JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
SALVADOR ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
JANIO SOTELO GONZÁLEZ

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

LUNES 30 DE MARZO DE 2026

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXVI

19
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

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

4086

Índice

1. Introducción....7
2. Antecedentes....14
3. Glosario de Términos....15
4. Objetivo General....19
4.1. Objetivos Específicos....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

MDBS

9.8. Sanciones 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

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 1°; 2°, apartado B, fracción III; y 4°, párrafos tercero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2°, fracción V; 3°, fracciones XII y XVIII; 6°, fracciones X y XI; 13, apartado B, fracción IV; 18; 19; 27, fracciones IX y X; 64°, fracción II; 111, fracciones I y II; 112, fracción III; 114; 167; y 172 de la Ley General de Salud; 6°, 14 fracción I; 19°, fracción V; 21°; y 36 fracción VII, de Ley General de Desarrollo Social; 3°; 4°, fracción I, inciso a); fracción II, inciso a); fracciones III, V, VI y IX; 7°; 9°, fracciones I, IV, V, VIII, IX, X, XIII y XV; 12°, fracciones VIII y X; 14°, fracción VII; 15; 19; 22; 23; 24; 29; y 41 de la Ley de Asistencia Social; 25° de la Ley de Coordinación Fiscal; 5° de la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; 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 4°, apartado B, fracciones III y VIII; 15, fracción I; y 50, fracciones XVIII y XXII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 8°, fracciones XXIV y XXV; 38, fracciones II y III; y 61, fracción II, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; 24, fracciones VII y VIII, de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4°, 7°, fracción XXV, y 8°, de la Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco; artículos 8°, 9° y 47, fracción III, de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco; y artículos 3°, fracción I; 4°, fracciones VIII, XI, XII y XV; 5°, fracción I, inciso o), y fracción III; 7°; y 38, fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°; 3°, numeral 1, fracción II; 66, numeral 1, fracción I; y 67, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

4

de Jalisco; así como 1°, numerales 1 y 2; 2°, numeral 1, fracción I; 13, numeral 1, fracción IV; y 23, fracciones II y V, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; 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 1°, 2° apartado B., fracción III y 4°, 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 2°, fracción V, 3°, fracciones XII y XVIII, 6°, fracciones X y XI, 27, fracciones IX y X, 111, fracciones I y II, 112, fracción III, 114, 167 y 172 de la Ley General de Salud.

Que la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad, por lo que las políticas de desarrollo social 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 6°, 14, fracción I, 19, fracción V y 36, fracción VII del citado ordenamiento.

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

5

MDBS

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 3°, 4°, fracción I, incisos a) y b), fracciones III, V, VI y IX, 7°, 9°, 12, fracciones VIII y X, 14, fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social.

Que 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.

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

6

MORS

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

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 estable 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).

8

M080

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.

9

4088

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:

10

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, 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.	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
			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

11

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.	

12

4086

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 MOBS

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 SNDIF 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:

14

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
Adolescentes	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.
AGEB	Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
Alimentación Complementaria	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.
Alimentación Correcta	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.
Alimento equivalente	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.
Anemia	Disminución de la concentración de hemoglobina en la sangre; puede deberse a diversas causas, y la más común es la falta de hierro.

15
UDES

Concepto	Significado
Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las personas beneficiarias no afecten su salud.
Azúcares Añadidos	Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.
Canasta alimentaria	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.
Comité	Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son personas beneficiarias.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Criterios de Calidad Nutricia	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.
Desarrollo Comunitario	Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
Desnutrición	Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de 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).
Emaciación	Bajo peso para la talla (Organización Mundial de la Salud).
ENSANUT	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.
Especificaciones Técnicas de Calidad	Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.
Estado de Nutrición	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.
Etiqueta	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

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.
Mala Nutrición	Carencias, excesos o desequilibrios en el consumo de nutrientes. Formalmente hablando, el significado del término «malnutrición» también incluye a la desnutrición y la sobrealimentación.
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible.

17
Marzo

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.

18

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

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. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html #Tabulados
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. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html #Tabulados
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. Sistema de Información de la Secretaría de Salud
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. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/default.html #Tabulados

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
4086

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
Total: 21,760 personas beneficiarias.		

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).

21

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

Mujeres Embarazadas y/o Mujeres en Periodo de Lactancia (Padrón 1)	
Criterios de Elegibilidad	**Requisitos (Documentación)**
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). • Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario. • No ser servidor/a público/a o familiar directo.	• Anexo 5 Encuesta EFIIA 2026. • Anexo 3 Carta compromiso firmada por la beneficiaria o responsable en el caso de beneficiarias menores de edad. • Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual **deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil"**. • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años). • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable. • En caso de que el responsable sea extranjero presentar: documento migratorio vigente o pasaporte vigente. • 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. • Contar con máximo 2 responsables, el segundo puede ser opcional. • 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. • Adicionalmente para la mujer en periodo de lactancia se solicita la CURP del hijo certificada y validada por el registro civil.

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.

22

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)**
• 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). • Que no reciban el apoyo de otro programa alimentario. • No ser familiar directo de servidor/a público/a. • Pueden incluirse a hermanos, gemelos o trillizos de una misma familia, que cumplan con los criterios de inclusión. • 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	• Anexo 5 Encuesta EFIIA 2026. • Anexo 3 Carta compromiso firmada por el responsable del beneficiario. • Copia de la CURP de la persona beneficiaria, con fecha de impresión no mayor a 3 meses, la cual **deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil"**. • Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte) del responsable del beneficiario. • 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. • 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.

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.

23

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: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login 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

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
Cacahuate 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

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
a) Padrón 01 Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	Dos canastas alimentarias y Temas de Orientación y Educación Alimentaria*	Bimestral
b) Padrón 02 Niñas y Niños de 02 años a 5 años 11 meses de edad, que **no** 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.

27

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
Padrón 1 **Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.**	• Dos a cuatro cereales que sean fuente de fibra dietética. • Dos alimentos que sean fuente de calcio. • Dos a tres variedades de leguminosas. • Al menos un alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico. • Un alimento fuente de grasas saludables	▪ Fruta fresca. ▪ Verduras (en caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).

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
Padrón 02 **Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses que no pertenezcan al programa de Alimentación Escolar.**	• Leche descremada en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria de alimento fuente de calcio al menor. • De dos a cuatro cereales máximos • De dos a cinco variedades de leguminosas • Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.	▪ Fruta fresca. ▪ Verduras (en caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).

Fuente: Elaboración propia

28

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,

29

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 SNDIF sobre la operación de los programas de atención alimentaria.
- Conocer los lineamientos de la EIASADC vigente y documentación normativa.
- Recibir información sobre la operación de Contraloría Social 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.

30
Marzo

- 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 apegándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

31

- 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.

32

- 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.

33

- 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.

34

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.

35

- 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
MOBB

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.

37

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. *(regresa a actividad 8)*	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

MPBB

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.

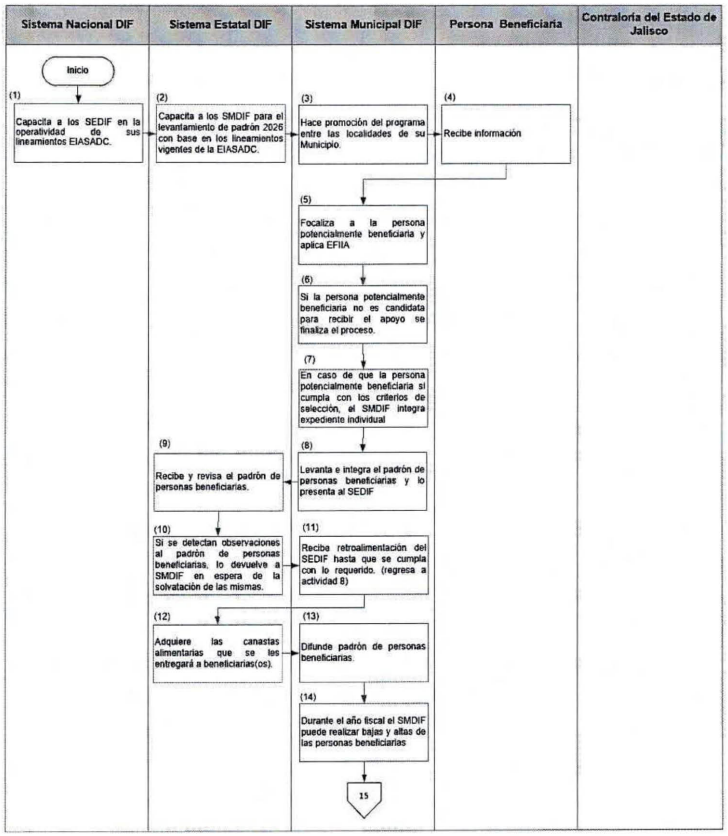
39

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 EFIIA y captura la información en el Sistema del Programa.	EFIIA.	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.

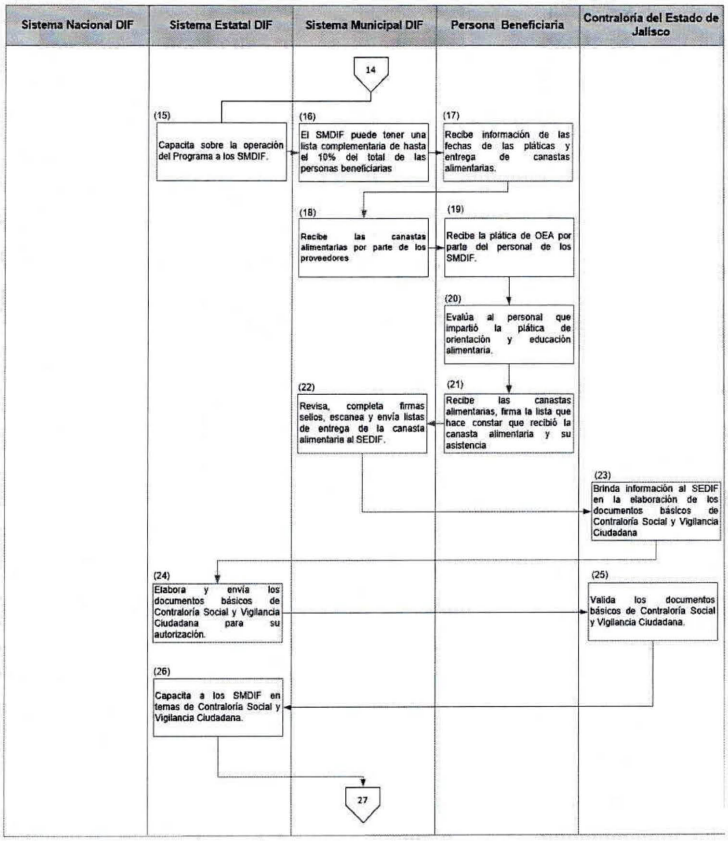
Nota: Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, sociocultural, económica, entre otras; cada SMDIF, mantiene circunstancias específicas para la operación del Programa, por lo que los procesos antes descritos podrán variar en los plazos de ejecución.

40

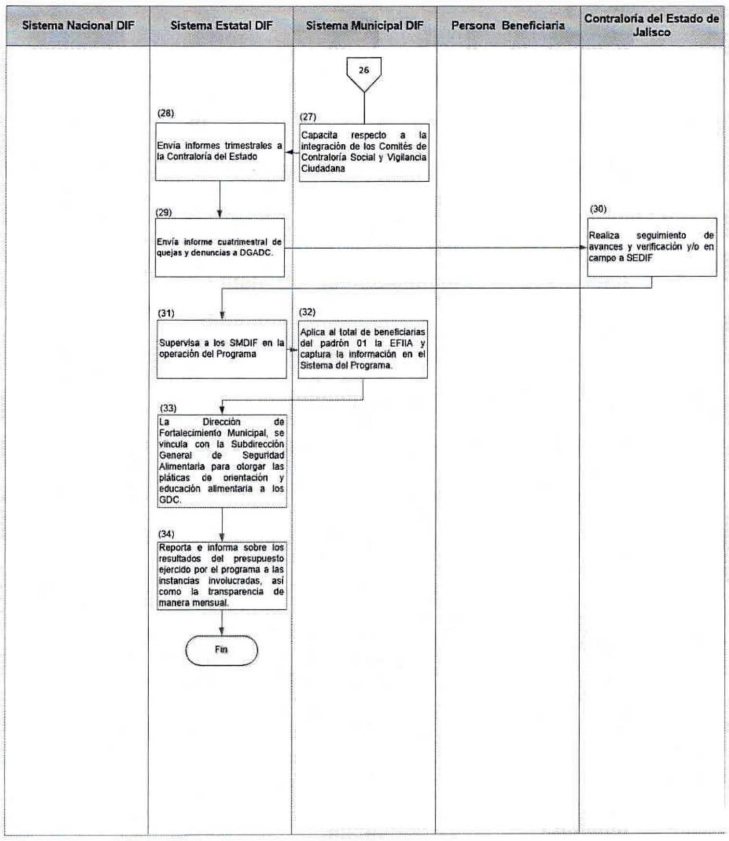
Flujograma



41


Sistema Nacional DIF
Sistema Estatal DIF
Sistema Municipal DIF
Persona Beneficiaria
Contraloría del Estado de Jalisco
14
(15)
Capacita sobre la operación del Programa a los SMDIF.
(16)
El SMDIF puede tener una lista complementaria de hasta el 10% del total de las personas beneficiarias
(17)
Recibe información de las fechas de las pláticas y entrega de canastas alimentarias.
(18)
Recibe las canastas alimentarias por parte de los proveedores
(19)
Recibe la plática de OEA por parte del personal de los SMDIF.
(20)
Evalúa al personal que impartió la plática de orientación y educación alimentaria.
(21)
Recibe las canastas alimentarias, firma la lista que hace constar que recibió la canasta alimentaria y su asistencia
(22)
Revisa, completa firmas sellos, escanea y envía listas de entrega de la canasta alimentaria al SEDIF.
(23)
Brinda información al SEDIF en la elaboración de los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana
(24)
Elabora y envía los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana para su autorización.
(25)
Valida los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
(26)
Capacita a los SMDIF en temas de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.
27

42



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

43

Publicación de la EIASADC
El SNDIF pública 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:

44
MORD

Tabla 14. Documentación y Características

Tipo de Documento	Características del Documento
EFIIA 2026	Aplicada por personal del SMDIF.
Copia de la CURP	Copia reciente y legible y **deberá de contar con la leyenda "Certificada y validada por el Registro Civil"**.
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.

45

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 http://mildias.difjalisco.gob.mx/login, 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: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login, 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 Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.*
	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

b. Captura de la EFIIA

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 EFIIA 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, EFIIA, 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

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.

48
MDBB

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.

49

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 imparten 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

50

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:

51

- 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

52

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 suple 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.*

53
MORB

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados."

12.3. 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 4° 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

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.

55

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

56

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.

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.

57

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.

58

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. <u>En lo que respecta a los Órganos Fiscalizadores</u>

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.

59

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

60

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

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.

61

13.4.2. Matriz de Indicadores de Resultados 2026

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

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 C5-01-1	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 otorgados a las personas beneficiarias con cumplimiento a los criterios de calidad e inocuidad alimentaria	(Número de insumos alimenticios que conforman los apoyos del Programa de Atención Alimentaria 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

3. Micrositio de Mis Programas: https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/panel/presupuestoDependencia?dependencia_id=121

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

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

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

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

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

14.1.1. Transparencia

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

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.

65

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

Fuente: Elaboración propia

66

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

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

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

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

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

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el:

67

"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

68

14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

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

Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco

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

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

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

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

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

- Teléfono: 33 3030 3800 ext. 4111
- Correo: quejascalidad@difjalisco.gob.mx

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

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

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

69

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.

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
MOBS

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 apegarse 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 (SESIC) y Acciones de Mejora.

El Sistema Electrónico de Seguimiento Informático de Contraloría Social (SESICS), 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.

71

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 SNDIF 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

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

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

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

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

75

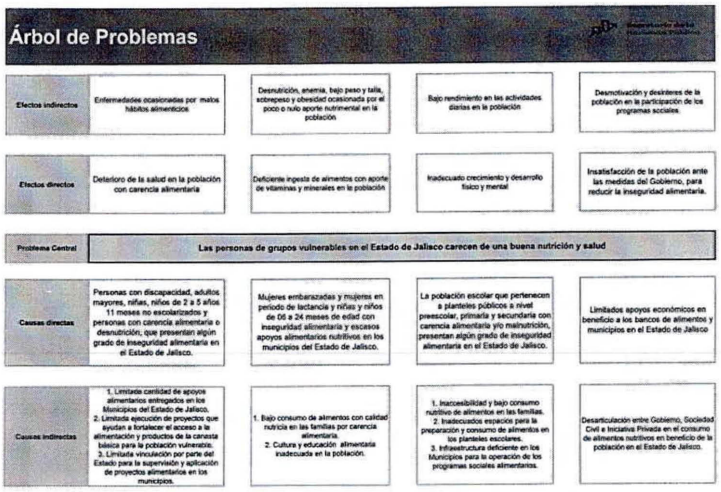
Anexos

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

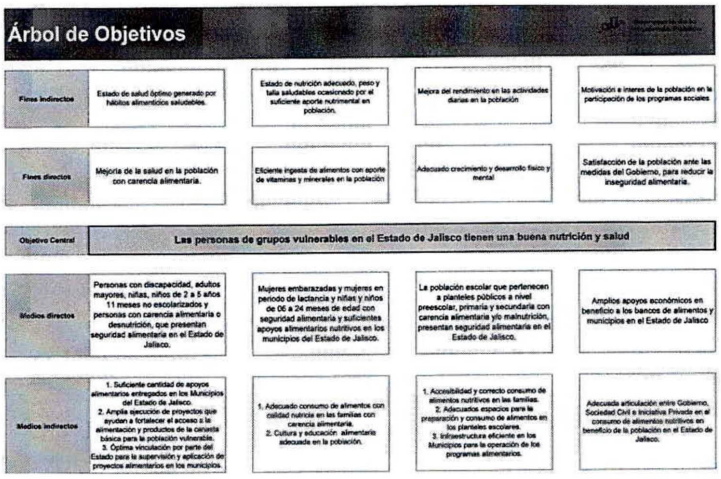
76

Anexo A. Árbol de Problemas



77

Anexo B. Árbol de Objetivos



78

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)

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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 EFIIA 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 ratificó que recibí información referente a Reglas de Operación vigentes.

Lineamientos 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 Contraloría 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: 08 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-153

79

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:

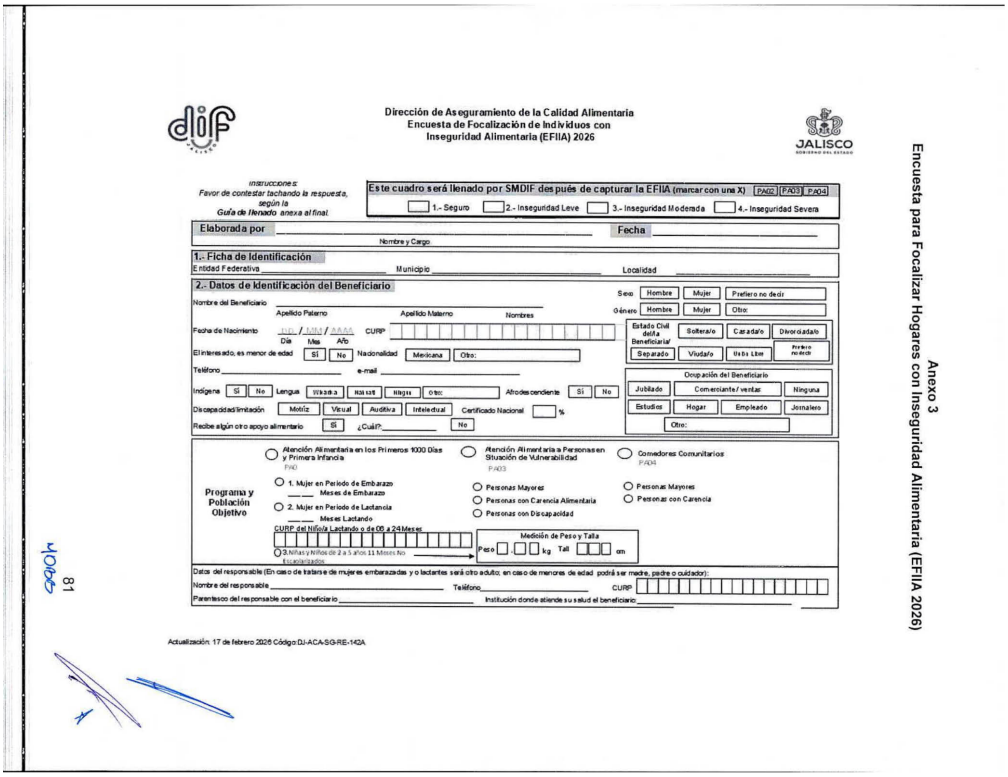
1. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de acuerdo a la EIASADC 2026.
2. Operar el programa con observancia y apego a las ROP 2026 emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
3. Tener la documentación completa y actualizada en físico y digital de todo lo que se genere en la operatividad del mismo incluyendo la integración del expediente del programa, así como cada uno de los expedientes de beneficiarios conforme el 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 alimentarios 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 hija/o 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



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

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

Instrucciones:
Favor de contestar tachando la respuesta, según la Guía de llenado anexa al final.

Este cuadro será llenado por SMDIF después de capturar la EFIIA (marcar con una X) PA02 PA03 PA04

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

Elaborada por _____ **Fecha** _____
Nombre y Cargo

1.- Ficha de Identificación
Entidad Federativa _____ Municipio _____ Localidad _____

2.- Datos de Identificación del Beneficiario

Nombre del Beneficiario _____
Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

Fecha de Nacimiento DD / MM / AAAA (Día / Mes / Año) CURP

El interesado, es menor de edad: Sí / No — Nacionalidad: Mexicana / Otro:

Teléfono _____ e-mail _____

Indígena: Sí / No — Lengua: Wixárika / Náhuatl / Ningún / Otro: — Afrodescendiente: Sí / No

Discapacidad/limitación: Motríz / Visual / Auditiva / Intelectual — Certificado Nacional: ___ %

Recibe algún otro apoyo alimentario: Sí ¿Cuál? _____ / No

Sexo: Hombre / Mujer / Prefiero no decir

Género: Hombre / Mujer / Otro

Estado Civil delta Beneficiario/: Soltero/a / Casado/a / Divorciado/a / Separado / Viudo/a / Unión Libre / Prefiero no decir

Ocupación del Beneficiario: Jubilado / Comerciante/ ventas / Ninguna / Estudios / Hogar / Empleado / Jornalero / Otro:

Programa y Población Objetivo

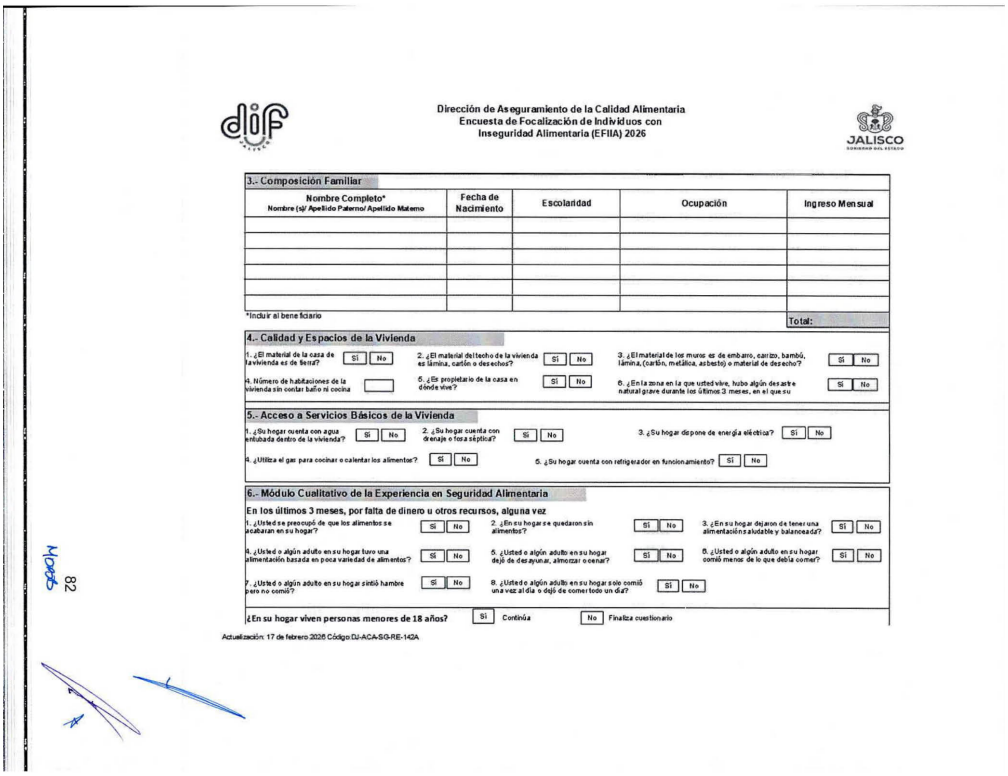
- Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia (PA2)
  - 1. Mujer en Periodo de Embarazo ___ Meses de Embarazo
  - 2. Mujer en Periodo de Lactancia ___ Meses Lactando
  - CURP del Niño/a Lactando o de 06 a 24 Meses
  - 3. Niñas y Niños de 2 a 5 años 11 Meses No Escolarizados
- Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PA03)
  - Personas Mayores
  - Personas con Carencia Alimentaria
  - Personas con Discapacidad
- Comedores Comunitarios (PA04)
  - Personas Mayores
  - Personas con Carencia

Medición de Peso y Talla: Peso ___ kg Tall ___ cm

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

Actualización: 17 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SG-RE-142A

81



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

3.- Composición Familiar

Nombre Completo* Nombre (s)/ Apellido Paterno/ Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	Escolaridad	Ocupación	Ingreso Mensual

*Incluir al beneficiario — Total:

4.- Calidad y Espacios de la Vivienda

1. ¿El material de la casa de la vivienda es de tierra? Sí / No
2. ¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desechos? Sí / No
3. ¿El material de los muros es de embarro, carrizo, bambú, lámina,(cartón, metálica, asbesto) o material de desecho? Sí / No
4. Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina
5. ¿Es propietario de la casa en dónde vive? Sí / No
6. ¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su Sí / No

5.- Acceso a Servicios Básicos de la Vivienda

1. ¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda? Sí / No
2. ¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica? Sí / No
3. ¿Su hogar dispone de energía eléctrica? Sí / No
4. ¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos? Sí / No
5. ¿Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento? Sí / No

6.- Módulo Cualitativo de la Experiencia en Seguridad Alimentaria

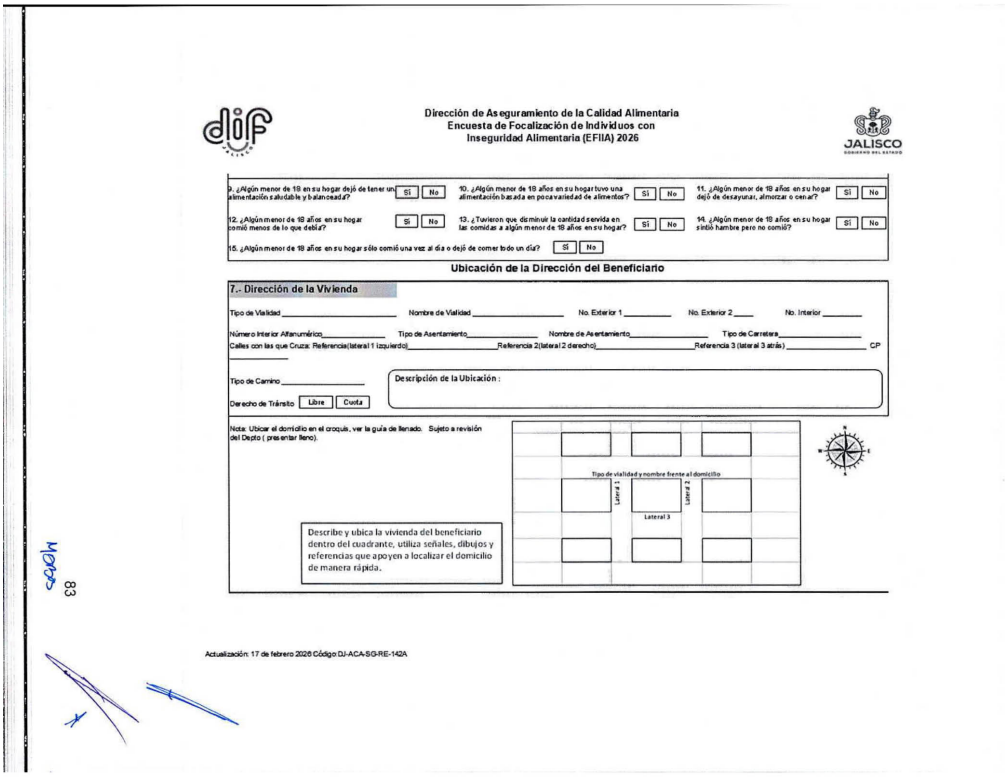
En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, alguna vez

1. ¿Usted se preocupó de que los alimentos se acabaran en su hogar? Sí / No
2. ¿En su hogar se quedaron sin alimentos? Sí / No
3. ¿En su hogar dejaron de tener una alimentación saludable y balanceada? Sí / No
4. ¿Usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? Sí / No
5. ¿Usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? Sí / No
6. ¿Usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer? Sí / No
7. ¿Usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió? Sí / No
8. ¿Usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? Sí / No

¿En su hogar viven personas menores de 18 años? Sí Continúa / No Finaliza cuestionario

Actualización: 17 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-142A

82



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

9. ¿Algún menor de 18 en su hogar dejó de tener una alimentación saludable y balanceada? Sí No

10. ¿Algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? Sí No

11. ¿Algún menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar? Sí No

12. ¿Algún menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía? Sí No

13. ¿Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar? Sí No

14. ¿Algún menor de 18 años en su hogar sintió hambre pero no comió? Sí No

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

Ubicación de la Dirección del Beneficiario

7.- Dirección de la Vivienda

Tipo de Vialidad _____ Nombre de Vialidad _____ No. Exterior 1 _____ No. Exterior 2 ____ No. Interior _____

Número Interior Alfanumérico_____ Tipo de Asentamiento_____ Nombre de Asentamiento_____ Tipo de Carretera_____

Calles con las que Cruza: Referencia(lateral 1 izquierdo)_____Referencia 2(lateral 2 derecho)_____Referencia 3 (lateral 3 atrás) _____ CP _____

Tipo de Camino _____

Derecho de Tránsito Libre Cuota

Descripción de la Ubicación :

Nota: Ubicar el domicilio en el croquis, ver la guía de llenado. Sujeto a revisión del Depto (presentar lleno).

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

Tipo de vialidad y nombre frente al domicilio

Lateral 1

Lateral 2

Lateral 3

83

Actualización: 17 de febrero 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-142A

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Encuesta de Focalización de Individuos con
Inseguridad Alimentaria (EFIIA) 2026

JALISCO

Aviso de Privacidad del SMDIF

Favor de consultar el **"Aviso de Privacidad"** del Sistema DIF Municipal.

El uso y resguardo a cargo del Sistema DIF Municipal y los departamentos de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria del Sistema Estatal DIF Jalisco, será de 5 años entrando en vigor a partir de su ingreso al programa.

☐ **He leído el aviso y acepto**

Nombre y Firma del Beneficiaro(a) o Responsable

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Nombre y Firma del Encargado(a) del Programa

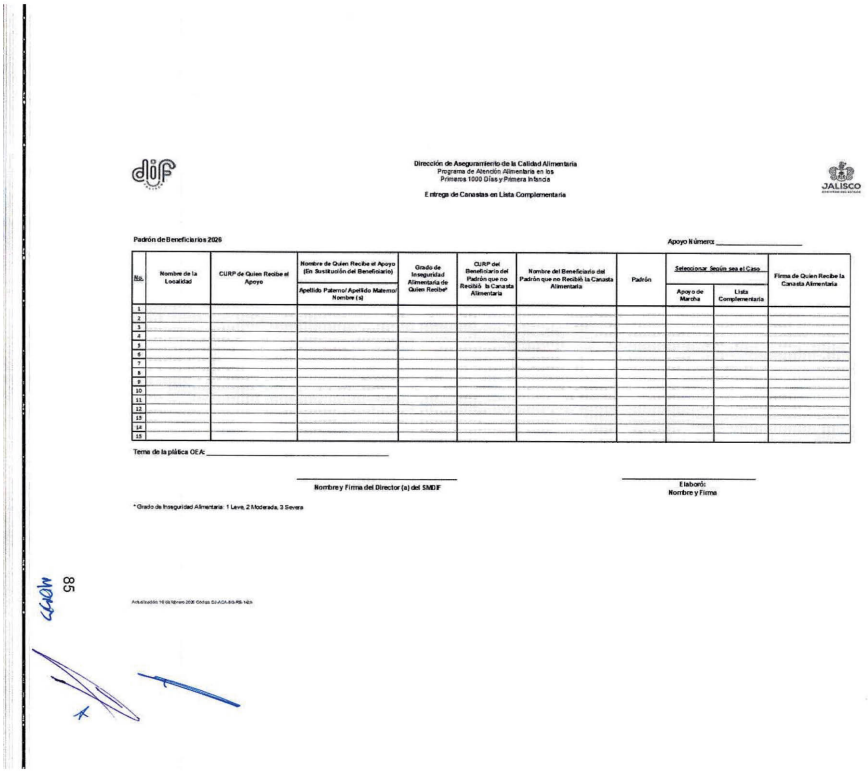
Sello SMDIF

Espacio para observaciones:

*Importante. El nombre y población objetivo de los programas que aplican el presente instrumento pueden sufrir modificaciones derivado de los procesos de actualización para la mejora de la cobertura de dichos programas.

84

Actualización: 17 de febrero 2026 Código:DJ-ACA-SG-RE-142A



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

Entrega de Canastas en Lista Complementaria

Padrón de Beneficiarios 2026

Apoyo Número _____

No.	Nombre de la Localidad	CURP de Quien Recibe el Apoyo	Nombre de Quien Recibe el Apoyo (En Sustitución del Beneficiario) Apellido Paterno/ Apellido Materno/ Nombre (s)	Grado de Inseguridad Alimentaria de Quien Recibe*	CURP del Beneficiario del Padrón que no Recibió la Canasta Alimentaria	Nombre del Beneficiario del Padrón que no Recibió la Canasta Alimentaria	Padrón	Seleccionar Según sea el Caso		Firma de Quien Recibe la Canasta Alimentaria
								Apoyo de Marcha	Lista Complementaria	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Tema de la plática OEA: _____

Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Elaboró:
Nombre y Firma

* Grado de Inseguridad Alimentaria: 1 Leve, 2 Moderada, 3 Severa

85

Anexo 4
Reporte de entrega de la canasta alimentaria de listas complementarias

Anexo 5
Programación de 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

Programación de Entrega de la Canasta Alimentaria

Mes _____ **Año** _____

Municipio _____

No.	Localidad	Fecha	Hora

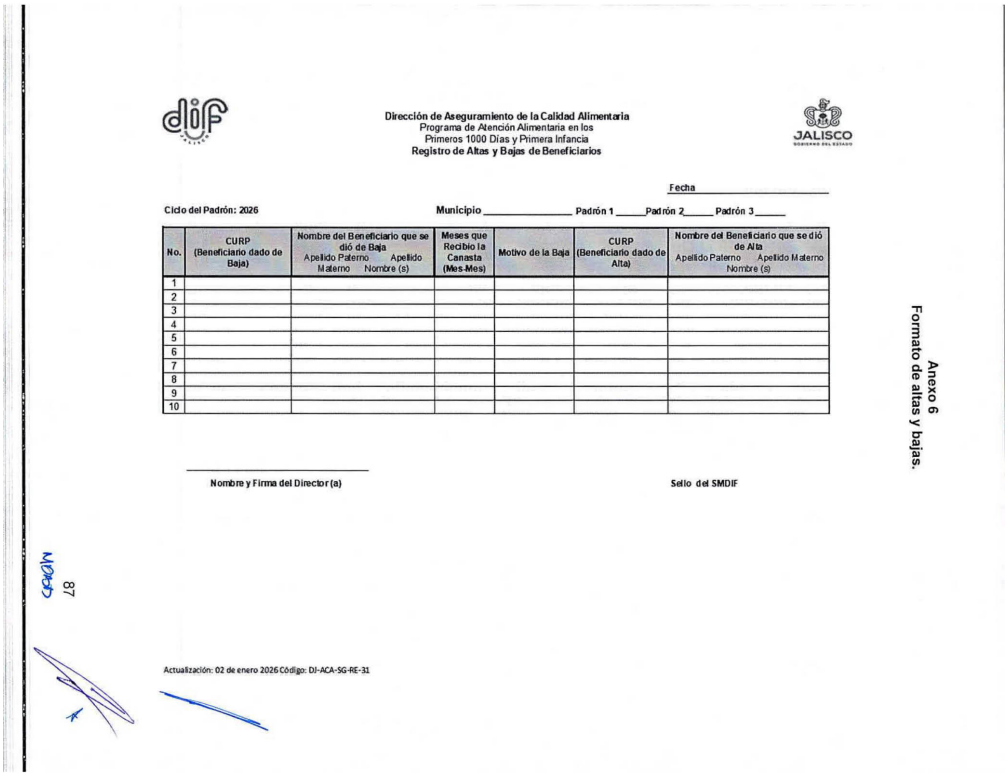
Elaboró: **Vo. Bo.**

_____ _____
Nombre, Firma y Cargo **Director/a del SMDIF Nombre y Firma**

Sello SMDIF

Actualización: 02 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-128

86



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 dió de Baja Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)	Meses que Recibio la Canasta (Mes-Mes)	Motivo de la Baja	CURP (Beneficiario dado de Alta)	Nombre del Beneficiario que se dió 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 2026 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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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

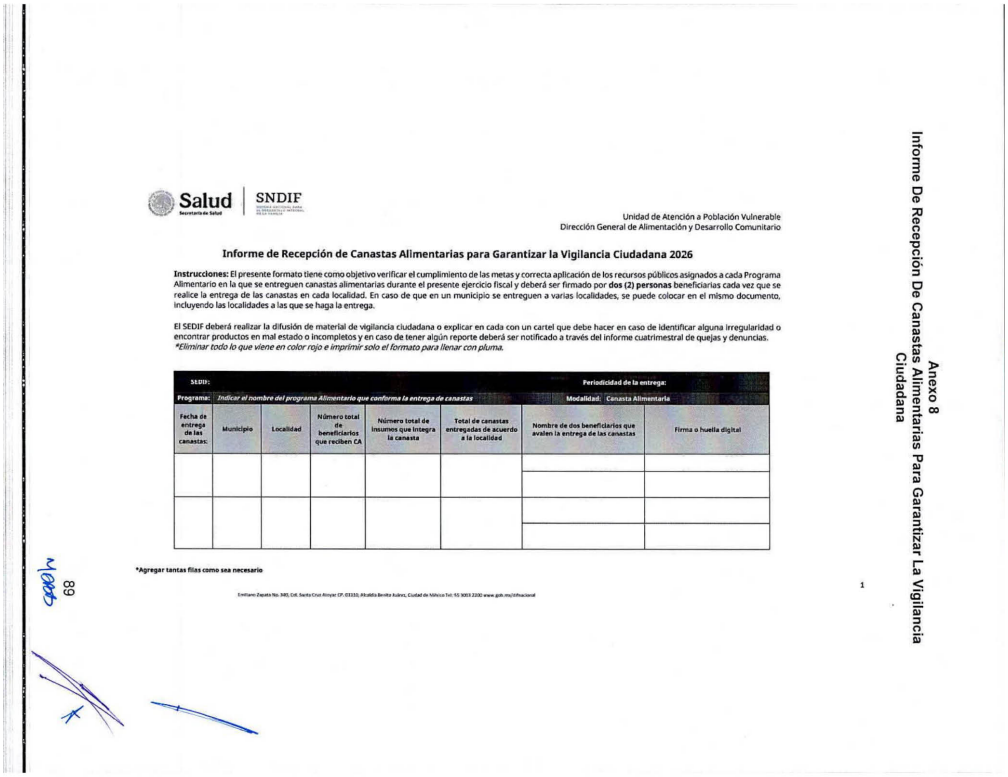
_____
Nombre y Firma de la Persona Autorizada

_____
Nombre y Firma del Director (a) del SMDIF

Sello del SMDIF

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

88



Salud | SNDIF

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

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

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

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

SEDIF:						Periodicidad de la entrega:	
Programa: *Indicar el nombre del programa Alimentario que conforma la entrega de canastas*						Modalidad: Canasta Alimentaria	
Fecha de entrega de las canastas:	Municipio	Localidad	Número total de beneficiarios que reciben CA	Número total de insumos que integra la canasta	Total de canastas entregadas de acuerdo a la localidad	Nombre de dos beneficiarios que avalen la entrega de las canastas	Firma o huella digital

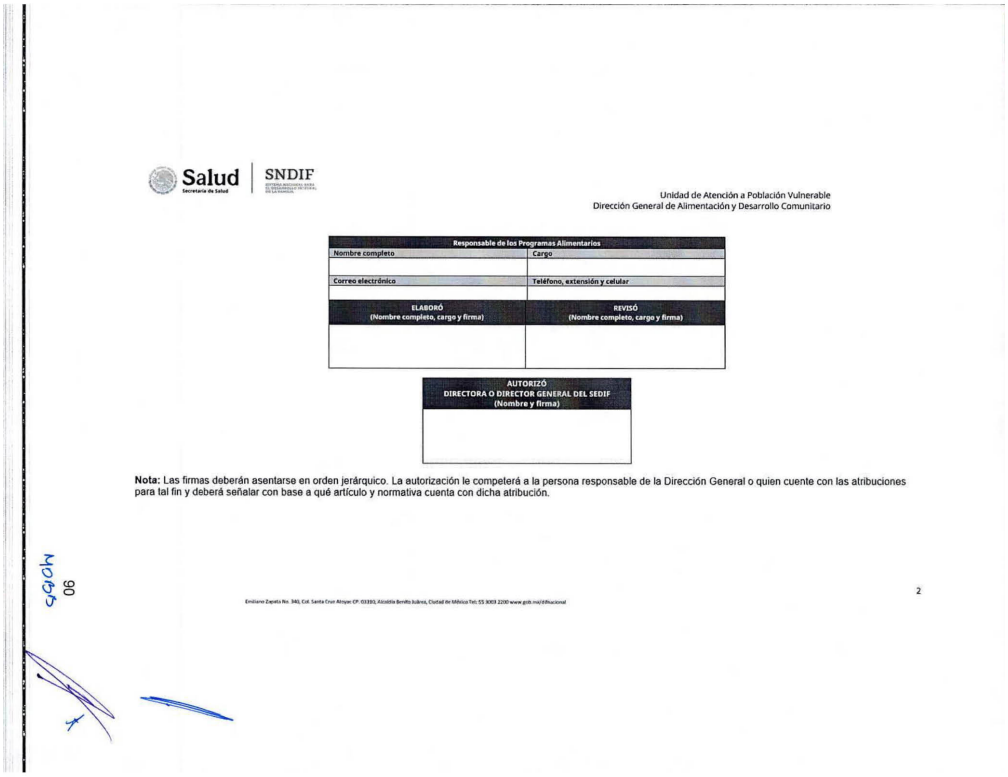
*Agregar tantas filas como sea necesario

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

1

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

89



Salud | SNDIF

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

Responsable de los Programas Alimentarios	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono, extensión y celular
ELABORÓ (Nombre completo, cargo y firma)	**REVISÓ** (Nombre completo, cargo y firma)

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

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

2

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

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

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

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

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

Actualización: 02 de enero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-161

91

MOBB

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

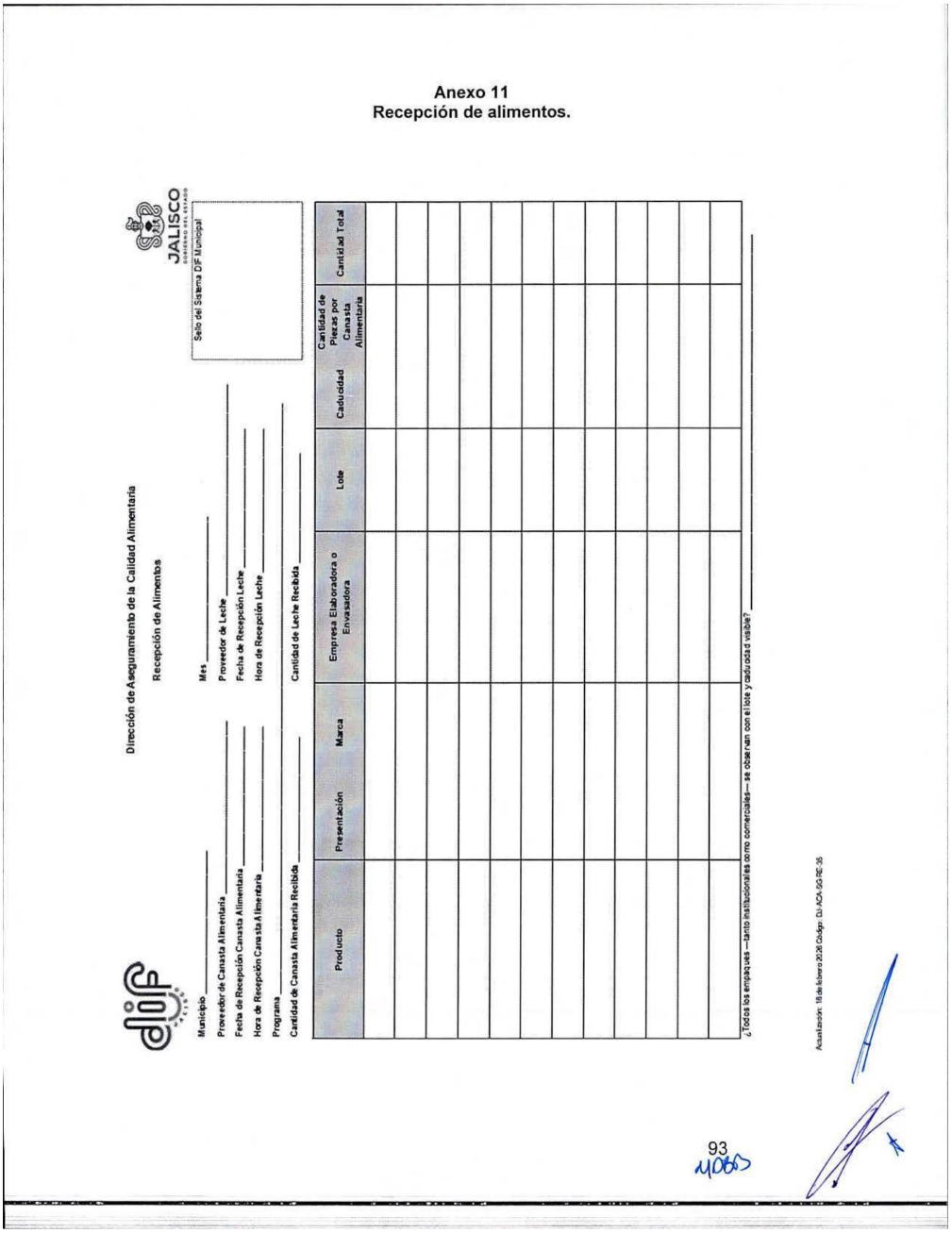
SMDIF_____ **Comunidad** _____

***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 2026 Código DJ-ACA-SG-RE-158

92

Anexo 11
Recepción de alimentos.



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Recepción de Alimentos

Sello del Sistema DIF Municipal

Municipio _____ Mes _____

Proveedor de Canasta Alimentaria _____ Proveedor de Leche _____

Fecha de Recepción Canasta Alimentaria _____ Fecha de Recepción Leche _____

Hora de Recepción Canasta Alimentaria _____ Hora de Recepción Leche _____

Programa _____

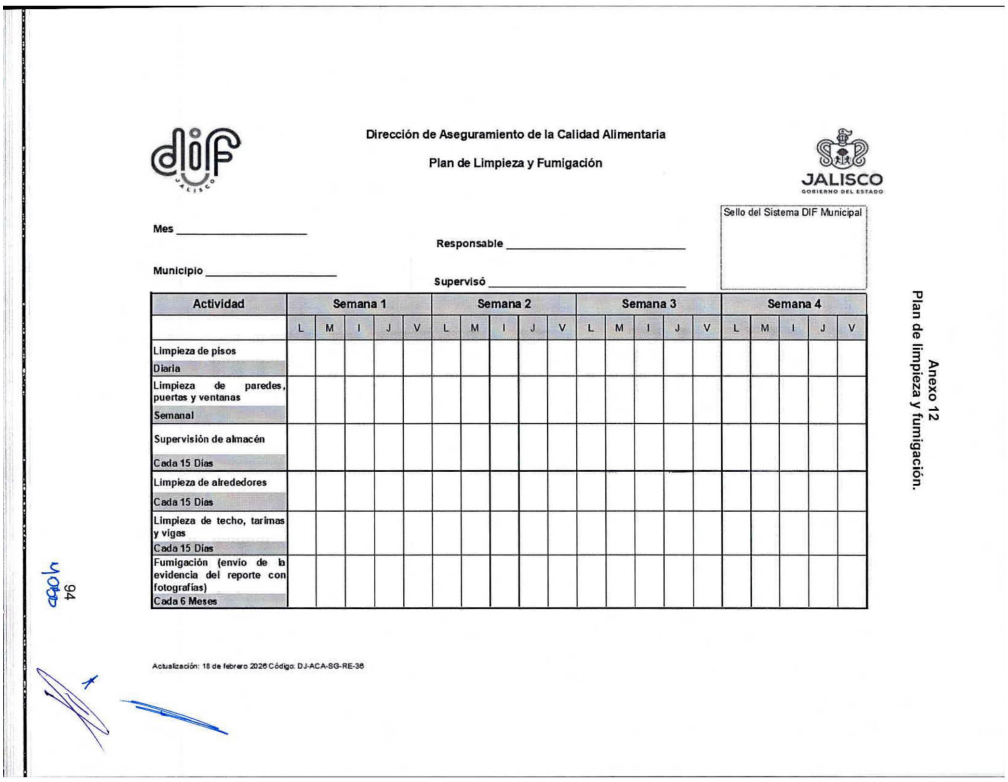
Cantidad de Canasta Alimentaria Recibida _____ Cantidad de Leche Recibida _____

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

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

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

93



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Plan de Limpieza y Fumigación

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Mes _____

Municipio _____

Responsable _____

Supervisó _____

Sello del Sistema DIF Municipal

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

Actualización: 18 de febrero 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-36

Anexo 12
Plan de limpieza y fumigación.

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: apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx.
Noviembre del 2025 a febrero 2026	✔ Promoción y difusión del programa. ✔ Captura de beneficiarios en el sistema de 1000 días y Primera Infancia, en el siguiente link: http://mildias.difjalisco.gob.mx/login.	✔ Difusión del programa por medio de carteles, mensajes, lonas, trípticos, etc. ✔ Tomar imágenes de evidencia. ✔ Integración de expedientes individuales, documentación de acuerdo a los requisitos en ROP. ✔ Padrones completos 1 y 2 con la primera medición de peso y talla (padrón 2) y demás documentos del expediente individual.	Imágenes de evidencia de la difusión realizada, subir a DRIVE en carpeta "evidencia de difusión" 2026. Ver perfil y requisitos solicitados para conformar expedientes individuales.
	✔ Revisión y recepción de Padrones. 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.	✔ Padrones completos 1 y 2 con la primera medición de peso y talla (padrón 2) y demás documentos del expediente individual. ✔ Carátulas y Padrones 1 y 2 de beneficiarios. ✔ Carta compromiso 2026 firmada por el directivo del SMDIF. ✔ Oficio de validación del padrón 2026 firmado por el directivo. ✔ Oficio de Focalización. ✔ Presentar en digital para su revisión el 100 % de los expedientes, según número de beneficiarios.	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. 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". Los expedientes se suben al DRIVE presentarlos completos, firmados, sellados y ordenados de acuerdo a Reglas de Operación, en el siguiente orden: a) Carpeta del Municipio con el nombre. b) Carpeta por padrón 1 y 2. c) En cada carpeta de padrón poner una carpeta por localidad. y en cada localidad los expedientes ordenados alfabéticamente por apellido paterno, materno y nombre (s) del beneficiario.
Marzo 2026	✔ Publicación de Reglas de Operación del programa. ✔	Reglas de Operación publicadas.	Se dan a conocer y se entregan a los 125 SMDIF.
Abril 2026	✔ Entrega retroactiva de los apoyos alimentarios a población beneficiaria. ✔ Impartición del tema de Orientación y Educación Alimentaria. ✔ Aplicación de Cédula de Supervisión.	✔ Listas de firmas de entrega de canastas alimentarias. ✔ Mínimo 5 fotografías de la entrega de despensa por bimestre y por cada uno de los temas impartidos. ✔ Cédulas de Supervisión aplicadas por tema mensualmente al 10% del padrón.	Subir las listas de firmas, según corresponda en el bimestre, junto con lista complementaria escaneadas al drive carpeta "listas de firmas". Subir imágenes en la carpeta "evidencia fotográfica", ahí acomodar por bimestre. Una vez aplicadas al 10% tanto de padrón 1 y 2, se escanea y se sube en la carpeta

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

95

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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	✔ Capacitación en Reglas de Operación del Programa, Estrategia de Orientación Alimentaria y Contraloría Social. ✔ Difusión para la conformación de Comités de Contraloría Social.	✔ Minutas, evaluaciones iniciales, finales y cédulas de orientación alimentaria. ✔ Difusión de Contraloría Social y toma de evidencia fotográfica de la misma.	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: apoyo.alimentario@difjalisco.gob.mx. Subir mínimo 5 imágenes en la carpeta "Contraloría Social".
	✔ Impartición del tema de Orientación y Educación Alimentaria ✔ Aplicación de Cédula de Supervisión. ✔ Aplicación del 10 % de la evaluación final. ✔ Entrega de menús del Programa.	✔ Mínimo 5 fotografías de la entrega de despensa por bimestre y por el último tema impartido. ✔ Cédula de Supervisión aplicadas por el último tema impartido al 10% del padrón. ✔ Evaluaciones finales aplicadas al 10% del padrón. ✔ Listas de firmas de la entrega de menús y 5 fotografías de evidencia.	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. 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".
	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.	Primer paquete: - Acta de conformación de comité. - Lista- minuta - Primer Cédula de Vigilancia.	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. La información deberá ser enviada escaneada a la carpeta "Contraloría Social, primer paquete", para su revisión y entrega a la Contraloría del Estado.
	Se levanta y captura el cuestionario de aceptación de la dotación (el de las caritas).	✔ Formatos de cuestionario de aceptación de la dotación, se aplica al 5% de los padrones 1 y 2.	Se captura en el sistema mil días en el botón de encuestas. Se escanean y se suben en la carpeta DRIVE de cada SMDIF, según indique SEDIF Jalisco.
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.	✔ Constancia de peso y talla y/o certificado médico con peso y talla registrada. ✔ Actas de conformación ✔ Lista minuta	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". Se escanea debidamente sellado y revisado por su coordinador.

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

96

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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.	✔ Cedula de vigilancia ✔ Invitar a participar a las beneficiarias en los eventos.	Se suben videos o fotografías como evidencia de los eventos realizados en su municipio.
Septiembre 2026	Levantamiento del segundo paquete de Contraloría Social	✔ Lista minuta ✔ Segunda cédula de vigilancia	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	✔ Se suben los documentos al DRIVE para ser revisados por su coordinador.	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. EFIIA al Padrón 01 y se captura en el sistema. http://mildias.difjalisco.gob.mx/login. Se escanean las EFIIAS por cada beneficiario.	✔ Segunda EFIIA capturada en el Sistema. ✔ Se solicita el Oficio de la toma de la segunda medición Y EFIIAS por orden alfabético.	Se captura la segunda EFIIA en el sistema, se escanean y se suben a la carpeta "segundo paquete EFIIAS". Se envía el Oficio de la segunda medición y EFIIAS 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	✔ Anexo de Informe de Comité	Se recolecta y escanea, se sube a Drive, carpeta de "contraloría Social", subcarpeta "Segundo paquete"
Fecha abierta todo el año	Supervisión de SEDIF Jalisco, SNDIF, etc. a SMDIF.	✔ Formato de supervisión requisitado y firmado por SEDIF/SMDIF.	Serán realizadas sin previo aviso del SEDIF a SMDIF.
De mayo a diciembre 2026	Entrega ordinaria de las canastas alimentarias a población beneficiaria.	✔ Listas de firmas de entrega de las canastas alimentarias según calendario de entrega autorizado.	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.	✔ Se toma como evidencia 5 fotografías e la entrega de las canastas alimentarias.	Deben de ser tomadas en el momento de la entrega con las características de logo del SMDIF, el letrero 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.	✔ Listas de Firmas correspondientes a cada bimestre, junto con listas complementarias.	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

97

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

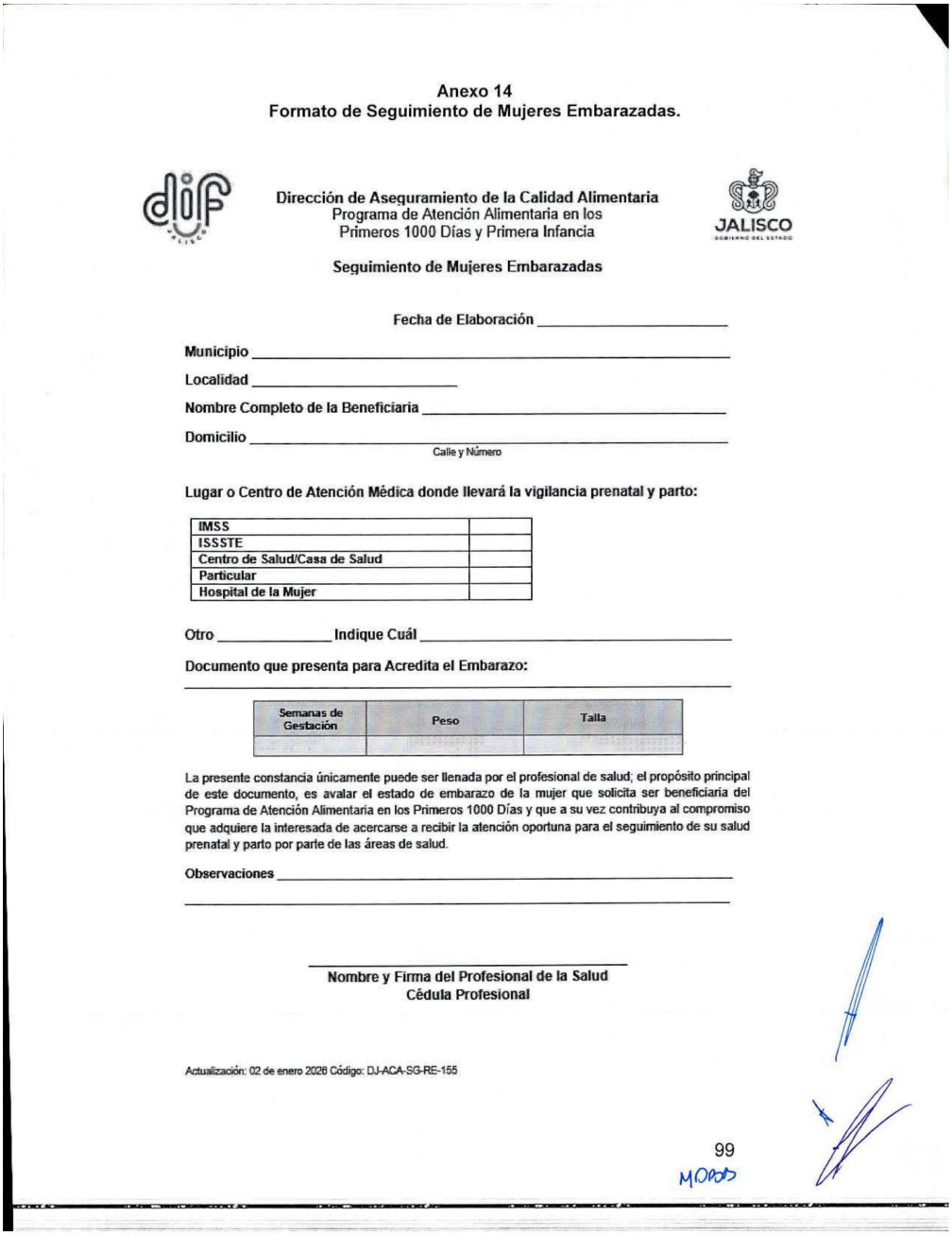
Calendario Anual de Actividades 2026

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.
	Circulares y/o Oficios con acuses de recibido, sellados y firmados.	Circulares 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

98



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 2026 Código: DJ-ACA-SG-RE-155

99

1

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

1

Contenido

1. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA 4
1.1 Fundamentación jurídica general de la intervención pública 4
1.2 Fundamentación jurídica específica de la intervención pública 5
2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA 7
2.1 Información general 7
2.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 7
2.3 Información administrativa - organizacional 8
2.4 Información programática 8
2.5 Información presupuestal 9
3. DIAGNÓSTICO 9
3.1. Descripción del problema público 9
3.2. Árbol de problemas 13
4. INTERVENCIÓN PÚBLICA 14
4.1. Descripción de la intervención pública 14
4.2. Árbol de objetivos 15
4. 3. Ficha de generación de valor público (Teoría de cambio) 16
5. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA 17
5.1. Objetivo General 17
5.2. Objetivos específicos 17
5.3. Población potencial 17
5.4. Población objetivo 18
5.5. Cobertura geográfica 19
6. GESTIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA 24
6.1. Tipos de apoyos y características 24
6.2. Criterios y requisitos de elegibilidad 27

6.3. Criterios y proceso de selección de personas beneficiarias 31
6.4. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias 37
6.5. Causales y procedimientos de baja de las personas beneficiarias 38
6.6. Instrumentación de la intervención pública 40
7. EJERCICIO DE GASTO Y MEDIDAS DE COMPROBACIÓN 43
8. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA 45
8.1. Matriz de indicadores para resultados 45
8.2. Descripción de los mecanismos de seguimiento de la intervención pública 49
8.3. Descripción de los mecanismos de evaluación de la intervención pública .. 50
9. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 51
9.1. Transparencia 51
9.2. Protección de datos personales 52
9.3. Difusión 53
9.3.1. Convocatorias 53
9.4. Atención a quejas y denuncias 54
9.5. Padrón de personas beneficiarias 55
10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA 56
10.1. Mecanismo de participación ciudadana 56
10.2. Contraloría social 56
TRANSITORIOS 57
11. ANEXOS 59
11.1. Anexo 1. Solicitud de apoyos 59
11.2. Anexo 2. Formato Técnico de Concepto de apoyo 65
11.3. Anexo 3. Términos de referencia de los Conceptos de Apoyo 67
11.4. Anexo 4. Registro de Asistencia "Jornales" 76
11.5. Anexo 5. Acta de constitución o conformación del grupo 77

REGLAS DE OPERACIÓN
S1C ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA
LA PRIMAVERA

EJERCICIO 2026

1. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

1.1 Fundamentación jurídica general de la intervención pública

Las presentes Reglas de Operación del Programa Social que instrumenta el Organismo Público Descentralizado (OPD) Denominado "Bosque La Primavera", se emiten con fundamento en: los artículos 1 párrafo primero y 4 párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 párrafo segundo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 3 fracción III, 4, 7 fracción II, 10 párrafo primero y último y 11 fracciones I y IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; artículos 1, 2, 3, 4, 14, 15 fracciones V, VI, VII, VIII, IX y X, 50 fracciones XXI y XXII y 116-BIS de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3 numeral 1 fracción II, 5, 66 numeral 1 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, fracción I y numeral 2, 3 numeral 1, fracciones IV, IX y X, 13, 16 numeral 1, fracción II, 17, 19 numeral 1, fracción XX, 23 numeral uno, fracciones II, III y XIX de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; artículos 4 fracción X, 7 fracción V, 26 y 27 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 5, 6 fracciones I, II, IV, V, VII, VIII, X, XI, XIII y XIV, 13 fracciones III, VII, IX, X, XII, XIV, XVI, XVIII, XXII y XXIII, 25 fracción V y 26 fracción I de la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera"; artículos 1, 2 fracción III, 5 fracción III, 7, 8, 9, 19, 23, 33 y 57 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 4, 5, 6 y 8 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas. Dichas disposiciones establecen las atribuciones del Organismo para la conservación, protección y restauración del Área Natural Protegida, así como las

4

facultades para administrar recursos públicos y emitir instrumentos normativos que regulen la operación de programas y acciones en cumplimiento de sus fines.

1.2 Fundamentación jurídica específica de la intervención pública

El Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera", en sus artículos 1, 20, 29, 36 y 37; el Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera; el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de Jalisco 2024-2030; el Plan Institucional 2024-2030 del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera; el Manual de Organización y Procedimientos del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera; el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco Ejercicio Fiscal 2026, publicado el día 25 de diciembre de 2025; el Acuerdo mediante el cual se sectorizan las diversas entidades de la Administración Pública Paraestatal a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada publicado el 9 de diciembre de 2024; el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública del Estado de Jalisco; el Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, mediante el cual se emiten los Lineamientos para la Administración, Operación, Control y Rendición de Cuentas de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Jalisco, publicado el 9 de diciembre de 2024; el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto para la Administración Pública del Estado de Jalisco publicado el 25 de septiembre de 2025; y la Guía para la Elaboración de Reglas de Operación del Gobierno de Jalisco 2026; así como de los siguientes tres considerandos, facultan al Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, a llevar a cabo acciones de manejo, conservación y restauración en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera:

1. El 06 de marzo de 1980 por mandato de José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que por causa de utilidad pública se establece zona de protección forestal y refugio de la fauna silvestre la región conocida como La Primavera, que se localiza dentro de una superficie aproximada de 30,500

5

hectáreas, de propiedad particular en los Municipios de Tala, Zapopan y Tlajomulco, Jalisco.

2. El 07 de junio de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que dotó a la Zona de Protección Forestal y Refugio de la Fauna Silvestre La Primavera, con el carácter de Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.

3. La administración y manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, ha estado cedida al Gobierno del Estado de Jalisco, por parte de la Federación, a través de diversos instrumentos jurídicos firmados en fechas del 07 de diciembre de 1995; 16 de agosto de 2000; 01 de octubre 2008; 07 de marzo de 2013; 21 de junio de 2019 y 11 de febrero de 2025. El 12 de octubre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el Decreto 24475/LX/13, mediante el cual expidió la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera", creando al Organismo y dotándolo de personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de llevar a cabo la administración y manejo del Área de Protección de Flora y Fauna "La Primavera".

La Dirección de Administración y Gestión del OPD Bosque La Primavera, será la encargada de la interpretación de las presentes Reglas de operación, de conformidad a las atribuciones previstas en el artículo 32 fracciones I y IV del Reglamento interno del Organismo Público Descentralizado denominado "Bosque La Primavera", publicado el 16 de octubre de 2014 en el Periódico oficial del Estado de Jalisco.

Por las razones expuestas con anterioridad, y con la finalidad de promover el fortalecimiento de acciones comunitarias participativas para la conservación y la restauración en el Área de Protección de Flora y Fauna "La Primavera", se establecen los mecanismos para llevar a cabo la instrumentación de la intervención pública, a través de las presentes Reglas de Operación del Programa Social que instrumenta el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

6

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

Tabla 1. Información básica de identificación del programa

Información básica	
2.1 Información general	
Nombre de la ROP y/o Lineamiento	Administración y Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera
Tipo de apoyo	Apoyo económico: Monetario
Derecho social y humano	V. El derecho a un medio ambiente sano
Tipo de programa	Social
2.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza	
Eje y objetivo sectorial	Jalisco cuida su tierra. Promover un desarrollo territorial sostenible, resiliente e incluyente en Jalisco, mediante la protección del capital natural y de los ecosistemas, la garantía del derecho humano al agua y al saneamiento de la misma, y el fortalecimiento de una infraestructura pública incluyente, sostenible y conectada que permita mejorar la movilidad, ampliar la cobertura territorial, elevar la calidad del servicio de transporte, fortalecer la conectividad regional y garantizar el acceso equitativo a servicios de calidad. Impulsar un ordenamiento territorial estratégico que contribuya a consolidar ciudades y comunidades ordenadas, equitativas, resilientes y ambientalmente sustentables, en beneficio de las generaciones presentes y futuras.
Temática y objetivo temático	4.1 Territorio en equilibrio. Proteger el capital natural del estado, garantizar un ambiente sano para las generaciones presentes y futuras, y promover un desarrollo sustentable que armonice el crecimiento económico con la conservación del medio ambiente.
Resultados esperados	R4.1.1 En Jalisco se reduce la pérdida de capital natural, conservando la biodiversidad, los recursos naturales y los

7

	servicios ecosistémicos, con un enfoque de aprovechamiento sustentable.
Objetivo de Desarrollo Sostenible	O11 Ciudades y comunidades sostenibles, O12 Producción y consumo responsables, O13 Acción por el clima, O15 Vida de ecosistemas terrestres
2.3 Información administrativa - organizacional	
Dependencia o unidad responsable	00236 Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera OPD - BLP
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00236 Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera OPD - BLP
2.4 Información programática	
Clave del programa presupuestario	S1C
Nombre del programa presupuestario	Administración y manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera
Clave y nombre de la Clasificación Programática	S Subsidios sujetos a Reglas de Operación. F Fomento, promoción y servicio para el desarrollo económico y social
Clave y nombre de la finalidad	2 Desarrollo social
Clave y nombre de la función	1 Protección ambiental
Clave y nombre de la subfunción	5 Protección de la diversidad biológica y del paisaje
Clave programática (UP-UR-UEG-Pp-COM)	10 042 00236 S1C D1
Clave programática (UP-UR-UEG-Pp-COM)	10 042 00236 S1C D2
Clave programática (UP-	10 042 00236 S1C D4

8

UR-UEG-Pp-COM)		
2.5 Información presupuestal		
Presupuesto autorizado	1,912,890	
Clave presupuestaria corta	433074	10 042 00236 S1C D1 4154
	568410	10 042 00236 S1C D2 4154
	911406	10 042 00236 S1C D4 4154
Partida del gasto	4154 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
Gastos de operación	Monto / Porcentaje 0.0 / 0.0	

3. DIAGNÓSTICO

3.1. Descripción del problema público

La degradación de ecosistemas del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera (APFFLP) constituye un problema para asegurar su continuidad debido a la expansión de la frontera agrícola y urbana en la periferia del Área Natural Protegida (ANP), la recurrencia de incendios forestales que abona a la disminución de la cobertura vegetal, el desplazamiento de la fauna y a la erosión; el debilitamiento o pérdida del arbolado a raíz de las plagas; así como la introducción de especies exóticas y la consecuente alteración de los hábitats.

Lo anterior impacta de manera negativa la estructura y función de los ecosistemas presentes y por lo tanto la capacidad de proporcionar servicios ambientales para los habitantes del Área Metropolitana de Guadalajara y pobladores que cuentan con algún régimen de propiedad dentro del ANP, que de acuerdo al Programa de Manejo vigente, se

9

establece que el 50% de la superficie es propiedad privada (15,250 ha), el 35% es propiedad ejidal (10,675 ha) y el 15% propiedad estatal (4,575 ha).

Asimismo, de acuerdo a datos obtenidos por medio de consulta del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios del Registro Agrario Nacional 2024, dentro del APFFLP se encuentran 11 ejidos y se estima que hay 2,991 personas en el régimen de propiedad ejidal dentro del área. Además, se identifican 2 ejidos adicionales sin certificación de dotación dentro del ANP con un estimado de 187 personas; y aproximadamente 200 personas propietarias de predios particulares.

Una de las principales amenazas del APFFLP son los incendios forestales, ya que estos afectan la regeneración natural, causan el debilitamiento y la muerte del arbolado adulto, alteran el ciclo hidrológico y desaparecen la cobertura vegetal provocando erosión del suelo, entre otras afectaciones. De conformidad a cifras oficiales de la CONAFOR y la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET), históricamente, Jalisco ha ocupado uno de los primeros diez lugares a nivel nacional de los estados con mayor número de incendios y superficie afectada: en 2007 y 2008 se posicionó en tercer lugar y en 2013 fue el segundo.

En 2024 la CONAFOR reportó en su Sistema Nacional de Información Forestal, que el 32.64% de incendios forestales ocurridos en el país corresponden a incendios provocados por actividades agrícolas, el 66.02% a otras actividades antropogénicas (vandalismo, paseantes, fumadores, líneas eléctricas, actividades ilícitas, rituales, etcétera), y únicamente el 1.34% corresponde a causas naturales.

De conformidad al Programa de Manejo del Fuego (PMF) del Bosque La Primavera, las áreas críticas por alta incidencia de incendios en los últimos cinco años se localizaron en los límites del área protegida con zonas urbanizadas y terrenos agrícolas en los siguientes lugares: (a) entre Pinar de La Venta y Mesa de San Juan; (b) Cerro de El Coli y Lomas de la Primavera; (c) San José de la Montaña; (d) Cerro El Tajo-La Cuchilla; (e) al sur del Cerro de San Miguel; (e) al noroeste en el área del municipio de Tala, y (f) entre las localidades de Emiliano Zapata y La Primavera.

10

Esta cercanía entre los límites del área protegida y las zonas urbanizadas/agrícolas ha derivado en el ingreso de paseantes al APFFLP por zonas no abiertas al uso público y con ello la introducción de especies exóticas (perros). En los últimos dos años, en un periodo de 5 meses, se registraron 453 paseantes con perros que ingresaron por El Ejido La Primavera, el Ejido Emiliano Zapata, La Cuchilla y el Fraccionamiento Pinar de la Venta en 2021, y 392 individuos, que en 2022, ingresaron por el Ejido La Primavera, el Fraccionamiento Pinar de La Venta y La Cuchilla. Además, se continúa registrando la presencia de manadas de perros en diversos puntos del APFF La Primavera a través de cámaras trampa del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

Estudios demuestran el impacto que tienen los perros en la vida silvestre como depredadores, competidores, transmisores de enfermedades y en la disminución de la población de especies nativas. Entre otros aspectos negativos también existe el riesgo de zoonosis, mordeduras, lesiones por accidentes de tránsito y molestias como ruidos, polución ambiental por heces caninas que pueden tener un efecto importante sobre la salud y calidad de vida de la población. Se tiene conocimiento de alrededor de 100 casos de zoonosis en los que los perros se ven involucrados.

Al igual que en otros ecosistemas forestales, uno de los principales factores de disturbio del APFF La Primavera son las plagas y enfermedades, destacando por su nivel de presencia y daño causado el muérdago verdadero (*Psittacanthus calyculatus)*, una planta parásita (hemiparásita). Las áreas críticas con presencia de muérdago verdadero son los ecosistemas de Bosque de Encino, Pino-Encino o Encino-Pino, que se encuentran al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.

Se ha identificado que la presencia de muérdago verdadero está causando la muerte de arbolado maduro, principalmente del género *Quercus spp* (encino y roble), y a medida que pasa el tiempo, el problema sanitario se agudiza, existiendo mayor probabilidad de muerte directa de arbolado a causa de la infestación de muérdago, así como por otros factores de disturbio como incendios forestales y sequías prolongadas, ya que los árboles no tienen el vigor deseado.

11

Para el estado de Jalisco, la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) y SEMADET, reportan que cerca del 77% de su territorio con vegetación, presenta un grado de degradación; por consiguiente se puede afirmar que sólo el 23% está cubierto por bosques o selvas en condiciones ecológicas aceptables.

En términos de deforestación, en el periodo de 1993 a 2012, Jalisco perdió 522,031 hectáreas de bosques y selvas. Entre los años del 2002 a 2007, fueron años alarmantes, ya que en estos se presentó la deforestación más elevada, traducida a una tasa de 3.20% anual, la cual fue mayor al promedio del resto del país de 2.3%.

Derivado de lo anterior, es fundamental el diseño y la implementación de instrumentos institucionales que propicien el involucramiento de los núcleos agrarios y personas propietarias de predios particulares a través de acciones de conservación en beneficio de sus territorios dentro del área natural protegida.

Asimismo la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres son prioridades reconocidas globalmente por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN) y el World Economic Forum, en materia de derechos humanos fundamentales, así como prerrequisitos para el desarrollo sostenible. En el contexto del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, la desigualdad en el acceso a las tierras, los recursos hídricos y los activos productivos, y la desigualdad en el poder de decisión siguen impidiendo que las mujeres y los hombres participen, contribuyan y se beneficien por igual de los proyectos y programas ambientales.

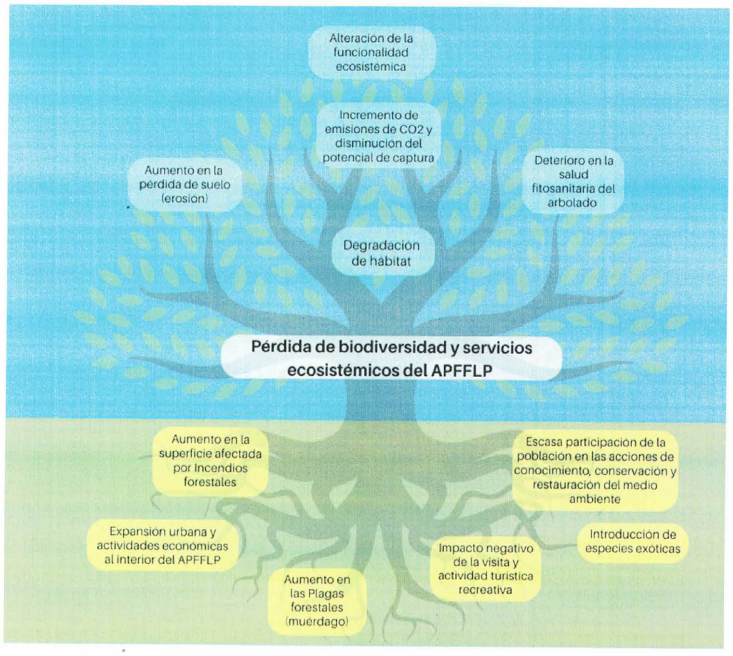
Aunado a lo anterior existen enormes desafíos y retos con relación a la generación y la disponibilidad de estadísticas e indicadores de género en el sector ambiental, que obstaculizan un desarrollo sostenible más justo, equitativo e inclusivo, si bien en la última década se han dado avances en la generación de estadísticas desagregadas por sexo en las esferas social, económica y política, los datos ambientales rara vez se desagregan por sexo a nivel nacional, regional y mundial.

12

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) documenta que la falta de información sobre las decisiones de consumo y patrones de producción de las mujeres, su acceso, uso y protección de los recursos naturales o sobre su posibilidad de participación en espacios donde se discute el manejo de los mismos, el rol de las mujeres en los procesos de adaptación, mitigación y reducción de desastres vinculados a fenómenos climatológicos extremos, entre otros temas, es una limitante para el desarrollo de políticas relevantes sensibles al género.

3.2. Árbol de problemas

Figura 1. Árbol de problemas



Fuente: Elaboración propia conforme al análisis técnico de personal del OPD Bosque La Primavera.

13

4. INTERVENCIÓN PÚBLICA

4.1. Descripción de la intervención pública

A través de este Programa se pretende entregar apoyos económicos para que se realicen actividades a favor de la conservación del bosque permitiendo a los beneficiarios ejecutar acciones específicas que incidan directamente en la protección y manejo del ecosistema, enmarcadas en los siguientes conceptos de apoyo:

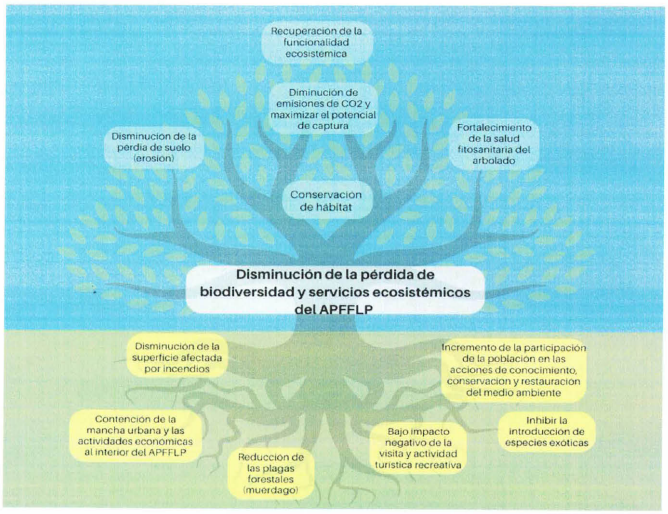
- Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero.
- Ejecución de brechas cortafuego para la prevención de incendios forestales.
- Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales.
- Actividades de monitoreo de flora y/o fauna del APFFLP.

Lo anterior permite incidir de manera directa en el saneamiento de muérdago, la protección contra incendios forestales, la promoción ambiental y el monitoreo de flora y/o fauna en el APFFLP, generando condiciones para la conservación activa del área, con lo cual se fortalecen los esfuerzos que diversas instituciones de los tres órdenes de gobierno realizan, al integrar a los propietarios y grupos vinculados al área natural protegida en acciones de conservación activa, situación que sin la existencia del programa, sería más limitada.

14

4.2. Árbol de objetivos

Figura 2. Árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia conforme al análisis técnico de personal del OPD Bosque La Primavera.

Un análisis de alternativas de solución permite determinar las fortalezas y debilidades de cada una. De acuerdo con el árbol de problemas, la degradación del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera se origina principalmente por incendios forestales, la presencia de muérdago y la limitada participación social en acciones de conservación y monitoreo de la flora y fauna de la zona, lo que deriva en la pérdida de servicios ambientales y el deterioro del ecosistema.

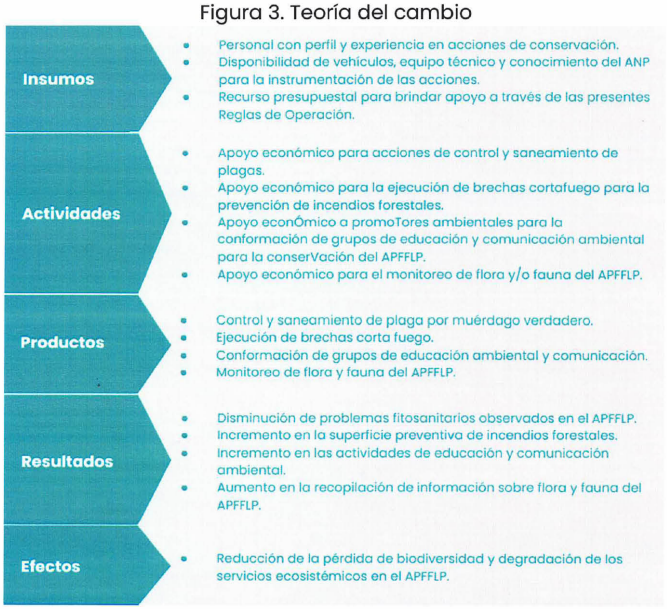
Ante ello, una alternativa de solución sería la acción gubernamental directa, la cual podría ser más sencilla de aplicar en el corto plazo, si estuviera respaldada por recursos presupuestales, no obstante, se

15

considera que en el mediano plazo generaría rechazo social por parte de los habitantes de ejidos, comunidades y ciudadanía vinculada al área natural protegida, al verse limitada su participación en la realización de acciones, a la vez que no incentivaría la apropiación del espacio y la atención de necesidades locales. Por lo anterior, una alternativa que se considera viable consiste en incentivar la participación de ejidos, personas propietarias de predios particulares y sociedad organizada, a través de apoyos económicos destinados a fortalecer acciones de conservación, sensibilización e investigación para apropiarse de su entorno en beneficio de sus territorios y del área natural protegida.

4. 3. Ficha de generación de valor público (Teoría de cambio)

Figura 3. Teoría del cambio



Fuente: Elaboración propia conforme al análisis técnico de personal del OPD Bosque La Primavera.

16

5. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1. Objetivo General

Contribuir a la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, mediante acciones de conservación, monitoreo y promoción ambiental realizadas por ejidos, personas propietarias de predios particulares, sociedad civil organizada y agrupaciones ciudadanas.

5.2. Objetivos específicos

1. Disminuir la incidencia de problemas fitosanitarios en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera mediante acciones de saneamiento forestal.
2. Disminuir la superficie afectada por incendios forestales en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera mediante acciones de prevención y control
3. Incrementar la participación de la población en acciones de educación, conservación y restauración ambiental
4. Fortalecer el monitoreo y la generación de información sobre la flora y fauna para apoyar la toma de decisiones de manejo y conservación

5.3. Población potencial

El Programa tiene cobertura en la totalidad del polígono del Área de Protección de Flora y Fauna Bosque La Primavera, en donde de acuerdo a datos obtenidos por medio de consulta de la actualización del Padrón e Historia de Núcleos Agrarios del Registro Nacional 2017, se encuentran 11 ejidos estimando que hay 2,991 personas en el régimen de propiedad ejidal

17

dentro del área y 2 ejidos en sus límites sin validación de dotación dentro del ANP con un estimado de 187 personas; además de un número aproximado de 200 personas con predios particulares; definiendo así una población de 3,378 personas, focalizando los recursos disponibles para destinarlos a los Ejidos, personas propietarias de predios particulares, organizaciones legalmente constituidas, sociedades formalmente constituidas y grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales, que requieran realizar acciones de saneamiento, restauración, implementar actividades educativas para con las comunidades y visitantes.

5.4. Población objetivo

Los apoyos serán otorgados a solicitantes de Ejidos, personas propietarias de predios particulares, sociedades legalmente constituidas, Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales, que no cuenten con apoyos de otros programas, o instancia para el mismo fin y que además cumplan con los requisitos que se señalan en estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria se estima una cobertura de aproximadamente un 10% de la población dentro del ANP correspondiente a 338 personas de ejidos y propietarias de predios particulares.

No podrán ser sujetos de los apoyos de estas Reglas de Operación, aquellos beneficiarios que hayan resultado beneficiados durante convocatorias anteriores y no hayan concluido las obras y demás obligaciones estipuladas en el Convenio de Concertación celebrado con el OPD Bosque La Primavera.

18

Tabla 2. Población potencial y objetivo

Población Potencial	Población Objetivo	Cobertura de la Población objetivo
3,378 personas de ejidos y propietarias de predios particulares.	338 personas de ejidos y propietarias de predios particulares.	10%

Nota: La población objetivo no se limita a personas propietarias dentro del APFFLP, incluye también sociedad civil organizada y agrupaciones ciudadanas, las cuales no son cuantificables de forma precisa.

Fuente: Elaboración propia, tomando como base la información de las Fichas Ejidales del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios del Registro Agrario Nacional.

5.5. Cobertura geográfica

El Programa de Subsidios SIC Administración y Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, tiene cobertura para los predios que acrediten su legítima tenencia en los municipios de Tala, Tlajomulco de Zúñiga, El Arenal y Zapopan, en los que se ubican las 30,500 hectáreas que comprende el área natural protegida (acorde a lo publicado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su Sistema de Información, Monitoreo y Conservación para la Conservación), y/o en donde exista continuidad de los macizos forestales adyacentes inmediatos o perimetrales al polígono del área natural protegida. La siguiente figura muestra la distribución territorial del APFFLP sobre los cuatro municipios involucrados.

La cobertura territorial del presente Programa, en términos de la superficie potencial para su aplicación, se circunscribe a la distribución territorial de los 13 núcleos ejidales y del conjunto de predios de propiedad particular, que en suma obedece a una superficie total de 24,868 hectáreas dentro del Área Natural Protegida, lo que es equivalente al 82.0 % de la superficie total de la reserva, de conformidad a la ilustración presentada en la Figura 5.

19

Figura 4. Municipios dentro de la poligonal del APFFLP, de conformidad al Marco Geoestadístico Municipal de INEGI

Fuente: Elaboración propia, tomando como base la delimitación geográfica del INEGI

Tabla 3. Matriz de Núcleos Ejidales al interior del APFFLP

Municipio	Nombre Ejido	Área Total Ejido (Ha)	Área Dentro del ANP (Ha)	Proporción / Porcentaje (Dentro ANP)
El Arenal	Huaxtla	2,021.72	699.73	34.61
Tala	Tala	6,616.30	1,601.00	24.20
Tlajomulco de Zúñiga	San Agustín	2,024.34	572.60	28.29
Zapopan	Santa Ana Tepetitlán	817.61	552.24	67.54
Zapopan	San Juan de Ocotán	676.89	523.34	77.32
Zapopan	Jocotán	443.93	443.93	100.00
Zapopan	El Colly	344.16	271.06	78.76
Zapopan	La Venta del	1,338.11	856.45	64.00

20

Municipio	Nombre Ejido	Área Total Ejido (Ha)	Área Dentro del ANP (Ha)	Proporción / Porcentaje (Dentro ANP)
Zapopan	La Primavera	825.95	393.81	47.68
Zapopan	Adolfo López Mateos	958.35	958.35	100.00
El Arenal	Emiliano Zapata	305.25	263.05	86.17
Zapopan	G. Lázaro Cárdenas	1,501.05	1,390.24	92.62
El Arenal	Santa Cruz del Astillero	176.51	139.68	79.13
TOTALES		18,050	8,665	48.01

Fuente: Elaboración propia, tomando como base los polígonos de la cartografía del Registro Agrario Nacional, y el polígono del APFFLP.

Conforme a la tabla anterior, en total los 13 núcleos ejidales dentro del APFFLP cuentan con una cobertura territorial de 8,665 hectáreas, equivalente al 28.41 % de la superficie total del Área Natural Protegida. En este mismo rubro, se estima una superficie de 1,200 hectáreas adicionales que son susceptibles de la aplicación de las acciones vinculadas al presente Programa, en función de pertenecer a los mismos núcleos ejidales o comunales pero que geográficamente se encuentran adyacentes al área natural protegida y cuyas tierras cuentan con macizos forestales susceptibles de intervención.

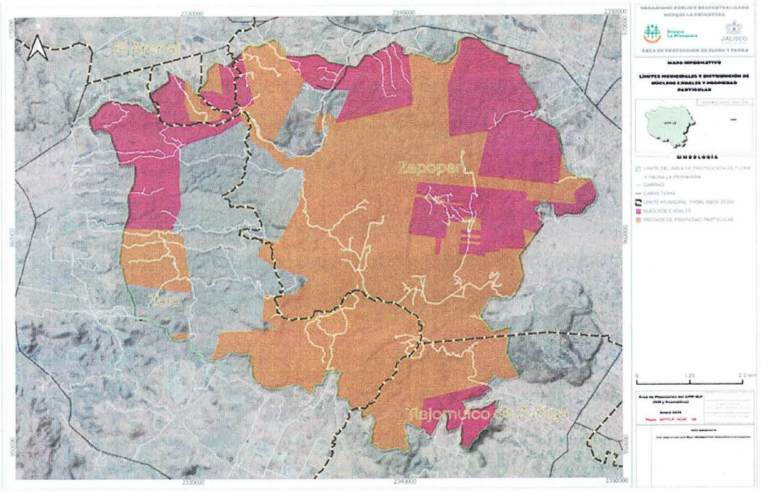
En esta misma lógica se encuentran las tierras o predios de propiedad particular, cuyos dueños o poseedores legalmente acreditados pueden acceder a la obtención de los beneficios bajo las presentes reglas de operación. En este rubro la superficie susceptible de aplicación de las acciones vinculadas al presente Programa obedece a un total de 16,203 hectáreas, que equivalen al 53.12% de la superficie total del Área Natural Protegida.

La siguiente figura muestra la ubicación geográfica y distribución de los 13 núcleos ejidales así como del conjunto integrado de predios de propiedad

21

particular dentro de la Reserva, los que en conjunto representan una superficie susceptible de aplicación cercana a las 26,068 hectáreas.

Figura 5. Límites municipales de conformidad al Marco Geoestadístico Municipal de INEGI, y distribución de núcleos ejidales y propiedad particular



Fuente: Elaboración propia, considerando como insumos el Marco Geoestadístico Municipal de INEGI, las poligonales que delimitan los núcleos agrarios acorde a la información del Registro Agrario Nacional, e información del OPD Bosque La Primavera.

En cuanto a las localidades o poblaciones asociadas a la reserva natural, y en donde reside o habita gran parte de la población objetivo del programa, se tienen identificadas un total de 48 localidades distribuidas en los municipios de Zapopan, Tala, Tlajomulco de Zúñiga y El Arenal, mismos que cuentan con cubrimiento territorial en el APFFLP, de conformidad al Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI y de las cuales una proporción del 30% de las localidades mencionadas, cuentan con una condición de conurbación vinculada al Área Metropolitana de

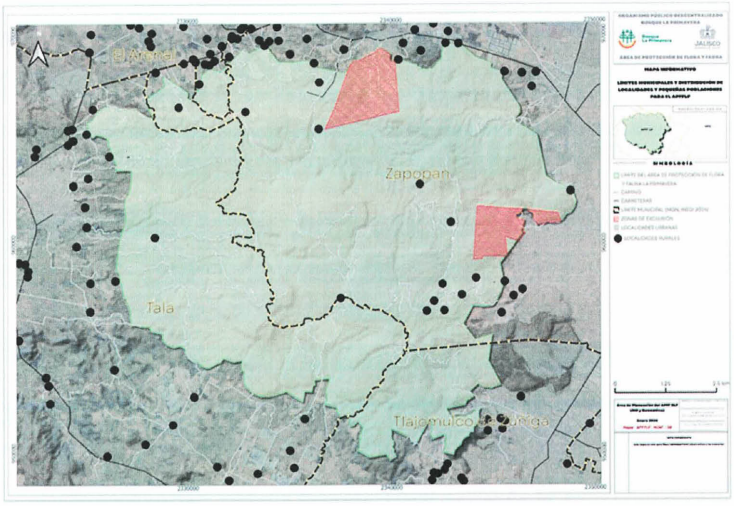
22

Guadalajara, lo que las convierte en sitios generadores de degradación e impactos sobre los ecosistemas y servicios ambientales inmediatos a ellas.

El otro 70% de las localidades antes mencionadas, se distribuyen de manera irregular sobre el territorio del APFFLP, vinculándose adicionalmente a los núcleos ejidales y pequeñas comunidades que cuentan con la posesión de las tierras forestales que son susceptibles de la aplicación de las acciones ya condicionadas conforme al presente programa.

La siguiente figura cartográfica muestra la ubicación geográfica y distribución territorial de las localidades y pequeñas poblaciones asentadas dentro y en la zona adyacente al Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.

Figura 6. Distribución de localidades y pequeñas poblaciones



Fuente: Elaboración propia, con base en información del OPD Bosque La Primavera.

23

6. GESTIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

6.1. Tipos de apoyos y características

Los conceptos de apoyo previstos para contribuir en el cumplimiento de los objetivos de la intervención pública instrumentada por el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera son:

- **Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero.** Apoyo a través de recurso económico destinado para la realización de acciones de remoción mecánica de muérdago verdadero, de conformidad a la autorización que emita la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), en términos previstos en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.

- **Ejecución de brechas cortafuego para la prevención de incendios forestales.** Apoyo a través de recurso económico destinado a la ejecución de brechas cortafuego dentro del APFFLP, mediante la conformación de brigadas.

- **Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales.** Apoyo a través de recurso económico a promotores ambientales, para la ejecución de programas de educación, comunicación y difusión ambiental, impartidos a grupos conformados.

- **Actividades de monitoreo de flora y/o fauna del APFFLP.** Apoyo a través de recurso económico destinado a la capacitación, equipamiento, pago de jornales y combustible para llevar a cabo actividades de monitoreo dentro del APFFLP.

Los apoyos podrán ser otorgados de forma continua en los años subsecuentes, según la demanda y disponibilidad de presupuesto.

24

Los montos y cantidad máxima de apoyos que podrá recibir el beneficiario en un mismo ejercicio fiscal, estarán en función del concepto de apoyo de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 4. Montos y conceptos de apoyos

Concepto de apoyo	Unidad de medida	Monto por solicitud ($)	Número máximo de apoyos por persona beneficiaria
Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plaga por muérdago verdadero	Hectáreas	$2,600 por hectárea, Máximo 220 hectáreas	1 Anual sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento del beneficiario
Ejecución de brechas cortafuego para la prevención de incendios forestales	Kilómetros	$10,000 por kilómetro. (Máximo de 44 kilómetros)	1 Anual sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento del beneficiario
Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales	Grupos conformados	Hasta por $150,000 por solicitud (capacitación, asesoría técnica, insumos y pago de jornales)	1 Anual sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento del beneficiario
Actividades de monitores de flora y/o fauna del APFFLP	Grupos conformados	Hasta $150,000 por solicitud	1 Anual sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento del beneficiario

Fuente: Elaboración propia.

25

Las personas que resulten con asignación de apoyos recibirán los recursos económicos preferentemente mediante cheque nominativo o transferencia electrónica.

La realización de las actividades apoyadas se llevará a cabo dentro del plazo establecido en las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera y en el convenio de concertación para otorgar recursos económicos de las Reglas de Operación. Específicamente, a partir del día hábil siguiente de la publicación y hasta el último día hábil de mayo de 2027.

La ejecución de las actividades apoyadas se deberá llevar a cabo de acuerdo con el siguiente cuadro, y la comprobación de la debida aplicación de los apoyos se deberá atender al contenido de los términos de referencia del Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

Tabla 5. Temporalidad por concepto de apoyo

Concepto de apoyo	Temporalidad
Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plaga por muérdago verdadero	La comprobación de las actividades realizadas deberá presentarse en un plazo máximo que concluirá el último día hábil del mes de mayo de 2027. El pago se realizará en TRES ministraciones, 50% posterior a la firma del convenio, 40% a la evaluación y revisión de las actividades realizadas al medio término del proyecto y 10% a la evaluación y revisión de las actividades al plazo final del proyecto.
Ejecución de brechas corta fuego para la prevención de incendios forestales	La comprobación de las actividades realizadas deberá presentarse en un plazo máximo al 15 de diciembre de 2026. El pago se realizará en TRES ministraciones, 50% posterior a la firma del convenio, 30% a la evaluación y revisión de las actividades realizadas (la cual deberá presentar un avance del 70%) y 20% a la evaluación y revisión de las actividades al plazo final del proyecto.
Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores	La comprobación de las actividades realizadas deberá presentarse en un plazo máximo al 15 de diciembre de 2026. El pago se realizará en tres ministraciones, 60% al inicio del proyecto, un 20% contra la entrega de un informe de avances de

26

Concepto de apoyo	Temporalidad
ambientales	medio término y el resto contra entrega del informe final de las actividades programadas.
Actividades de monitoreo de flora y/o fauna del APFFLP	La comprobación de las actividades realizadas deberá presentarse en un plazo máximo al 15 de diciembre de 2026. El pago se realizará en tres ministraciones, 50% al inicio del proyecto, un 30% contra la entrega de un informe de avances de medio término y el resto contra entrega del informe final de las actividades programadas.

Fuente: Elaboración propia.

6.2. Criterios y requisitos de elegibilidad

Son personas elegibles para obtener los diversos conceptos y modalidades de apoyo que otorga el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera a través de estas Reglas, las personas de nacionalidad mexicana que reúnan satisfactoriamente las características mencionadas a continuación, así como en el apartado de Requisitos Generales; de conformidad con el techo presupuestal autorizado que se presenten en los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera y la Convocatoria que al efecto se emita.

Tabla 6. Característica de los beneficiarios por concepto de apoyo

Concepto de apoyo	Beneficiarios
Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plaga por muérdago verdadero	Núcleos agrarios, propietarios particulares que acrediten la legítima tenencia de la tierra dentro del APFFLP. También podrán ser sujetos de apoyo las Organizaciones de la sociedad civil (OSC) que demuestren experiencia en trabajos relacionados y grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales y cuenten con las autorizaciones vigentes de las autoridades correspondientes. Las OSC deberán tener al menos dos años de constitución, y al igual que los grupos

27

Concepto de apoyo	Beneficiarios
	organizados de mujeres y/o hombres no deben tener vinculación con servidores públicos de ningún nivel de gobierno, ni por consanguinidad ni afinidad dentro del cuarto grado de prelación.
Ejecución de brechas cortafuego para la prevención de incendios forestales	Núcleos agrarios, propietarios particulares que acrediten la legítima tenencia de la tierra dentro del APFFLP. También podrán ser sujetos de apoyo las Organizaciones de la sociedad civil (OSC) que demuestren experiencia en trabajos relacionados y grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales y cuenten con las autorizaciones vigentes de las autoridades correspondientes. Las OSC deberán tener al menos dos años de constitución, y al igual que los grupos organizados de mujeres y/o hombres no deben tener vinculación con servidores públicos de ningún nivel de gobierno, ni por consanguinidad ni afinidad dentro del cuarto grado de prelación.
Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales	Núcleos agrarios, propietarios particulares que acrediten la legítima tenencia de la tierra dentro del APFFLP. También podrán ser sujetos de apoyo las Organizaciones de la sociedad civil (OSC) que demuestren experiencia en trabajos relacionados y grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales y cuenten con las autorizaciones vigentes de las autoridades correspondientes. Las OSC deberán tener al menos dos años de constitución, y al igual que los grupos organizados de mujeres y/o hombres no deben tener vinculación con servidores públicos de ningún nivel de gobierno, ni por consanguinidad ni afinidad dentro del cuarto grado de prelación.
Actividades de monitores de flora y/o fauna del APFFLP	Núcleos agrarios, propietarios particulares que acrediten la legítima tenencia de la tierra dentro del APFFLP. También podrán ser sujetos de apoyo las Organizaciones de la sociedad civil (OSC) que demuestren experiencia en trabajos relacionados y grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales y cuenten con las autorizaciones vigentes de las autoridades correspondientes. Las OSC deberán tener al menos dos años de constitución, y al igual que los grupos organizados de mujeres y/o hombres no deben tener vinculación con servidores públicos de ningún nivel de gobierno, ni por consanguinidad ni afinidad dentro del cuarto grado de prelación.

Fuente: Elaboración propia.

Requisitos Generales

Las personas interesadas en obtener los apoyos de las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, deberán presentar original o copia certificada para cotejo, y copia simple de los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyos de conformidad con el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera;
2. Formato técnico del concepto de apoyo solicitado de conformidad con el Anexo 2 de estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera;
3. Acreditación de la nacionalidad mexicana mediante la presentación de identificación oficial vigente.
4. Comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono, no mayor a tres meses de antigüedad);
5. Recibo expedido por institución bancaria en donde aparezca el número de cuenta y la CLABE interbancaria y el nombre del beneficiario quien firma el contrato, (con fecha no mayor a un mes en el que se ingrese el trámite);
6. Carta compromiso actualizada de no recibir apoyos de otros programas, o instancia para el mismo fin, con la finalidad de evitar duplicidad.
7. Registro Federal de Contribuyentes

Tabla 7. Requisitos generales

Requisitos aplicables a todo solicitante según el tipo que corresponda (Ejido, Grupo o Persona moral)	
Criterios	**Requisitos**
Nacionalidad mexicana	1. Identificación oficial vigente (Credencial para votar o pasaporte) del solicitante o en su caso del representante legal; Identificación oficial vigente (Credencial para votar o pasaporte) del solicitante o en su caso del representante legal. 2. CURP.

29

Requisitos aplicables a todo solicitante según el tipo que corresponda (Ejido, Grupo o Persona moral)	
Criterios	**Requisitos**
Núcleos agrarios que acrediten la legítima tenencia de la tierra, dentro del APFFLP	1. Carpeta básica (ADDATE) o agraria. 2. Acta de asamblea donde acredite la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita en el Registro Agrario Nacional. 3. Acta de asamblea donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar el apoyo, realizada de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, o escrito provisional de interés de participación firmado por los integrantes titulares del Comisariado ejidal, en tanto se plantea en asamblea. 4. En su caso acta del representante legal.
Personas propietarias de predios particulares que acrediten la legítima tenencia de la tierra, dentro del APFFLP	1. Escritura pública del inmueble ubicado dentro del área natural protegida, con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio. 2. Comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono, no mayor a tres meses de antigüedad).
Organizaciones de la sociedad civil que demuestren experiencia en trabajos de educación y sensibilización ambiental	1. Acta constitutiva de la persona moral. 2. En caso de que en el Acta constitutiva no se especifique al representante legal, integrar Poder Notarial del Representante Legal. 3. Currículum vitae de la Organización y documento que acredite su experiencia. 4. Las personas candidatas a integrar el grupo de promotores ambientales deberán vivir dentro o en las comunidades adyacentes al APFFLP.
Grupos de mujeres y hombres	1. Acta de constitución del grupo organizado (Anexo 5) que integre la relación de la totalidad de las personas que participaran en el apoyo (debiendo considerar a mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales).

Fuente: Elaboración propia

30

Tabla 8. Requisitos específicos según el tipo de solicitante y/o concepto de apoyo

Requisitos específicos según el tipo de solicitante y/o concepto de apoyo	
Concepto de apoyo	**Requisitos**
Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero	1. Integrar en el expediente carta compromiso y la documentación que acredite experiencia en la realización de dichas actividades.
Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales	1. Presentar proyecto con su respectiva metodología y costos.
Actividades de monitoreo de flora y/o fauna del APFFLP.	1. Presentar proyecto con su respectiva metodología y costos.

Fuente: Elaboración propia

6.3. Criterios y proceso de selección de personas beneficiarias

A continuación, se presenta el proceso de selección de personas beneficiarias, el cual es aplicable de manera homogénea a los cuatro conceptos de apoyo del Programa, conforme a las fases descritas en la siguiente tabla.

Tabla 9. Fases para el proceso de selección

Fase	**Actividades**
Convocatoria	1. Publicación de la convocatoria del programa en https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/ 2. Difusión de la convocatoria en redes sociales: https://www.facebook.com/BosqueLaPrimavera y https://x.com/BosquePrimavera

31

Fase	Actividades
Registro de solicitudes	Una vez publicada a convocatoria las personas interesadas deberán acudir a: 1. Presentar su Solicitud de Apoyos (Anexo 1), 2. Presentar Formato técnico de solicitud de apoyos (Anexo 2) correspondiente al concepto de apoyo de su interés. Ambos formatos deberán presentarse debidamente requisitados con letra de molde, impresa o con máquina de escribir y con la firma correspondiente de la Persona Solicitante o su representante legal para que puedan ser presentados al Organismo; acompañados de copias simples legibles de los requisitos señalados en las presentes reglas, en las ventanillas de recepción indicadas en la Convocatoria que emitirá el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.
Análisis de solicitudes	1. El Organismo integrará el expediente revisando que se cumpla con los requisitos para solicitar apoyos. 2. En su caso, notificará a la persona interesada dentro de los 5 días hábiles siguientes para que complemente únicamente la documentación faltante. 3. En su caso, la persona solicitante presentará dicha información dentro de 5 días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, la solicitud será desechada. Sólo se recibirán las solicitudes y los Formatos Técnicos que estén llenados completa y correctamente. Tampoco se recibirá documentación fuera de los plazos establecidos para la recepción de solicitudes señaladas en la convocatoria correspondiente, ni fuera de las formas establecidas en las presentes Reglas.
Dictaminación de solicitudes	El Organismo: 1. Analizará y elaborará un dictamen técnico legal de las solicitudes y determinará la viabilidad de cada solicitud, 2. Posteriormente calificará de acuerdo con los criterios sociales y técnicos de conformidad con el concepto de apoyo. 3. Presentará a un Comité Técnico (conformado por integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera) las solicitudes, para su validación y asignación. Cada solicitud de apoyo deberá contar con un dictamen donde se indique la calificación o puntaje que se le asignó, fundamentando y motivando su viabilidad o rechazo.
Publicación de resultados y	El Organismo: 1. En sesión del Comité Técnico asignará los apoyos de conformidad con

32

Fase	Actividades
formalización de apoyos	la calificación obtenida en el dictamen 2. Publicará los resultados en la página web oficial: https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/ y redes sociales: https://www.facebook.com/BosqueLaPrimavera https://x.com/BosquePrimavera La publicación indicará el lugar y la fecha para la firma de los convenios de asignación.

Fuente: Elaboración propia

Conforme a dicho proceso, cada solicitud deberá ser valorada con base en el cumplimiento de criterios de calificación previamente definidos. Estos se dividen en criterios sociales, aplicables a todas las solicitudes, y criterios técnicos, cuya aplicación es específica para cada concepto de apoyo.

La calificación de cada solicitud se integrará a partir de la suma de los puntos obtenidos conforme al cumplimiento de los criterios de calificación establecidos en el presente marco.

Criterios sociales (aplica para todas las solicitudes)

Los criterios sociales tienen por objeto priorizar aquellas solicitudes que incorporen enfoques de equidad, inclusión social y vinculación territorial, sin constituir requisitos de elegibilidad. Su cumplimiento otorga una puntuación adicional en el proceso de selección.

Tabla 10. Criterios sociales de calificación

Criterio	Medio de verificación	Puntaje
La persona solicitante es mujer, o bien, la persona moral o grupo organizado que solicita apoyo integra en sus órganos de representación a mujeres.	Identificación oficial vigente (Ejemplo: Credencial para votar) de cada persona que integre el grupo	4
La persona solicitante es joven (rango de edad entre 18 y 25 años), o bien, la persona moral o grupo organizado solicitante integra a jóvenes en su órgano de representación.	Identificación oficial vigente (Ejemplo: Credencial para votar) de cada persona que integre el grupo	4

33

Criterio	Medio de verificación	Puntaje
El solicitante demuestra que su lugar de residencia es al interior o en la periferia del ANP, o bien, la persona moral o grupo organizado solicitante integra personas con residencia al interior o en la periferia del ANP.	Comprobante de domicilio	4
El proyecto y/o actividad integra a poseedores de la tierra dentro del Área Natural Protegida, propietarios particulares, propiedad social.	Identificación oficial vigente y comprobante de domicilio (Ejemplo: Credencial para votar) que compruebe el domicilio dentro del ANP.	2

Fuente: Elaboración propia

Criterios técnicos

Los criterios técnicos evalúan la viabilidad, pertinencia y experiencia de las personas solicitantes en relación con el concepto de apoyo correspondiente. Estos criterios consideran, según sea el caso, antecedentes en la ejecución de acciones similares, capacidades técnicas, perfil del proyecto y su alineación con los objetivos de conservación del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.

Criterios técnicos para el concepto Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plaga por muérdago verdadero

Tabla 11. Criterios técnicos para el concepto Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plaga por muérdago verdadero

Criterio	Requisito	Puntaje
El solicitante demuestra haber realizado acciones de saneamiento consistentes en remoción de muérdago dentro del APFFLP	Documentos que comprueben experiencia en la realización de actividades de control y saneamiento Evidencia fotográfica.	6

34

Criterio	Requisito	Puntaje
El solicitante demuestra haber realizado acciones de saneamiento consistentes en remoción de muérdago en predios fuera del APFFLP	Documentos que comprueben experiencia en la realización de actividades de control y saneamiento Evidencia fotográfica.	4
El solicitante integra evidencia documental para acreditar que el personal que destinará a la realización de la actividad ha recibido capacitación en técnicas de trepa y poda de árboles	Constancia o documento que acredite capacitación en técnica de trepa y poda de árboles	6
El solicitante demuestra que el objetivo de la sociedad legalmente constituida es con fines de conservación y manejo de áreas forestales	Acta constitutiva en la que se identifique que el objeto de conformación corresponde con acciones tendientes a la conservación y manejo de áreas forestales.	6

Fuente: Elaboración propia

Criterios técnicos para el concepto de Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales

Tabla 12. Criterios técnicos para Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFF La Primavera, a través de promotores ambientales

Criterio	Requisito	Puntaje
El solicitante demuestra haber realizado acciones de educación ambiental, difusión y/o capacitación ambiental	Documentos que comprueben experiencia en la realización de actividades y programas de educación ambiental, difusión y/o capacitación ambiental	4
El solicitante aborda problemas ambientales como incendios forestales, introducción de especies exóticas, cambios de uso de suelo, señalización y capacitación en fortalecimiento de capacidades	Su proyecto es claro en el planteamiento del problema ambiental que aborda	6

35

Criterio	Requisito	Puntaje
El proyecto está dirigido a usuarios indirectos (visitantes en general, ciclistas, campistas, senderistas, población en general, etc.) del Área Natural Protegida	El proyecto define claramente el público meta a quien está dirigido el proyecto y/o actividad que pretende realizar	4
El proyecto está dirigido a usuarios directos (propietarios particulares, propiedad ejidal, vecinos de la zona de interfaz urbano forestal) del Área Natural Protegida	El proyecto define claramente el público meta a quien está dirigido el proyecto y/o actividad que pretende realizar	6

Criterios técnicos para el concepto de Actividades de monitoreo de flora y/o fauna en el APFFLP

Tabla 13. Criterios técnicos para el concepto Actividades de monitoreo de flora y/o fauna

Criterio	Requisito	Puntaje
El solicitante demuestra contar con conocimientos necesarios para llevar a cabo acciones de monitoreo de acuerdo al grupo a monitorear.	Documentos que comprueben experiencia en la realización de actividades de monitoreo de flora y/o fauna.	6
El proyecto y/o actividad considera monitoreo de flora y fauna dentro del Área Natural Protegida.	Proyecto escrito con planteamiento de metodología a emplear para cada grupo (flora y fauna).	6
El proyecto y/o actividad derivara en material de difusión.	Proyecto escrito con planteamiento del entregable resultante del monitoreo.	5
El proyecto y/o actividad se dirige a anfibios y reptiles.	Proyecto escrito con planteamiento de metodología a emplear específica para estos grupos de fauna	4
El proyecto y/o actividad se dirige a murciélagos o especies polinizadoras.	Proyecto escrito con planteamiento de metodología a emplear específica para estos grupos de fauna	4
El proyecto y/o actividad se dirige a mamíferos mediante el uso de cámaras trampa.	Proyecto escrito con planteamiento de fototrampeo.	3
El proyecto y/o actividad se dirige a aves.	Proyecto escrito con planteamiento de metodología a emplear específica para este grupo de fauna	3

Fuente: Elaboración propia

36

Las solicitudes que cumplan con el mayor puntaje o calificación para cada uno de los componentes serán las seleccionadas como beneficiarias, en caso de existir un empate en la calificación será considerada la primera solicitud que haya sido recibida.

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.

6.4. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

- Derechos

1. Recibir los apoyos asignados dentro de los términos establecidos en las Presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.
2. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.
3. Recibir con oportunidad los apoyos para la ejecución de las acciones.
4. Participar en mecanismos de contraloría social.

- Obligaciones

1. Dar cumplimiento a lo previsto en las Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, sus Anexos, el Convenio de asignación y cualquier documento o instrumento derivado o antecedido de estos, así como normas y disposiciones legales aplicables.

37

2. Obtener o coadyuvar en la gestión de cualquier permiso, autorización o concesión correspondiente que ampare y autorice el desarrollo de las actividades por las que se otorgó el apoyo.

3. Asumir cualquier riesgo que pudiera suscitarse durante el desarrollo de las actividades por las que se otorgó el apoyo

4. Atender las recomendaciones del técnico de campo que designe el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

5. Respetar y no cambiar los sitios acordados por en donde se realizarán los trabajos de mantenimiento.

6. Aceptar y facilitar el acceso al sitio donde se realizarán las actividades, las veces que sean necesarias, al personal del Organismo, para seguimiento y supervisión.

7. Destinar la totalidad del apoyo en las actividades acordadas y para los fines para el que fue otorgado.

8. Integrar un expediente con los informes técnicos y los soportes documentales de gastos, con comprobantes de compras, pagos, constancias y copias de aportaciones en especies y otros que apoyen la acreditación fehaciente de la aplicación del subsidio cuando el Organismo lo requiera.

9. Reintegrar al Organismo los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados.

6.5. Causales y procedimientos de baja de las personas beneficiarias

El Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera podrá rescindir y, en su caso, solicitar el reintegro de los apoyos otorgados, cuando ocurra lo siguiente:

38

1. Que el objeto por el que fue otorgado el apoyo desaparezca o deje de existir.

2. Inobservancia en las estipulaciones, establecidas para la ejecución de las actividades, en las Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, sus Anexos, el Convenio de asignación y cualquier documento o instrumento derivado o antecedido de estos, así como normas y disposiciones legales aplicables.

3. No se destinen la totalidad de los recursos recibidos a las actividades o fines para los que fueron otorgados.

4. Se proporcione documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo.

5. No se permiten las supervisiones de las actividades, no se dé el acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes deban comprobar el cumplimiento de las obligaciones.

6. Pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo.

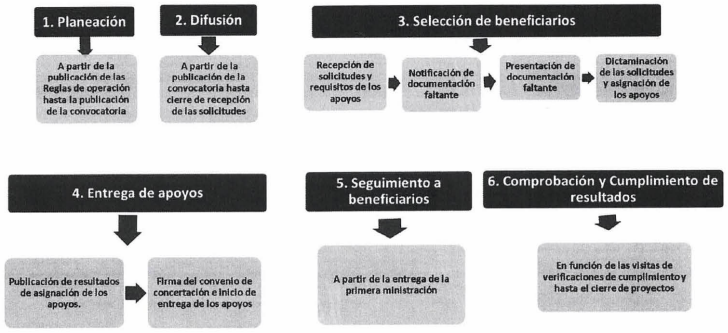
- Sanciones

  En todos los supuestos especificados en el apartado de incumplimiento, la sanción consistirá en: el reintegro de los recursos públicos al Organismo, otorgados al beneficiario.

39

6.6. Instrumentación de la intervención pública

Figura 7. Proceso de operación



Fuente: Elaboración propia

El Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera publicará la Convocatoria en el sitio de Internet https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/, así como en sus redes sociales: https://www.facebook.com/BosqueLaPrimavera y https://x.com/BosquePrimavera, a efecto de que los interesados presenten sus solicitudes de apoyos en los plazos y términos establecidos en la misma y en las presentes Reglas.

Responsables y atribuciones legales

Facultades del Organismo (OPD-BLP)

Las actividades normativas de orden técnico y administrativo inherentes a la operación del Programa Subsidios SIC Administración y Manejo del Área

40

de Protección de Flora y Fauna La Primavera, serán realizadas por el Organismo, en los términos que determine la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera" y tendrá las siguientes facultades:

- Determinar la distribución y la propuesta de reasignación presupuestal y periodicidad de los apoyos de acuerdo a las metas y conforme a la disponibilidad de recursos;
- Realizar la interpretación administrativa y jurídica de lo no previsto en estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera;
- Elaborar los dictámenes de pre-factibilidad de cada solicitud de apoyo y presentar al Comité Técnico de Dictaminación las solicitudes con dictamen favorable;
- Realizar las supervisiones en campo de las actividades realizadas por las personas beneficiarias;
- Emitir las convocatorias, ampliar plazos y disposiciones necesarias para la correcta aplicación de estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera;
- Recibir en la oficina del Organismo ubicada en el domicilio Av. Vallarta 6503, Local E-38 (Centro Comercial Concentro), Ciudad Granja, Zapopan, Jalisco las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los apoyos;
- Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, sus Anexos, el Convenio de asignación y cualquier documento o instrumento derivado o antecedido de estos, así como normas y disposiciones legales aplicables.
- Informar y capacitar a las personas beneficiarias sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;

41

- Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a las personas beneficiarias;
- Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas;
- Supervisar que las personas beneficiarias destinen el recurso a los fines establecidos en el Programa.
- Las demás señaladas en la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera", el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera", en estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, sus Anexos y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades del Comité Técnico de Dictaminación del OPD-BLP

- Asignar los apoyos y reasignar los recursos no ejercidos, de conformidad con el presupuesto disponible, con lo previsto en las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, la Convocatoria y el Convenio de Concertación. En caso de medidas supervenientes, el Comité Técnico de Dictaminación podrá revocar la asignación de apoyos cuando así lo exija el interés público o el de la institución;
- Solicitar el ejercicio de las acciones legales correspondientes por conducto de su área jurídica, en los casos en que se determine el presunto incumplimiento;
- Si el apoyo ha sido otorgado a personas beneficiarias cuyos terrenos o superficies han entrado en litigio o presenten cualquier conflicto legal. El Comité Técnico de Dictaminación podrá exigir el reintegro del mismo, sin que lo anterior signifique un incumplimiento al convenio de concertación;

42

- Las demás que les otorgan estas Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera y los Lineamientos que se emitan para regular su integración, organización y funcionamiento.

7. EJERCICIO DE GASTO Y MEDIDAS DE COMPROBACIÓN

La Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) por medio de pago electrónico proporcionará el recurso al OPD, quien realizará las gestiones de solicitud del recurso con la firma de su titular, así como de la Dirección de Administración y Gestión.

El OPD Bosque La Primavera aperturará una cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Programa para el ejercicio fiscal de 2026, en la cual se recibirá el recurso por parte de la SHP, y desde esta se efectuarán los pagos a los beneficiarios. Para la solicitud a la SHP del recurso correspondiente y autorizado presupuestalmente el OPD realizará la petición del recurso por medio de los siguientes requerimientos:

1. Oficio de instrucción que contenga:
    - Nombre del programa
    - Monto de la ministración solicitada
    - Clave presupuestal
    - Cuenta bancaria, Clabe Interbancaria, concepto y nombre de la institución bancaria
    - Nombre del encargado
2. Carátula del estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria legible.
3. Expediente debidamente integrado con los siguientes documentos:
    - Recibo simple expedido por la Dependencia o Entidad responsable de la intervención firmado por el beneficiario especificando: programa, importe, concepto, clave

43

presupuestal o Comprobante Fiscal Digital (CFDI), en formato pdf y XML, debidamente firmado por el responsable del programa. a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, RFC SPC130227L99, domicilio Pedro Moreno 281, colonia centro C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

- Convenio o instrumento jurídico debidamente requisitado.
- Identificación Oficial Vigente del Beneficiario o Representante Legal, según corresponda (INE por ambos lados o pasaporte).
- Acta de comité en la que se aprueba el listado de beneficiarios, con la lista de los mismos firmada por el responsable del programa (especificando nombre, monto del apoyo como mínimo).
- Carátula o carta de certificación de la cuenta bancaria específica del beneficiario en donde se encuentre visible la clabe interbancaria.
- Acta de instalación del comité.

4. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) firmada por el titular del OPD, en favor de cada beneficiario aprobado (Persona física o Persona Moral).

5. Copia de las Reglas de operación (solo en el primer pago).

La Secretaría de la Hacienda Pública, procederá a transferir el recurso solicitado a la cuenta bancaria aperturada para la administración del recurso del Programa, de conformidad a los lineamientos presupuestales vigentes; así como a las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público para el Estado de Jalisco, Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas los municipios y demás normatividad aplicable.

El Organismo realizará visitas de verificación en las que se levantará acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos propuestos por el beneficiario. El acta deberá ser firmada por el beneficiario y la persona que

44

realice la visita, si el primero se niega a firmar no será causa de invalidez cuando dicha circunstancia sea asentada en la misma.

Los beneficiarios podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella o en la oficina del Organismo ubicada en Avenida Vallarta, número 6503, local E-38, Plaza Concentro, Colonia Ciudad Granja, Código Postal 45010, en Zapopan, Jalisco durante los 5 días hábiles posteriores a la visita.

Para la Comprobación y el Reintegro de Recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, el OPD Bosque La Primavera se compromete a destinar los recursos públicos descritos en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación y demás normatividad que lo rige. Para ello, mantendrá los documentos que comprueben los recursos públicos, e integrará los expedientes de cada uno de los beneficiarios de conformidad a las presentes Reglas de Operación. Dichos documentos estarán disponibles para verificación de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

El recurso asociado al Programa, deberá estar devengado a más tardar el 31 de diciembre del 2026, obligándose el OPD Bosque La Primavera a a reintegrar a la SHP los recursos que no se hubiesen ejercido al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

8.1. Matriz de indicadores para resultados

Con la finalidad de que el Organismo contribuya con el logro del objetivo general de las presentes Reglas de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, consistente en implementar acciones de conservación y restauración del APFFLP, con la participación de ejidos y propietarios particulares del área, se establecen los siguientes indicadores:

45

Tabla 14. Matriz de indicadores para resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador			
Fin	Contribuir a la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera para el bienestar ambiental, social y económico de la región.	Índice de conservación de biodiversidad y servicios ecosistémicos en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera	(Superficie con vegetación nativa conservada/Superficie total del área protegida)*100	13.3	4,055	30,500		"Informes de monitoreo ecológico Imágenes satelitales Estudios de biodiversidad y servicios sistémicos Encuestas comunitarias Informes técnicos del área protegida"	No ocurren eventos extraordinarios (como incendios forestales de gran magnitud, cambio de uso de suelo o expansión urbana ilegal) que afecten significativamente la superficie de vegetación nativa.
Propósito	Disminución de la pérdida de biodiversidad y de la degradación de servicios ecosistémicos en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.	Disminución de la pérdida de biodiversidad y de la degradación de servicios ecosistémicos en el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.	(tasa de pérdida en el periodo actual-Tasa de pérdida de cobertura vegetal en el periodo anterior/Tasa de pérdida en el periodo anterior)*100	30	18	60		Análisis SIG y monitoreo satelital Informes de avance técnico y de manejo Registros de restauración y conservación Actas de participación ciudadana o comunitaria	Se mantienen las condiciones climáticas estables y no se presentan eventos extremos (como incendios forestales severos o sequías prolongadas) que aceleren la pérdida de cobertura vegetal.
Componente	D-DI Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados para fortalecer la gobernanza	Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados para fortalecer la gobernanza	(Número total de acuerdos firmados y operando/Número total de acuerdos	16.67	1	6		Actas de reuniones de seguimiento y/o comités interinstitucionales Informes de implementación operativa de los acuerdos (con	Las instituciones mantienen voluntad política y capacidad operativa.

46

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
	ambiental.	ambiental.	firmados)x100				evidencias de actividades conjuntas o resultados).	
Actividad	[D1-01] Realizar mesas técnicas interinstitucionales de coordinación.	Porcentaje de acuerdos generados en mesas técnicas que cuentan con seguimiento o están en proceso de cumplimiento	(Acuerdos en seguimiento o cumplidos/Total de acuerdos generados) x 100	15.81	4.08	25.8	Minutas o actas de reunión Listas de asistencia Convocatorias enviadas Reportes técnicos	Disponibilidad y voluntad de las instituciones convocadas para participar activamente en las mesas técnicas
Componente	D-D2 Uso de imágenes satelitales disponibles para la revisión de Polígonos con indicios de cambio de uso de suelo que difiere con la condición actual	Revisión de Polígonos con indicios de cambio de uso de suelo que difiere con la condición actual	(Revisión de Polígonos con indicios de cambio de uso de suelo /Polígono amparado bajo el decreto de creación de la ANP evaluado)*100	100	10	10	Resultados técnicos de la revisión supervisada y/o no supervisada de las imágenes de satélite disponibles.	Disponibilidad de imágenes de satélite de acceso libre, con la resolución espacial y temporalidad apta para llevar a cabo las revisiones
Actividad	[D2-01] Monitorear el cambio de uso de suelo mediante imágenes satelitales	Superficie monitoreada mediante imágenes satelitales respecto a la superficie total sujeta a observación con indicios de cambio de uso de suelo	(Superficie monitoreada mediante imágenes satelitales con indicios de cambio de uso de suelo / Superficie total sujeta a monitoreo)×100	14.16	4,318	30,500	Informes técnicos de monitoreo satelital Mapas y análisis SIG (Sistemas de Información Geográfica) Registros de cobertura procesada Reportes de detección de cambios	Disponibilidad de imágenes de satélite de acceso libre, con la resolución espacial y temporalidad apta para llevar a cabo las revisiones

47

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Fórmula	Meta Anual	Valor Numerador	Valor Denominador		
Componente	D-D4 Acciones de educación ambiental, fomento de la participación social implementadas en las localidades prioritarias.	Tasa de variación en las acciones de educación ambiental y participación social.	(Número de acciones en el trimestre t 2026-número de acciones en el trimestre t 2025 /número de acciones en el en el trimestre t 2025)*100	47.08	25	17	Registros de actividades (listas de asistencia, agendas, reportes técnicos) Informes de seguimiento de programas de educación ambiental	Interés ciudadano y recursos para facilitar la participación
Actividad	[D4-01] Desarrollar actividades de educación y capacitación ambiental en las localidades prioritarias	Porcentaje de actividades de educación ambiental y capacitación establecidas con respecto a las previstas	(Número de redes de vigilancia ciudadana establecidas con capacitación y equipamiento/Número total de redes de vigilancia ciudadana previstas)×100	147.06	25	17	Registros de actividades (listas de asistencia, agendas, reportes técnicos) Informes de seguimiento de programas de educación ambiental	Interés ciudadano y recursos para facilitar la participación

Fuente: Elaboración propia

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

48

8.2. Descripción de los mecanismos de seguimiento de la intervención pública

El Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, llevará a cabo el seguimiento del cumplimiento de las actividades para las que se otorgaron los apoyos de acuerdo a lo siguiente:

Tabla 15. Seguimiento a metas en actividades con el otorgamiento de subsidio

Indicador	Unidad de medida	Meta	Frecuencia	Sentido del indicador	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene 26	Feb 26	Mzo 26	Abr 26	May 26
Total de zonas en kilómetros con trabajos de brecha cortafuego	Kilómetros	43	Anual	Ascendente	5	10				15	13						
Total de superficie en hectáreas intervenida con acciones de saneamiento	Ha	220	Trimestral	Ascendente					50			100			70		
Total de grupos de promotores ambientales integrados y con un plan de trabajo	Grupo	3	Anual	Ascendente								3					
Total de programas de monitoreo elaborados e implementados	Programa	3	Anua	Ascendente								3					

Fuente: Elaboración propia

49

Lo anterior se comprobará mediante informes, minutas y anexos fotográficos, que se publicarán de manera trimestral en la página oficial de internet https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/ en la sección de transparencia, a fin de que esté disponible para consulta al público en general. Asimismo, se realizará la publicación de la información correspondiente en el Sistema Estatal de Gestión para Resultados, disponible en https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/

Al cierre del ejercicio se realizará un informe final que contemple una autoevaluación de resultados logrados con la intervención. La difusión de los resultados será a través de medios electrónicos y redes sociales del OPD Bosque La Primavera:

https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/, https://www.facebook.com/opdbosquelaprimavera/ y https://x.com/bosqueprimavera.

8.3. Descripción de los mecanismos de evaluación de la intervención pública

En concordancia con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos, que emite la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), y conforme a su respectivo Programa Anual de Evaluación vigente, se podrá llevar a cabo una evaluación, conforme a las necesidades del programa.

En este sentido, se podrán realizar las gestiones encaminadas a realizar la evaluación que se considere pertinente (interna o externa), según determine la SPPC como instancia encargada de coordinar o gestionar el proceso de evaluación.

En su caso, los mecanismos de presentación y/o difusión de los resultados de la evaluación estarán disponibles para la instancia operadora y el público en general, (públicos y de libre acceso), a fin de identificar áreas

50

de oportunidad para la mejora del diseño del programa y su aplicación. Esto contribuye al adecuado planteamiento de objetivos y a la construcción de la política pública con sus indicadores, que midan clara y correctamente los resultados a fin de que sean elementos valiosos que puedan ser empleados por los responsables del programa en la toma de decisiones.

9. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1. Transparencia

En materia de transparencia y rendición de cuentas, el programa deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás normatividad aplicable. El programa, convocatorias o cualquier mecanismo en donde se asignen, distribuyan, entreguen o ejerzan recursos públicos son sujetos a auditoría, revisión y seguimiento por la Contraloría del Estado o a través del Órgano Interno de Control correspondiente, así como por los entes fiscalizadores en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivos ámbitos de competencia, desde el inicio hasta su conclusión.

Todos los documentos que se entreguen para el trámite de acceso al Programa deberán ser legibles y encontrarse en buen estado sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez. Cuando existan inconsistencias o irregularidades en la documentación o información presentadas, el OPD Bosque La Primavera está facultado para verificar su autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerir pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su identidad, así como que satisface los criterios de elegibilidad y requisitos. La verificación ante la autoridad emisora está supeditada al tiempo de respuesta de cada autoridad, por lo que la aprobación del ingreso al Programa podrá quedar sujeta al tiempo que ocupe este proceso.

51

Para cualquier duda o información en relación al programa favor de contactar a:

Nombre de la Dirección Responsable: Dirección General del el OPD Bosque La Primavera con domicilio en Avenida Vallarta, número 6503, local e-38, plaza Concentro, colonia Ciudad Granja, código postal 45010, en Zapopan, Jalisco. Teléfono 3331100917. Correo electrónico contacto.bosquelaprimavera@jalisco.gob.mx

El cumplimiento de las obligaciones del Programa en materia de transparencia podrá ser consultado en la liga: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/119

9.2. Protección de datos personales

Cumpliendo con las disposiciones que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios, así como las demás disposiciones aplicables; los datos personales y demás información de quienes participen en el Programa estarán protegidos de conformidad con lo anterior, así como lo dispuesto en el Aviso de Privacidad, por 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: Teléfono 3331100917. Correo electrónico contacto.bosquelaprimavera@jalisco.gob.mx

El Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, podrá transferir sin autorización del titular datos personales y/o información confidencial exclusivamente con la finalidad de dar cumplimiento con sus obligaciones y sólo en los supuestos contemplados por los artículos 15, 70 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; 22, 66 y 70 de la Ley

52

General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a La Información Pública; 15, 70 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; haciéndose responsable el remitente de la protección de dicha información.

9.3. Difusión

Además de la publicación del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el OPD Bosque La primavera será el encargado de dar a conocer el Programa y su Convocatorias a la ciudadanía, a través de su página electrónica oficial: https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/, redes sociales: https://www.facebook.com/BosqueLaPrimavera y https://x.com/BosquePrimavera y en su oficina ubicada en el domicilio Av. Vallarta 6503, Local E-38 (Centro Comercial Concentro), Ciudad Granja, Zapopan, Jalisco, por medio de funcionarios públicos designados para tal efecto y/o mecanismos adicionales que considere pertinentes. Debiendo utilizar siempre la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

9.3.1. Convocatorias

La Convocatoria se publicará en la página de internet https://bosquelaprimavera.jalisco.gob.mx/ dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a la emisión de las Reglas de Operación, y será difundida en las redes

53

sociales y oficina del Bosque La Primavera, así como en los principales puntos de ingreso al Área Natural Protegida.

Para facilitar la información que deben conocer los interesados en participar, contendrá la siguiente información: 1. Bases, 2. Participantes, 3. Características generales, 4. Etapas, 5. Vigencia, 6. Datos para dudas y aclaraciones, 7. Criterios de selección, 8. Aviso de privacidad, y en su caso 9. Otros, con información que se considere de interés de los interesados en participar.

9.4. Atención a quejas y denuncias

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

- Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera, ubicada en avenida Vallarta, número 6503, local e-38, plaza Concentro, colonia Ciudad Granja, código postal 45010, en Zapopan, Jalisco. Teléfono 3331100917. Correo electrónico contacto.bosquelaprimavera@jalisco.gob.mx

- Contraloría del Estado, ubicada en avenida Vallarta número 1252, colonia Americana, código postal 44160, en Guadalajara, Jalisco. Teléfono 3315439470. Correo electrónico maria.brito@jalisco.gob.mx, así como en contraloria@jalisco.gob.mx, quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx, y en el sitio de internet https://contranet.jalisco.gob.mx/siden/)

De igual manera, podrán presentarse a través del Sistema de Denuncias (SIDEN) de la Contraloría del Estado, el cual es un sistema que permite a la ciudadanía y servidores públicos simplificar la forma y trámite para presentar denuncias por faltas administrativas o hechos de corrupción derivadas de la indebida aplicación de estas Reglas, disponible en el sitio https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias.

9.5. Padrón de personas beneficiarias

La integración del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) contribuye a mejorar la gestión de políticas públicas en el estado de Jalisco, con un enfoque de atención integral a las y los beneficiarios de las acciones y programas del gobierno estatal, con el fin de transparentar el destino del gasto gubernamental. Dicho padrón se implementará con un Formato de Actor Social (FAS) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Actores Sociales (RAA), o en su caso, un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Personas (RAP), que permitirá recabar datos generales e información de los beneficiarios, según aplique, incluyendo: a) Nombre; b) Domicilio; c) Clave Única de Registro de Población (CURP); y d) Lugar y fecha de nacimiento; Además de recabar otros datos con base en los formatos establecidos.

La integración y actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quater y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, considerando, además, lo establecido en los Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), del Gobierno del Estado de Jalisco. La difusión oportuna del padrón de beneficiarios en el portal https://padronunico.jalisco.gob.mx/ y otros medios de información, se llevará a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; atendiendo a las disposiciones de información y datos de menores de edad, así como, a lo

55

establecido en los Lineamientos que norman el PUB del gobierno estatal. El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) podrá ser consultado en el siguiente enlace: https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00_-_Aviso_de_Privacidad_Integral_2026.pdf

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.

10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

10.1. Mecanismo de participación ciudadana

El OPD Bosque La Primavera responsable del programa podrá implementar mecanismos de participación (mesas de trabajo, foros participativos, consultas públicas, entre otros); cuando así lo considere necesario, con el fin de fomentar la participación ciudadana de manera activa y directa en la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la presente intervención pública, de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los principios y procedimientos previstos en la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco

10.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el programa a través de la integración y operación de los Comités de la

Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de los servidores públicos. Para lograr lo anterior, El OPD Bosque La Primavera como instancia normativa se sujetará a los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" publicados en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco con fecha del 14 de enero de 2021, para llevar a cabo la promoción y la realización de las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Contraloría del Estado. Desde un enfoque de gobernanza y participación ciudadana se incorporan acciones y mecanismos de participación en los cuales la población objetivo aporte sugerencias desde el ejercicio de su compromiso en la Contraloría Social del Programa como un espacio de retroalimentación para robustecer de manera integral las Reglas de Operación del siguiente ejercicio fiscal.

Las presentes Reglas de Operación del Programa Social que instrumenta el Organismo Público Descentralizado (OPD) Denominado "Bosque La Primavera", se emiten con fundamento en: los artículos 1 párrafo primero y 4 párrafo sexto.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

Segundo. En caso de no recibir solicitudes de uno o más conceptos de apoyo, el Organismo otorgará una prórroga de 10 (diez) días hábiles

57

posteriores a la fecha de término de recepción de solicitudes, exclusivamente para recibir solicitudes de dichos conceptos de apoyo.

Tercero. Si llevado a cabo el proceso de asignación por parte del Comité Técnico de Dictaminación, existiere recurso remanente en algún concepto de apoyo, se emitirá una nueva Convocatoria posterior a la fecha de publicación de los resultados.

Cuarto. Se abrogan las Reglas de Operación "Subsidios para la implementación de actividades dirigidas a la conservación y restauración del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, a través de la participación comunitaria", publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 26 de marzo de 2025.

GABRIEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
OPD BOSQUE LA PRIMAVERA

58

11. ANEXOS

11.1. Anexo 1. Solicitud de apoyos

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

Folio: •

DATOS DEL SOLICITANTE			
1.1 Tipo de solicitante			
Persona física ☐	Persona moral o agrupación ciudadana ☐		
¿La persona física o algún integrante de la persona moral o agrupación ciudadana, es familiar de una persona víctima de desaparición forzada? (Sí) (No)			
¿La persona física o algún integrante de la persona moral o agrupación ciudadana, tiene vinculación con servidores públicos de cualquier nivel de gobierno, por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado de prelación? (Sí) (No)			
1.2 Datos de la persona física			
Ejidatario ☐	Propietario particular ☐		
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre (s)			
Fecha de nacimiento •	Estado o entidad de nacimiento •	Nacionalidad •	
CURP:			
Estado civil:	Soltero (a) ☐	Divorciado (a) ☐	Casado (a) ☐
	Viudo (a) ☐	Unión libre ☐	
1.3 Persona Moral o grupo de individuos			
Como persona moral es:	Asociación ☐	Comunidad ☐	Unión ☐
	Sociedad ☐	Ejido ☐	Agrupación ☐
	Otro:		
Número de integrantes:			

59

Total:	No. de hombres:	No. de mujeres:
Razón social o denominación (evitar cualquier tipo de abreviatura):		
Objeto social:		
Ejidos:		
Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN		
Fecha en que fue publicada la resolución presidencial	Fecha del acta mediante la cual la Asamblea acepto solicitar el apoyo	Fecha del Acta de Asamblea con la que acredita su personalidad
1.4 Información adicional:		
Banco		
Clabe interbancaria (18 dígitos)		
Teléfono:	Fijo	Celular
Domicilio:		

Ampliación	Andador	Avenida
Calle	Callejón	Calzada
Cerrada	Carretera	Circunvalación
Continuación	Eje vial	Corredor
Boulevard	Camino	Circuito
Paisaje	Periférico	Privada
Retorno	Prolongación	Viaducto
Otro		

Nombre de la calle:			
No. Exterior		Complemento alfanumérico	
No. Interior		Complemento alfanumérico	
Tipo de asentamiento humano del domicilio:			

Ampliación	Fraccionamiento	Rancho

60

Barrio		Granja		Región			
Ciudad		Hacienda		Residencial			
Colonia		Manzana		Rinconada			
Condominio		Paraje		Sección			
Coto		Privada		Sector			
Ejido		Pueblo		Zona			
Otro							
Nombre del asentamiento humano:							
Entre vialidades (tipo y nombre): Vialidad 1: ▪				Vialidad 2: ▪			
Si el domicilio se encuentra en carretera especificar:	Pertenece a: Federal ☐	Estatal ☐	Municipal ☐	Particular ☐			
	Derecho de tránsito Cuota ☐	Libre ☐					
	Código o número de carretera ▪						
	Tramo en el que se ubica el domicilio (población origen-destino que limitan el domicilio) ▪						
	Kilometro en el que se ubica el domicilio (población origen-destino que limitan						
Si el domicilio se ubica en un camino o su análogo	Camino ☐	Terracería ☐					
	Brecha ☐	Vereda ☐					
	Tramo en el que se ubica ▪						
	Kilómetro en el que se ubica						
	El domicilio se ubica (sur-norte): ▪ Derecho ☐	Izquierdo ☐					
Describa la ubicación:							

61

Realice un croquis de ubicación del domicilio:	

Acepto y autorizo al OPD Bosque La Primavera a notificarme asuntos relacionados con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento derivado de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación ▪ Firma o huella del solicitante	Medios de comunicación autorizados: Correo electrónico: ▪ Mensajería o correo certificado: ▪ *En caso de aceptación, el notificado deberá informar al Organismo, la recepción de la notificación a través de estos medios.*
Autorizo para oír y recibir notificaciones en mi nombre, así como toda clase de información o documentación emitida por el OPD Bosque La Primavera relacionada con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo a: ▪ Firma o huella del solicitante	Nombre y domicilio del o los autorizados: ▪

2. Datos del representante legal

Solicita el apoyo en carácter de:

Albacea		Tutor		Apoderado legal	
Administrador único		Presidente de bienes comunales		Representante legal	
Presidente del consejo de administración		Representante de agrupación		Otro: ▪	
Administrador		Presidente del comisariado ejidal			

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre (s):	
CURP:	
Cédula fiscal (RFC):	

62

Teléfono: Fijo Celular	
Correo electrónico:	
3. Datos generales de la propiedad:	
Nombre del terreno:	
Clave única catastral, PHINA o número de certificado parcelario:	
Estado:	Municipio:
Superficie total en hectáreas (para ejidos y comunidades se refiere a la superficie con la que fue dotado):	
4. Apoyos	
Seleccione con el o los apoyos que está solicitando:	
Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero.	☐
Ejecución de brechas cortafuego para la prevención de incendios forestales	☐

Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales	☐
Actividades de monitoreo de flora y/o fauna del APFFLP	☐

El solicitante declara bajo protesta de decir verdad que:
Toda la información manifestada ante el OPD Bosque La Primavera resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven del presente, en caso de resultar beneficiario del Programa Subsidios S1C Administración y Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.

63

Lugar y fecha de recepción:

Firma del solicitante o sus representantes

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Recibido por

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y

revisa y coteja los documentos e información presentada

64

11.2. Anexo 2. Formato Técnico de Concepto de apoyo

3.1 Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero

Folio: _____

1. Datos del solicitante	
1.1 Datos de la persona física	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre (s)	
1.2 Datos de la persona moral	
Razón social o denominación:	
1.3 Datos del Representante Legal (en caso de núcleos agrarios, agregar el nombre de los integrantes titulares del Comisariado Ejidal)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre (s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre (s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre (s)	

2. Información técnica del solicitante		
Potencial operativo mensual para acciones de saneamiento (hectáreas)		
Cantidad de personas capacitadas en remoción de muérdago	Hombres	Mujeres

65

2. Información técnica del solicitante	
Experiencia promedio del personal capacitado en el desarrollo de las acciones de saneamiento (años)	
Mencione el equipo y herramienta con el que dispone para realizar la actividad	
Especies hospederas en las que previamente ha realizado acciones de saneamiento	
Especies plaga de muérdago verdadero en las que ha incidido con las acciones de saneamiento	
3. Lugar y fecha de recepción:	

Firma del solicitante o sus representantes

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Recibido por

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada

66

11.3. Anexo 3. Términos de referencia de los Conceptos de Apoyo

3.1 Desarrollo de acciones prescritas para el control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero

Tomando en cuenta que uno de los principales factores de disturbio del Bosque La Primavera son las Plagas y Enfermedades, destacando por su nivel de presencia y daño causado el muérdago verdadero (*Psittacanthus calyculatus*), este concepto de apoyo está orientado al desarrollo de acciones de saneamiento a través de la remoción mecánica de la planta parásita (hemiparásita), con el objeto de reducir su población a niveles ecológicamente aceptables. Se otorgarán recursos económicos para la elaboración del informe técnico fitosanitario, ejecución de los tratamientos o medidas fitosanitarias establecidas en la autorización que emita la autoridad competente para llevar a cabo el saneamiento, así como para la presentación de los informes correspondientes.

El Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera apoyará en la gestión con el o los propietarios o poseedores de los predios donde se detecte infestación de muérdago verdadero, con el objeto de que puedan ser instrumentadas las acciones de saneamiento, en las áreas que el Organismo determine con necesidad prioritaria de intervención.

Se ha identificado que la presencia de muérdago verdadero está causando la muerte de arbolado maduro, principalmente del género *Quercus spp* (encino y roble), en diversos parajes del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera (APFFLP), y a medida que pasa el tiempo, el problema sanitario se agudiza, existiendo mayor probabilidad de muerte directa de arbolado a causa de la infestación de muérdago, así como por otros factores de disturbio como incendios forestales y sequías prolongadas, ya que los árboles no tienen el vigor deseado.

La afectación a los árboles por la presencia de muérdago verdadero es permanente (365 días al año, 24 horas al día), y la intensidad varía de acuerdo al desarrollo de las plantas parásitas, tanto en cantidad como en tamaño; lo anterior, a diferencia de los incendios forestales, cuya afectación es de mayor intensidad, pero se concentra básicamente en un impacto momentáneo que daña de manera directa al arbolado por el efecto de la combustión, e indirectamente por la modificación a las condiciones ecológicas en las que se desarrolla (principalmente al suelo y dinámica de infiltración del agua). Dadas las técnicas de remoción del muérdago a través de la poda de las ramas, y las

67

condiciones del tiempo atmosférico, los meses óptimos para el desarrollo de dicha actividad son los que coinciden con la época de estiaje, por lo que las acciones en campo para la remoción del muérdago deberán llevarse a cabo durante los meses comprendidos en el periodo septiembre-mayo.

Las acciones de saneamiento se enfocarán a las áreas críticas con presencia de muérdago verdadero en ecosistemas de Bosque de Encino, Pino-Encino o Encino-Pino que se encuentran al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.

Las actividades de saneamiento deben ser técnicamente solventes, con la finalidad de cubrir las condicionantes enmarcadas en las autorizaciones que en su momento emita la autoridad competente, y deberán considerar el método de remoción mecánica del muérdago, mediante poda, que cumpla con las condicionantes de la autorización y las técnicas básicas de poda.

La herramienta de corte a utilizar debe ser técnicamente adecuada, dando prioridad al uso de serrucho curvo de mano y de pértiga, minimizando el uso de la motosierra sólo en casos de extrema necesidad. El porcentaje máximo de poda será del 30% del total de la copa, el diámetro máximo de corte de ramas será de 20 centímetros, y deberán realizarse cortes limpios (evitar muñones y desgajes). Bajo ninguna circunstancia se permitirá el derribo de arbolado, independientemente de su nivel de infestación o su estado físico.

Las acciones de saneamiento deberán quedar debidamente registradas en cada jornada de trabajo en una bitácora de campo, integrando una referencia geográfica obtenida con GPS para cada uno de los árboles intervenidos (1), así como su especie (2), nivel individual de infestación (3), dendrometría (4-diámetro normal y 5-diámetro de copa), y otras variables que en su momento se consideren relevantes de registro.

Los árboles podados deberán marcarse físicamente mediante el uso de pintura de color llamativo (naranja, amarillo o verde fluorescente) en una pequeña parte de la corteza (círculo de menos de 5 centímetros de diámetro), preferentemente en la orientación norte del fuste o tronco, a la altura de la medición del diámetro normal. Deberá generarse memoria fotográfica de árboles de referencia que hayan sido intervenidos mediante la poda de saneamiento, así como la toma de fotografías panorámicas del antes y después en las áreas donde se identifique alta presencia de muérdago.

Los avances de saneamiento deberán ser documentados e integrados en un informe semanal que contenga la evidencia del desarrollo de las actividades, y presentarse vía correo electrónico al Organismo, resaltando el número total de árboles saneados y la

68

estimación de superficie abarcada.

Deberán incluirse como soporte en los informes semanales la base de datos con el registro de las variables asociadas a cada uno de los árboles intervenidos, las referencias geográficas obtenidas con equipo GPS y las memorias fotográficas del arbolado de referencia y de las panorámicas.

Deberá entregarse un informe final en digital y en impreso, que contenga la base de datos con el desagregado de árboles intervenidos por fecha, asociados al punto GPS que identifica su ubicación en campo, e incluir como soporte las bitácoras originales de registro en campo, así como las fotografías en formato digital. El informe que se presente a las instancias que emitan la autorización de las acciones de saneamiento, formará parte del informe final.

Los apoyos que se asignen deberán ser destinados al pago de: 1) Personal para la ejecución de las acciones de saneamiento; 2) Compra de prendas de protección personal, insumos de operación, equipo y herramientas para dicha actividad y 3) un porcentaje no mayor al 15% para Asistencia técnica.

En la determinación de las áreas críticas de intervención, no se considerarán predios que estén recibiendo apoyos de otra instancia para el mismo fin (acciones de saneamiento forestal).

El plazo para realizar las actividades de saneamiento y presentar el informe de conclusión de actividades de tratamientos fitosanitarios, será el establecido en la notificación de saneamiento, siempre y cuando no rebase el tiempo máximo para el desarrollo de la actividad previsto en las presentes Reglas de Operación.

69

3.2 Ejecución de brechas corta fuego para la prevención de incendios forestales

La ejecución de brechas corta fuego dentro del APFFLP está dirigida a toda aquella persona interesada en contribuir con la ejecución de brechas corta fuego como acciones de prevención física para incendios forestales.

Conformación de brigadas.

Para la conformación de dichas brigadas es necesario seguir las siguientes referencias.

El número de elementos por brigada debe sujetarse al rango de control de 1 (uno) líder o jefe con un mínimo de 5 (cinco) y un máximo de 7 (siete) brigadistas.

Todos los integrantes de las brigadas deben tener acreditadas, antes de iniciar actividades de campo, las capacitaciones básicas del catálogo de cursos para el manejo del fuego de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) en la temática de supresión, en específico los siguientes cursos.

1. CBCF Curso Básico para Combatiente Forestal (Teórico – práctico 2.5 días).
2. S-190 Introducción al Comportamiento de Fuego. (Teórico – práctico 1 día).
3. S-130* Combatiente Forestal (Teórico – práctico 4 días).

   *Este curso incluye los cursos S-134, GPS y L-180.
4. S-134 Vigilantes, Comunicaciones, Rutas de Escape, Zonas de seguridad (Teórico – práctico 1 día).
5. L-180 Factores Humanos en la Línea de Fuego (Teórico 1 día).
6. RT-130 Repaso del Combatiente de Incendios forestales (Teórico 1 día).

NOTA: Cabe mencionar que todos estos cursos son ofertados de manera virtual a través del portal de la CONAFOR, de manera frecuente.

En todo momento de la ejecución de las brechas corta fuego los brigadistas deben portar el equipo mínimo de protección (casco, guantes, lentes de protección, botas y ropa cómoda, resistente, confeccionada en algodón y que cubra la mayor superficie del cuerpo). Adicional a las características de la ropa, para el caso de la playera o camisa se

70

debe elegir un color visible y contar con un distintivo bordado o impreso que los identifique como brigadistas del programa de subsidios.

Ejecución de Brechas corta fuego.

La brecha corta fuego consiste en remover toda vegetación hasta suelo mineral en una franja de al menos 5 cinco metros de ancho.

Los meses del temporal de lluvias (julio, agosto y septiembre) quedan excluidos para la ejecución de las brechas corta fuego.

La ubicación física de las brechas corta fuego por ejecutar estará sujeta a las estrategias de prevención de incendios forestales que establezca el personal del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

Informes.

El avance en la ejecución de las brechas corta fuego deberán quedar debidamente registradas en cada jornada de trabajo mediante una bitácora de campo, integrando una referencia geográfica obtenida con GPS, así como la toma de fotografías que documente el antes y después en las áreas donde se realice la brecha corta fuego.

Se debe entregar un informe impreso al ejecutar el 70% de avance en kilómetros de las brechas corta fuego, para ser acreedor a la segunda ministración del apoyo. Este informe debe contener el recopilado de las bitácoras de campo en una base de datos con el concentrado de las brechas corta fuego realizadas que incluya fecha, asociados al punto GPS que identifica su ubicación en campo y fotografías que documenten el trabajo realizado.

Al concluir la ejecución de las brechas cortafuego, debe entregar un informe final concentrando el total de las brechas cortafuego realizadas en una base que incluya fecha, asociados al punto GPS que identifica su ubicación en campo y fotografías que documenten el trabajo realizado. Adicionar informe financiero del apoyo recibido, donde se debe integrar notas de venta, ticket de compra o facturas que documenten los gastos de operación e incluir el registro de asistencia "jornales" del anexo 4.

Los apoyos económicos que se asignen deberán ser destinados al pago y adquisición de:

1. Pago de jornales para los integrantes de las brigadas (personal) para la ejecución de brechas corta fuego,

71

2. Compra de prendas y equipos de protección personal para todos los elementos de la brigada. Mínimo botas, casco, guantes, lentes de protección y ropa cómoda, resistente, confeccionada en algodón y que cubra la mayor superficie del cuerpo.

3. Herramientas y equipo para ejecutar las brechas corta fuego, como son machetes, casangas, hachas, rastrillos Mcloed o forestales, brújula o GPS y equipos como motosierras, sopladoras, desbrozadoras, etc.

4. Gastos de operación como son transporte a los sitios de ejecución de la brechas corta fuego, insumos y mantenimiento de herramientas y equipos.

72

3.3 Acciones de educación y comunicación ambiental para la conservación del APFFLP, a través de promotores ambientales

El Bosque La Primavera enfrenta serios problemas ambientales derivado de actividades antropogénicas: incremento de visitación desordenada que deriva en erosión de suelo por actividades recreativas, afectación a la flora y fauna, ingreso a sitios no permitidos, presencia de residuos, etc. Los incendios forestales y la introducción de especies exóticas son actividades estrechamente vinculadas a la zona de interfaz urbano forestal, por lo anterior, es que se identifica la necesidad de impulsar programas de educación, comunicación y difusión dirigidos a grupos de visitantes identificados, diversos sectores sociales y sociedad en general.

De acuerdo a los registros históricos del OPD Bosque La Primavera, la visitación ha ido en incremento relacionado a la cercanía de la mancha urbana con el Área Natural Protegida. Se ha identificado a través de fototrampeo la presencia de grupos de perros que a su vez afectan a la fauna silvestre al competir por alimento, el hábitat y transmitir enfermedades. Por otro lado, la afectación de los incendios y cambio de uso de suelo se traduce en pérdida de biodiversidad y de servicios ambientales, además de representar un riesgo a la población vecina durante la temporada de estiaje y durante la temporada de lluvias al generarse deslaves por suelo desnudo de vegetación. Dichos problemas ambientales se derivan por la falta de una cultura ambiental sobre la importancia ecológica y de los servicios ambientales que provee el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera para la Zona Metropolitana de Guadalajara y la región.

Derivado de lo anterior y con el objeto de fomentar la participación de ciudadanos interesados en la conservación del APFF La Primavera, es que se realiza la propuesta de integrar grupos de promotores ambientales que contribuyan con sus propuestas a fomentar una cultura ambiental mediante programas de educación ambiental, elaboración de actividades y materiales de comunicación y difusión ambiental.

El grupo de promotores ambientales, deberá integrarse por mínimo 4 y máximo 8 integrantes, deberá incluir hombres y mujeres en igualdad de oportunidades.

El proyecto deberá presentarse de forma física (impresa) y vía digital al Organismo en formato WORD o PDF y debe incluir como mínimo los siguientes apartados.

- Título (nombre del proyecto).

73

- Descripción de la problemática a atender con referencias bibliográficas, estadísticas, etc.
- Descripción breve de las acciones de educación, comunicación y difusión que se pretenden llevar a cabo para la atención del problema a tratar.
- Establecer la distribución que se pretende dar al recurso conforme a lo siguiente: pago de jornales durante la ejecución del proyecto, adquisición de insumos y/o equipo para la ejecución de las acciones planteadas, gastos de operación, pago de capacitación y/o contratación de proveedores.

  Incluir cotizaciones o costos.

- Bibliografía.

El Recurso asignado será distribuido en: i) 60% para el pago de jornales de los promotores ambientales para proyectos de educación ambiental, actividades de comunicación y difusión ii) 20% pago de capacitación en caso de requerir para la correcta aplicación del proyecto, iii) 20% adquisición de insumos y operación.

En proyectos que sean beneficiados para actividades o insumos de comunicación y/o difusión podrá destinarse hasta el 70% del recurso asignado a proveedores.

Como informe o producto final deberá entregarse documento en donde se expongan:

- Informe detallado de las acciones y actividades realizadas.
- Fotografías de las actividades realizadas
- Mapa de los sitios impactados por las actividades.
- Metodología empleada
- Referencias bibliográficas
- Impacto en la población beneficiada (desglosar por adultos hombres, mujeres, menores niños, adultos)

PROYECTOS FACTIBLES DE APOYO

Educación Ambiental

- Elaboración de programa y/o actividades dirigido a Incendios forestales,
- Elaboración de programa y/o actividades dirigido a Cambio de uso de suelo,
- Elaboración de programa y/o actividades dirigido a Introducción de especies exóticas flora y/o fauna
- Elaboración de Diagnósticos ambientales
- Elaboración de programa y/o estrategia de educación ambiental

74

- Cursos de capacitación dirigidos al fortalecimiento de capacidades de los usuarios del bosque
- Otros que considere
- Establecimiento de senderos interpretativos dentro del ANP en zonas de uso público

Actividades de comunicación para la difusión y sensibilización ambiental

- Organización de ferias, festivales, exposiciones, cursos, talleres, Elaboración de material de difusión para el conocimiento de la biodiversidad del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera
- Instalación de señalética: informativa, restrictiva, orientativa
- Elaboración e impresión de guías, manuales, cuadernos de trabajo ambiental

Fotografías y videos

En caso de obtenerse fotografías y videos producto de las actividades realizadas y/o para la elaboración de materiales de comunicación y difusión, deberán entregarse al Organismo en su formato original.

Comprobación del ejercicio del gasto

- Comprobantes por la compra de equipo especializado e insumos
- Comprobante en caso de capacitación
- Factura de proveedor
- Comprobantes combustible
- Lista de jornales
- Integrado en un informe financiero

Nota: únicamente se aceptará pago de combustible, no pagos de recibos de Uber, taxi, etc. y alimentos (estos pueden ser parte de jornales).

Materiales de difusión impresos

En caso de desarrollar materiales de educación, comunicación y difusión (Guías, trípticos, etc.), deberá entregarse un tanto al Organismo al concluir el proyecto, la cantidad se estipulará en el Convenio de Concertación.

Los materiales de comunicación y difusión ambiental que se realicen deberán ser revisados por el OPD quien emitirá recomendaciones conforme a la normatividad vigente e imagen institucional. del ANP.

75

11.4. Anexo 4. Registro de Asistencia "Jornales".

Semana del_____al_____Mes_____Año_____

Nombre	CURP	RFC	Lunes	Martes	Miér-coles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Nombre y firma del Responsable del Grupo

76

11.5. Anexo 5. Acta de constitución o conformación del grupo

En el Municipio de _____ del Estado de _____, siendo las _____ hrs. del día _____ del _____, reunidos para sesionar:

C.C. _____

C.C. _____

C.C. _____

C.C. _____

C.C. _____

C.C. _____

con el fin de celebrar una sesión de trabajo para conformar el grupo denominado _____, con la finalidad de realizar la actividad de: _____ _____.

ACUERDAN que:

- El Coordinador del grupo será: _____
- El Secretario del grupo será: _____

Y DECLARAN que:

- Se comprometen a aportar su mejor esfuerzo y dedicación para la consecución del trabajo de _____
- Se comprometen a que dicho trabajo se encuentre realizado a satisfacción de todas las partes.

77

Nombre y Firma	Nombre y Firma
Nombre y Firma	Nombre y Firma
Nombre y Firma	Nombre y Firma

78

SIN TEXTO

2

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Todos los días son de publicación, de lunes a domingo

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Presentar documentos originales
2. Que sean legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certicado

Para edictos

1. Presentar documentos originales
2. El sello y el edicto deben ser legibles
3. El sello no debe invadir el contenido del edicto
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Presentar todo documento sin rayaduras, ni enmiendas en ninguna parte de la hoja.
- Letra tamaño normal (10 puntos mínimo).
- En el caso de Balances o Estados Financieros, presentar uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá presentarse en CD o USB, en Word u otro formato editable.

No se aceptará ningún documento que incumpla los requisitos antes mencionados

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Constancia de publicación $ 123.00
   (Toda publicación está sujeta al cobro de Constancia, excepto las que marquen las leyes en materia a lugar). **La Constancia tendrá un vigencia de tres meses para su descarga. Después del tiempo de vigencia, se deberá cubrir nuevamente el pago.**

2. Edición especial, búsqueda mayor a 6 meses, digital, impresa

Digital	$ 450.00
Impresa de 1 a 250 páginas	$ 175.00
Impresa 251 a 400 páginas	$ 230.00
Impresa de 401 a 550 páginas	$ 350.00
Más de 551 páginas	$ 550.00

Publicaciones

1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página $ 1,400.00
2. Fracción 1/2 página en letra normal $ 1,100.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal $ 900.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

A t e n t a m e n t e
Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono **3819 2476**, Extensiones **47306** y **47307**

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

LUNES 30 DE MARZO DE 2026
NÚMERO 19 TER. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDXVI

REGLAS de Operación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) al "Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días y Primera Infancia", ejercicio 2026. **Pág. 3**

REGLAS de Operación del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera al "S1C Administración y Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera", ejercicio 2026. **Pág. 102**