siguiente programación:

- 1ra medición en noviembre y diciembre de 2025 y hasta febrero 2026 (Se captura en la plataforma del Sistema.
- 2da medición, se toma peso y talla a la persona beneficiaria en el mes de agosto 2026 y se capturará en el mismo mes, presentando como evidencia por parte del SMDIF las constancias de peso talla y emitir un oficio donde informe y valide la captura completa de la información en el Sistema.

### d. Otros requisitos de la captura de los Padrones de Personas Beneficiarias

- Se debe contar con los datos personales que se obtendrán de los documentos solicitados, tal como aparece en la CURP y/o acta, EFIA, constancia médica, cartillas, entre otras.
- Debe llevar, con carácter de obligatorio, el domicilio de las mujeres, de las niñas o niños. El SMDIF debe verificar que el comprobante de domicilio esté correcto, no aceptará información como "domicilio desconocido" o "domicilio conocido".
- Por ningún motivo deberán alterarse los datos de peso y talla de niñas /niños en la captura. Esta información tendrá que capturarse en la fecha establecida por el Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable.
- No se deberá incluir en la captura, el listado de niñas/niños que se encuentran en lista complementaria.
- Todas las personas beneficiarias que sean registradas en los padrones como alta, deberán tener su expediente completo.

47  
MOROS

### **Validación y envío de Padrones de Personas Beneficiarias por parte del SMDIF**

El SMDIF debe descargar, imprimir, firmar y sellar los padrones capturados en el Sistema. El SMDIF enviará un oficio de entrega y validación de los padrones 2026 del Programa dirigido al titular de la Dirección General del SEDIF, con atención a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria. El SMDIF no podrá entregar las canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, hasta que los padrones 2026 sean entregados al SEDIF.

Asimismo, queda prohibida la renovación total de los padrones durante el año; los procesos de alta y baja no justifican la sustitución del 100% de los registros, tal y como se describe en el apartado de "*Bajas y Altas del Padrón*" de las presentes Reglas de Operación.

### **Recepción de los Padrones de Personas Beneficiarias por parte de SEDIF**

El SMDIF presenta al SEDIF los padrones de personas beneficiarias 2026, acompañado con dos impresiones del mismo con nombre y firma autógrafa del titular de la dirección y el sello del SMDIF, en la fecha y hora programada en calendario (esto aplica en las actividades presenciales, (ver anexo 13), al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable del SEDIF. Asimismo, deberán de enviar, vía *Google DRIVE* el 100% los expedientes de la población beneficiaria en forma digital, como parte de sus obligaciones.

El SEDIF Jalisco podrá revisar los padrones, tantas veces sea conveniente para que estos sean completados de manera correcta. Es importante mencionar que es responsabilidad del SMDIF la integración, revisión, actualización y validación de su padrón de beneficiarios. Debido a la naturaleza del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, la población beneficiaria podrá permanecer en el padrón de acuerdo a los criterios de selección, según la suficiencia presupuestal y operativa, no admitiéndose los reingresos una vez que se ha renunciado a recibir el apoyo alimentario.

### **Difusión de los padrones a la población beneficiaria (as)**

El SMDIF debe informar a la población sobre las personas beneficiarias admitidas para recibir el apoyo del Programa, publicando a la vista los padrones, extrayendo la información de la página web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, en el reporte "**padrón para transparencia**". Dicha información deberá publicarse en cabecera municipal y en cada comunidad donde esté operando el Programa.

El padrón publicado es un documento tomado del padrón oficial que se encuentra en la página web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 26 Fracción IV, en la que prohíbe a los sujetos obligados difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.

De igual forma, el Artículo 21 de la Ley en cita, muestra un catálogo de información confidencial, por lo que **es responsabilidad de las autoridades municipales el uso que se le dé a esta información.**

### Bajas y Altas del Padrón

Cuando se ocasione la baja de una persona beneficiaria del programa, ya sea por incumplimiento de alguno de los criterios de selección u obligaciones de la persona beneficiaria, cambio de domicilio, fallecimiento o retiro voluntario del programa, se procederá a realizar lo siguiente:

- El SMDIF debe notificar al SEDIF mediante un Oficio de solicitud de alta y baja, adjuntando al mismo el Anexo 6 "Formato de altas y bajas", que valide la solicitud, en el que se especificará los datos del beneficiario dado de baja y los datos de la persona dada de alta; así mismo el motivo de la baja.
- Se procederá a la baja del beneficiario una vez que se cuente, con expediente completo y actualizado del beneficiario que se dará de alta y que coincida con lo indicado en el anexo 6.
- El SEDIF dará la baja y el SMDIF registrará la alta en el Sistema de captura en la página web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, posterior a ello es responsabilidad del SMDIF descargar y rectificar que las listas de firmas estén correctas y cuenten con los cambios de altas y bajas de las personas beneficiarias.

### Lista complementaria

La lista complementaria incluye a las personas que cuentan con los criterios de selección para formar parte del padrón de beneficiarios en sustitución de otra persona beneficiaria que se dé de baja de acuerdo al apartado "Bajas y Altas del Padrón", siempre que se haya llegado al límite de personas beneficiarias por SMDIF.

El SMDIF deberá integrar el expediente individual de las personas de la lista complementaria con las mismas características descritas en el apartado "Integración de expedientes Individuales". Cuando se realice una baja de beneficiario, se podrá dar de alta a una persona de la lista complementaria.

La lista complementaria se considerará de acuerdo a la cantidad de personas beneficiarias correspondientes a cada municipio, **contemplando hasta un 10% de la cantidad total de personas beneficiarias.** La lista complementaria deberá estar capturada en la plataforma para conocer si tienen inseguridad alimentaria las personas solicitantes. La lista complementaria no se pública y está bajo la responsabilidad del SMDIF, siendo ellos únicamente los que seleccionan y entregan a las personas beneficiarias de dicha lista, las canastas alimentarias que no fueron recibidas por la persona beneficiaria de la lista oficial del padrón.

### **Notificación de la impartición de los Temas de Orientación y Educación Alimentaria y entrega de la canasta alimentaria**

El SEDIF realiza un Calendario Anual de entrega y presentaciones de los temas, a fin de que los SMDIF las impartan y hagan llegar a la persona beneficiaria.

- Los temas se encuentran en la página web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>, en forma de presentación power point.
- Las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria pueden ser otorgadas a través de las diferentes técnicas didácticas (rotafolios, trípticos, talleres, etc.), asimismo, se podrán compartir video cápsulas con los mismos temas para que estos sean replicados a la población beneficiaria.
- Se requerirán al menos 5 fotografías mensuales, que sirvan como evidencia de la impartición del material de orientación alimentaria. Adicionalmente se requerirá que al término de cada plática se tome la cédula de supervisión al 10% de la población del total del padrón.

### **Adquisición de los Apoyos**

El SEDIF realizará la adquisición de las canastas alimentarias de conformidad a los procedimientos de compra y/o contratación de servicios que determine la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, en apego a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **Distribución de los Apoyos**

El SMDIF será el responsable de entregar las canastas alimentarias a las personas beneficiarias, en las localidades donde habitan, en la cabecera municipal o en las instalaciones de los SMDIF.

#### **a. Proyección de Entrega de la canasta alimentaria**

El SMDIF enviará al SEDIF, a través de DRIVE, las proyecciones de entrega (calendarios de entrega) a la población beneficiaria.

#### **b. Entrega de la canasta alimentaria a la Persona Beneficiaria**

El SMDIF deberá entregar los apoyos a las personas beneficiarias en un plazo máximo de **15 días hábiles** tras la recepción de las canastas en su almacén. Para el caso de **Pueblos y Comunidades Indígenas**, el plazo se extenderá hasta **20 días hábiles**.

Con el fin de evitar el rezago de insumos, la gestión del inventario deberá apegarse estrictamente a la normativa de manejo de alimentos emitida por la **Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria del SEDIF**. Se deberán entregar las canastas alimentarias de manera bimestral. En caso de retención sin causa en su almacén, deberá justificar mediante oficio dirigido a Dirección General del SEDIF

conforme lo marca el proceso para tal fin. El SMDIF será el único responsable de entregar las canastas.

La entrega de la canasta alimentaria deberá realizarse de forma personal al beneficiario. En caso de que este no pueda asistir, un responsable podrá recibir el apoyo de manera alternada (una entrega sí y otra no), ya que es obligación del beneficiario presentarse personalmente de forma regular. En ambos casos, es indispensable presentar una identificación oficial vigente y firmar el acuse de recibido conforme a la misma.

### Listas de firmas de Asistencia y de Recibido

El SMDIF deberá integrar los listados mensuales de entrega por localidad, asegurando que no existan espacios en blanco. Cada formato debe incluir fecha, firma de la persona beneficiaria o responsable (con tinta azul) y la validación correspondiente (sello, nombre y firma de quien elabora, así como del titular del área alimentaria). Dichos expedientes deberán cargarse a *Google DRIVE* durante los primeros cinco días del bimestre posterior a la entrega.

En el caso del envío de los archivos escaneados deberá realizarse de la siguiente manera:

- a. Listados de firmas digitalizados de preferencia a color, separados por entrega y de manera horizontal.
- b. Los listados de firmas complementarias deberán ir escaneadas de preferencia a color, dentro del mismo archivo de las listas oficiales.

Los espacios vacíos en los listados originales deberán estar debidamente justificados y coincidir con la lista complementaria; se solicita evitar el envío de listados vinculados o en cadena de múltiples entregas. En padrones superiores a 200 personas beneficiarias, se permitirá el uso de facsímil, previa notificación oficial al SEDIF, mediante oficio. Las listas enviadas deben de contar con la fecha de entrega y el título del tema de orientación alimentaria que se impartió y que corresponda al tema de la entrega, la presentación la obtienen de la página web: <https://mildias.difjalisco.gob.mx/login>.

### Restricciones de la Entrega del Apoyo

Cuando el beneficiario no asista a recoger la canasta alimentaria, por 2 entregas consecutivas, sin justificación, se realizará el proceso de baja del beneficiario.

### Almacenaje de los Apoyos

El SMDIF deberá almacenar el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento; el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en la Guía Técnica de Almacenamiento que se encuentra publicada en la página web:

- <https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-alimentaria/atencion-alimentaria-primeros-1000-dias>
- <https://difjalisco.gob.mx/documentos/ejeNaranja/Gu%C3%ADa%20Almacenamiento%202024.pdf>

En caso de que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el "Reporte de Inconformidad" y enviarlo al SEDIF a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria para su seguimiento, asimismo, se puede establecer el mecanismo previsto en las acciones de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.

#### **Reportes y Otros Entregables del Programa**

Los reportes de información de la operación del programa a entregar por parte del SMDIF al SEDIF, se realizará según el Calendario Anual plasmado en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación. Estos documentos generados del programa serán recolectados, revisados, escaneados y subidos de manera electrónica a través de *Google DRIVE*.

Los documentos serán los siguientes:

##### **a. Evaluación Inicial y Final de Conocimientos**

El SMDIF realiza una evaluación inicial y final de conocimientos al 10% (muestra) a personas beneficiarias mayores de edad (padrón 01) y a responsables de las personas beneficiarias menores de edad (padrón 01, 02 y 03) estas evaluaciones se aplican según su nombre lo indica, antes de iniciar con el primer tema y al terminar de impartir todas las pláticas de orientación alimentaria programadas, evaluando así la mejora de la información alimentaria. Las encuestas se harán llegar vía digital en la carpeta correspondiente DRIVE.

##### **b. Registro de Segunda EFIIA**

El SMDIF registrará en la página web: <http://mildias.difjalisco.gob.mx> la segunda EFIIA aplicada al 100% del padrón 01 (mujeres embarazadas y en periodo de lactancia) teniendo especial cuidado en la captura de los datos y en lo verídico de los mismos, ya que forman parte del seguimiento del programa. La fecha será informada por el SEDIF.

##### **c. Supervisión de la Operatividad en SMDIF**

El SEDIF realiza visitas de supervisión a los SMDIF para el control, valoración y seguimiento de las personas beneficiarias y cumplimiento de las Reglas de Operación vigentes.

Las visitas se realizarán de manera aleatoria y en cualquier momento a los SMDIF, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal para visitar y supervisar a los municipios del Estado. Se realizará con base a un cronograma de visitas que priorizará

aquellos SMDIF que por sus características de operatividad requieran de un seguimiento más puntual. El SMDIF otorgará todas las facilidades para que se lleven a cabo estas actividades, sin detrimento de las responsabilidades legales por incumplimiento y/u omisión a que haya lugar.

#### **d. Seguimiento de Mujeres Embarazadas**

El SEDIF solicita al SMDIF que todas las mujeres embarazadas beneficiarias del programa cuenten con su cartilla de seguimiento mensual prenatal en el centro de salud, esta medida se toma para lograr la comprobación de su estado de embarazo y su seguimiento.

Para efectos de la operatividad del Programa el SMDIF podrá utilizar, en caso de no contar momentáneamente con la cartilla de salud y seguimiento, el anexo 14, formato que sirve como constancia de mujeres embarazadas, pero no sule su seguimiento.

### **12.2. Ejecución**

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

#### **12.2.1. Avances Físicos-Financieros**

Para consultar el avance físico-financiero puede acceder al Portal de Transparencia del Sistema DIF Jalisco en el Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; en dicho apartado aparece el acceso a la plataforma del Presupuesto Ciudadano Jalisco, mismo que contiene los avances físicos-financieros. Enlace de consulta: <https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion>

#### **12.2.2. Cierre del Ejercicio**

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

#### **12.2.3. Recurso no Devengado**

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 aquellas 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. Causa de Fuerza Mayor

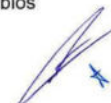
Las canastas alimentarias deberán otorgarse de manera continua, sin interrupciones, en contribución a la garantía del derecho a la alimentación estipulado en el artículo 4º constitucional. En caso de presentarse situaciones extraordinarias, derivadas de declaratorias oficiales de emergencia, contingencia 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 Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, 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 presentes 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.

Esta determinación, implica el desarrollo de acciones o estrategias de coordinación intrainstitucional, mismas que deberán basarse en la normatividad nacional, estatal y/o decretos e integradas a sus proyecciones de finanzas públicas estatales de acuerdo con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM).

Cualquier cambio sobre la operatividad del Programa y/o entregas de los medios de verificación, el SEDIF notificará al SMDIF por medio de oficio. En cuanto a la orientación y educación alimentaria, es necesario señalar que ante situaciones de emergencia que no permitan realizar acciones educativas de manera presencial, deben utilizarse medios alternativos como plataformas digitales o bien la difusión de mensajes de orientación alimentaria a través de carteles, dípticos, trípticos, radios comunitarias, etc. Los SMDIF deberán informar por medios digitales, carteles, voz a voz o lo que consideren conveniente a las personas beneficiarias de los cambios generados en los procesos de operación del Programa.

54  
MORF



### 12.4. Gasto de Operación

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

## 13. Evaluación, Seguimiento y Control

### 13.1. Información Presupuestaria

#### 13.1.1. Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado para el presente Ejercicio Fiscal será de **\$108,022,040.80 (Ciento Ocho millones, Veintidós mil, cuarenta pesos 80/100 M.N.)** que corresponden al **13.18%** del total del 100% del presupuesto a ejercer por los programas de atención alimentaria de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.

El presupuesto como una herramienta que permite planear las actividades del año fiscal del programa, con base a las metas establecidas, será otorgado por parte de la Federación con base a las operaciones del Ramo General 33 Fondo V y será autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema DIF una vez que se realice a principios de año. Este deberá ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados.

#### 13.1.2. Recursos Ejercidos

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

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

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

### 13.1.3. Ejercicio y Comprobación del Gasto

El presupuesto anual del Programa se otorga por la Federación bajo el Ramo General 33, Fondo V. En el proceso interno, es autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema DIF al inicio del ejercicio fiscal. Después de la aprobación, se realizan propuestas de ajustes a las partidas y montos autorizados y son autorizados en la segunda Junta de Gobierno.

Los informes trimestrales serán elaborados y difundidos públicamente vía medios electrónicos conforme a la normativa vigente. El SEDIF, como ejecutor del gasto, supervisa la entrega de los apoyos y servicios por parte de los Centros y DIF Municipales, mediante la revisión de entregables establecidos en las presentes Reglas de Operación. Esto con el objetivo de asegurar la correcta operación y uso de los recursos. El programa está sujeto a control, vigilancia y evaluación interna y externa conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

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

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

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

"...I.- Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las Entidades Federativas, corresponderá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

II.- Recibidos los recursos de los fondos de que se trate por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos;

III. La fiscalización sobre el ejercicio de los recursos de los Fondos a que se refiere el

presente Capítulo corresponde a la Auditoría Superior de la Federación en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación..."

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

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

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

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

### 13.2. Evaluación

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

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](https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_tematica/58/categoria/63).

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](https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_tematica/58/categoria/63).

57  
4008

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

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

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

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

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

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

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

### 13.3. Control y Auditoría

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

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

1. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores.
2. Retroalimentación a la calificación obtenida en el Índice de Desempeño Municipal.
3. Supervisión del Programa en campo con visitas a los SMDIF y a las personas beneficiarias.
4. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
5. Padrón validado y autorizado.
  - Listas firmadas por cada una de las personas beneficiarias de la entrega de canasta alimentaria y listas complementarias.
  - Expedientes individuales y de cada SMDIF.
  - Documentos de acciones de Contraloría Social.
  - Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
  - Evidencia fotográfica de las entregas a beneficiarios

#### I. Metodología de Contraloría Social

##### 1. 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.

### 2. En lo que respecta a la Participación Ciudadana

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas establecidas y que los recursos públicos se apliquen correctamente, el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, trabaja conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, (EIASADC) 2026 y los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal.

Los pasos para la operación de los comités de vigilancia ciudadana que conforman la población beneficiaria del programa, pueden ser consultados en el punto 14.4 denominado "Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana" de las presentes Reglas de Operación.

### 13.4. 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. Además, se contempla la alineación con la MIR federal del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS).

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

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

- Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco):

<https://mide.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/busqueda?dependencia=28>



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

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

Seleccionar el Programa Presupuestario correspondiente a:

- Programa Presupuestario SD6 Atención Alimentaria a Personas Vulnerables

<https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/>

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. Enlace de consulta:

<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](https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121)

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

**13.4.2. Matriz de Indicadores de Resultados 2026**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
Fin	Contribuir a la disminución del grado de inseguridad alimentaria en personas vulnerables, a través de la entrega de apoyos alimentarios con calidad nutricia en el Estado de Jalisco	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben apoyos alimentarios de los Proyectos y Programas de Atención Alimentaria del Sistema DIF Jalisco, respecto al total de la población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco	(Número total de personas beneficiarias que reciben apoyos alimentarios de los Proyectos y Programas de Atención Alimentaria del Sistema DIF Jalisco / Número total de población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco)*100	48.60%	338,040	695,500	Padrón único de beneficiarios de los Programas de Atención Alimentaria: Programa de Alimentación Escolar, Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, Proyecto 43 "Comedores Comunitarios" y Proyecto 181 "Despensas Alimentarias"	Existen condiciones sociales, políticas, económicas y climatológicas estables y favorables para la entrega de los apoyos alimentarios a los Sistemas DIF Municipales, y a su vez a las personas beneficiarias.
Propósito	Municipios atienden al menos al 50 por ciento de su población con carencia alimentaria en el estado de Jalisco	Porcentaje de municipios que atienden al menos al 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 atienden al menos al 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 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 C5	Canastas alimentarias otorgadas por el "Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia"	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, respecto al	(Número total de personas beneficiarias que reciben canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1,000 Días y Primera Infancia / Número total de la población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco)*100	3.12%	21,700	695,500	Padrón único de beneficiarios registrados en el Sistema de Padrón de Beneficiarios del DIF Jalisco por el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia.	Existen condiciones económicas estables que mantienen a las familias viviendo en los municipios en donde llevaron a cabo su inscripción al programa.

62

MORO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
		total de la población con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en el Estado de Jalisco						
Actividad CS-01-1	Monitorear el cumplimiento de los criterios clave para la implementación y entrega de canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia	Porcentaje de insumos alimenticios adquiridos por el Sistema DIF Jalisco para el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia que cumplen a los criterios de calidad e inocuidad alimentaria	(Número de insumos alimenticios que conforman los apoyos del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia 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 de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia t) * 100	100.00%	16	16	Análisis de laboratorio que cumplen con criterios de calidad e inocuidad alimentaria. Análisis de laboratorio de seguimiento.	Los insumos alimenticios adquiridos para la población objetivo en los primeros 1,000 días y Primera Infancia conservan sus propiedades nutricionales y condiciones sanitarias durante el almacenamiento y distribución.

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>

63 4063

3. Micrositio de Mis Programas:

[https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia\\_id=121](https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121)

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

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

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

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

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

### 14.1.1. Transparencia

En materia de transparencia y rendición de cuentas, el Programa cumple con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como con la demás normatividad aplicable.

Los recursos públicos que se asignen, distribuyan, entreguen o ejerzan a través del Programa estarán sujetos a auditoría, revisión, seguimiento y fiscalización por parte de la Contraloría del Estado, del Órgano Interno de Control competente y de los entes fiscalizadores, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, desde su inicio y hasta su conclusión.

64 *MOB*

Todos los documentos que se presenten para el trámite de acceso al Programa deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteraciones que impidan generar certeza jurídica sobre su validez. En caso de inconsistencias o irregularidades en la documentación o información proporcionada, el Sistema DIF Jalisco podrá verificar su autenticidad ante la autoridad emisora correspondiente y requerir elementos adicionales que acrediten fehacientemente la identidad de la persona solicitante, así como el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos.

La verificación ante la autoridad emisora estará sujeta a los tiempos de respuesta de cada instancia, por lo que la aprobación del ingreso al Programa podrá condicionarse al plazo que dicho proceso requiera. Los apoyos otorgados constituyen recursos públicos y, por tanto, estarán sujetos a los mecanismos de control, vigilancia, fiscalización y transparencia previstos en la normativa aplicable.

Los datos personales recabados serán protegidos y tratados conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como por las demás disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia podrá consultarse en los siguientes medios oficiales:

- Periódico Oficial del Estado de Jalisco: <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/seccion/periodico>
- Sistema DIF Jalisco: <https://difjalisco.gob.mx/>
- Portal de Transparencia del Estado de Jalisco (Artículo 8, fracción II, inciso e): <https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/101/243>

En dichos sitios se encuentra publicada la Regla de Operación vigente del Programa, la cual contiene, entre otros elementos: objetivos, metas, entidad pública responsable, resultados, presupuesto y población beneficiaria. Asimismo, las personas interesadas en acceder al Programa o en conocer su operación podrán acudir a las oficinas centrales del Sistema DIF Jalisco.

### 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 48. Características de Padrón de las Personas Beneficiarias

Criterio	Descripción
Criterios para la integración de los Padrones de Personas Beneficiarias (as)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe contener datos de identificación: CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, género, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil</li> <li>2. Datos del domicilio: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, letra exterior, número interior, letra interior, código postal, entidad federativa de residencia, municipio o delegación de residencia, localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entrevialidad 1, municipio y estado de residencia, clave de la localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entrevialidad 1, nombre de vialidad 1, tipo de entrevialidad 2, referencia de ubicación de la vivienda.</li> <li>3. Fecha de alta del beneficiario,</li> <li>4. Estatus del beneficiario,</li> <li>5. Entidad federativa de pago, municipio de pago, localidad de pago,</li> <li>6. Tipo de apoyo o beneficio,</li> <li>7. Cantidad total del apoyo,</li> <li>8. Importe monetario del apoyo,</li> <li>9. Mes y día de entrega del apoyo,</li> <li>10. Año del apoyo,</li> </ol> <p>Esta lista es enunciativa, más no limitativa, si el SEDIF necesita integrar algún otro dato o información, se le hará saber al SMDIF por los medios oficiales.</p> <p>A fin de verificar la información contenida en el Padrón de Personas Beneficiarias del "Programa" y sus Subprogramas se deberá contar con sus documentos integrados completos y los de soporte de identificación, de acuerdo a los estipulados en estas Reglas de Operación.</p>
Instancia Responsable	<p>El SEDIF o SMDIF captura, integra y valida, el padrón con la información relativa a la población beneficiaria, de acuerdo a la titularidad de atención.</p> <p>Las diversas Direcciones que operan los subprogramas deben integrar y revisar el padrón de la población beneficiaria que les fue enviado por los SMDIF y una vez revisado y validado lo reenvían a la Subdirección General Operativa para su reporte global.</p>
Periodo y mecánica de actualización	<p>El padrón deberá ser actualizado mensualmente a partir de que se otorguen apoyos correspondientes al recurso del ejercicio fiscal 2026 y es entregado para revisión y validación de la Dirección de Planeación Institucional del Sistema DIF Jalisco.</p>

Fuente: Elaboración propia

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

Dicho padrón se implementará con un Formato de Actor Social (FAS) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Actores Sociales (RAA). Así como, un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Personas (RAP); según aplique para la intervención pública. Que permitirá recabar datos generales e información de los beneficiarios. La integración y actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quater y 31 Quinques 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](https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00_-_Aviso_de_Privacidad_Integral_2026.pdf)

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

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

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el:

## "Aviso de Privacidad"

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

**Artículo 20. Información Confidencial - Derecho y características**

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

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

**Artículo 21. Información confidencial - Catálogo 1.**

Es información confidencial:

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

- a) Origen étnico o racial;
- b) Características físicas, morales o emocionales;
- c) Vida afectiva o familiar;
- d) Domicilio particular;
- e) Número telefónico y correo electrónico particulares;
- f) Patrimonio;
- g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
- h) Estado de salud física y mental e historial médico;
- i) Preferencia sexual, y
- j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;

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

- a) Se precisen los medios en que se contiene, y
  - b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y
- III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

### 14.2.1 Protección de Datos Personales

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

Departamento de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco

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

### 14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

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

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco

- Correo: [organo.interno@difjalisco.gob.mx](mailto:organo.interno@difjalisco.gob.mx)
- Teléfono: 33 30 30 38 00 Ext. 1201

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

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

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

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable de SEDIF Jalisco

- Teléfono: 33 3030 3800 ext. 4111
- Correo: [quejascalidad@difjalisco.gob.mx](mailto:quejascalidad@difjalisco.gob.mx)

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

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

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

Las solicitudes de información podrán ser requeridas al SEDIF, a través del Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable al tel. 33 3030 3800 ext. 4111 así mismo al correo de [apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx](mailto:apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx).

Las denuncias podrán ser formuladas de manera escrita, mediante un escrito libre que contenga todos los requisitos básicos establecidos en el mismo formato de denuncias y/o reportes ciudadanos.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia recibirán los reportes ciudadanos relacionados con la existencia de probables anomalías, inconformidades o sugerencias por parte de las personas beneficiarias sobre el Programa respectivo, así mismo se atenderán solicitudes de información para conocer a mayor detalle el funcionamiento y operación de los mismos Programas. El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con el Programa.

Será el SEDIF, quien tendrá la responsabilidad de recibir, atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos y solicitudes de información que deriven de las actividades de Contraloría Social.

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

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

#### 14.4. Vigilancia Ciudadana

A la par con la entrega de la canasta alimentaria y el material de orientación alimentaria, durante el ejercicio fiscal se debe de realizar de manera organizada, la conformación de Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana entre la población beneficiaria que integra el programa, de conformidad a lo que marca la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco en sus artículos 1°, fracciones V y X, 27° Bis fracciones XIX y XXI así como el artículo 52° fracción IV 52° Bis, 52° Ter, 52° Quáter y los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en Materia de Desarrollo Social en el Estado de Jalisco, publicados el 14 de enero del 2021; así como en la Guía para la Elaboración de Documentos Básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana para los Programas de Desarrollo Social.

70

4025

Lo anterior con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa y la práctica de transparencia y rendición de cuentas.

Es por ello que, el programa alimentario promueve la conformación de los **Comités de Contraloría Social (en Jalisco denominados: Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana)** en las localidades que opera el programa.

#### **Características de los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.**

Los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, están constituidos por las personas beneficiarias, estas deberán de ser electas e integradas de manera organizada, independiente, voluntaria (no remunerada), libre (no condicionada) solidaria (por ayudar a otros), por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad), universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, étnica, discapacidad) y honorífica, ajenas a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante el SMDIF y SEDIF.

Para que los Comités puedan conformarse en el programa, es necesario apearse a las herramientas que son actualizadas de manera anual, elaboradas por el Sistema DIF Jalisco y validadas y autorizadas por la Contraloría del Estado de Jalisco, a través de la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional.

Dichas herramientas son las siguientes:

- La Guía de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana;
- El Cuaderno de Trabajo para los Comités y
- El Plan Estatal de Trabajo
- Plan de Difusión dirigido a Servidores/as Público/as.
- Capacitación a Servidores/as Público/as de los Sistemas DIF municipales.
- Capacitación a Población beneficiaria.
- Conformación y registro de los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
- Identificación de los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
- Atribuciones de los miembros del comité.
- Asesoría a comités.
- Mecánica de sustitución de integrante de comité.
- Herramientas de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
- Conformación de expediente de comité.
- Informes de registro y seguimiento a las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana en el Sistema Electrónico de Seguimiento Informático de Contraloría Social (SEMIC) y Acciones de Mejora.

El Sistema Electrónico de Seguimiento Informático de Contraloría Social (SEMIC), es una herramienta de apoyo de la Contraloría del Estado de Jalisco para la captura de la información de las actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana y de todos los comités.

En el SESICS la información queda concentrada y revisada y sirve como herramienta para generar la información sobre las acciones de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana de manera puntual y ordenada. A través de este sistema se llevará a cabo la implementación y acciones de mejora, resultantes de todas las acciones que se capturen en el sistema.

**Para información enunciativa más no limitativa, se deberá consultar la “Guía Operativa para la Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana”, la cual contiene las siguientes herramientas para las acciones de vigilancia:**

### **Responsabilidades del SEDIF**

- Elaborar un Programa Estatal de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, con las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento de los comités.
- Promover la conformación de Comités en los municipios donde opera el programa y se realicen actividades de vigilancia con el fin de que la población beneficiaria conozca y participe con estos mecanismos de control
- Realizar capacitaciones relacionadas al tema de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana impartidas a los SMDIF para que se den a conocer a la población beneficiaria.
- Reportar al SMDIF el “Informe de recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana”, dirigido a la Unidad de Atención a Población Vulnerable, Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario. (Ver Anexo 8 presentes ROP).
- Elaborar y distribuir al menos un material impreso o digital (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a la población beneficiaria con información sobre el programa, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.
- Otorgar asesorías a los SMDIF/integrantes de los comités/población beneficiaria que lo soliciten.

### **Responsabilidades del SMDIF**

- El SMDIF integrará los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, una vez que se hayan publicado las Reglas de Operación 2026 y se haya ajustado a la Guía de actividades de Contraloría social y Vigilancia Ciudadana según lo estipula la Contraloría del Estado de Jalisco.
- Los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana se conformarán con personas de la misma localidad, única y exclusivamente entre los que reciben el apoyo del Programa y se ajustarán a lo descrito en la Guía de actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, Plan Estatal de Trabajo y el Cuaderno de Trabajo, una vez que estos fueron validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco 2026.

72  
MOROS

**NO ESTÁ PERMITIDO QUE EL FUNCIONARIADO PÚBLICO, LÍDERES POLÍTICOS O PERSONAS AJENAS AL PROGRAMA FORMEN PARTE DE LOS COMITÉS**

- El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, una capacitación sobre las presentes reglas de operación y actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana 2026.
- La ejecución de acciones de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia se llevará a cabo conforme lo señalado en los Lineamientos de la EIASADC 2026 y los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" emitida el día 14 de enero del 2021 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

#### **14.5. Mecanismos de Corresponsabilidad**

El Programa es gratuito, por lo que queda prohibido el cobro de cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad en su operación.

73

MOS

### Transitorios

#### Primero

Las presentes reglas de operación comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente en que sean publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco.

#### Segundo

Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia, publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 27 de marzo del 2025 y consecuentemente las modificaciones o reformas que, en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

#### Tercero

Cualquier caso no previsto en la presente Regla de Operación será determinado por la Dirección General del Sistema DIF Estatal, en coordinación con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y todas aquellas instancias que se consideren pertinentes según el caso.

Guadalajara Jalisco, 25 marzo de 2026

**MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN**

Directora General




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

(RÚBRICA)

74  
MOROS



**Validación**  
**Reglas de Operación 2026 del**  
**Programa de Atención Alimentaria en los**  
**Primeros Mil Días y Primera Infancia**

Validación Operativa	Validación Técnica
 <b>Alejandra Maytorena Sandoval</b> Directora de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	 <b>María Dolores Buenrostro Bermúdez</b> Subdirectora General de Seguridad Alimentaria
Revisión Técnica	
 <b>Irving Darío Castillo Cisneros</b> Director de Planeación Institucional	

75  
MDDB

**Anexos**

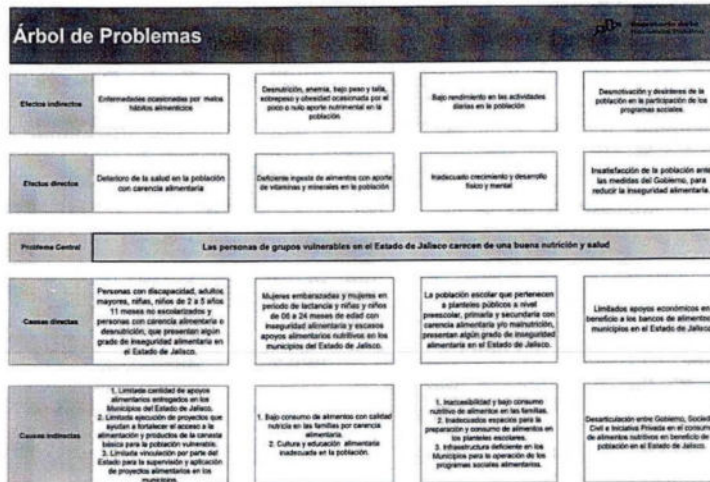
<b>Anexo A</b>	Árbol de Problemas del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia
<b>Anexo B</b>	Árbol de Objetivos del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia
<b>Anexo 1</b>	Carta compromiso de las personas beneficiarias directos e indirectos (ambos padrones)
<b>Anexo 2</b>	Carta compromiso del SMDIF sobre el conocimiento de las Reglas de Operación.
<b>Anexo 3</b>	Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (EFIA 2026)
<b>Anexo 4</b>	Reporte de entrega de la canasta alimentaria de listas complementarias
<b>Anexo 5</b>	Programación de entrega de la canasta alimentaria.
<b>Anexo 6</b>	Formato de altas y bajas.
<b>Anexo 7</b>	Constancia de autorización de la entrega de la canasta alimentaria.
<b>Anexo 8</b>	Informe De Recepción De Canastas Alimentarias Para Garantizar La Vigilancia Ciudadana
<b>Anexo 9</b>	Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria.
<b>Anexo 10</b>	Formato para constancia peso-talla para para personal de salud
<b>Anexo 11</b>	Recepción de alimentos.
<b>Anexo 12</b>	Plan de limpieza y fumigación.
<b>Anexo 13</b>	Calendario Anual de entregas de documentación.
<b>Anexo 14</b>	Formato de Seguimiento de Mujeres Embarazadas.

*Nota: Los Anexos pueden variar según necesidades del programa y solo SEDIF puede realizar cambios. El SMDIF no podrá cambiar, alterar información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan para control y operación del Programa, ya que al hacerlo no será válido dicho formato.*

76  
4005

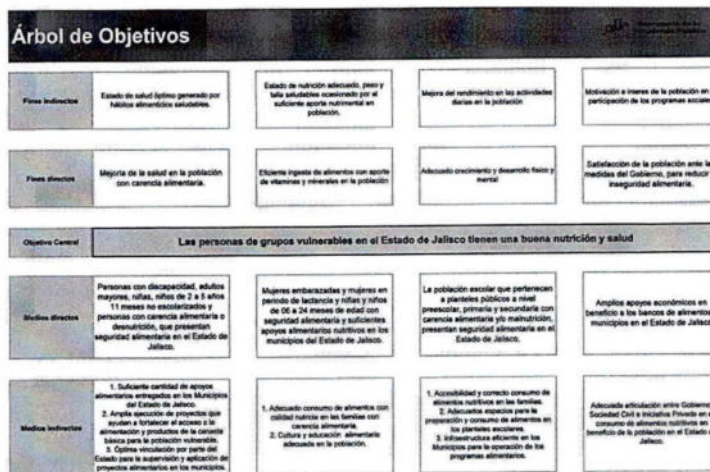


**Anexo A. Árbol de Problemas**



77  
YABA

**Anexo B. Árbol de Objetivos**



Anexo 1  
Carta compromiso de las personas beneficiarias directos e indirectos (ambos padrones)



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Carta Compromiso de Personas Beneficiarias  
Directas e Indirectas (Padrones)



Fecha \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ como beneficiaria del padrón 01 y/o responsable del menor de edad, niña o niño del padrón 02, ratifico con mi firma la información proporcionada en la EFIA y el presente documento, así mismo estoy enterada (o) de mis derechos y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que me solicita el programa y que me fueron informadas; así mismo ratifiqué que recibí información referente a Reglas de Operación vigentes.

Lincamientos para Otorgar la Canasta Alimentaria:

1. Presentar en tiempo y forma los documentos completos y vigentes requeridos para la conformación del expediente.
2. Los datos que proporcione la beneficiaria o el responsable, serán verídicos y podrán ser dados de baja aquellos beneficiarios que presenten documentos apócrifos y/o alteren o falsifiquen la información para ingresar al programa. Por lo que deberá informar al encargado del programa de cualquier cambio en su domicilio.
3. Acudir mensualmente a su plática de Inducción y Orientación Alimentaria, cuando se le indique en el lugar y horario, firmando las listas de entrega, la asistencia, entre otros, (con dos faltas no justificadas se dará de baja).
4. Hacer buen uso de la despensa alimentaria (se suspenderá el apoyo en caso de comprobar que se ha hecho mal uso del alimento, vender, tirar, etc., así mismo si el beneficiario se haya registrado en dos municipios o localidades).
5. Acudir a la cita establecida por el Sistema Municipal DIF para recibir su canasta alimentaria, en caso de no hacerlo pasará a lista complementaria.
6. Contar con su participación para en caso de ser necesario, formar parte del Comité de Centraloría Social y acciones de vigilancia.
7. Llevar el seguimiento y vigilancia médica que se le solicita, en caso de embarazo para lo anterior, deberá presentar el carnet expedido en el Centro de Salud, IMSS u otros de seguimiento médico, cuando se le indique.
8. En caso de ser mujer en periodo de lactancia materna, deberá presentar CURP de la niña o niño, al momento que se le indique.
9. Para niñas y niños de Padrón 02 deberán acudir 2 veces al año al lugar que se le indique para control y seguimiento de peso/ talla y diagnóstico nutricional cuando se requiera.
10. Informar al encargado del programa con copia del acta de defunción, en caso de fallecimiento del beneficiario/a o pérdida del bebé en caso de embarazo o lactancia.
11. Notificar preferentemente por escrito, al Sistema DIF Municipal en caso de no querer continuar con el programa, para solicitar su baja.
12. Las y los beneficiarios no podrán recibir apoyo de otros programas alimentarios.

Nombre y Firma de la Beneficiaria  
o Responsable

Nombre y Firma del Director (a)  
del SMDIF

Sello SMDIF

Actualización: 06 de enero 2028 Código: DJ-ACA-SG-RE-153

79

MOREOS

Anexo 2

Carta compromiso del SMDIF sobre el conocimiento de las Reglas de Operación.



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



Carta Compromiso a Sistemas DIF Municipales 2026

Municipio \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, con cargo de Director(a) y responsable de que se cumpla con el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, para el año 2026, me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación y que la persona operativa que asigne al programa, cumpla con lo siguiente:

1. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de acuerdo a la EIASADC 2026.
2. Operar el programa con observancia y apego a las ROP 2026 emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
3. Tener la documentación completa y actualizada en físico y digital de todo lo que se genera en la operatividad del mismo incluyendo la integración del expediente del programa, así como cada uno de los expedientes de beneficiarios conforme al padrón 2026.
4. Entregar al Sistema Estatal DIF, los listados escaneados de las firmas como se solicita en la ROP.
5. Entregar al Sistema Estatal DIF ya sea en físico y/o escaneado, según el tiempo que se estipule en el anexo 13 en lo referente a: Evaluaciones de Orientación Alimentaria Iniciales y Finales; las proyecciones por mes de acuerdo a la entrega de despensas; evidencias fotográficas sobre los temas que se impartirán, así como de la entrega de la despensa a beneficiarios del programa; herramientas y documentos de Contraloría Social y Acciones de Vigilancia; Oficios sobre la operatividad, evaluaciones y encuestas entre otros.
6. Realizar los Comités de Contraloría Social y realizar las Acciones de Vigilancia en las localidades que se integren en el padrón y enviar las herramientas y documentos que se generen de manera física y escaneada al Sistema Estatal DIF en la fecha que se estipule.
7. Entregar la totalidad de las canastas alimentarias cada bimestre como máximo 15 días hábiles después de la fecha de recepción del producto.
8. Asistir con compromiso y responsabilidad a las capacitaciones o reuniones que se convoquen en referencia al Programa.
9. Participar de manera obligatoria en todos los eventos que organice el Sistema DIF Jalisco, orientados a la capacitación y a mejorar los hábitos alimenticios.
10. Estar al pendiente de cualquier cambio en el padrón de población beneficiaria del programa, así como los procedimientos a realizar de manera puntual, (altas y bajas, fallecimientos, cambios de domicilio, etc.).
11. El SMDIF deberá notificar al SEDIF en caso de conocimiento del fallecimiento de alguna persona beneficiaria del programa ya sea mujer embarazada, mujer en periodo de lactancia o hijo/a de madre en periodo de lactancia, niña o niño beneficiario del padrón 02, mediante oficio adjuntando el anexo 6 para dar altas y bajas correspondientes. En caso de que el SMDIF no realice la solicitud de bajas y altas de beneficiarios, queda bajo su responsabilidad justificar el destino de las canastas alimentarias.
12. Verificar que la población beneficiaria del programa no reciba otros apoyos alimentarios.
13. Notificar por escrito el cambio de Operativo del Programa al Sistema DIF Jalisco al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable (en caso de que se suscite).
14. Cumplir en tiempo y forma en la operatividad del programa en apego al índice de desempeño.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos y cada uno de los puntos mencionados serán cumplidos y entregados en tiempo y forma.


Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Sello Oficial del SMDIF


Actualización: 17 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SG-RE-151

80

MPS



**Dirección de Asesoramiento de la Calidad Alimentaria**  
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (EFIA) 2026



**INSTRUCCIONES:**  
Favor de completar tachando la respuesta, según la Guía de llenado anexa al final.

**Este cuadro s está llenado por SMDIF des pués de capturar la EFIA (marcar con una X) (PAG) (PAG) (PAG)**

1.- Seguro   
  2.- Inseguridad Leve   
  3.- Inseguridad Moderada   
  4.- Inseguridad Severa

Elaborada por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_

---

**1. Ficha de Identificación**

Estado / Federalivo: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

---

**2. Datos de Identificación del Beneficiario**

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_ Sexo:  Hombre  Mujer  Prefero no decir

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_

Padre de Nacimiento: \_\_\_\_\_ CUI: \_\_\_\_\_ CUI: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_

Entrenamiento, es menor de edad:  SI  No Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Mecánica: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Religión:  SI  No Lengua: \_\_\_\_\_ Idioma: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_ Alrededor de:  SI  No

Discapacidad/limitación:  Múltiple  Visual  Auditiva  Intelectual  Certificado Nacional:  SI  No

Recibe algún otro tipo de alimento:  SI  No ¿Cuál?: \_\_\_\_\_

Ocupación del Beneficiario:  
 Jubilado  Comerciante/venta  Ninguna  
 Estudiante  Hogar  Empleado  Jovenes  
 Otro: \_\_\_\_\_

---

Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia (PAI)  
 Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAV)  
 Comedores Comunitarios (PCC)

Programa y Población Objetivo:  
 1. Mujer en Periodo de Embarazo Meses de Embarazo: \_\_\_\_\_  
 2. Mujer en Periodo de Lactancia Meses Lactando: \_\_\_\_\_  
 Personas Mayores  
 Personas con Carencia Alimentaria  
 Personas con Discapacidad  
 Personas Mayores  
 Personas con Carencia

CURP del hijo, lactante y/o PAI: \_\_\_\_\_ Módulo de Peso y Talla: \_\_\_\_\_  
 Peso: \_\_\_\_\_ kg Talla: \_\_\_\_\_ cm

0 años y menor de 2 años  2 a 5 años  6 años y más

Datos del responsable (En caso de lactante de mujeres embarazadas y/o lactantes será otro adulto, en caso de menores de edad podrá ser madre, padre o cuidador):  
 Nombre del responsable: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_  
 Parentesco del responsable con el beneficiario: \_\_\_\_\_ Institución donde atiende su salud el beneficiario: \_\_\_\_\_

Actualización 17 de febrero 2026 Código Di: ACA-SO-RE-1GA

4065

81



Anexo 3  
Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (EFIA 2026)



**DiF** Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Encuesta de Focalización de Individuos con Inseguridad Alimentaria (E-FIA) 2025

9. ¿Algún menor de 18 en su hogar dejó de tener un alimentador suficiente y adecuado?  SI  No 10. ¿Algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?  SI  No 11. ¿Algún menor de 18 años en su hogar dejó de descansar, dormir o descansar?  SI  No

12. ¿Algún menor de 18 años en su hogar pasó meses de lo que es?  SI  No 13. ¿También que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar?  SI  No 14. ¿Algún menor de 18 años en su hogar está hambreado por no comer?  SI  No

15. ¿Algún menor de 18 años en su hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?  SI  No

**Ubicación de la Dirección del Beneficiario**

**7.- Dirección de la Vivienda**

Tipo de Vivienda: \_\_\_\_\_ Nombre de Vivienda: \_\_\_\_\_ No. Exterior 1: \_\_\_\_\_ No. Exterior 2: \_\_\_\_\_ No. Interior: \_\_\_\_\_

Número Interior Alfanumérico: \_\_\_\_\_ Tipo de Asentamiento: \_\_\_\_\_ Nombre de Asentamiento: \_\_\_\_\_ Tipo de Carretera: \_\_\_\_\_

Calle con la que Cruza Referencial(aseal) 1 (querencia): \_\_\_\_\_ Referencia 2 (aseal) 2 (querencia): \_\_\_\_\_ Referencia 3 (aseal) 3 (aseal): \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Tipo de Camino: \_\_\_\_\_ Descripción de la Ubicación: \_\_\_\_\_

Derecho de Titular:  Libre  Cofre

Note: Ubicar al domicilio en el croquis, ver la guía de llenado. Sujeto a revisión del Dato (presentar foto).

Describe y ubica la vivienda del beneficiario dentro del cuadrante, utiliza señales, dibujos y referencias que apoyen a localizar el domicilio de manera rápida.

Foto de vivienda y nombre barrio o finca


Actualización 17 de febrero 2025 Código DI-ACASDRE-142A

MORA 83









Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia  
Registro de Altas y Bajas de Beneficiarios



Fecha \_\_\_\_\_  
Ciclo del Padrón: 2026 Municipio \_\_\_\_\_ Padrón 1 \_\_\_\_\_ Padrón 2 \_\_\_\_\_ Padrón 3 \_\_\_\_\_

No.	CURP (Beneficiario dado de Baja)	Nombre del Beneficiario que se dio de Bajas Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)	Meses que recibió la Canasta (Mes-Mes)	Motivo de la Baja	CURP (Beneficiario dado de Alta)	Nombre del Beneficiario que se dio de Alta Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nombre y Firma del Director (a)

Sello del SMDIF

Anexo 6  
Formato de altas y bajas.

87

Actualización: 02 de enero 2025 Código: DI-ACA-SG-RE-31

**Anexo 7**  
**Constancia de autorización de la entrega de la canasta alimentaria.**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



**Constancia de Autorización para la Entrega de la Canasta Alimentaria**

Fecha \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

(Este formato se emite por una sola ocasión, por un solo momento de entrega).

Yo \_\_\_\_\_ autorizo a \_\_\_\_\_

Para que le sea entregada la canasta alimentaria del "Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia" correspondiente a la entrega de  
\_\_\_\_\_.

Debido a que por esta ocasión no me es posible acudir a recogerlo por el motivo de:

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

- Se anexa justificante que respalda el motivo de su ausencia.
- Copia de identificación del beneficiario o responsable, así como de quién recibe.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de la Beneficiaria o  
Responsable

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
de la Persona Autorizada

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Director (a)  
del SMDIF

Sello del SMDIF

Actualización: 02 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-137

88  
MOROS



Unidad de Atención a Población Vulnerable  
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**Informe de Recepción de Canastas Alimentarias para Garantizar la Vigilancia Ciudadana 2026**

**Instrucciones:** El presente formato tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las metas y correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada Programa Alimentario en la que se entreguen canastas alimentarias durante el presente ejercicio fiscal y deberá ser firmado por **dos (2) personas** beneficiarias cada vez que se realice la entrega de las canastas en cada localidad. En caso de que en un municipio se entreguen a varias localidades, se puede colocar en el mismo documento, incluyendo las localidades a las que se haga la entrega.

El SEDI deberá realizar la difusión de material de vigilancia ciudadana o explicar en cada con un cartel que debe hacer en caso de identificar alguna irregularidad o encontrar productos en mal estado o incompletos y en caso de tener algún reporte deberá ser notificado a través del informe cuatrimestral de quejas y denuncias. **\*Eliminar todo lo que viene en color rojo e imprimir solo el formato para llenar con pluma.**

SEDI:					Periodicidad de la entrega:	
Programa: <i>Indicar el nombre del programa Alimentario que confirma la entrega de canastas</i>					Municipalidad: <i>Canasta Alimentaria</i>	
Fecha de entrega de las canastas:	Municipio:	Localidad:	Número total de beneficiarios que reciben CA:	Número total de boletines que integra la canasta:	Total de canastas entregadas de acuerdo a la localidad:	Nombre de dos beneficiarios que avale la entrega de las canastas
						Firma o huella digital

\*Agregar tantas filas como sea necesario

Consulte: Decreto No. 146, Ley de Salud Jalisco (17 de Mayo de 2015) y el Reglamento de Salud Jalisco (14 de Mayo de 2016) www.gob.jalisco.gov.mx

Anexo 8  
Informe De Recepción De Canastas Alimentarias Para Garantizar La Vigilancia Ciudadana

89

*[Handwritten signatures and marks]*

 **Salud** | **SNDIF**  
Unidad de Atención a Población Vulnerable  
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Responsable de los Programas Alimentarios	
Nombre completo	Cargo
Cuenta electrónica	Teléfono, extensión y celular
<b>ELABORÓ</b> (Nombre completo, cargo y firma)	<b>REVISÓ</b> (Nombre completo, cargo y firma)

**AUTORIZÓ**  
DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF  
(Nombre y firma)

**Nota:** Las firmas deberán asentarse en orden jerárquico. La autorización le competará a la persona responsable de la Dirección General o quien cuente con las atribuciones para tal fin y deberá señalar con base a qué artículo y normativa cuenta con dicha atribución.

Bohemia Zapata No. 346, Col. Jardín del Bosque CP 44300, Aguascalientes, Jalisco, México Tel: 01 474 220 2200 www.gob.mx/bohemia

2

sgdm  
06



**Anexo 9**  
**Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria.**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable  
Programa de Atención Alimentaria en  
los Primeros 1000 Días y Primera Infancia



**Cédula de Supervisión de Orientación Alimentaria**

<b>Tema Impartido</b>			
Total de Sesiones ( ) No. de Sesión ( ) Total de Horas de la Sesión ( ) Total de Horas del Tema ( )			
<b>Municipio</b>		<b>Fecha</b>	
<b>Localidad</b>		<b>No. de Participantes</b>	
<b>Instructor</b>			
<b>Procedencia</b>	SEDIF ( )	SMDIF ( )	Otro ( )
<b>Especifique</b>			

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

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

Desempeño del Instructor	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. Mostró dominio del tema						
2. Utilizó lenguaje claro, adecuado y sencillo						
3. Presentó los objetivos del curso						
4. Estableció las reglas del curso						
5. Explicó la forma en que se trabajaría el curso						
6. Resolvió oportunamente las dudas y los problemas de los participantes						
Evaluación del Material de Orientación Alimentaria	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. El material, la capacitación y la presentación entregado tiene relación con el tema						
2. Los materiales de apoyo son claros y precisos en cada tema						
3. El contenido de los materiales entregados va acorde al tema						
4. El diseño del material es colorido y llamativo para la población						
5. Los formatos utilizados en orientación alimentaria son de fácil llenado						
6. Las presentaciones de apoyo cumplen con la información completa sobre cada tema						
7. El conocimiento adquirido es aplicable a las funciones que desempeñas.						
<b>Comentarios o Sugerencias</b>						

Actualización: 02 de enero 2028 Código: DJ-ACA-SG-RE-101

91  
MOBSP

**Anexo 10**  
**Formato para constancia peso-talla para para personal de salud**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia  
Constancia de Peso y Talla para Personal de Salud



Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

El suscrito\* \_\_\_\_\_  
legalmente autorizado para ejercer como profesional de la salud, con cédula profesional  
\_\_\_\_\_

**Certifica**

Que se realizó la medición de peso y talla corporal al niño/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con  
una edad de \_\_\_\_\_ presenta un peso de : \_\_\_\_\_ y talla de: \_\_\_\_\_

El presente documento es expedido a petición del interesado (a) para los fines de presentar  
su estado nutricional del beneficiario de los programas alimentarios.

Firma y Sello del Profesional de la Salud \_\_\_\_\_

**Sello de SMDIF**


SMDIF \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_

**\*Nota:** La constancia médica se debe realizar por profesionales de la salud (médicos,  
enfermero(a)s, nutriólogo(a)s, paramédicos) que cuenten con su cédula profesional.


Actualización: 02 de enero 2020 Código DJ-ACA-SG-RE-158

92  
Moros





Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Plan de Limpieza y Fumigación



Mes \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Supervisó \_\_\_\_\_


Sello del Sistema DIF Municipal

Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	J	J	V	L	M	J	J	V	L	M	J	J	V	L	M	J	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																				

94



Actualización: 15 de febrero 2020 Código: D-ACA-00-RE-08

Plan de limpieza y fumigación. Anexo 12

**Anexo 13**  
**Calendario Anual de entregas de documentación.**



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



**Calendario Anual de Actividades 2026**

Fecha	Actividad	Tipo de Documento o Descripción y de la Actividad	Características del Documento o Actividad
Noviembre 2025	Capacitación general, tema "Levantamiento de padrón de beneficiarios 2026".	Minutas, entrega de formatos en digital, listas de firmas de asistencia.	Firmar los documentos requeridos y entregar y o en su caso enviar documentos comprobatorios de la capacitación que se les solicite al correo del Departamento: <a href="mailto:apoyo.alimentario@dfjalisco.gob.mx">apoyo.alimentario@dfjalisco.gob.mx</a> .
Noviembre del 2025 a febrero 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promoción y difusión del programa.</li> <li>✓ Captura de beneficiarios en el sistema de 1000 días y Primera Infancia, en el siguiente link: <a href="http://mvidias.dfjalisco.gob.mx/2025">http://mvidias.dfjalisco.gob.mx/2025</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Difusión del programa por medio de carteles, mensajes, lonas, trípticos, etc.</li> <li>✓ Tomar imágenes de evidencia.</li> <li>✓ Integración de expedientes individuales, documentación de acuerdo a los requisitos en ROP.</li> <li>✓ Padrones completos 1 y 2 con la primera medición de peso y talla (padrón 2) y demás documentos del expediente individual.</li> </ul>	<p>Imágenes de evidencia de la difusión realizada, subir a DRIVE en carpeta "evidencia de difusión" 2026.</p> <p>Ver perfil y requisitos solicitados para conformar expedientes individuales.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión y recepción de Padrones.</li> </ul> <p>El SMDIF entrega la documentación requerida al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable, según el calendario asignado, por la vía que se les indique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Padrones completos 1 y 2 con la primera medición de peso y talla (padrón 2) y demás documentos del expediente individual.</li> <li>✓ Carátulas y Padrones 1 y 2 de beneficiarios.</li> <li>✓ Carta compromiso 2026 firmada por el directivo del SMDIF.</li> <li>✓ Oficio de validación del padrón 2026 firmado por el directivo.</li> <li>✓ Oficio de Focalización.</li> <li>✓ Presentar en digital para su revisión el 100 % de los expedientes, según número de beneficiarios.</li> </ul>	<p>Presentar 2 juegos en original de cada padrón con carátula de beneficiarios, para revisión y recepción del SEDIF; firmada y sellada, posteriormente, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente "carátulas y padrones". La carta compromiso firmada por el directivo en 2 originales.</p> <p>El oficio de validación y Focalización van en 3 originales, dirigido a Dirección General con atención a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, una vez recibidos, subir al DRIVE en la carpeta correspondiente "oficios".</p> <p>Los expedientes se suben al DRIVE presentarlos completos, firmados, sellados y ordenados de acuerdo a Reglas de Operación, en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Carpeta del Municipio con el nombre.</li> <li>Carpeta por padrón 1 y 2.</li> <li>En cada carpeta de padrón poner una carpeta por localidad.</li> </ol> <p>y en cada localidad los expedientes ordenados alfabéticamente por apellido paterno, materno y nombre (s) del beneficiario.</p>
Marzo 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación de Reglas de Operación del programa.</li> </ul>	Reglas de Operación publicadas.	Se dan a conocer y se entregan a los 125 SMDIF.
Abril 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega retroactiva de los apoyos alimentarios a población beneficiaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listas de firmas de entrega de canastas alimentarias.</li> </ul>	Subir las listas de firmas, según corresponda en el bimestre, junto con lista complementaria escaneadas al drive carpeta "listas de firmas".
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impartición del tema de Orientación y Educación Alimentaria.</li> <li>✓ Aplicación de Cédula de Supervisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mínimo 5 fotografías de la entrega de despensa por bimestre y por cada uno de los temas impartidos.</li> <li>✓ Cédulas de Supervisión aplicadas por tema mensualmente al 10% del padrón.</li> </ul>	<p>Subir imágenes en la carpeta "evidencia fotográfica", ahí acomodar por bimestre.</p> <p>Una vez aplicadas al 10% tanto de padrón 1 y 2, se escanea y se sube en la carpeta</p>

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-170

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



### Calendario Anual de Actividades 2026

Fecha	Actividad	Tipo de Documento o Descripción y de la Actividad	Características del Documento o Actividad
			"evaluaciones" en la carpeta "evaluaciones iniciales" / Cédulas.
Mayo y junio 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación en Reglas de Operación del Programa, Estrategia de Orientación Alimentaria y Contraloría Social.</li> <li>✓ Difusión para la conformación de Comités de Contraloría Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Minutas, evaluaciones iniciales, finales y oédulas de orientación alimentaria.</li> <li>✓ Difusión de Contraloría Social y toma de evidencia fotográfica de la misma.</li> </ul>	<p>Firmar los documentos requeridos y entregar y o en su caso enviar documentos comprobatorios de la capacitación que se les solicite al correo del Departamento: <a href="mailto:seoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx">seoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx</a>.</p> <p>Subir mínimo 5 imágenes en la carpeta "Contraloría Social".</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impartición del tema de Orientación y Educación Alimentaria</li> <li>✓ Aplicación de Cédula de Supervisión.</li> <li>✓ Aplicación del 10 % de la evaluación final.</li> <li>✓ Entrega de menús del Programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mínimo 5 fotografías de la entrega de despensa por bimestre y por el último tema impartido.</li> <li>✓ Cédula de Supervisión aplicadas por el último tema impartido al 10% del padrón.</li> <li>✓ Evaluaciones finales aplicadas al 10% del padrón.</li> <li>✓ Listas de firmas de la entrega de menús y 6 fotografías de evidencia.</li> </ul>	<p>Una vez aplicadas al 10% tanto de padrón 1 y 2, se escanea y se sube en la carpeta "evaluaciones" en la carpeta "evaluaciones finales" / Cédulas.</p> <p>Una vez aplicadas al 10% tanto de padrón 1 y 2, se escanea y se sube en la carpeta "evaluaciones" en la carpeta "evaluaciones finales". Se suben al DRIVE las evidencias en carpeta "Entrega de menús, listas y fotos".</p>
	Oficio de impartición de pláticas de orientación y educación alimentaria.	Solicitar al coordinador, el formato requerido.	Dirigido a la Dirección General con atención a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria.
Junio y julio 2026	Conformación de Comités y recepción del Primer Paquete de Contraloría Social del Programa.	<p>Primer paquete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de conformación de comité.</li> <li>- Lista- minuta</li> <li>- Primer Cédula de Vigilancia.</li> </ul>	<p>Documentación establecida por la Guía de acciones de Contraloría Social 2026, considerar que es un paquete por cada localidad donde se conforma comité y no por padrón.</p> <p>La información deberá ser enviada escaneada a la carpeta "Contraloría Social, primer paquete", para su revisión y entrega a la Contraloría del Estado.</p>
	Se levanta y captura el cuestionario de aceptación de la dotación (el de las caritas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formatos de cuestionario de aceptación de la dotación, se aplica al 5% de los padrones 1 y 2.</li> </ul>	<p>Se captura en el sistema mil días en el botón de encuestas.</p> <p>Se escanean y se suben en la carpeta DRIVE de cada SMOIF, según indique SEDIF Jalisco.</p>
Agosto 2026	Se toma la segunda medición de peso y talla del padrón y se captura en el Sistema. Presenta el Primer Paquete de Contraloría Social en Físico con su coordinador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de peso y talla y/o certificado médico con peso y talla registrada.</li> <li>✓ Actas de conformación</li> <li>✓ Lista minuta</li> </ul>	<p>Se captura el dato de peso y talla, se escanea la constancia y se sube a drive en la carpeta "constancia de peso y talla".</p> <p>Se escanea debidamente sellado y revisado por su coordinador.</p>

Actualización: 16 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-170

96  
MDS

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



**Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



### Calendario Anual de Actividades 2026

Fecha	Actividad	Tipo de Documento o Descripción y de la Actividad	Características del Documento o Actividad
	Participar en actividades del Día Mundial de la Lactancia Materna en su municipio y acudir al evento convocado por SEDIF Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cédula de vigilancia</li> <li>✓ Invitar a participar a las beneficiarias en los eventos.</li> </ul>	Se suben videos o fotografías como evidencia de los eventos realizados en su municipio.
Septiembre 2026	Levantamiento del segundo paquete de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista minuta</li> <li>✓ Segunda cédula de vigilancia</li> </ul>	Se levantan en las localidades atendidas de acuerdo a la conformación de comités.
Octubre 2026	Se sube al DRIVE el segundo paquete de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se suben los documentos al DRIVE para ser revisados por su coordinador.</li> </ul>	Los coordinadores les informan el estatus de su documentación por si hubiera cambios. Se sube a Drive carpeta "Contraloría Social", subcarpeta "Segundo Paquete"
Octubre 2026	Se aplica la 2da. EPIA al Padrón 01 y se captura en el sistema. <a href="http://mifias.difjalisco.gob.mx/S20">http://mifias.difjalisco.gob.mx/S20</a> . Se escanean las EPIAS por cada beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Segunda EPIA capturada en el Sistema.</li> <li>✓ Se solicita el Oficio de la toma de la segunda medición Y EPIAS por orden alfabético.</li> </ul>	Se captura la segunda EPIA en el sistema, se escanean y se suben a la carpeta "segundo paquete EPIAS". Se envía el Oficio de la segunda medición y EPIAS es Dirigido a la Dirección General con atención a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, una vez entregado se sube a la carpeta "oficios".
Noviembre 2026	Se aplica el Informe de Comité de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anexo de Informe de Comité</li> </ul>	Se recolecta y escanea, se sube a Drive, carpeta de "contraloría Social", subcarpeta "Segundo paquete"
Fecha abierta todo el año	Supervisión de SEDIF Jalisco, SMDIF, etc. a SMDIF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato de supervisión requisitado y firmado por SEDIF/SMDIF.</li> </ul>	Serán realizadas sin previo aviso del SEDIF a SMDIF.
De mayo a diciembre 2026	Entrega ordinaria de las canastas alimentarias a población beneficiaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listas de firmas de entrega de las canastas alimentarias según calendario de entrega autorizado.</li> </ul>	Subir las listas de firmas, según corresponda en el bimestre, junto con lista de espera escaneadas al drive carpeta "listas de firmas".
Durante todo el año	5 imágenes de Evidencia fotográfica de la entrega de las canastas alimentarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se toma como evidencia 5 fotografías e la entrega de las canastas alimentarias.</li> </ul>	Deben de ser tomadas en el momento de la entrega con las características de logo del SMDIF, el letero que es gratuita y el bimestre que corresponde y en diferentes momentos
Durante todo el año	Realizar Proyecciones bimestrales de entregas a beneficiarios.	Formato de Proyección de la entrega de la Canasta Alimentaria.	Subirlas a DRIVE, de manera bimestral.
Primeros 15 días hábiles de cada bimestre.	Envío de Lista de Firmas de entrega de la dotación del bimestre anterior, incluida las listas de complementarias, subirlas a DRIVE según indicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listas de Firmas correspondientes a cada bimestre, junto con listas complementarias.</li> </ul>	El envío deberá realizarse de la siguiente manera: a) Listados digitalizados firmados y sellados separados por padrón y por mes. b) Listado digitalizado de lista complementaria por padrón y por mes. c) En la carpeta de Listas de Firmas, subir los listados en el mes correspondiente y en la carpeta de cada padrón 1 y 2. Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista complementaria. Las listas enviadas deben de contar con el título de la plática de orientación alimentaria que se impartió (constancia de que se asistió a la misma).

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-170



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



**Calendario Anual de Actividades 2026**

Fecha	Actividad	Tipo de Documento o Descripción y de la Actividad	Características del Documento o Actividad
Durante todo el año	Oficios de altas y bajas y modificaciones a los padrones, anexo 6.	✓ Oficio de altas y bajas y anexo 6.	Dirigido a la Dirección General con atención a la Subdirección de Seguridad Alimentaria, ajustarse al procedimiento requerido para dar altas y bajas en el padrón.
	Entregar bimestral de las Acciones de vigilancia 2026	Informe de recepción de canastas alimentarias para garantizar la vigilancia ciudadana.	Se envía bimestralmente en físico con asesoría de su coordinador debidamente selladas y firmadas.
	Circulars y/o Oficios con acuses de recibido, sellados y firmados.	Circulars y/o Oficios que se generen durante todo el año 2026.	Enviar acuse de recibido con nombre de quien recibe, fecha, cargo y sello, al correo: apoyo_alimentario@difjalisco.gob.mx
	Orientaciones y asesorías personalizadas vía telefónica y/o correo electrónico.	Documentos o formatos.	Archivos varios según ROP 2026.

Nota: "Dicho calendario puede variar según necesidades del SEDIF Jalisco o por nuevas actividades o indicaciones del Sistema Nacional DIF u otras autoridades.

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-170

Anexo 14  
Formato de Seguimiento de Mujeres Embarazadas.



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria  
Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 Días y Primera Infancia



Seguimiento de Mujeres Embarazadas

Fecha de Elaboración \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Nombre Completo de la Beneficiaria \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_  
Calle y Número

Lugar o Centro de Atención Médica donde llevará la vigilancia prenatal y parto:

IMSS	
ISSSTE	
Centro de Salud/Casa de Salud	
Particular	
Hospital de la Mujer	

Otro \_\_\_\_\_ Indique Cuál \_\_\_\_\_

Documento que presenta para Acredita el Embarazo:

Semanas de Gestación	Peso	Talla

La presente constancia únicamente puede ser llenada por el profesional de salud, el propósito principal de este documento, es avalar el estado de embarazo de la mujer que solicita ser beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y que a su vez contribuya al compromiso que adquiere la interesada de acercarse a recibir la atención oportuna para el seguimiento de su salud prenatal y parto por parte de las áreas de salud.

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Profesional de la Salud  
Cédula Profesional

Actualización: 02 de enero 2028 Código: DJ-ACA-SG-RE-155

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco.  
Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.**

REGLAS DE OPERACIÓN

SIC ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA  
LA PRIMAVERA

EJERCICIO 2026

**Aprobadas por la Junta de Gobierno del OPD Bosque La Primavera en la  
Segunda Sesión Extraordinaria llevada a cabo el día 26 de marzo de 2026**

