



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA  
GENERAL DE GOBIERNO  
**CARLOS MERCADO TINOCO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y  
PERIÓDICO OFICIAL  
**EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ  
HERNÁNDEZ**

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

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



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 29 DE JULIO  
DE 2023**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDVIII**

**2**

SECCIÓN  
III



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA  
GENERAL DE GOBIERNO  
**CARLOS MERCADO TINOCO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y  
PERIÓDICO OFICIAL  
**EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ  
HERNÁNDEZ**

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

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



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO



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

## **Reglas de Operación 2023**

### **Programa de Atención a Grupos Prioritarios**

#### Subprogramas

Atención a Personas con Discapacidad

Atención a Adultos Mayores

Atención a Primera Infancia

Otros Apoyos de Atención Social

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

## Índice

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



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

### REGLAS DE OPERACIÓN 2023 PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

#### SUBPROGRAMAS “ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD” “ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES” “ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA” “OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL”

Los Grupos de Atención Prioritaria son conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afro-descendientes y personas indígenas; esto de acuerdo a la Ley de Asistencia Social misma que enuncia la garantía de atención a dichos grupos a través de las instituciones correspondientes.

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

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

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

El ejercicio del recurso del FAM-AS se rige mediante la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) que emite anualmente el Sistema Nacional DIF (SNDIF), quien busca mediante el ejercicio eficiente de los recursos, el mejoramiento de la capacidad y calidad de los apoyos

y servicios de asistencia social para favorecer la disminución de brechas de desigualdad y garantía del ejercicio de los derechos de las personas sujetas de asistencia social y en condiciones de atención prioritaria.

Bajo este contexto y con la información obtenida de la operatividad de los Sistemas DIF Estatales, para el año 2022 el SNDIF crea el Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad para brindar apoyos y servicios que ayuden a mejorar las condiciones y calidad de vida de los Grupos de Atención Prioritaria.

En el año 2023 el SNDIF, derivado de la nueva visión de la concepción de la Asistencia Social, modifica el nombre de Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAPASSVU) a **Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)**, para procurar cambiar el asistencialismo por acciones de atención, que permitan dar continuidad a las acciones realizadas, implementando criterios y líneas de acción que le sirvan a los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) como herramientas para fomentar acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación, dando preferencia a las acciones que buscan mejorar las circunstancias de vida a las Personas.

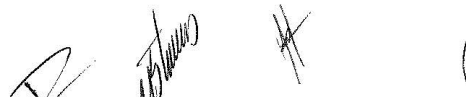
El objetivo del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) es contribuir para mejorar las condiciones de vida de los Grupos de Atención Prioritaria, a consecuencia de los factores sociales que impiden el desarrollo integral del individuo y/o familias, así como favorecer el envejecimiento activo y saludable mediante la atención a las personas adultas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de Rehabilitación e Inclusión, y la atención a la Primera Infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, así como la promoción, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

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

### Componentes y Subprogramas

#### **1. Atención e Inclusión Social**

1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.
2. Subprograma de Atención a Adultos Mayores.





## 2. Atención a Población Prioritaria

1. Subprograma de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Movilidad.
2. Subprograma de Atención a Primera Infancia.
3. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

## 3. Otros Apoyos de Atención Social

1. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.

En atención a esta clasificación y sus características específicas señaladas en la EIASADC, además de tomar en consideración la operación del PAPASSVU en el año 2022 en el Estado de Jalisco, el Sistema Estatal DIF con el objeto de dar continuidad a las acciones implementadas en los Sistemas Municipales DIF para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), establece que para este 2023, los Subprogramas de "Atención a Personas con Discapacidad", "Atención a Adultos Mayores", "Atención a Primera Infancia" y "Otros Apoyos de Atención Social" son la opción más idónea para seguir brindando atención a las personas que conforman los Grupos de Atención Prioritaria.

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

|                             |  |   |  |  |
|-----------------------------|--|---|--|--|
| <b>Programa</b>             | <b>Programa de Atención a Grupos Prioritarios</b>  |   |  |  |
| <b>Componentes</b>          | <b>Atención e Inclusión Social</b>                 |   | <b>Atención a Población Vulnerable</b>   | <b>Otros Apoyos de Atención Social</b>                       |
| <b>Subprogramas</b>         | Atención a Personas con Discapacidad.              | Atención a Adultos Mayores.   | Atención a Primera Infancia.   | Otros Apoyos de Atención Social.                             |
| <b>Estrategias de apoyo</b> | a. Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad. | b. Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día. | c. Apoyos Económicos para habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de Ludotecas. | d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria. |

Las estrategias mencionadas en el anterior esquema deberán ser operadas a través de los SMDIF quienes atienden las necesidades que en materia de Asistencia Social solicitan o requieren los Grupos Prioritarios en el Estado.

Por todo lo anterior se concluye que el SEDIF para este año 2023, implementará el **Programa de Atención a Grupos Prioritarios** a través de los Subprogramas mencionados y las siguientes estrategias de apoyo:

- a. Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad.
- b. Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día.
- c. Apoyos Económicos para habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de Ludotecas.
- d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.

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

### **Programa de Atención a Grupos Prioritarios**

#### **Fundamentación y Motivación Jurídica**

**Lic. Lucio Miranda Robles**, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, de conformidad con las facultades y atribuciones previstas por los artículos 1°, 2° apartado B fracciones III y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción V, 3°, fracciones XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 114, 167 y 172, de la Ley General de Salud; 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; 3°, 4° fracción I inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7°, 9°, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social; 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 5° de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 36, 37 fracción II, 39 y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 2, 58, 85, 110 fracción V y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para la atención a la salud de la infancia; 8 fracciones XXIV, XXV, 38 fracción II, III y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; 24 fracción VIII de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco; 4 y 32 fracción V de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, 2

fracción I, 6 fracciones I inciso a) y II inciso a), y 35 fracciones IV y VII de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco; artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco; y los artículos 3 fracción I, 4 fracción VIII, XI, y XII 5 fracción I inciso ñ), 7 y 38 fracciones V, VI y VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°, 3 numeral 1 fracción II, 66 fracción 1, 69 numeral 1 fracción IV y 78 fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en los siguientes:

### Considerandos

- I. Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, y que por su parte la Ley de Asistencia Social establece que tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.
- II. Que para la adquisición de apoyos asistenciales el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) se deberán apegar a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como aquella normativa que resulte aplicable en la materia.
- III. Asimismo, el SEDIF, se apoya con el concepto de vulnerabilidad social desde la conceptualización que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) presenta en Informe de Índice de Vulnerabilidad Social (2017) definiéndolo como:
  - a. Fenómeno social, implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.



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





principios rectores de la Política de Desarrollo Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa”.

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

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

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

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

- a. En situación de Calle;
- b. Con enfermedades terminales;
- c. Con problemas de violencia, maltrato, abuso y explotación;
- d. Con problemas de adicciones;
- e. Con discapacidad;
- f. En conflicto con la ley;
- g. Hijas e hijos de personas privadas de su libertad;
- h. Víctimas de delito;
- i. Migrantes separados(as);
- j. Migrantes no acompañados(as);
- k. Refugiadas(os) y desplazadas(os);
- l. Embarazadas o que sean madres;
- m. En Orfandad;
- n. Con enfermedades o trastornos mentales;
- ñ. Con desnutrición;
- o. En abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; y
- p. Hijas o hijos de progenitores que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;



- II. Personas con problemas de alcoholismo u otras adicciones, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o en situación de calle.
- III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o víctimas de violencia.
- IV. Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato.
- V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento.
- VI. Personas en situación de calle.
- VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o en situación de calle.
- VIII. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- IX. Familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, de personas desaparecidas y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- X. Víctimas de la comisión de delitos;
- XI. Personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
- XII. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o en situación de calle;
- XIII. Migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio de la entidad;
- XIV. Jefa(e)s de familias monoparentales, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato; y



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

Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito **Lic. Lucio Miranda Robles**, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de SEDIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del "**Programa de Atención a Grupos Prioritarios**", esto mediante los Subprogramas de "Atención a Personas con Discapacidad", "Atención a Adultos Mayores", "Atención Primera Infancia" y "Otros Apoyos de Atención Social", así como las estrategias "Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad", "Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día", "Apoyos Económicos para habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de Ludotecas" y "Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria", en adelante "El Programa", el cual será implementado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, como el instrumento rector de la operación de "El Programa" durante el ejercicio fiscal 2023.

### 1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación de "El Programa" que ejecuta la Subdirección General Operativa con el apoyo de la Dirección de Atención a las Personas con Discapacidad, la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, así como de la Dirección de Trabajo Social en coordinación con los SMDIF del estado de Jalisco.



En este 2023 con "El Programa", se pretende mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de atención prioritaria del estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos diversos que permitan satisfacer sus necesidades básicas de salud y economía, entre otros, que contribuyan a su bienestar. "El Programa" es de apoyo directo a las personas beneficiarias por parte del SEDIF. Asimismo, apoyo económico al SMDIF para que a su vez otorgue apoyos diversos a población beneficiaria.

Los gobiernos a nivel federal y estatal se encargan de la atención de la población prioritaria en sus derechos humanos, incentivando su participación en los programas sociales que les ofrecen oportunidades para satisfacer sus necesidades, con bienes y servicios, que promuevan su desarrollo social y proyectos de vida.

De acuerdo al estudio de Pobreza y Derechos Sociales en México (2018) la pobreza es un concepto para el cual no existe una sola definición aceptada a nivel mundial. Sin embargo, existe un acuerdo que esta condición vulnera, limita y obstaculiza el pleno ejercicio de los derechos humanos. Además, *"es un fenómeno que provoca que las personas no puedan satisfacer las condiciones básicas de una vida digna, niega la igualdad de oportunidades, limita la integración social y delata la precariedad de las condiciones de vida de la población"* (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, 2018).

Así pues, la situación de la pobreza y la vulnerabilidad de la población que presenta México según los datos emitidos por el CONEVAL, el porcentaje de la población a nivel nacional en situación de pobreza en el año 2020 fue de 43.9% equivalente a 55.7 millones de personas. Al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2020 fue de 8.5% equivalente a 10.8 millones de personas.

Por otra parte, la población en situación de pobreza por ingresos para el 2020 fue de 8.9% equivalente a 11.2 millones de personas, además, la población de en situación de pobreza por carencias sociales para el 2020 fue de 23.7% equivalente a 30 millones de personas.

Para el caso de Jalisco, según cifras de CONEVAL (2020), el porcentaje de la población en situación de pobreza en el año 2020 fue de 31.4% equivalente a 2633.427 miles de personas, al mismo tiempo que la población en situación de pobreza extrema en 2020 fue de 28.4% equivalente a 2381.6 miles de personas.

Por su parte, la población en situación de pobreza por ingresos para el 2020 fue de 9.8% equivalente a 817.594 miles de personas, además la población en situación de pobreza por carencias sociales para el 2020 fue de 28.4% equivalente a 2376.6 miles de personas; condición que las limita para satisfacer las necesidades básicas de salud y capacidad económica, viendo afectado su bienestar familiar, lo que significa que requieren de algún servicio u apoyo asistencial para superar la crisis económica y social, que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

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





La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, Art. 2 Fracción IX, adicionada el 22 junio 2018, establece que la discapacidad "Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás".

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, del total de población en el país (126 014 024), 5.7% (7 168 178) tiene discapacidad y/o algún problema o condición mental, siendo la dificultad de caminar, subir o bajar (41%) la actividad más reportada entre las personas con discapacidad y/o condición mental.

Dicho Censo señala que para el 15 de marzo de 2020 en México residían 126,014,024 personas; la prevalencia de discapacidad junto con las personas que tienen algún problema o condición mental a nivel nacional es de 5.69% (7 168 178). De éstas, 5,577,595 (78%); tienen únicamente discapacidad; 723,770 (10%) tienen algún problema o condición mental; 602 295 (8%) además de algún problema o condición mental tienen discapacidad y 264 518 (4%) reportan tener algún problema o condición mental y una limitación.

En Jalisco, de acuerdo al mencionado Censo, la población con alguna discapacidad, asciende a 386 mil 577 jaliscienses, lo que se interpreta como un 4.6% de la población aproximadamente, de los cuales un 72.4% (279,735) de las personas con discapacidad, se encontraban afiliadas a servicios de salud. No obstante, un total de 106 mil 675 (27.6%) no contaban con afiliación a estos servicios, de las cuales 54 mil 530 (51.1%) eran mujeres y 52 mil 145 (48.9%) hombres. También en el mencionado Censo se puede identificar que en Jalisco había 1 millón 264 mil 817 personas con discapacidad, limitación o con algún problema o condición mental, las cuales representaban el 15.2% de la población total del estado. De ese monto, 674 mil 518 (53.3%) eran mujeres y 590 mil 299 (46.7%) hombres.

Entre la población que tenía alguna discapacidad, según el tipo de actividad cotidiana que realizaba con mucha dificultad o no podía hacerla, había 155 mil 613 (40.3%) personas con discapacidad para ver aun usando lentes, 77 mil 924 (20.2%) para oír aun usando aparato auditivo, 199 mil 124 (51.5%) para caminar, subir o bajar, 73 mil 987 (19.1%) para recordar o concentrarse, 75 mil 506 (19.5%) para bañarse, vestirse o comer y 57 mil 332 (14.8%) para hablar o comunicarse .

En lo que se refiere específicamente a la población jalisciense con discapacidad (386,577), destaca que 206 mil 562 (53.4%) eran mujeres y 180 mil 015 (46.6%) hombres. Al analizar este sector de la población por grupos de edad, un 9.6% (37,223) eran niñas, niños y adolescentes de entre 0 y 14 años, 9.3% (35,905) jóvenes de 15 a 29 años, 29.2% (112,797) personas adultas de 30 a 59 años y 51.9% (200,627) personas adultas mayores de 60 años y más.

El INEGI 2020, reporta a 1'001,778 Personas Adultas Mayores de 65 años en el estado de Jalisco, siendo 550,978 hombres y 450,800 mujeres, representando el 8.2 % del total de la población. De acuerdo al CONEVAL las personas adultas mayores de 65 años y más en situación de pobreza pasaron a un 28.4 % que representa 284,504 personas, mientras que en pobreza extrema se encuentran el 3.0 % que equivale a 30,053 personas.

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

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

La pobreza no está asociada sólo a la falta de ingreso en los hogares, sino también involucra otras carencias: salud, educación y sanidad, entre otras, según el Informe anual 2019 Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia- UNICEF. El CONEVAL en su Informe de pobreza y evaluación 2020, señala que en el año 2018 el 49.6% de los niños y adolescentes en México viven en pobreza, es decir, casi la mitad de la población de este grupo.

Así mismo, menciona que, en el año 2018, el 72.6% de la población en Jalisco estaba en situación de pobreza o de atención prioritaria por carencias o ingresos, y que el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 16.1 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional en el mismo año. En 2018, Jalisco ocupó el lugar 25 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 866,100 menores de edad en esta situación.

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

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

En el Diagnóstico y mapeo de evidencia sobre el cuidado Infantil en México del CONEVAL (2022) señala que "... el acceso al cuidado infantil de calidad puede tener impactos multigeneracionales, mejorando el desarrollo de niñas y niños, el bienestar familiar, el empleo y la productividad de las mujeres, la productividad empresarial, la economía y el desarrollo del país en su conjunto. (UNICEF, 2020; BID, 2013)".

Por lo anterior, en Jalisco a través del SEDIF contempla la operación de proyectos a través de "El Programa" con un presupuesto federal que pretende favorecer con apoyo a los 125 municipios de Jalisco, beneficiando a la población jalisciense con perfil asistencial, siendo un hito histórico para la erogación del erario público a los que menos tienen, con la coordinación de los SMDIF.

A continuación, se presenta una breve información sobre la población atendida en el año 2019, a 2022 por la Dirección de Atención a la Primera Infancia en relación a la creación de espacios educo-formativos:

### **Población Atendida por la Dirección de Atención a Primera Infancia del Año 2019 a 2022**

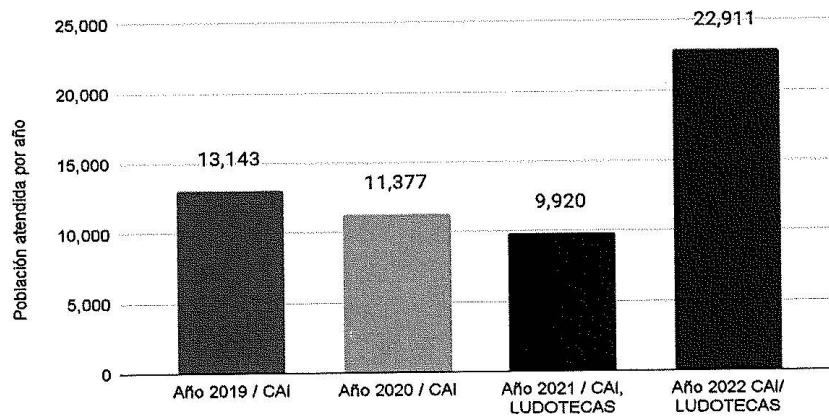
El Sistema DIF Jalisco comprometido con este sector de la población, ha propiciado la creación de estrategias que garanticen la satisfacción de necesidades de las familias y ha fortalecido su programa Atención a la Primera Infancia, el cual a través de los diferentes espacios Educo-formativos como son los Centros de Atención Infantil (CAI), Ludotecas, entre otros,

En el año 2021, el Sistema DIF Jalisco implementó el programa de ludotecas en los Sistemas DIF Municipales, en las cuales se promueven acciones que propician la prevención y erradicación de la violación a los derechos de las niñas y los niños, con el compromiso de crear ambientes en los cuales la población atendida pueda tener un desarrollo integral, que inspire un clima de confianza y de escucha que les permita compartir y tener una interacción con los agentes educativos para evitar o disminuir la vulnerabilidad a la cual están expuestos por sus condiciones de edad, familiares, entre otras.

Se atiende y protege a las niñas y niños a través de servicios formativos, asistenciales, lúdicos y recreativos, siendo una alternativa para las familias que están inmersas en el mercado laboral en la atención y cuidado de sus hijos.

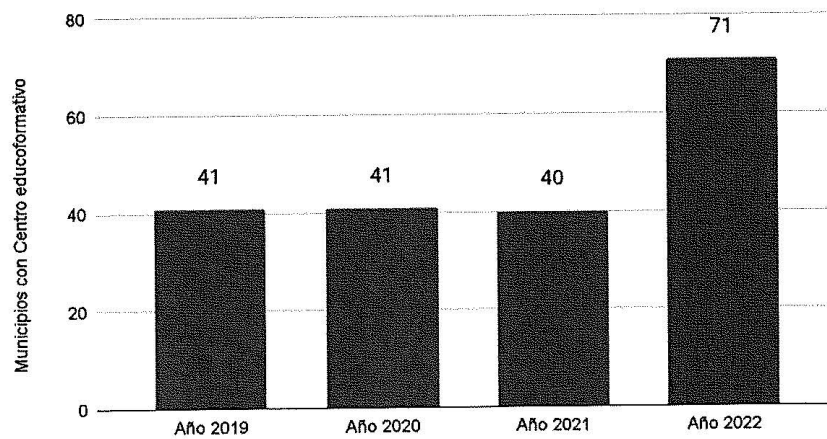


**Población atendida por año**



**Gráfica No. 1** Población atendida en espacios educo-formativos de los Sistemas DIF Jalisco y DIF Municipales, como son Centros de Atención Infantil y Ludotecas del año 2019 a 2022 (disminución año 2021 por contingencia sanitaria por COVID-19).

**Municipios con Centro educoformativo**

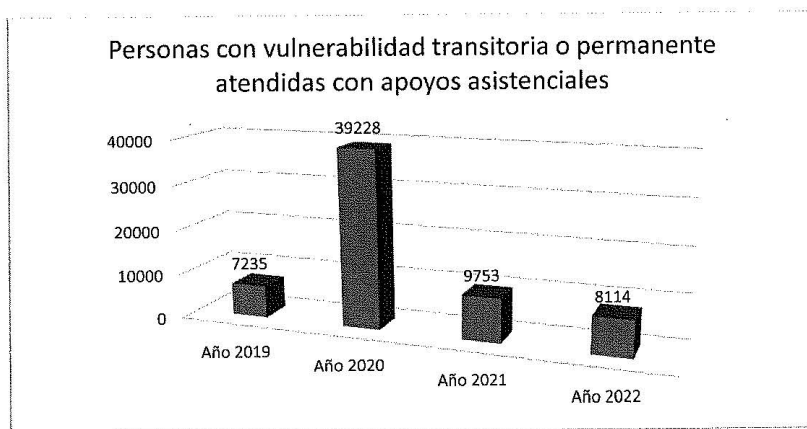


**Gráfica No. 2** Cantidad de Sistemas DIF Municipales con espacios educo-formativos de los Sistemas DIF Jalisco y DIF Municipales, como son Centros de Atención Infantil y Ludotecas del año 2019 al 2022.



A continuación, se presenta una gráfica donde se puede observar la cantidad de población atendida en el año 2019, 2020, 2021 y año 2022 por la Dirección de Trabajo Social y los SMDIF en favor de la población prioritaria, lo cual manifiesta que, de acuerdo a las condiciones sociales y económicas del país, es como varía la población que acude a los Subprogramas de Asistencia Social.

**Población Atendida por la Dirección de Trabajo Social del Año 2019 a 2022**



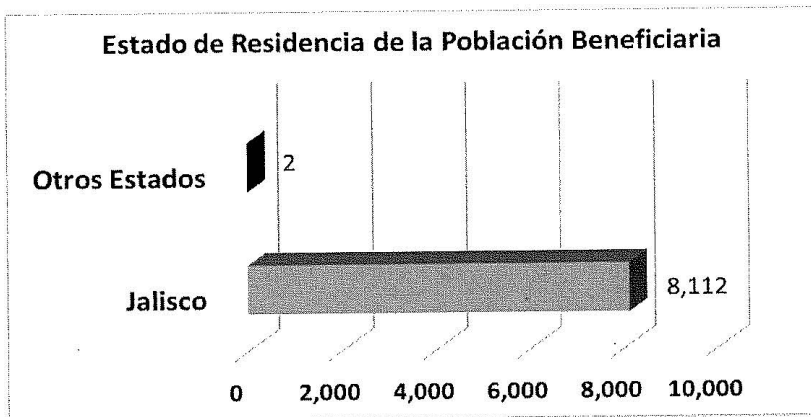
Gráfica 3. Población atendida en el Subprograma de Apoyos Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable del año 2019 a 2022

Fuente: Informes de la Dirección de Trabajo Social. Elaboración Propia.

Cabe mencionar, que la población programada para otorgar apoyos en el año 2022 fue de 7,412 personas beneficiarias, sin embargo, por las necesidades de la población y de acuerdo con el corte de información sistematizada a finales del mes de diciembre del 2022, se alcanzó una cifra de 8,114 personas beneficiarias, lo que representa el 109%, siendo la mayor parte de las personas, residentes del estado de Jalisco.

Resaltando que estos apoyos otorgados fueron a través de dos modalidades: descentralización de los recursos económicos y en especie a los SMDIF y en la atención directa a la población por el personal de la jefatura de Trabajo Social Operativo de la Dirección de Trabajo Social. Por tanto, se puede observar los siguientes resultados de la muestra de la población beneficiaria con las siguientes características:

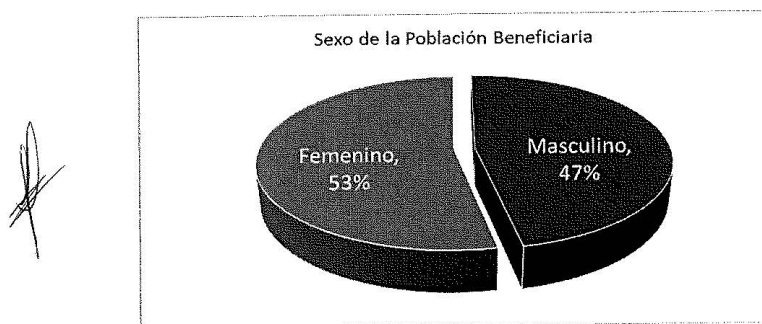
**Estado de Residencia de la Población Beneficiaria**



**Gráfica No. 4** Estado de Residencia de la Población Beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

En esta gráfica se observa a la población beneficiaria con mayor incidencia son de Jalisco con 8,112 por sus características de vulnerabilidad según a las legislaciones en materia a la asistencia social y del desarrollo social. No menos importante, de aquellas poblaciones migrantes a nuestro Estado por alguna circunstancia de vida se ven en la necesidad de cambiar de territorio de manera permanente, como son dos personas ciudadanas de los estados de Michoacán y Querétaro, cuyas necesidades axiológicas de seguridad, es decir estabilidad de vida y laboral, propiciaron su movilidad.

**Género de la Población Beneficiaria**



**Gráfica No. 5** El género de la población beneficiaria atendida por el Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable (SAySAFSV). Resultados basados por las entrevistas iniciales,

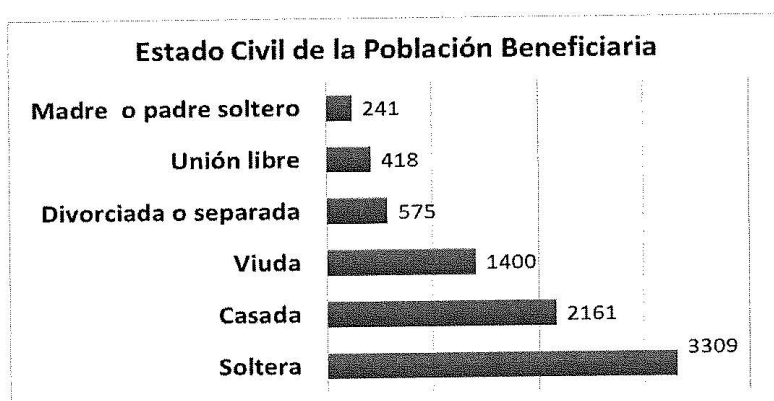
valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 5 indica el género de la población beneficiaria atendida por el SAySAFSV, la representa el femenino con 53% y el masculino con 47%, es decir, 6% menor que el primero. En los diagnósticos sociales desde el año 2019, el género femenino figura siempre en ser apoyada por sus condiciones de vulnerabilidad por las y los cuidados y protección a sus hijas e hijos con alguna enfermedad y mujeres cuidadoras de enfermedades de familiares en casa.

Sin embargo, el caso del género masculino siendo menor porcentaje con una diferencia con 6% con referente al femenino, también son vulnerados por cuestiones de necesidades de desempleo, contar con ingresos insuficientes para el sostenimiento familiar, salud precaria, y así reflejando más su necesidad a la asistencia social.

Otro de los datos que se sistematizaron de la población beneficiaria fue el estado civil, se presenta:

#### Estado Civil de la Población Beneficiaria



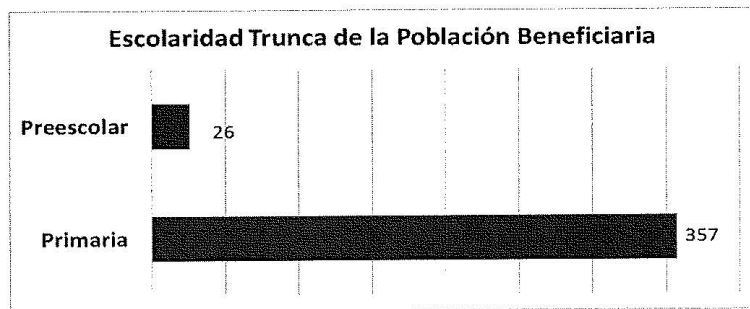
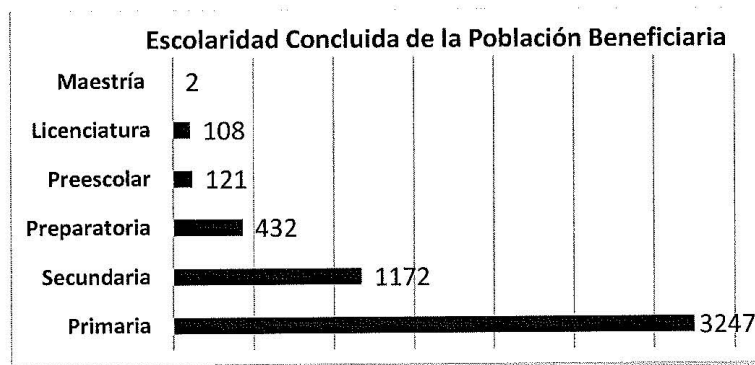
Gráfica No. 6 El estado civil de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

En la gráfica No. 6 se señala el estado civil de la población beneficiaria siendo la mayoría la soltería con 3,309 personas, siguientes casados/as con 2,161 personas, viudez con 1,400 personas, divorciados/as con 319 personas, en unión libre de 418 personas, separados/as con 256 personas, madre soltera con 225 personas, padre soltero con 16 personas y se ignora con 10 personas. Encontrándose la media con 898 entre las poblaciones de viudez y personas divorciadas.

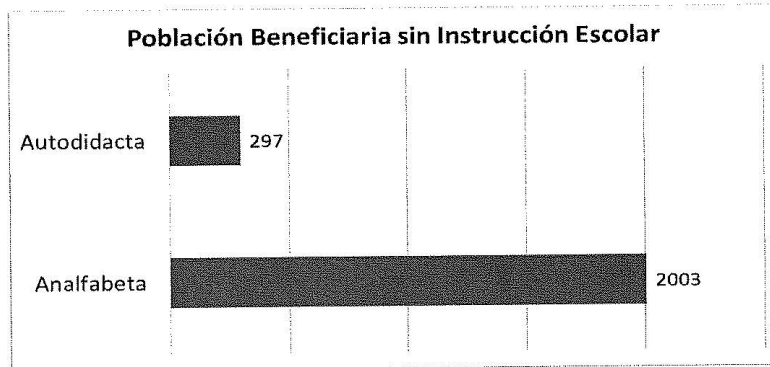
Cabe mencionar que, para el Código Civil Federal, los estados civiles reconocidos son: soltero, soltera, casado, casada, divorciado, divorciada, separación en proceso judicial, viudo, viuda y concubinato, sin embargo, para efectos de estadísticas de la operación de este proyecto se considera los conceptos de padre soltero, madre soltera (o), separado, separada o unión libre.

A lo anterior, nos apoya para identificar las vulnerabilidades que presentan estas poblaciones una más que otras, aunque todos necesitan de la asistencia social de acuerdo a sus demandas sociales, cuenten con un empleo o no, pese a que persisten necesidades de salud y alimentación para continuar sus vidas.

### Escolaridad de la Población Beneficiaria







Gráficas No. 7, 8 y 9 El nivel de escolaridad de la población beneficiaria atendida por el Subprograma de Apoyos y Servicios Asistenciales a Familias en Situación Vulnerable (SAySAFSV). Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

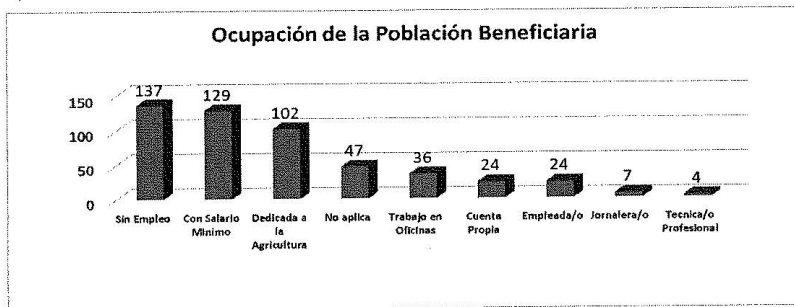
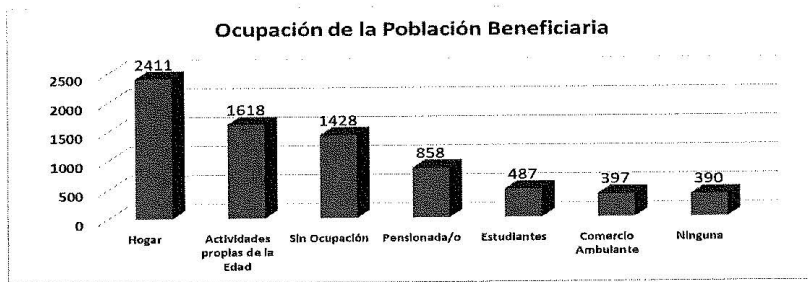
En las gráficas No. 7, 8 y 9 se caracterizan los niveles de escolaridad de la población beneficiaria situándose en tres aspectos importantes como lo concluido, lo trunco o sin instrucción oficial y se tiene que el primer aspecto señala el preescolar con 121, después la primaria con 3,247, la secundaria con 1,172, preparatoria con 432, profesional nivel licenciatura con 108 y 2 con nivel maestría.

El segundo aspecto comprende el primero de preescolar con 2, segundo preescolar con 8, tercero de preescolar con 16, primero de primaria con 28, segundo de primaria con 58, tercero de primaria con 169, cuarto de primaria con 49, quinto de primaria con 30, sexto de primaria con 23 y así sucesivamente. Mientras, el tercer aspecto se ubica lo autodidáctico con 297, lo analfabeta con 2,003 y actividades propias de la edad con 2.

Sin embargo, la media es de 280 y se ubica entre los niveles de educación trunca de tercero de primaria y sin instrucción oficial, lo autodidáctico.

Estas generalidades, de la educación cubriendo los aspectos concluidos, lo trunco o sin instrucción oficial percibiendo la deserción escolar de esta población beneficiaria en su mayoría implica la vulnerabilidad de no tener un buen empleo. Por otro lado, quién cuenta con una educación a nivel profesional como son las licenciaturas o maestrías, estas personas se encuentran en la asistencia social a no poder ubicarse en un trabajo de acuerdo a su perfil afectando la calidad de vida.

**Ocupación de la Población Beneficiaria**



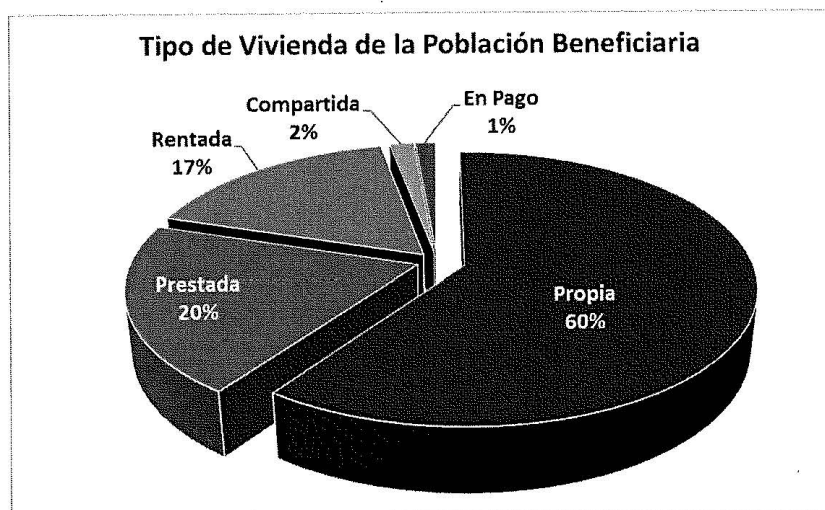
**Gráficas No. 10 y 11** La ocupación de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

En las gráficas No. 10 y 11 la ocupación de la población beneficiaria se estratifican las siguientes: hogar con 2,411, las actividades propias de la edad con 1,618, personas sin ocupación o personas con trabajo eventual no mayor a un mes y sin seguridad con 1,428, personas pensionadas, personas jubiladas, personas con discapacidad, personas de servicio doméstico con 858, población estudiantil con 487, personas trabajadoras no calificadas, personas de ventas ambulantes, personas trabajadoras de calle, entre otros con 397; ninguna con 390, personas desempleadas con 137, personas becarias, personas trabajadoras, con salarios mínimos, personas de aseo, personal de vigilancia, entre otros con 129, personas dedicadas a la agricultura, personas dedicadas a la pesca, personas trabajadoras de la construcción entre otros con 102, no aplica con 47, personas profesionales técnicas, personas dedicadas al comercio y personas profesionales de oficinas (burocracia gubernamental, entre otros) con 36, cuenta propia con 24, personas empleadas con 24, personas jornaleras con 7 y personas técnicos profesionales a nivel medio con 4.

La media de estos datos, se centra en 477 oscilando entre la población estudiantil y personas trabajadoras no calificadas, personas vendedoras ambulantes, personas trabajadoras de calle, entre otros.

Estas ocupaciones muestran de alguna manera, que los ingresos económicos obtenidos de estas, son insuficientes para cubrir sus necesidades, cualesquiera sean formales e informales. Para el resto de las personas el hecho de no tener un ingreso económico provoca que busquen de forma prioritaria alternativas de apoyo asistencial, en lugar de apoyos a sus necesidades humanas.

### Tipo de Vivienda de la Población Beneficiaria



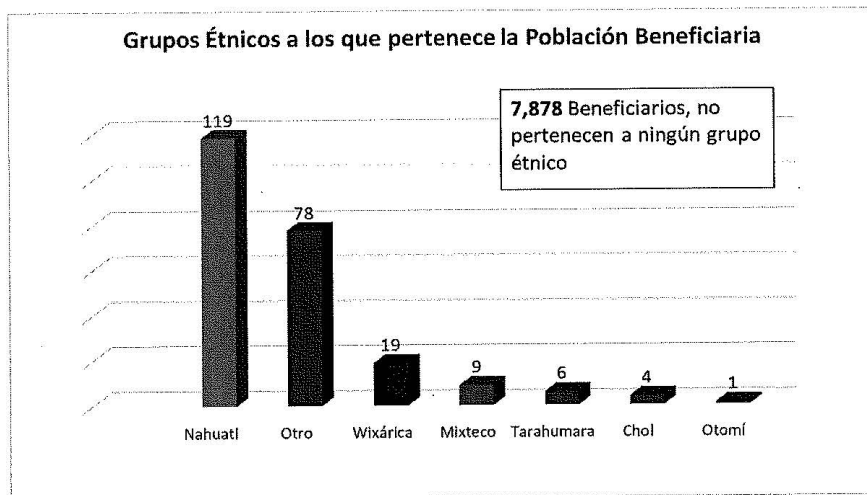
Gráfica No. 12 La condición de la vivienda de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. (5,082 no brindaron la información) Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 12 se identifican las condiciones de la vivienda de la población beneficiaria observando que 1,818 cuentan con un bien propio o bien, quienes les prestan casa para vivir son 610, quienes rentan representan 516, de aquellos que comparten con otras personas el pago de servicio de renta con iguales cantidades son 48 y, por otro lado, quienes están pagando su casa descontándose una cantidad económica mensualmente son 40 y datos no aplica con 5,082.

Ahora bien, la media se encuentra con 1,352 entre quienes cuentan con una casa propia. Esto es, la vulnerabilidad de esta población cualquiera sea su circunstancia

revelan sus necesidades sentidas no resueltas por la insuficiencia del valor económico a cubrirse en el sostenimiento familiar o en lo individual. Claro está, que no será lo mismo de quiénes están pagando su casa, rentando o compartiendo para quienes gozan de un bien propio o les prestan donde vivir.

**Grupos Étnicos a los que Pertenecen la Población Beneficiaria**



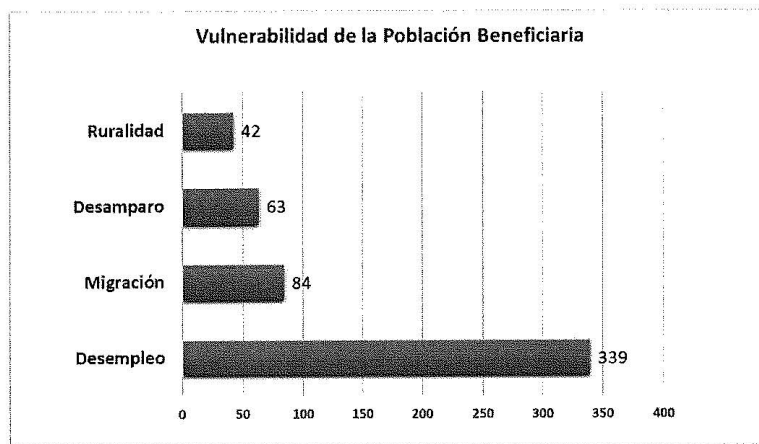
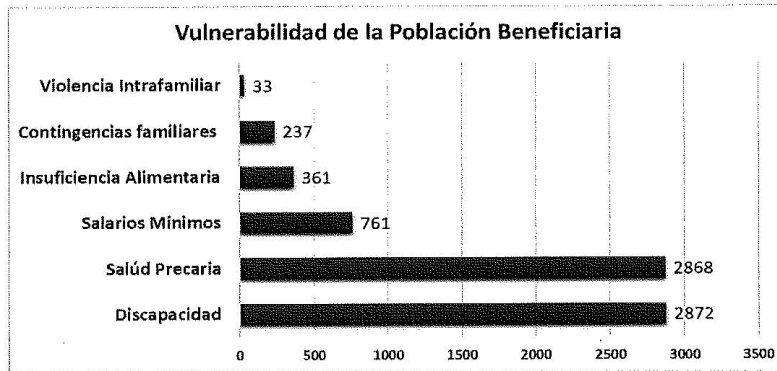
**Gráfica No. 13** Los grupos étnicos de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 13 cuyos grupos étnicos viven en Jalisco habiendo una variedad entre ellos como son: Náhuatl con 119, otros no especifican con 78, Wixárika con 19, Mixteco con 9, Tarahumara con 6, Chol con 4 y Otomí con 1. Por último, ningún dato con 7,878.

Por lo cual, la media está en 1,014 entre los datos no aplica o ninguno. En definitiva, son comunidades pequeñas que representan una cultura de vida y costumbres diferentes entre sí. Sin embargo, estos se encuentran viviendo en lejanías de las cabeceras municipales o bien, en el Área Metropolitana de Guadalajara. Teniendo la necesidad de apoyarse de la asistencia social, no teniendo buenos ingresos económicos para sus sostenimientos por lo que viven en familias compuestas compartiendo una vivienda, según sean sus circunstancias de vida.



**Problemática y/o Vulnerabilidad**



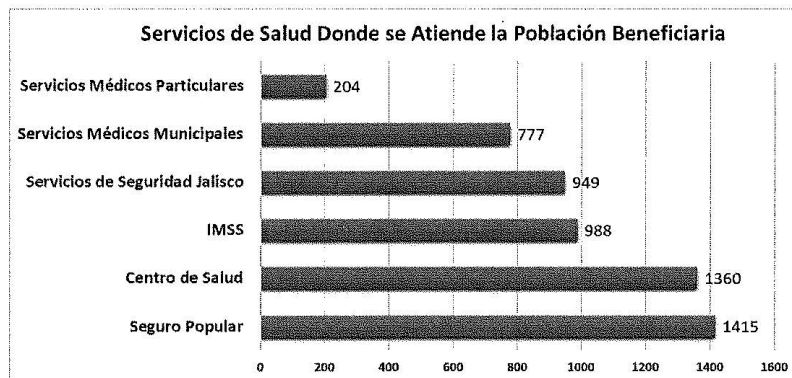
**Gráficas No. 14 y 15** La problemática y/o vulnerabilidad de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

Las gráficas No. 14 y 15 muestran la problemática y/o vulnerabilidad que presentan las personas beneficiarias, entre éstas discapacidad con 2,872, la salud precaria con 2,868, los ingresos menores a dos salarios mínimos con 761, la insuficiencia alimentaria con 361; desempleo con 339, las contingencias familiares con 237, migración con 84, abandono o desamparo con 63, ruralidad con 42, violencia intrafamiliar con 33, familias no funcionales con 24, embarazo adolescente con 12, deserción escolar con 10, desintegración familiar con 8, callejerización con 7, adicciones con 4, diferencia de sexo 6, desvinculación laboral con 6, suicidio con 2,

etnicidad con 2, rezago educativo y formativo con 2, etnicidad con 2, abuso sexual con 1, desvinculación social con 1 y explotación sexual.

Con estos datos, se puede observar que la media es de 325 ubicándose entre la insuficiencia alimentaria y desempleo. Estas problemáticas y/o vulnerabilidades se centran en la escasez económica y cubrir de una buena alimentación para tener una buena salud entre sus miembros de familia por lo que adolecen. Desde luego, el resto de estas hacen complejo las necesidades de estas familias o individuos a no resolverse.

### Servicios de Salud donde se Atiende

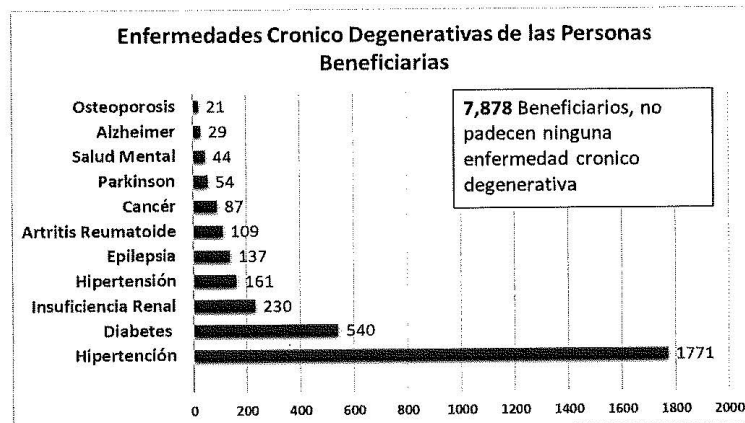


Gráfica No. 16 El servicio de salud dónde se atiende la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No.16 revela la asistencia médica institucional dónde acude la población beneficiaria presentando sólo las básicas como fueron: Seguro Popular/Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) con 1,415, Centro de Salud con 1,360, Servicios de Salud Jalisco con 949, IMSS con 988, Servicios Médicos Municipales con 777 y Servicios Médicos Particulares con 204, logrando tener una media general de 86 entre los Servicios Médicos Particular como son los servicios similares o médicos particulares y el Seguro Popular/INSABI.

Esto significa que, el costear la salud no es tema fácil a las familias e individuos y más cuando se tienen enfermedades crónicas degenerativas.

Enfermedades Crónico Degenerativas



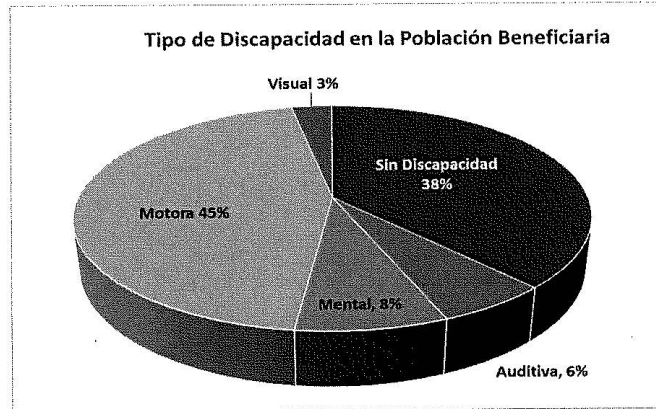
Gráfica No. 17 Enfermedades crónicas degenerativas de la población. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 17 etiquetada con las enfermedades crónicas degenerativas de la población beneficiaria presentaron el siguiente diagnóstico médico como la hipertensión con 1,771, diabetes con 540, insuficiencia renal con 230, diabetes e hipertensión con 161, epilepsia con 137, artritis reumatoide con 109, tipos de cáncer (tiroides, mama, etc.) con 87, Parkinson con 54, trastornos de la salud mental (depresión, ansiedad, bipolaridad, esquizofrenia entre otros) con 44, Alzheimer con 29, osteoporosis con 21, insuficiencia venosa con 15, hipotiroidismo con 9, esclerosis múltiple con 8, enfermedad del corazón con 6, EPOC con 4, VIH con 3 y datos no aplica con 4,884.

Entre estas enfermedades se encuentra la media de 450 entre la hipertensión y la diabetes. Todas estas, tienen efectos perjudiciales a la salud de cada individuo o miembro de familia, son causadas por los estilos de vida no saludables y a una vida económicamente mal administrada o insuficiente, generando niveles de estrés muy altos. Ahora bien, las enfermedades que son hereditarias juegan un papel importante debido al medio ambiente donde estamos expuestos a convivir y a una pésima cultura de la salud.

Esto trae consecuencias, que marcan la salud de cada persona en la sociedad por el alto costo que implica su sostenimiento.

**Tipos de Discapacidad en la Población Beneficiaria**



**Gráfica No. 18** Tipos de discapacidad de la población beneficiaria. Resultados basados por las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados año 2022 de los SEDIF y SMDIF, archivados en la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social. Fuente: Elaboración Propia.

La gráfica No. 18 los tipos de discapacidad de la población definen la motora con 45%, mental con 8%, auditiva con 6% y visual con 3%. El resto no tiene ninguna discapacidad con 38%.

La población beneficiaria que presenta discapacidad y acude a los apoyos institucionales, es debido que por la condición de discapacidad y en algunas ocasiones se suman algunas enfermedades se les complica el desenvolverse en el área laboral y les imposibilita cubrir sus necesidades básicas.

Asimismo, en el desarrollo de la interpretación de estas gráficas, a continuación, se incluye información sobre los 8,144 apoyos brindados en el año 2022 mismos que se desglosan de la siguiente manera:

- 2525 Implementos para rehabilitación
- 566 enseres domésticos básicos
- 764 medicamentos
- 19 prótesis
- 28 insumos para higiene personal
- 681 alimentos
- 617 suplementos alimenticios
- 55 fórmulas lácteas
- 62 apoyos médicos y estudios especializados
- 487 insumos para la salud



- 34 material para pequeños comercios
- 48 lentes
- 49 servicio funerario
- 2111 pañal desechable
- 68 otros.

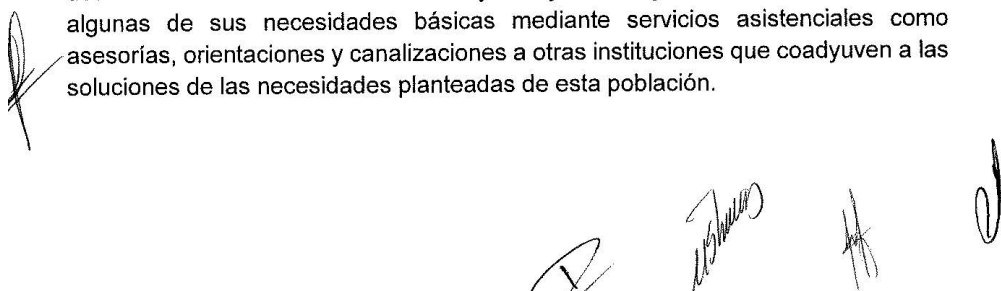
Con esta información obtenida por la Unidad de Registro y Seguimiento de la Dirección de Trabajo Social, misma que toma en consideración las entrevistas iniciales, valoraciones y estudios socioeconómicos aplicados de los SEDIF y SMDIF; se puede observar que los apoyos antes mencionados se centran más en las condiciones de salud y de alimentación debido a la incapacidad económica de estas familias e individuos para ser cubiertas por ellos como igual aconteció en el año 2021.

Entre estos apoyos de mayor incidencia fueron pañales adulto talla grande con 1,040, silla de ruedas estándar con 760, despensas con 681, auxiliares auditivos con 585, suplementos alimenticios para adultos con 471, sillas de ruedas otros con 470, pañales adulto talla mediana con 429, andaderas con 341, servicio de hemodiálisis con 294, pañales infantil etapa siete con 264 y la variedad del resto.

La media, es de 95 centrándose en el apoyo de enseres domésticos, siendo las bases de cama matrimonial de los de valores menores y mayores de estos.

Esto implica, que los apoyos mayores se ubican en la salud y alimentación a diferencia de los menores, aunque también de salud están los implementos de rehabilitación e higiene y enseres domésticos, servicios funerarios y cremación entre otros por cuestiones de contingencias ambientales y económicas familiares, éstos son satisfactores que cubren necesidades del ser y tener de esta población beneficiaria.

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

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are four distinct marks: a large stylized signature on the left, followed by three smaller, more compact signatures or initials towards the right.

### Descripción del Problema y la Intervención

Las personas con discapacidad, son un sector que requiere apoyos, especialmente aquellas de escasos recursos que se encuentran amputados de su miembro pélvico inferior ya sea transtibial o transfemoral. Esta discapacidad genera problemas en su desplazamiento, en la mayoría de los casos, representando un gasto oneroso que afecta de forma importante a la economía familiar.

Lo anterior incide en la necesidad de apoyos diversos por parte del SEDIF a las personas con discapacidad, quienes requieren servicios o implementos que favorezcan su rehabilitación e inclusión a la vida familiar, social y laboral, aprovechando sus capacidades residuales de la población de escasos recursos, esto a través del Centro de Rehabilitación Integral y otros centros de apoyo que brindan atención especializada en materia de Discapacidad.

Con estos implementos funcionales que se otorgan de manera gratuita por donación a las personas amputadas de miembro pélvico, se pretende facilitar la deambulación y autonomía en las actividades de la vida diaria, fortalecer la productividad, activación física y fortaleza emocional para la persona amputada, así como mejorar su autoimagen y seguridad, además de propiciar su desarrollo físico y biosocial; colaborando con los SMDIF en la atención de las personas con amputación en municipios que no cuentan con especialización para recibir una prótesis que les dé la oportunidad de favorecer a su inclusión, reduciendo los costos de traslado a la capital del Estado para su posible provisión.

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

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

La población de adultos mayores crece y las condiciones de vulnerabilidad de los grupos prioritarios también, ya que conforme se avanza en edad se presenta mayor deterioro físico, limitación en la movilidad o incluso discapacidad funcional y/o mental, lo que lleva a que tengan una mayor probabilidad de sufrir distintas formas de malnutrición, aumentando en consecuencia los riesgos de afectación a la salud,

reduciendo su capacidad productiva, impactando así en el desarrollo integral y del bienestar de esta población.

Con el objeto de procurar la disminución de la problemática, el SEDIF promueve la creación de Centros de Atención (Centros de Día) cuyo propósito es el de "Promover un envejecimiento activo" del adulto mayor, el cual engloba tanto la práctica de ejercicio y una alimentación adecuada, como la búsqueda de mantener la autonomía y las relaciones sociales, además de trabajar la estimulación cognitiva y reforzar la autoestima de dichas personas. Esto para favorecer modelos de vida saludable.

Con esto se pretende que los SMDIF con Centros de Día equipados y/o reequipados brinden servicio y atención a los adultos mayores asistentes a estos espacios, donde se promuevan un envejecimiento activo y saludable, a través de diferentes servicios y actividades recreativas, culturales, deportivas y formativas en la modalidad de talleres, cuidados para la salud, orientación nutricional, entre otros.

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

Cuando las niñas y niños, hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y/o otra situación que se presente de vulnerabilidad del Estado de Jalisco quedan solos durante su jornada laboral de sus padres, están carentes de una atención integral de favorezca su desarrollo biopsicosocial, además de estar expuestos a riesgos psicosociales que ponen en riesgo su integridad física y emocional, como son accidentes, adicciones, secuestros, diferente tipo de violencia, entre otros.

La actividad lúdica en las niñas y niños es importante, ya que la realizan de forma innata, este movimiento tiene un proceso evolutivo y que cada etapa se incrementa más habilidades a su vida diaria. La importancia del juego en la vida de todo niño y niña fue reconocida en 1959 por la comunidad internacional como lo demuestra la Declaración de los Derechos del Niño, en donde se proclamó que: "el niño debe disfrutar plenamente de juegos y recreaciones (...); la sociedad y las autoridades públicas se esforzarán por promover el goce de este derecho" (Principio 7). Esta proclamación se reforzó luego con la Convención sobre los Derechos del Niño de



1989, en cuyo artículo 31 se declara explícitamente que: "los Estados parte reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes". Otro documento fundamental en la materia es la Observación general No. 17 de Naciones Unidas del 2013 sobre el derecho de la niñez al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes, con la cual se busca aumentar la comprensión de la importancia que tiene el artículo 31 de la Convención para el bienestar y desarrollo de niñas y niños.

La Asociación Internacional del Juego (2013) realizó una consulta sobre el derecho de niñas y niños a jugar en ocho países, entre ellos México. Los hallazgos de este estudio son ilustrativos de la situación que enfrenta nuestro país; la muestra se tomó en Ciudad de México, Mérida, Torreón, Acapulco, Tijuana y Cuernavaca, y permitió identificar las siguientes transgresiones al derecho al juego: los aspectos socioculturales y la ideología sobre jugar, la falta de convivencia familiar, el abuso de la tecnología, la inseguridad y violencia, el exceso de actividades extracurriculares y el trabajo infantil.

Algunas investigaciones señalan que los niños y niñas que no juegan lo suficiente desarrollan agresión, emociones reprimidas, depresión, habilidades sociales reducidas y un mayor riesgo de obesidad. De igual forma, un niño o una niña que no tiene la oportunidad de explorar el mundo a través del juego podría no desarrollar determinadas conexiones neuronales y, en consecuencia, podría tener dificultades a la hora de realizar aprendizajes posteriores (Asociación Internacional del Juego, 2014).

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





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

Se identifica que en el Estado de Jalisco viven 1,311,947 personas<sup>1</sup> con al menos tres carencias sociales como desempleo, insuficientes ingresos económicos, salud precaria, rezago educativo y rezago social; además se presenta la situación de que dichas personas viven en exclusión social, desigualdad e inequidad de derechos sociales, lo cual genera discriminación, violación de derechos humanos, mal nutrición, abandono de familiares, migración y baja de calidad de vida.

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

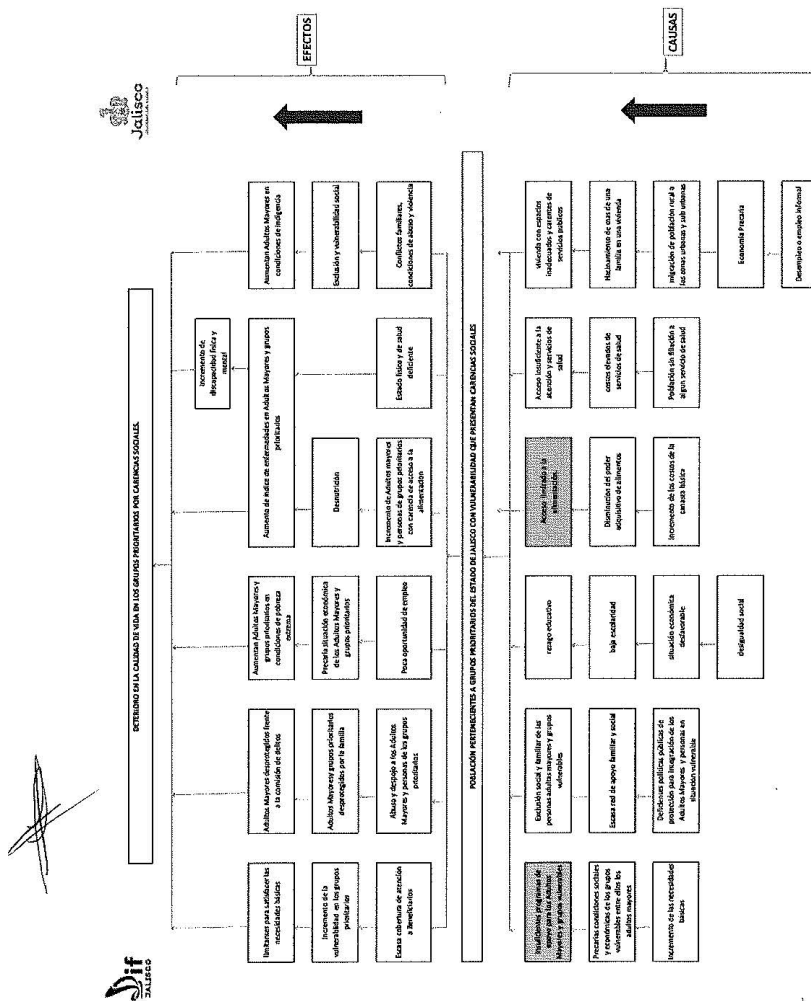
Durante el ejercicio de retroalimentación anual que realiza el DIF Jalisco en torno a la atención de Grupos Prioritarios, los datos obtenidos facilitan para entender la situación encontrada en la población beneficiaria, señalando que la mayor parte de la población que acudió a los apoyos y servicios de la asistencia social, entre sus ocupaciones se halló población estudiantil y trabajador/a no calificado/a, vendedores/as ambulantes, trabajadores/as de calle, entre otros, quienes no tienen un ingreso económico establecido, pudiendo en algunas ocasiones siendo insuficiente o en otras hasta nulo, por lo cual necesitan y buscan las redes de apoyos institucionales para satisfacer una o más necesidades básicas urgentes como el alimento, la salud o alguna circunstancia que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

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

<sup>1</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2020.

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

### Árbol de Problemas



Fuente: Elaboración propia

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

Derivado de lo anterior, el SEDIF a través de la Subdirección General Operativa con apoyo de las diversas Direcciones, lleva a cabo "El Programa" y sus Subprogramas, los cuales consisten en brindar apoyo a la población que presenta diversos tipos de vulnerabilidad, siendo estos apoyos de acuerdo a la necesidad que presentan la población sujeta de asistencia social.

La problemática identificada, se refiere a que existe 1'311,947 personas en el estado de Jalisco que presenta al menos una o más carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas, por ello, se necesitan diversos insumos y acciones a realizar, apoyos para entregar, así como servicios asistenciales a brindar, a fin de contribuir en su desarrollo integral o bienestar, según se trate, procurando con ello aportar en la disminución de las condiciones de exclusión social que presentan.

Con la detección de la problemática expuesta, así como la identificación de las diferentes Dependencias Estatales y su ámbito de competencia, además de los criterios y líneas de acción determinadas por el Gobierno Federal a través de la EIASADC 2023, se eligieron las líneas de acción concernientes a "El Programa", identificándose el tamaño de la población potencial cuyas especificaciones se pueden observar en el apartado de "Población y focalización" de las presentes Reglas de Operación.

Por el contexto anteriormente expresado, y debido a que "El Programa" y sus Subprogramas se encuentran conformados por diversos tipos de población perteneciente a Grupos Prioritarios, para el Sistema DIF Jalisco el problema público es que se enfoca es la vulnerabilidad, por ello para atender, ya que está sujeto a la demanda o solicitud de apoyos por parte de la población que en ese momento están viviendo una situación de vulnerabilidad, es entonces que el SEDIF o SMDIF valora su circunstancia, cumplimiento de perfil y demás mecánica de atención para otorgar el apoyo, siendo esto un motivo para contar con un número variable de personas (padrón) a beneficiar por municipio.

También es conveniente aclarar que "El Programa" y sus Subprogramas no genera brechas de desigualdad de género ya que atiende de manera indistinta a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres pertenezcan a grupos de Atención Prioritaria que presenten una circunstancia de ingresos económicos insuficientes para cubrir una necesidad básica o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad causada por el desempleo, violencia intrafamiliar, abandono, migración, etc. Por lo que de acuerdo con el Principio de Progresividad todas las poblaciones de grupos

prioritarios, consideradas a ser atendidas en 2019, 2020, 2021 y 2022 podrían ser prioridad de atención en 2023, atendiendo en municipios a los grupos prioritarios, es decir personas con el siguiente perfil: migrantes, niños y niñas, indígenas, mujeres, personas en situación de calle, personas con discapacidad, personas adultas mayores, entre otras.

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

### Lógica de Intervención

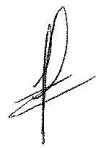
#### Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

| Problema   |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Población perteneciente a Grupos Prioritarios del Estado de Jalisco con Vulnerabilidad que presentan carencias sociales  |   |  |  |  |
| Insumos  | Actividades   | Productos  | Resultados   | Efectos  |
| Personal del Centro de Rehabilitación Integral.<br><br>Material de Papelería:<br><br>Hojas blancas, folders, lapiceras.<br><br>Material Técnico:<br>Equipo de cómputo, impresora, escáner, teléfono.<br><br>Materia Prima:<br>Estokinet, Monómero, Carnaza, vendas enyesadas, Yeso, Pva, fibra de carbono, resina, peróxido pasta, pigmento paja, dimetil, estopa, plastilina, cinta canela, aislante, masking tape, tinner, entre otros apoyos funcionales. | Entrevista o aplicación de estudio socioeconómico, estudio social corto, u otro.<br><br>Rehabilitación pre- y post protésica<br>Encuesta de satisfacción.<br>Proceso de Contraloría Social. | Entrega de apoyo funcionales (prótesis) para disminuir su problemática.<br><br>Entrega de información sobre el tratamiento y los apoyos a recibir.<br><br>Toma de medidas a la población beneficiaria para la elaboración de su prótesis.. | Personas con discapacidad, que reciben el apoyo (prótesis) y con ello mejoran su movilidad, para procurar su inclusión social. | Contribuir en la mejora de la calidad de vida y bienestar social de las personas con discapacidad de escasos recursos económicos, procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social, devolviéndoles su participación e inclusión social, así como su autoestima y aprovechamiento de capacidades residuales. |



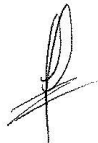
### Subprograma de Atención a Adultos Mayores

| Problema   |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Población perteneciente a Grupos Prioritarios del Estado de Jalisco con Vulnerabilidad que presentan carencias sociales  |   |   |  |   |
| Insumos  | Actividades   | Productos   | Resultados   | Efectos   |
| <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De SEDIF:<br/>Personal para la capacitación, asesoría, implementación, seguimiento y comprobación del proyecto.</li> <li>- De SMDIF:<br/>Personal operativo para la operación directa de los Centros de Día.</li> </ul> <p>Material de Papelería:<br/>Hojas blancas, folders, lapiceras.</p> <p>Material Técnico: Equipo De cómputo, impresora, escáner, etc.</p> <p>Apoyos Económicos del SEDIF al SMDIF para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de atención</p> | <p>Detección de necesidades en Centros de atención.</p> <p>Promover la habilitación de Centros de atención para la integración y participación de las personas adultas mayores.</p> <p>Entrega de apoyo económico para el equipamiento y reequipamiento de Centros de atención, como lo son; escritorios, muebles, lámparas, juegos de mesa, piso, etc.</p> <p>Asesoría Técnica y Capacitación Operativa a autoridades y personal operativo</p> | <p>Rehabilitación, equipamiento o reequipamiento de Centros de atención a personas adultas mayores.</p> <p>Entrega de apoyos o servicios a población adulta mayor en Centros de atención.</p> | <p>Personas Adultas Mayores que acuden a Centros de Atención, rehabilitados, equipados o reequipados, que satisfacen sus necesidades básicas de cultura, recreación y actividades de integración y participación social.</p> | <p>Contribuir en la mejora de la calidad de vida y bienestar social de las personas adultas mayores a través de la participación en actividades, socioculturales, recreativas y formativas que permitan vivir un envejecimiento activo.</p> |




### Subprograma de Atención a la Primera Infancia

| <b>Problema</b>  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Población perteneciente a Grupos Prioritarios del Estado de Jalisco con Vulnerabilidad que presentan carencias sociales  |   |  |  |  |
| Insumos  | Actividades   | Productos  | Resultados   | Efectos  |
| <p>Recursos Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes o propuestas de creación de espacios para actividades educativas y asistenciales (Ludotecas).</li> <li>- Material Técnico: Equipo De cómputo, impresora, escáner, etc.</li> <li>- Material de Papelería: Hojas blancas, folders, lapiceras, entre otros.</li> <li>- Apoyos Económicos del SEDIF al SMDIF para: Habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales en los CAI para creación de espacios educo-formativos y Ludotecas.</li> </ul> <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal para la implementación, seguimiento y comprobación del proyecto</li> <li>Personal operativo para la operación directa de los espacios educo-formativos como son Centros de Atención Infantil y/o Ludotecas.</li> </ul> | <p>Detección de necesidades en centros de atención infantil.</p> <p>Promoción y asesoría para la habilitación de Centros de atención infantil.</p> <p>Entrega de apoyo económico para para habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales para creación de espacios educo-formativos y Ludotecas.</p> | <p>Desarrollo de actividades en Espacios educo-formativos y Ludotecas habilitadas para atender a Niñas y Niños..</p> | <p>Niñas y Niños que reciben apoyo o servicios en espacios educó-formativos y Ludotecas.</p> | <p>Contribuir en la mejora de la calidad de vida y bienestar social de las Niñas y Niños los cuales fortalecen su intelecto y satisfacen sus necesidades básicas de cultura, recreación y actividades de integración y participación social.</p> |





**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

**Apoyos Asistenciales**

| <b>Problema</b>  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| Población perteneciente a Grupos Prioritarios del Estado de Jalisco con Vulnerabilidad que presentan carencias sociales  |   |   |  |  |
| Insumos  | Actividades   | Productos   | Resultados   | Efectos  |
| Personal Profesional de Trabajo Social.<br><br>Personal de Promotoría Social.<br><br>Material de Papelería: Hojas blancas, folders color paja, lapiceras.<br><br>Material Metodológico: Formatos impresos de Entrevista, Estudio Socioeconómico, Valoración Socioeconómica, Estudio Socioeconómico simplificado, Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social.<br><br>Material Técnico: Equipo De cómputo, impresora, escáner, vehículo, teléfono.<br><br>Apoyos asistenciales diversos | Investigación / diagnóstico: Aplicar estudio socioeconómico, aplicar entrevistas, realizar visitas domiciliarias, detección de necesidades y/o problemas, definición de posibles alternativas de acción o apoyos a entregar.<br><br>Entregar Apoyos Asistenciales diversos para atender necesidades apremiantes.<br><br>Canalizar a servicios de otros programas sociales.<br><br>Orientar sobre las posibles alternativas de acción. | Entrega de apoyos asistenciales a personas de grupos prioritarios para disminuir su problemática más apremiante.<br><br>Entrega de información a la población objetivo para la disminución de su problemática o acude a las instancias de apoyo que requiere. | Grupos prioritarios satisfacen sus necesidades básicas de salud, económica, entre otros. | Contribuir a mejorar las condiciones y calidad de vida de la población y en su desarrollo integral y bienestar; procurando con ello impactar en la disminución de las condiciones de exclusión social. |

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

Con estas acciones previamente expuestas, se identifica que el propósito de "El Programa" y sus Subprogramas es disminuir las condiciones de vulnerabilidad por carencias sociales de las personas que radican en el estado de Jalisco, mediante el otorgamiento de apoyos que permitan satisfacer las necesidades básicas, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los grupos prioritarios.

### 2. Antecedentes

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Para este 2023, "El Programa" ha sufrido un cambio favorable al incrementar apoyos a diversos tipos de población de grupos prioritarios, ya que se incluyen como beneficiarios a Personas con Discapacidad, Adultos Mayores, así como Niñas y Niños en los Subprogramas agregados de acuerdo a las indicaciones de la EIASADC, en la que se pretende brindar atención a esta población para procurar mejoras en sus condiciones de vida.

### 3. Glosario de Términos

| Concepto  | Significado   |
|---|---|
| <b>Amputación de miembro pélvico</b>                            | Se pierde la unión del núcleo con la extremidad. Puesto que se pierden partes de la extremidad inferior, también se pierde la capacidad para realizar determinados movimientos que controlan las fases de oscilación y de apoyo y estabilizan la prótesis.  |
| <b>Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria</b> | Estrategia que otorga apoyos asistenciales como: medicamentos, enseres domésticos básicos, insumos médicos, entre otros que se requieran a través de Casos Urgentes o para el fortalecimiento socio-familiar, presentados en los grupos prioritarios por carencias sociales.  |
| <b>Canalización</b>   | Derivar a una persona hacia el programa, institución u organismo que competa, para otorgarle un servicio o producto de acuerdo a su necesidad o problemática. La canalización se maneja en dos vertientes: interinstitucional, que se caracteriza por ser externa; intrainstitucional, que se caracteriza por ser a servicios internos de SEDIF. Se utiliza el formato de canalización del SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social).  |
| <b>Casos Urgentes</b>   | Brinda atención expedita y oportuna a la población perteneciente a grupos prioritarios con insuficientes recursos económicos, que presentan una contingencia personal, familiar o natural que requiere ser <b>atendida de manera apremiante</b> , a través de la entrega de apoyos y servicios, para que logren superar su necesidad apremiante, contribuyendo así en su prosperidad familiar.  |
| <b>Centro de Atención Infantil</b>                              | Centros de Atención infantil que brindan servicio formativo asistencial a niñas y niños hijas e hijos de madres y/o padres trabajadores, en sus dos modalidades: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADi), 6 meses a 5 años 11 meses de edad. y Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), 2 a 5 años 11 meses de edad.  |
| <b>Centros de Atención a Personas Adultas Mayores</b>           | Centros de Asistencia Social Temporal, (durante el día) donde se brinda atención integral a las personas adultas mayores, mediante la realización de actividades y talleres formativos, recreativos, culturales y deportivos, promoviendo una cultura de reconocimiento y aprecio a las personas adultas mayores y el pleno respeto de sus derechos humanos.  |
| <b>Centro Educo-formativo</b>                                   | Centros que brindan atención directa a niñas y niños de atención prioritaria del Estado de Jalisco, propiciando con ello que se hagan valer los derechos de las niñas y los niños, debido a que los servicios otorgados en estos Centros están enfocados a desarrollar y estimular a través de actividades formativo asistenciales, culturales, deportivas y de juego, un adecuado desarrollo integral, favoreciendo el desarrollo cognitivo, afectivo y psicosocial de las niñas y los niños, propiciando así una salud física y emocional idónea. |
| <b>Contra canalización</b>                                      | Brindar la respuesta a través del formato correspondiente del SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social), sobre la atención que se le otorgó al solicitante que fue canalizado.   |
| <b>Equipo Interdisciplinario</b>                                | Grupo de profesionistas especializados en temas de vejez, que participan activamente mediante asesoría, pláticas, cursos y sesiones de capacitación programadas por el CAPAM. Para la actualización de personal que atiende en los centros de atención a las personas adultas mayores.  |
| <b>Entrevista-Orientación</b>                                   | Forma especializada de obtener información sobre un problema o una cuestión determinada que permite identificar las solicitudes de una persona en el primer contacto.   |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*



| Concepto   | Significado   |
|--|---|
| <b>Estudio Socioeconómico</b>  | Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria, lo que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el plan de acción.  |
| <b>Estudio Socioeconómico Simplificado</b>   | Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se acude a visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el Plan de Intervención. Sin embargo, esta herramienta es más concreta, ya que puede ser aplicada por personal que cumple la función de promotor social, ya que no es Profesional de Trabajo Social.                   |
| <b>Fortalecimiento Socio-familiar</b>  | Otorgar una atención integral a través de la intervención de profesionales de Trabajo Social mediante visita domiciliaria a las personas de los grupos prioritarios que viven en situación de vulnerabilidad debido a la insuficiencia de recursos económicos y redes de apoyo, lo que les imposibilita cubrir de manera satisfactoria sus necesidades básicas.   |
| <b>Grupos de Atención</b>  | Personas que requieren los apoyos y servicios de trabajo social, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias o personas con insuficiencia de recursos económicos.</li> <li>• Personas víctimas de violencia intrafamiliar.</li> <li>• Personas de otros estados que se encuentren en este estado.</li> <li>• Personas que presenten alguna contingencia natural, familiar o de salud.</li> </ul> Grupos prioritarios (personas con discapacidad, jóvenes, población migrante, población de la diversidad, las madres adolescentes, personas adultas mayores, pueblos originarios, etc.).                      |
| <b>Hoja de Valoración de Trabajo Social</b>  | Formato especializado para obtener información preliminar en entrevista con el solicitante, el cual contiene aspectos relevantes de una persona, situación económica, entre otros. Se aplica directamente en las oficinas sin necesidad de realizar visita domiciliaria.  |
| <b>Muñón</b>   | Extremo de un miembro del cuerpo después de haber sido cortado o amputado dicho miembro.  |
| <b>NOM-031-SSA3-2012</b>   | Norma Oficial Mexicana. Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.  |
| <b>Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (PED 2018-2024, Visión 2030)</b> | El Plan Estatal precisa objetivos generales, directrices, estrategias y líneas de acción que contribuirán al desarrollo integral del Estado, a corto, mediano y largo plazo; establece los lineamientos para el desarrollo estatal, sectorial y regional, sus previsiones se refieren al conjunto de la actividad económica y social, rige la orientación de los programas de gobierno considerando las propuestas del ámbito municipal, conteniendo un análisis social, demográfico y económico del Estado, así como el criterio para establecer los objetivos de una perspectiva anual de alcance de metas y objetivos. |
| <b>Persona Adulta Mayor</b>  | Toda persona que tenga 60 o más años de edad.   |
| <b>SNDIF</b>   | Sistema Nacional DIF.   |
| <b>SEDIF</b>   | Sistema Estatal DIF.  |
| <b>SMDIF</b>   | Sistema Municipal DIF.  |
| <b>UBR</b>   | Unidad Básica de Rehabilitación.  |
| <b>URR</b>   | Unidad Regional de Rehabilitación.  |

*f*

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten mark]*

| Concepto                                | Significado  |
|---|--|
| <b>Valoración Socioeconómica</b>        | Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros. Se aplica directamente en oficinas, sin necesidad de salir a visita domiciliaria. |
| <b>Ventanilla Única</b>                 | Es un módulo considerado como punto estratégico, a través del cual el usuario de primera vez recibe atención directa por personal profesional de trabajo social, para que se le brinde la orientación y canalización de acuerdo a su problemática.   |
| <b>Unidad de Registro y Seguimiento</b> | Unidad administrativa de la Dirección de Trabajo Social SEDIF, encargada de registrar y generar número de expedientes a las personas solicitantes de apoyo, así como concentrar y elaborar los informes mensuales.   |
| <b>Reglas de Operación (ROP)</b>        | Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.  |

### Información Básica

| Información Básica   |   |  |
|--|---|--|
| <i>Información general</i>                                       |   |  |
| <b>Nombre del Programa</b>                                       | <b>Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)</b> , compuesto por los siguientes subprogramas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.</li> <li>• Subprograma de Atención a Adultos Mayores.</li> <li>• Subprograma de Atención a Primera Infancia.</li> <li>• Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.</li> </ul> |  |
| <b>Modalidades de apoyo</b>                                      | ( a )   | Apoyos económicos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Monetario.</li> <li>b. Becas.</li> <li>c. Convenios.</li> </ol>   |
|  | ( 1 )   | Apoyos en especie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bienes.</li> <li>2. Servicios.</li> <li>3. Infraestructura.</li> </ol>  |
| <b>Derecho social y humano</b>                                   | Este programa contribuye al derecho de la salud y la seguridad social.  |  |
| <i>Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo</i> |   |  |
| <b>Eje y propósito de gobernanza</b>                             | 2.<br>Desarrollo social.  | Mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, impulsando capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que impulsa la movilidad social ascendente y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19. |
| <b>Temática y resultado general</b>                              | 2.4<br>Grupos Prioritarios.   | Consolidar condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social ascendente y a una vida digna de los grupos prioritarios en Jalisco, con dignidad, inclusión, diversidad, igualdad y no discriminación.  |
| <b>Resultado específico</b>                                      | 2.4.4-Acceso a oportunidades para el disfrute pleno e igualitario de los derechos humanos de los grupos prioritarios en Jalisco.  |  |
| <b>Objetivo de Desarrollo Sostenible</b>                         | ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.   |  |



| <b>Información administrativa organizacional</b>     |   |       |                   |     |                  |
|--|---|-------|-------------------|-----|------------------|
| <b>Dependencia o unidad responsable</b>              | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF).<br>Sistemas Municipales DIF (SMDIF).   |       |                   |     |                  |
| <b>Dirección general o unidad ejecutora de gasto</b> | Subdirección General Operativa del Sistema DIF Jalisco.   |       |                   |     |                  |
| <b>Información programática-presupuestal</b>         |   |       |                   |     |                  |
| <b>Tipo de programa</b>                              | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">( x )</td> <td>Programa público.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">( )</td> <td>Programa social.</td> </tr> </table>   | ( x ) | Programa público. | ( ) | Programa social. |
| ( x )  | Programa público.   |       |                   |     |                  |
| ( )  | Programa social.  |       |                   |     |                  |
| <b>Presupuesto autorizado</b>                        | <p>El presupuesto del Programa Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) es de <b>\$64,906,776.00 (Sesenta y Cuatro Millones, Novecientos Seis Mil Setecientos Setenta y Seis pesos 00/100 M.N.)</b></p> <p>Mismo que en su interior se compone de los siguientes subprogramas cuyo presupuesto es de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.<br/>\$2,000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.)</li> <li>• Subprograma de Atención a Adultos Mayores.<br/>\$14,906,776.00 (Catorce Millones Novecientos seis setecientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.)</li> <li>• Subprograma de Atención a Primera Infancia.<br/>\$25,000,000.00 (Veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.)</li> <li>• Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.<br/>\$23,000,000.00 (Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.)</li> </ul> |       |                   |     |                  |
| <b>Clave presupuestal</b>                            | <p>Las claves presupuestales de cada subprograma son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.<br/>11-045-00250-353 A1-4154</li> <li>• Subprograma de Atención a Adultos Mayores.<br/>11-045-00250-353 A2-4154</li> <li>• Subprograma de Atención a Primera Infancia.<br/>11-045-00250-353 A3-4154</li> <li>• Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.<br/>11-045-00250-365 A1-4154</li> </ul>   |       |                   |     |                  |
| <b>Partida del Gasto</b>                             | 4154 "transferencias internas otorgadas a Entidades Paraestatales no empresarias y no financieras para transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas". Sin embargo, internamente se hará la dispersión a través de la partida 4413 "Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria"  |       |                   |     |                  |
| <b>Clave del programa presupuestal</b>               | 353 Atención a Grupos Prioritarios<br>365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria  |       |                   |     |                  |
| <b>Nombre del programa presupuestal</b>              | <p><u>353 Atención a Grupos Prioritarios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.</li> <li>• Subprograma de Atención a Adultos Mayores.</li> <li>• Subprograma de Atención a Primera Infancia.</li> </ul> <p><u>365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.</li> </ul>   |       |                   |     |                  |
| <b>Gastos de Operación</b>                           | <p>No aplica.</p> <p>Con el objeto de evitar un decremento e impacto negativo en la totalidad de apoyos a otorgar y personas a beneficiar, considerando que se trata de población de grupos prioritarios; el Sistema DIF Jalisco prioriza su atención, por ello, asigna el recurso completo del FAM-AS para este fin, solventando sus Gastos de Operación con Recurso Estatal, esto para procurar el fortalecimiento del Programa en la Entidad.</p>  |       |                   |     |                  |

**Nota:**

*El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) forma parte de la estructura de programas federales, mismo que mediante los Subprogramas de "Atención a Personas con Discapacidad", "Atención a Adultos Mayores", "Atención a la primera infancia" y "Otros Apoyos de*

*Atención Social”, así como de las estrategias de “Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, “Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día”, “Apoyos Económicos para habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de Ludotecas” y “Apoyos Asistenciales para personas de Atención Prioritaria”, se aplican en el estado de Jalisco.*

## **4. Objetivo**

Contribuir a modificar y mejorar las condiciones de vida de los Grupos de Atención Prioritaria, a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo integral del individuo y/o sus familias.

### **4.1. Objetivos Específicos**

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

#### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

Brindar apoyos y servicios de rehabilitación integral a personas con amputación de miembros pélvicos, para su inclusión social y bienestar familiar.

#### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

Promover la habilitación y acondicionamiento de espacios físicos entre los SMDIF otorgando apoyo financiero que permita el equipamiento y/o reequipamiento requerido a los proyectos ejecutivos presentados por estos mismos para la apertura y operatividad de centros de día que permita la atención de personas adultas mayores en materia de salud, cultura, recreación, deporte y actividades de integración y participación social.

#### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

- ✓ Fortalecer espacios educo-formativos de los Sistemas DIF Municipales para otorgar atención formativa, asistencial, lúdica y/o recreativa preferentemente a niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad que viven en situación de vulnerabilidad en el Estado de Jalisco a fin de propiciar su desarrollo integral potenciando sus capacidades y habilidades, pudiendo extender la edad de atención hasta los 12 años en Municipios que así lo requieran por las necesidades de población infantil.



**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.**

Otorgar apoyos y servicios asistenciales a familias o personas con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas del estado de Jalisco, a fin de mejorar sus condiciones de vida.

**5. Cobertura**

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

Si bien el programa se oferta para operarse en todos los municipios, cada uno de los subprogramas tiene una cobertura muy particular, ya que depende de factores tales como el recurso asignado, la detección de necesidades o solicitud de apoyos, el trabajo previo, la disponibilidad y coordinación de los SMDIF para aplicar el subprograma y su capacidad operativa, entre otros aspectos. Por ello a continuación se presentan cada Subprograma con la cobertura prevista, misma que puede variar de acuerdo a las necesidades operativas del SEDIF y los SMDIF:

| Subprograma                           | Estrategias de apoyo                            | Total municipios en que se opera   |
|---------------------------------------|---|--|
| Atención a Personas con Discapacidad. | Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad. | 15 Municipios aproximadamente.<br>El total de municipios del subprograma es variable, ya que, si bien se ofrece preferentemente a municipios con mayor necesidad, se encuentra sujeto al municipio de procedencia de la población que acude al Centro de Rehabilitación Integral en Zona Metropolitana de Guadalajara para recibir el apoyo. |

*Nota: El total de SMDIF (municipios) podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores.*

| Subprograma   | Estrategias de apoyo   | Total municipios en que se opera |
|---|--|----------------------------------|
| Atención a Adultos Mayores.   | Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día. | 46 municipios aproximadamente.   |
| El total de SMDIF (municipios) podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores. |  |                                  |

*Nota: La delimitación de los municipios del subprograma de Atención a Adultos Mayores dependerá de los Recursos físicos, económicos y humanos para la operación y seguimiento del mismo, se distribuirán en los SMDIF interesados en aperturar y continuar con los Centros de Atención que operan actualmente.*



| Subprograma   | Estrategias de apoyo  | Total municipios en que se opera                                       |
|---|---|--|
| Atención a Primera Infancia   | Apoyos Económicos para habilitación, de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para la creación de Ludotecas y espacios educo-formativos. | 20 Municipios aproximadamente en las 12 regiones del estado de Jalisco |
| El total de SMDIF (municipios) podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del SEDIF, así como a los recursos propios del SMDIF para la operación del subprograma, entre otros factores. |   |  |

*Nota: La delimitación de los municipios del subprograma de Atención a Primera Infancia dependerá de los Recursos físicos, económicos y humanos para la operación y seguimiento del programa, se distribuyen en las 12 Regiones del estado: Norte, Altos Norte, Altos Sur, Ciénega, Sureste, Sur, Sierra Amula, Costa Sur, Costa Sierra Occidental, Valles, Lagunas y Centro.*

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

*Nota: La delimitación de los municipios del subprograma de Otros Apoyos de Atención Social dependerá de los Recursos físicos, económicos y humanos para la operación y seguimiento del programa.*

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

## 6. Población y Focalización

### 6.1. Población Potencial

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

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



| Programa  | Subprograma                           | Estrategia de apoyo   | Medio de Atención | Población a la que va dirigida   |
|---|---------------------------------------|---|-------------------|--|
| <b>Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP)</b> | Atención a Personas con Discapacidad. | Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad.   | SEDIF<br>SMDIF    | Personas preferentemente de escasos recursos económicos, que radiquen en el Estado de Jalisco, con discapacidad motora secundaria a una amputación de miembro pélvico, que requieran apoyo protésico.  |
|   | Atención a Adultos Mayores.           | Apoyos Económicos para rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día.  | SMDIF             | Personas Adultas Mayores: Que cuenten con 60 años o más de edad, originarios y/o avecindados en el municipio apoyado. Que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, condiciones económicas precarias, sin red de apoyo familiar, entre otras problemáticas. Que se puedan valer por sí mismos y que tengan interés en asistir al Centro de Día. |
|   | Atención a Primera Infancia.          | Apoyos Económicos para habilitación de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de Ludotecas. | SEDIF<br>SMDIF    | Niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad que reciben servicios en Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales pudiendo extender la edad de atención hasta los 12 años en Municipios que así lo requieran por las necesidades de población infantil en espacios educo-formativos y ludotecas.   |
|   | Otros Apoyos de Atención Social.      | Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.   | SEDIF<br>SMDIF    | Población que presenta de una a tres o más carencias sociales, con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas, que habitan en localidades AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; así como población de otras entidades o países, que transitan por el territorio del estado de Jalisco.    |

*R*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

De acuerdo a este esquema, el SEDIF y los SMDIF son los medios a través de los cuales se brindan los apoyos o servicios a la población beneficiaria, por ello es conveniente aclarar que si bien SEDIF, según sea el caso, transfiere el recurso económico a los SMDIF que hayan cumplido con los requisitos determinados en el punto 6.2 de las presentes Reglas de Operación, son los SMDIF quienes brindan los apoyos o servicios a la población objetivo.

A continuación, se desglosa la información de cada subprograma:

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

| Población (Característica)   | Población Potencial  | Población Objetivo | Porcentaje (%) |
|--|--|--------------------|----------------|
| Personas de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco, con diagnóstico de discapacidad que requieren del apoyo funcional   | 199,124<br>Personas con Discapacidad según actividad cotidiana que realiza con mucha dificultad o no puede hacerla: Caminar, subir o bajar | 62 personas        | 0.031%         |
| Fuente: INEGI. Censo de población y vivienda 2020. Tabulados del cuestionario básico.<br><a href="https://www.inegi.org.mx/temas/discapacidad/#Tabulados">https://www.inegi.org.mx/temas/discapacidad/#Tabulados</a> |  |                    |                |

**Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

| Población (Característica)   | Población Potencial                 | Población Objetivo | Porcentaje (%) |
|--|-------------------------------------|--------------------|----------------|
| Personas Adultas Mayores, que presenten preferentemente alguna vulnerabilidad y que solicitan o acuden a servicios y apoyos en Centros de día.   | 999,085<br>Personas adultas mayores | 2150               | 0.21%          |
| Fuente: INEGI. Censo de población y vivienda 2020. Tabulados del cuestionario básico.<br><a href="https://www.inegi.org.mx/temas/estructura/#Tabulados">https://www.inegi.org.mx/temas/estructura/#Tabulados</a> |                                     |                    |                |
| De acuerdo a los reportes programa y propios. Con base a lo elaborado por el IIEG con base en INEGI; Censo de Población y Vivienda 2020. Tabulados del Cuestionario Básico                                       |                                     |                    |                |
| Nota: La población objetivo corresponde a los Centros de día en operación y para los SMDIF interesados que elaboraron solicitud para participar.   |                                     |                    |                |

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

- Que cuenten con 60 años o más de edad, originarios y/o avecindados en el municipio apoyado.
- Que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, condiciones económicas precarias, sin red de apoyo familiar, entre otras problemáticas.
- Que se puedan valer por sí mismos y que tengan interés en asistir al Centro de Día para integrarse a las actividades recreativas, culturales, deportivas y formativas ofrecidas con la intención de mejorar su calidad de vida.

**Subprograma de Atención a Primera Infancia**

| Población (Característica)  | Población Potencial                  | Población Objetivo | Porcentaje (%) |
|---|--------------------------------------|--------------------|----------------|
| Niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad, preferentemente hijas e hijos de madres trabajadoras, madres adolescentes, madres solteras, padres trabajadores y/o padres solteros jefes de familia alguna otra situación que se presente de vulnerabilidad, que reciben servicios en Centros de Atención Infantil y/o Ludotecas de Sistemas DIF Municipales. | 816,072<br>Personas de hasta 05 años | 1,000              | 0.12%          |
| <b>Fuente:</b> INEGI. Censo de población y vivienda 2020. Tabulados del cuestionario básico <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Tabulados">https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Tabulados</a>   |                                      |                    |                |

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

Se atenderá al 0.12% de la población potencial, debido al monto presupuestal disponible, así como de los costos y cantidades de los insumos necesarios para la habilitación de los diferentes espacios educo-formativos, pues los costos en el mercado no son uniformes ni estables.

**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

| Población (Característica)   | Población Potencial | Población Objetivo | Porcentaje (%) |
|--|---------------------|--------------------|----------------|
| Grupos prioritarios que presentan preferentemente al menos tres carencias sociales, con insuficientes recursos económicos, que no les permite satisfacer las necesidades básicas.  | 1,311,947           | 5692               | 0.43%          |
| <b>Fuente:</b> Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx</a> |                     |                    |                |



Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL Año 2020.

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



### 6.2. Población Objetivo

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

#### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

Personas preferentemente de escasos recursos económicos y que radiquen en el Estado de Jalisco, que presentan discapacidad motora secundaria a una amputación de miembro pélvico, que requieren atención médica especializada, en medicina de rehabilitación; así como de un apoyo protésico que les permita mejorar su condición funcional y por ende su deambulación y soporte, así como facilitar su inclusión.

#### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, interesados en habilitar, rehabilitar, adecuar reequipar o dar mantenimiento a Centros Diurno de Atención a Personas Adultas Mayores, dando preferencia a las necesidades del municipio plasmado en su plan de trabajo, la capacidad operativa y suficiencia presupuestal.

Perfil a cubrir por parte de las Personas Adultas Mayores:

- Que cuenten con 60 años o más de edad, originarios y/o avecindados en el municipio apoyado.
- Que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, condiciones económicas precarias, sin red de apoyo familiar, entre otras problemáticas.
- Que se puedan valer por sí mismos y que tengan interés en asistir al Centro de Día para integrarse a las actividades recreativas, culturales, deportivas y formativas ofrecidas con la intención de mejorar su calidad de vida.

#### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

Niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad que reciben servicios en Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales pudiendo extender la edad de atención hasta los 12 años en aquellos Municipios que así lo requieran por las necesidades de población infantil en espacios educo-formativos y ludotecas de los Sistemas DIF Municipales.

#### **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

Población que presenta de una a tres o más carencias sociales, con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas, que habitan en localidades AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; así como población de otras entidades de los Estados Unidos Mexicanos y de otros países, que transitan por el territorio del estado de Jalisco.



### 6.3. Criterios de Focalización

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

- Se deberá tomar en cuenta principalmente a las localidades, municipios y Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020, y Consejo Nacional de Evaluación de Políticas de Desarrollo Social (CONEVAL) 2020.
- Se deberá priorizar a las personas y familias que habiten en zonas rurales y urbanas de población mayoritariamente indígena, con mayor grado de marginación y altos índices de violencia.
- Deberá atender a los sujetos establecidos en el artículo 4° y los servicios previstos en el artículo 12 fracción I, incisos a), b), c), f), g), h), i) de la Ley de Asistencia Social.
- Podrá tener cobertura en todos los municipios con base en la disponibilidad presupuestal y de las condiciones que le permitan operar.

### 6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarios

#### Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

| Criterios de Elegibilidad   | Requisitos Administrativos   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas de cualquier género en edad escolar y/o laboral (de los 12 a 75 años)</li> <li>• Que presenten discapacidad motora secundaria a una amputación de miembro pélvico, que requieren atención médica especializada, en medicina de rehabilitación; que se encuentre en condiciones adecuadas de fortalecimiento, tonicidad y morfología que le permita el uso correcto de un apoyo protésico que les permita mejorar su condición funcional y por ende su deambulación y soporte, así como facilitar su inclusión.</li> <li>• Preferentemente a grupos prioritarios que cuentan con alguna vulnerabilidad, asimismo a personas de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco.</li> </ul> | <p><b>Presentar la documentación siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de acta de nacimiento,</li> <li>• Copia de identificación oficial INE (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor)</li> <li>• Credencial de Discapacidad</li> <li>• Copia de CURP</li> <li>• Copia de comprobante de domicilio.</li> <li>• Realiza el estudio socioeconómico</li> </ul> |
| <p><b>Notas:</b><br/>                     Los apoyos están dirigidos a las personas que lo soliciten (a población abierta) y cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de selección señalados en los presentes lineamientos.<br/><br/>                     Las personas beneficiarias de los Municipios del Estado de Jalisco, se presentarán con estudio socioeconómico vigente acorde a su SMDIF, a fin de conformar el expediente correspondiente.</p>  |  |

**Se tomará en cuenta lo siguiente:**

Las personas beneficiarias para recibir el apoyo del Proyecto serán seleccionadas con base a un padrón o lista de espera, elaborado y liderado por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD) del Sistema DIF Jalisco, el cual será conformado y trabajado en línea por los SMDIF participantes en el proyecto, mismo que será alimentado con información según las necesidades de las personas solicitantes de diversos apoyos.

Para la veracidad de la documentación de las personas beneficiarias que entregan los SMDIF, personal de la Jefatura de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad, dependiente de la DAPD del SEDIF realizará la revisión correspondiente de dicha documentación, con la finalidad de tener los expedientes completos para la entrega de los apoyos.

**Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

| Criterios   | Requisitos  |
|---|---|
| Sistemas DIF Municipales que presentan problemática en la población objetivo (personas adultas mayores), que justifican un padrón de beneficiarios por atender, que cuenten con instalaciones físicas que cumplen preferentemente con la normativa: NOM-031-SSA3-2012 para este tipo de Centros, así como disponibilidad de trabajo y coordinación con DIF Jalisco. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar una solicitud por escrito al Sistema DIF del Estado de Jalisco.</li><li>2. Presentar un Proyecto Ejecutivo sobre servicios y operatividad del Centro Día.</li><li>3. Contar con un Inmueble en condiciones jurídicas requeridas para su operación.</li><li>4. Óptima operatividad con trabajo hacia la población adulta mayor integrada en grupos en el SMDIF.</li><li>5. Padrón de beneficiarios personas Adultas Mayores con soporte de expediente individual.</li><li>6. Firmar el convenio de coordinación y donación condicionada que sustenta jurídicamente el apoyo.</li><li>7. Presentar los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none"><li>• CFDI del DIF Municipal.</li><li>• Clave interbancaria para transferencia de recurso.</li><li>• Reglamento Interno del centro.</li><li>• Programa Interno de Protección Civil y Dictamen del centro.</li><li>• Registro de inscripción al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS).</li><li>• Programa de actividades mensual.</li><li>• Contar con personal capacitado sobre estos temas, preferentemente.</li></ul></li></ol> |
| <b>Nota: El SMDIF debe cubrir los gastos de operación del centro</b>  |   |

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

| Criterios  | Requisitos para el padrón de personas beneficiarias  |
|--|--|
| Personas adultas mayores, preferentemente con alguna vulnerabilidad. | <u>Documentos de identificación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento, CURP o pasaporte. En caso de no contar con ninguna de las anteriores, se deberá anexar una fotografía del beneficiario (documentos legibles).</li> </ul> <u>Documentos de soporte:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de domicilio, luz, agua o teléfono.</li> <li>• Hoja de Valoración Socioeconómica.</li> </ul> |

### Subprograma de Atención a Primera Infancia

| Criterios   | Requisitos  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el SMDIF tenga uno o varios centros de Atención Infantil y/o desee implementar y operar una o más espacios educo-formativos y/o Ludotecas en su Municipio.</li> <li>• Haber informado al Sistema DIF Jalisco sobre sus necesidades detectadas.</li> <li>• Haber solicitado apoyo al Sistema DIF Jalisco para solventar sus necesidades.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para recibir el apoyo.</li> <li>• Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.).</li> <li>• Proporcionar clave interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición del equipamiento de ludotecas y/o adquisición de diseño y ambientación de espacios para ludotecas y/o pago de servicios.</li> <li>• Identificación oficial del representante legal y nombramiento.</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> <li>• Listado de aspirantes a recibir el servicio que se brindará en el o los espacios educo-formativos y/o ludotecas que implementarán, dicho formato será entregado por el área encargada del Subprograma de Atención a Primera Infancia.</li> </ul> |

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

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

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

Para operar el subprograma, el SMDIF podrá tener uno o varios Centros de Atención Infantil y/o implementar y operar una o más espacios educo-formativos y/o Ludotecas en su Municipio.



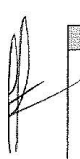


### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

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

#### Para Población Beneficiaria

| Criterios de Personas Beneficiarias   | Requisitos para Padrón de Personas Beneficiarias   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas con ingresos económicos insuficientes para atender sus necesidades básicas que pertenezcan a algún grupo prioritario, así como:</li> <li>• Personas con situaciones de desamparo, marginación o sujetos de maltrato.</li> <li>• Personas víctimas de violencia intrafamiliar, vandalismo, robo o asalto.</li> <li>• Personas en situación de riesgo que pueda afectar su desarrollo e integridad física y mental.</li> <li>• Personas dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos crónicos, de alcohólicos o de farmacodependencia.</li> <li>• Personas con enfermedades crónicas o agudas sin seguridad social o con seguridad social insuficiente.</li> </ul> | <p><u>Documentos de identificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de identificación oficial con fotografía vigente que puede ser: INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial del INAPAM, Credencial de Discapacidad o Carta de identidad, expedida por el H. Ayuntamiento. En caso de que una persona adulta no cuente con ningún documento de los anteriores, podrá anexar: acta de nacimiento o curp, y una fotografía con el nombre del beneficiario, con la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. Cuando el beneficiario es un niño, niña, adolescente o con discapacidad mental podrá anexarse acta o certificado de nacimiento.</li> <li>• CURP (en caso de no contar con este documento exponer en la nota de seguimiento porque no lo presenta).</li> </ul> <p><u>Documentos de soporte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia con vigencia de tres meses, a partir de su fecha de expedición (en caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite).</li> <li>• En caso de que la persona solicitante requiera de un apoyo de Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados e Insumos para la Salud y/o pañales desechables para adulto, deberá presentar alguno de los siguientes documentos, emitidos por una Institución de Salud del sector público o Fundación, como pueden ser:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>prescripción médica, resumen médico, nota de evolución clínica, orden de estudios médicos o constancia o certificado médico.</li> </ul> </li> <li>• Insumos para higiene personal, es necesario presentar la prescripción médica (vigencia de dos meses).</li> </ul> |



| Criterios   | Requisitos   |
|---|--|
| <p>Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo.</li> <li>• Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.).</li> <li>• Copia del estado de cuenta del banco de que es una cuenta creada y exclusiva para el recurso financiero del proyecto.</li> <li>• Proporcionar clave interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición de apoyos asistenciales.</li> <li>• Copia de Identificación oficial con fotografía de la persona titular del SMDIF.</li> <li>• Copia de su nombramiento de la persona titular del SMDIF.</li> <li>• Contar con personal profesional de trabajo social o personal para cumplir funciones de promotor social, para la atención de los casos.</li> </ul> |



J. G. H.



**6.5. Método y/o Procedimientos de Selección**

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

| <b>Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias</b> |   |
|--|---|
| <b>Fase</b>  | <b>Actividad</b>  |
| El Centro de Rehabilitación Integral (CRI)                   | Valorará a grupos prioritarios y/o pacientes captados por el propio centro, así como aquellos que son derivados de las Unidades de Rehabilitación Municipales y/o Regionales (UBR o URR); a través de sus médicos especialistas en rehabilitación que cumplan con los criterios de prescripción de prótesis (pierna contralateral sana; equilibrio; sin problemática en la visión; muñón con fuerza, moldeado cónico, ausencia de dolor y cicatriz adecuada) se seleccionan los candidatos para la prescripción de la misma.  |
| Paciente cuenta con el perfil requerido                      | Estima que se encuentra en condiciones de recibir la prótesis temporal, mediante una receta de prescripción se deriva al área de Trabajo Social para complementar su estudio socioeconómico.  |
| Trabajo Social   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra sus datos en el Padrón de Beneficiarios</li> <li>• Solicita al paciente los siguientes documentos:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de identificación oficial IFE /INE (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor).</li> <li>3. Copia de CURP.</li> <li>4. Copia de comprobante de domicilio.</li> </ol> </li> <li>• Realiza el estudio socioeconómico, con base en el cual se le asignará la cuota de recuperación de las consultas médicas requeridas, así como de terapias físicas en caso de ser atendido en el proceso postprotésico.</li> </ul>  |
| Procesos Médicos   | El médico rehabilitador evalúa nuevamente al paciente; y si el candidato logró la tonicidad y características necesarias para recibir la prótesis temporal, expide receta de prescripción y deriva al paciente al área de Trabajo Social, para complementar su expediente registrándolo en Padrón de Beneficiarios.   |
| Citas médicas  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo Social en coordinación con el Área de Órtesis y Prótesis establece la cita para toma de medidas en el Taller.</li> <li>• El paciente, acude inicialmente a Trabajo Social para que le brinde acompañamiento a caja para la expedición de su recibo de exento, por tratarse de una donación a partir del presente proyecto.</li> <li>• El protesista realiza la toma de medidas del muñón y se establecen los cuidados para que éste permanezca en el tamaño y forma adecuado para que el sóquet de la prótesis corresponda a la medida establecida y asigna la fecha de entrega de la misma.</li> <li>• El paciente acude a su cita en el Taller de Prótesis en el día y hora programados donde lo esperan el protesista y el trabajador social, se verifica que la prótesis corresponda realizando las pruebas de medidas y alineación adecuada, así como adaptación de la prótesis y responde encuesta de satisfacción del beneficio recibido.</li> </ul> <p>Posterior a ello, es enviado a la Unidad de Rehabilitación que lo derivó para su tratamiento Post-Protésico; en caso de ser paciente del Centro de Rehabilitación, acude al área de Terapia Física, para programar su tratamiento, establecido por el Médico Rehabilitador hasta su alta.</p> |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### Subprograma de Atención a Adultos Mayores

| Mecanismo para la Selección de SMDIF |   |
|--------------------------------------|---|
| Fase                                 | Actividad   |
| Solicitud de Apoyo.                  | Los Sistemas DIF Municipales solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SEDIF.   |
| Atención a solicitudes de apoyo.     | Recibe solicitud y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y Gestión de Centros.<br>El Sistema DIF Municipal entrega la documentación requerida conforme a las presentes reglas de operación según el tipo de apoyo que requiere. |
| Determinación del apoyo a brindar.   | De conformidad con las características, necesidades y población a atender se determina la cantidad del apoyo a otorgarse.   |
| Recepción de apoyos.                 | El SEDIF efectúa el apoyo al SMDIF para la habilitación, rehabilitación, adecuación y mantenimiento de Centros de atención, para contribuir a la disminución de la problemática que presenta la población objetivo.   |

### Subprograma de Atención a Primera Infancia

| Mecanismo para la Selección de SMDIF |   |
|--------------------------------------|---|
| Fase                                 | Actividad   |
| Solicitud de Apoyo.                  | Los Sistemas DIF Municipales solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SEDIF.   |
| Atención a solicitudes de apoyo.     | Recibe solicitud y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias formativas y cuenten con recursos económicos para operar espacios educo-formativos y ludotecas.<br>El Sistema DIF Municipal entrega la documentación requerida según el tipo de apoyo que requiere. |
| Determinación del apoyo a brindar.   | De conformidad con las características, necesidades y población a atender se determina la cantidad del apoyo a otorgarse.   |
| Recepción de apoyos.                 | El SEDIF efectúa el apoyo al SMDIF para la habilitación de espacios para desarrollo de actividades educativas y asistenciales para contribuir a la disminución de la problemática que presenta la población objetivo.   |

### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

| Mecanismo para la Selección de Personas Beneficiarias |  |
|---|--|
| Fase  | Actividad  |
| Solicitud de Apoyo.                                   | Las personas de grupos prioritarios que presentan alguna vulnerabilidad solicitan por vía física, correo o derivación oficial el apoyo al SMDIF o SEDIF según corresponda.   |
| Atención a solicitudes de apoyo.                      | El SMDIF o SEDIF realizan la entrevista y demás procedimientos requeridos para identificar la problemática del solicitante, así como las necesidades de apoyo (entrevista, orientación, estudio socioeconómico, etc.). Para la valoración de los ingresos económicos insuficientes en la población usuaria, se realiza conforme a la investigación de la personal de trabajo social o promotoría social, debido que el perfil de la persona solicitante o beneficiaria no cuentan con un documento que acredite sus ingresos económicos, puesto que sus ocupaciones regularmente son comerciantes informales o están desempleados.<br>El solicitante entrega la documentación requerida según el tipo de apoyo que requiere. |
| Determinación del apoyo a brindar.                    | De conformidad con los resultados del proceso de intervención de Trabajo Social, se determina el tipo de apoyo que recibirá el solicitante, en caso de que sea sujeto de apoyo de Asistencia Social.   |
| Recepción de apoyos.                                  | El SMDIF o SEDIF según sea el caso, efectúa la entrega del apoyo al solicitante, para contribuir a la disminución de la problemática que presenta.   |

**Nota:**

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


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

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

- a. La persona acude directamente a las oficinas de DTS del SMDIF o SEDIF, es entrevistado por personal de Trabajo Social, quien de acuerdo a la situación planteada determina si es sujeto de asistencia social, en caso de serlo, valora si los apoyos con los que cuenta "El Programa" son de utilidad para la problemática planteada, en la circunstancia de que los apoyos no le sean de beneficio, investiga en qué otro programa social le pueden apoyar para canalizarle y reciba atención en donde corresponda. En la situación de que, la persona sea candidata para ser beneficiada por "El Programa", procede a aplicarse el estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado y planear qué apoyos y servicios pueden ser procedentes.
- b. La persona en algunas circunstancias es canalizada por otras instituciones o asociaciones a las oficinas de Trabajo Social de los SMDIF o SEDIF, donde de acuerdo con la información proporcionada por la otra instancia, también se procede aplicar la entrevista-orientación, estudio socioeconómico, estudio socioeconómico simplificado o valoración socioeconómica.
- c. Se recibe reporte telefónico o presencial por parte de otra persona, señalando en el reporte que la persona necesita de ser apoyada por "El Programa", entonces el personal de Trabajo Social establece llamada telefónica para contactarla o realiza visita domiciliaria para proceder a aplicar la entrevista - orientación o estudio socioeconómico, para valorar la circunstancia de la persona y determinar si es sujeto de asistencia social.

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

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





**Excepciones de Elegibilidad**

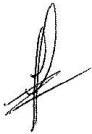
**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

No se podrá recibir el apoyo cuando:

- No se cumplan los criterios de prescripción médica relacionados discapacidad motora secundaria a una amputación de miembro pélvico, que requieren atención médica especializada, en medicina de rehabilitación; así como de un apoyo protésico; o que no cuente con la fortaleza, tonicidad, equilibrio y morfología adecuada para la adaptación de la prótesis y su aprovechamiento.
- El paciente cuente con recurso económico para adquirir el apoyo de manera particular, acorde al resultado del estudio social.
- Cuando la persona beneficiaria no cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos de selección de los presentes lineamientos.

**Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

- Toda excepción requerida deberá respaldarse mediante oficio realizado por SMDIF en el que describan las condiciones o problemática que justifica la excepción, el escrito será dirigido a Dirección General del SEDIF turnando copia a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, quien validará la solicitud de excepción.
- Que el solicitante no sea un Sistema DIF Municipal y/o no se ubique en el estado de Jalisco.
- Que no acredite la debida propiedad o posesión del inmueble destinado como Centro de Atención (con Convenio, Comodato, Donación, Registro Predial).
- Que no cuente con el personal capacitado requerido para brindar una atención especializada a los beneficiarios del Centro de Día a las Personas Adultas Mayores municipal.
- En casos de fuerza mayor, y previa autorización de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, atendiendo las recomendaciones derivadas de un ente de salud o seguridad y protección civil, derivados de algún virus u otro evento o contingencia que ponga en riesgo a las personas que acuden a los Centros de atención, se suspenderán las actividades que se tienen programadas, mismas que serán retomadas, una vez que sea autorizado por las autoridades competentes, la posibilidad de hacerlo de manera que no se afecte la salud y seguridad de los beneficiarios y personal que atiende.





### Subprograma de Atención a Primera Infancia

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

### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

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

- Los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-económica que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas y progresivas o terminales, entre otras, y esté recibiendo apoyo de otro programa social, sin embargo dichas ayudas no son suficientes para la condición de la familia, se le promoverá apoyo de acuerdo al resultado de la investigación socio-económica de Trabajo Social por parte de esta Dirección o personal de Trabajo Social del SMDIF, sin importar los que ya recibe.
- En el apoyo de medicamento y estudios médicos especializados, en el cual se menciona que está dirigido a personas que sean atendidas por el sector público y carezcan de seguridad social: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), etc.; se marcan como excepción los casos en los que la seguridad social de la que son derechohabientes no cubra las necesidades de salud y se requiera complementar el apoyo, con previa investigación y justificación asentadas en una nota de seguimiento.
- En el apoyo de Prótesis, en el cual se menciona que está dirigido a personas que requieran de una extensión artificial por reemplazo a una parte faltante del cuerpo, siempre y cuando esté prescrito por un médico especialista de organismos públicos asistenciales o fundaciones. Asimismo, se otorgarán las prótesis que no se elaboren en el Centro de Rehabilitación Integral o cuando



no esté en funcionamiento dicho taller, previa justificación asentada en una nota de seguimiento.

- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo a un familiar y/o conocido, integrando copia de la identificación oficial vigente de quien recoge el apoyo. Asimismo, en el caso de que el beneficiario que, por condiciones de salud, discapacidad u otro motivo no puede firmar igual a su identificación oficial, podrá poner su huella del índice derecho o izquierdo, dejándolo asentado en la nota de seguimiento.
- En aquellos casos cuando sean niñas, niños o adolescentes que estén bajo la tutela o resguardo de otra institución o dependencia, así como de los adultos y adultos mayores que su condición de salud los limita, se otorgará el apoyo, y firmará de recibido personal del servicio público o representante legal responsable del caso, integrando copia de la identificación oficial con fotografía vigente; sin embargo, no podrá quedar registrado como beneficiario el personal del servicio público.
- En los casos que se presenten directamente y sean niños, niñas y adolescentes solicitando apoyo, no se les otorgará el servicio hasta presentarse acompañados de un adulto, canalizándolos a la Instancia correspondiente.
- En casos especiales que la población a beneficiar se encuentre cautiva y no tenga los documentos de soporte para su apoyo, se beneficiará con los documentos que presente la instancia que los resguarda y se justificará el apoyo de acuerdo al formato que presente el área de Trabajo Social de la misma dependencia.
- En las situaciones de que soliciten apoyo las personas migrantes de nacionalidad extranjera que transitan por el Estado de Jalisco y no cuentan con ningún documento de identificación y comprobante de domicilio, se podrá otorgar el apoyo con la fotografía de su persona agregando la leyenda de hace constar que es la persona que está recibiendo el apoyo y plasmar su huella del dedo índice derecho o izquierdo. Referente al comprobante de domicilio, lo dejará asentado en una nota de seguimiento de que no cuenta con él, debido a que es una persona en tránsito.



**Para las Excepciones el SMDIF deberá:**

Respaldar mediante oficio dirigido a la Dirección de Trabajo Social, en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.



### **No Podrán Recibir apoyo los SMDIF que:**

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

### **Causales de Baja**

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

#### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

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

#### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

- El desvío de los recursos o su utilización en acciones ajenas a la operación y al servicio del Centro de Día.
- Condicionar la atención y servicios y/o brindarlos para fines proselitistas.
- No presentar el proyecto ejecutivo y padrón de beneficiarios comprometido en tiempo y forma.
- No contar con las instalaciones físicas idóneas para atender a las personas adultas mayores.
- No contar con Aviso de Funcionamiento y aviso de Responsable Sanitario si es el caso, Reglamento Interno, Programa Interno de Protección Civil y Dictamen y Programa de Trabajo.
- No contar con el personal capacitado requerido para brindar una atención especializada a los beneficiarios del Centro.

#### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

- No destinar el recurso para los fines de la ejecución del Proyecto, el desvío de recursos, su utilización en acciones ajenas a la operación del proyecto o utilización para fines proselitistas.
- Incurrir en incumplimiento de los lineamientos para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación y justificación de los apoyos y recursos proporcionados para el Proyecto.

- Incumplir con la justificación o comprobación de los gastos erogados con motivo de los recursos económicos asignados.
- Cuando el SMDIF destine el recurso para el pago de conceptos que no estén especificados en los presentes lineamientos.
- Cuando el SMDIF no presente en tiempo y forma su comprobación al SEDIF con sus respectivos informes.
- Así como las cláusulas mencionadas de cancelación y rescisión de la adenda firmado por el SEDIF y SMDIF.

### **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

#### **Causales de Baja en la Población Beneficiaria**

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

- Cuando se cumple con el plan de acción y se mejoran las condiciones objeto de nuestra intervención.
- Cuando la persona interesada manifiesta ya no requerir del apoyo o se desiste de éste, habrá de dejar una constancia firmada, y dejarlo asentado en la nota de seguimiento.
- Cuando no se localiza a las personas interesadas.
- Cuando se comprueba el mal uso del apoyo entregado.
- Falta de interés y participación activa de la persona usuaria, dejándolo asentado con notas de seguimiento por personal de trabajo Social en la atención del caso.
- Cuando la persona responsable del caso acuda en una ocasión al domicilio, deje citatorio o realice dos llamadas telefónicas y no se presente la persona interesada a la cita.
- Cuando la persona beneficiaria deje de acudir a recoger el apoyo autorizado en un periodo de diez días hábiles.
- Por fallecimiento de la persona beneficiaria, siempre y cuando no tenga dependientes económicos.
- Cuando después de un periodo de 30 días naturales la familia o persona interesada no proporcione los documentos de soporte según el tipo de apoyo solicitado (resumen médico, prescripciones médicas, entre otras).
- Cuando después de un periodo de cinco días, la familia o persona interesada no proporcionen los documentos personales (copia de una identificación oficial con fotografía vigente, CURP, certificado de nacimiento o cartilla de vacunación, comprobante de domicilio actualizado).
- Cuando la persona solicitante omita datos requeridos para dar soporte a la investigación y se detecte que la información proporcionada es falsa.





- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud.
- En caso de que a la persona responsable de la atención del caso se le límite o prohíba el ingreso al domicilio para llevar a cabo su labor. En caso de ya contar con el apoyo se dará por concluido.
- Cuando la persona beneficiaria falte a una de las citas programadas y reprogramadas por el personal de trabajo social.
- Si la persona beneficiaria cambia de domicilio y no proporciona los datos para su localización en un plazo mayor a 10 días hábiles se cierra el caso y cancela el apoyo por el que está siendo beneficiada.
- Cuando la persona solicitante presente una actitud de insolencia o bajo el efecto de sustancias tóxicas, en crisis psicológicas o psiquiátricas, el personal de trabajo social no atenderá a la persona. En caso de que la persona solicitante presente más de una vez este tipo de actitud, el apoyo será cancelado.

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

### Del SMDIF a SEDIF

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



### Programas Potencialmente Complementarios

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

#### Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

##### De Orden Federal

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

##### De Orden Estatal

- En el Gobierno del Estado se cuenta con un programa denominado "Jalisco Incluyente" que es operado por la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SASS), en el que se brindan apoyos económicos para personas con discapacidad que requieren de un cuidador. Con esto se identifica que la población objetivo es la misma, sin embargo, el apoyo no tiene relación entre sí, porque no va dirigido al mismo subgrupo de atención.

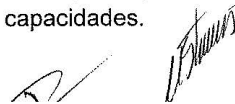
##### De Orden Municipal

- En los municipios del Estado de Jalisco no se cuenta con un programa, subprograma, estrategia, acción o actividad similar que brinde apoyo a personas con discapacidad.

#### Subprograma de Atención a Adultos Mayores

##### De Orden Federal

- **Credencial INAPAM**, con la cual se obtienen descuentos en transporte colectivo, servicios profesionales, diversión, asesoría legal, y más de acuerdo a la región en la que se vive.
- **OMS-INAPAM, Ciudad amigable con las personas mayores** fomenta el envejecimiento activo ofreciendo oportunidades de salud, participación y seguridad que mejoren la calidad de las personas a medida que pasan los años, adaptando las estructuras y servicios para que sean accesibles e inclusivas con diferentes necesidades y capacidades.



- **Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores**, entrega de una pensión no contributiva que ayude a mejorar las condiciones de vida y que a su vez permita el acceso a la protección social.

### De Orden Estatal

- **Jalisco Te Reconoce**. Servicios de salud preventiva a través de brigadas y/o unidades móviles para personas adultas mayores, en condición de vulnerabilidad por carencias sociales, que promoverán y atenderán en temas relacionados con: salud visual (incluye la entrega de lentes, para la población que así lo requiera con base en su diagnóstico); y/o podología, y/o corte de cabello, y/o talleres grupales de índole cultural y/o de activación física, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a las necesidades manifestadas por la población objetivo.
- El **Sistema DIF Jalisco** cuenta en el Área Metropolitana de Guadalajara, con Centros de Atención a las Personas Adultas Mayores los cuales brindan servicios educativos, formativos, médicos, psicológicos, nutricionales y culturales.
- **Comedores Asistenciales para Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios**, cuyo objetivo es brindar atención integral y apoyos asistenciales para personas de Grupos Prioritarios; así como, para la inclusión y el envejecimiento activo de las personas adultas mayores a través de la instalación de estos espacios en los SMDIF del Estado de Jalisco.

### De Orden Municipal

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

### Subprograma de Atención a Primera Infancia

#### De Orden Federal

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

a través del cuidado y fortalecimiento de su salud, además se brinda una sana alimentación y un programa educativo-formativo acorde a su edad y nivel de desarrollo, sin embargo deja de lado a la población infantil que no entra en este rango de edad.

### De Orden Estatal

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

### De Orden Municipal

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

### DIF Municipales

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





### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

#### De Orden Federal

- El **Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores** da un apoyo universal a mujeres y hombres de más de 68 años en todo el país. La mayor parte de ellos se encuentra en pobreza y sin acceso a un sistema de protección social que les garantice una vejez digna y plena.
- El **Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad** apoya a niñas, niños y jóvenes de hasta 29 años que tienen discapacidad permanente, así como a personas con discapacidad de 0 a 64 años que viven en comunidades indígenas.
- **Tandas para el bienestar.** Un millón de pequeños negocios recibirán el beneficio de un crédito a la palabra para la adquisición de insumos y herramientas.

#### De Orden Estatal

- **Jalisco Te Reconoce.** Servicios de salud preventiva a través de brigadas y/o unidades móviles para personas adultas mayores, en condición de vulnerabilidad por carencias sociales, que promoverán y atenderán en temas relacionados con: salud visual (incluye la entrega de lentes, para la población que así lo requiera con base en su diagnóstico); y/o podología, y/o corte de cabello, y/o talleres grupales de índole cultural y/o de activación física, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a las necesidades manifestadas por la población objetivo.

#### De Orden Municipal

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



**7. Características de los Apoyos**

**7.1. Tipo de Apoyo**

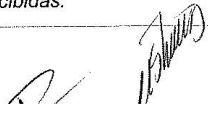
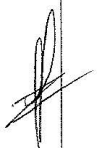
A continuación, se muestra el esquema de apoyo general:

| Tipo de Apoyo  | Subprograma                           | Estrategia de Apoyo  | Dirigido a:   |
|--|---------------------------------------|--|---|
| Apoyo económico y/o en especie.<br><br>(según el subprograma). | Atención a Personas con Discapacidad. | a. Apoyos Funcionales (prótesis) a personas con discapacidad.  | Personas con discapacidad de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco.   |
|  | Atención a Adultos Mayores.           | b. Apoyos Económicos para rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día.  | Sistemas DIF Municipales del estado de Jalisco, interesados en habilitar, rehabilitar, equipar o dar mantenimiento a Centros de Atención para Personas Adultas Mayores.   |
|  | Atención a Primera Infancia.          | c. Apoyos Económicos para habilitación de espacios educativos y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI), para la creación de Ludotecas y de espacios educativos. | Niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad, pudiendo extender la edad de atención hasta los 12 años en Municipios que así lo requieran por la necesidad de población infantil, hijos de padres, madres y/o tutores trabajadores con necesidad de cuidado y atención a sus hijas e hijos. |
|  | Otros Apoyos de Atención Social.      | d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.   | Grupos prioritarios, que presentan al menos una carencia social y con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas.  |

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

**a. Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad**

| A través del Centro de Rehabilitación Integral  |
|---|
| Con el apoyo económico que recibe el SEDIF, podrá entregar <b>Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad</b>  |
| Apoyos Funcionales  |
| <b>Prótesis kit transtibial</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con linner de silicón de 3mm de espesor, con longitud matriz de 10 cm y cojín distal interno de 12 a 15mm, con sistema de pin en material hipoalergénico adecuado para pacientes diabéticos y no diabéticos, cubierta textil altamente reforzado para soportar la fricción y con esto tener mayor duración y minimizar el alargamiento.</li><li>• Lanzadera de bajo perfil liviana fabricada en aluminio de alta resistencia y soporte hasta 100k, e incluye el plato de laminación con su dummy la pirámide macho.</li><li>• Adaptador a socket rotativo hembra liviana de tres patas, fabricado en acero inoxidable.</li><li>• Tubo de aluminio de alta resistencia liviano, con adaptador de acero de 30mm de diámetro y 40 cm de largo, con receptor pirámide.</li><li>• Pie de fibra de carbono de bajo perfil con funda, con asistencia de progresión tibial suave para protección del muñón diabético, cuenta con talón de goma para mayor amortiguación, nivel de actividad k1 y k2 que soporte hasta 125k de peso, con longitud de quilla completa (talón a punta) para mejorar la biomecánica de la marcha, incluye calceta de colocación y protección. Con funda cosmética de material antiderrapante que soporta la corrosión, con su registro sanitario avalado por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios COFEPRIS.</li></ul> |
| <b>Prótesis kit transfemoral</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con válvula de expulsión con domo de laminación y llave de fácil retiro para paciente.</li><li>• Adaptador a socket rotativo hembra de tres patas, fabricado en acero inoxidable.</li><li>• Rodilla policéntrica mecánica hecha en aluminio liviano de alta resistencia para actividad k1 y k2, soporta más de 125 kg, con bloqueo geométrico para mayor seguridad, ajuste de fricción para fase de balanceo, rango de flexión igual o mayor a 150°, que cuente con su registro sanitario avalado por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios COFEPRIS.</li><li>• Tubo de Aluminio de alta resistencia liviano con adaptador de acero de 30mm de diámetro y 40cm de largo, con receptor pirámide.</li><li>• Pie fibra de carbono de alto perfil con funda cosmética de material antiderrapante, tiene asistencia de progresión tibial suave para protección del muñón diabético, con talón de goma para mayor amortiguación, nivel de actividad k1 y k, que soporta hasta 136 kg de peso, con longitud de quilla completa (talón a punta) para mejorar la biomecánica de la marcha. Que incluya calceta de colocación y protección, así como funda de fácil colocación para puesta de prótesis que cuente con su registro sanitario avalado por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios COFEPRIS.</li></ul>            |
| <b>Nota:</b><br><i>Los apoyos podrán variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, necesidades operativas del Sistema DIF Jalisco y a las solicitudes de apoyos recibidas.</i>  |





### Subprograma de Atención a Adultos Mayores

#### b. Apoyos para Habilitación, Rehabilitación, Adecuación, Reequipamiento y Mantenimiento de Centros de Día

En relación a todo el equipo básico y complementario que a continuación se menciona, los SMDIF deberán dar preferencia a la compra de apoyos o artículos que faciliten el desarrollo de las actividades en favor de la población atendida.

| A través del SMDIF   |  |
|--|--|
| Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir los artículos que a continuación se enlistan para la <b>habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Atención</b>   |  |
| Equipo básico  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidad Dental: sillón anatómico, con reguladores de posición en respaldo, altura controlable con pedal, equipo con cabezal y dos apoyabrazos.</li> <li>● Autoclave.</li> <li>● Sillas de ruedas.</li> <li>● Antecomedor.</li> <li>● Horno de microondas.</li> <li>● Estufa 4 quemadores.</li> <li>● Juego de quemadores para cocina.</li> <li>● Refrigerador</li> <li>● Congelador Industrial.</li> <li>● Horno Industrial.</li> <li>● Licuadora Industrial.</li> <li>● Batidora Industrial.</li> <li>● Juego de ollas grandes en acero inoxidable.</li> <li>● Juego de ollas chicas en acero inoxidable.</li> <li>● Juego de cazuelas en acero inoxidable.</li> <li>● Carrito para aseo.</li> <li>● Carrito para charolas.</li> <li>● Carrito para el servicio.</li> <li>● Cubrebocas tricapa.</li> <li>● Guitarra acústica de madera, Teclado Electrónico, Acordeón, Trompeta, Maracas, Pandero, Cabaza, Claves, Güiro.</li> <li>● Juego de Domino, Juego de palabras scrable, Juego de Ajedrez.</li> <li>● Material didáctico diverso (rompecabezas, loterías, barajas, plastilina, acuarelas, etc.).</li> <li>● Pintarrones color blanco, Pizarrón de corcho natural</li> <li>● Rotafolio.</li> <li>● Escalera de aluminio plegable.</li> <li>● Compresas térmicas.</li> <li>● Ligas de resistencia para hacer ejercicio</li> <li>● Pelota de rehabilitación para fisioterapia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pelota para fisioterapia PVC de mano.</li> <li>● Colchoneta terapéutica (rehabilitación física).20 metros de manguera o polducto</li> <li>● Desbrozadora a gasolina.</li> <li>● Juego de herramientas básicas (pinzas, desarmadores, martillo, Etc.).</li> <li>● Equipo para gimnasio:</li> <li>● Bicicleta Elíptica modelo para un uso doméstico intensivo entre 7 y 20 horas semanales, Sistema de freno magnético muy silencioso, Sistema inercial de 20 Kg, Niveles de intensidad: 24.</li> <li>● Bicicleta fija para spinning para entrenar sin impacto y mejorar la salud integral.</li> <li>● Caminadora eléctrica.</li> <li>● Set de pelotas antiestrés.</li> <li>● Pelota de ejercicio para Yoga.</li> <li>● Spalding Tablero.</li> <li>● Canasta de Basquetbol</li> <li>● Pelota de plástico modelo: sólida.</li> <li>● Balón Voleibol V58r hule #5.</li> <li>● Balón basquetbol básico # 7</li> <li>● Red de voleibol deportivo profesional (para interiores y exteriores)(sólo red)</li> <li>● Juego de postes de acero de altura ajustable</li> <li>● Juego tapete de ingreso sanitizante y tapete de secado.</li> <li>● Rodillo fisioterapia</li> <li>● Rodillos para masaje de diferentes tamaños.</li> <li>● Pesas para fisioterapia</li> <li>● Timones para fisioterapia.</li> <li>● Tapete para yoga</li> </ul> |
| <p><i>Nota: La descripción de requerimientos técnicos del equipo mencionado (tamaño, color, estilo, etc.) será entregada a los SMDIF beneficiarios por la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.</i></p>  |  |



| Equipo básico  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juego de inodoro y lavabo para baño.</li> <li>• Alfombra para piso.</li> <li>• Piso laminado.</li> <li>• Persianas PVC.</li> <li>• Bote contenedor de basura</li> <li>• Escritorios</li> <li>• Mueble para Recepción.</li> <li>• Archivero metálico.</li> <li>• Gabinete Universal metálico con entrepaños.</li> <li>• Anaquel tipo estante metálico.</li> <li>• Computadoras de escritorio.</li> <li>• Monitor de tv.</li> <li>• Laptop.</li> <li>• Proyector.</li> <li>• Pantalla Tripee No Break.</li> <li>• Multifuncional copiadora e impresora.</li> <li>• Equipo de sonido.</li> <li>• Micrófonos inalámbricos.</li> <li>• Juego de señalética, extintor, ruta de evacuación, salida de emergencia, prohibido el paso a personal no autorizado, que hacer en caso de incendio o sismo.</li> <li>• Timbre de campana</li> <li>• Extintor de CO2 4.5 kg</li> <li>• Extintor de P.Q.S. de 4.5 kg</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alarma de emergencia sonora</li> <li>• Detector de humo</li> <li>• Lámpara LED de emergencia con soporte para piso</li> <li>• Lámpara LED de emergencia con luces direccionales Tripee de Piso para micrófono.</li> <li>• Juego de bocinas para laptop.</li> <li>• Bocina entrada USB Y Karaoke.</li> <li>• Megáfono de batería recargable.</li> <li>• Sillas giratorias de oficina.</li> <li>• Silla de visita</li> <li>• Silla plegadiza</li> <li>• Sillas apilables</li> <li>• Tablón de 2 polietileno con estructura metálica.</li> <li>• Mesa para equipo de cómputo.</li> <li>• Butaca para auditorio.</li> <li>• Porta garrafón doble de acero.</li> <li>• Dispensador para agua fría y/o caliente.</li> <li>• Ventilador de pedestal y techo</li> <li>• Conmutador.</li> <li>• Sistema de video vigilancia.</li> <li>• Espejo tipo luna.</li> </ul> |
| <p><b>Nota: La descripción de requerimientos técnicos del equipo mencionado (tamaño, color, estilo, etc.) será entregada a los SMDIF beneficiarios por la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.</b></p>  |  |

| Equipo complementario  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasamanos para cama y el baño, Rudas de hombro.</li> <li>• Barras paralelas (terapia física)</li> <li>• Barras paralelas (terapia física)</li> <li>• Espalderas (terapia física).</li> <li>• Agarre de mano para ejercitar la muñeca.</li> <li>• Mini pedal para hacer ejercicio portátil.</li> <li>• Bicicleta para rehabilitación eléctrica.</li> <li>• Mesa de tratamiento fisioterapia.</li> <li>• Banco para ejercicio aeróbico step.</li> <li>• Sillón reclinable reposet HOSPITALARIO uso rudo, material tacto piel.</li> <li>• Bote de basura de metal con pedal</li> <li>• Juego de mesa de jardín de hierro forjado</li> <li>• Podadora, (cortadora de césped a gasolina)</li> <li>• Sopladora eléctrica.</li> <li>• Rastrillo Jardinero.</li> <li>• Bidón para gasolina</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de riego por aspersión.</li> <li>• Pintura Vinílica de varios colores. Pega azulejo, junteador.</li> <li>• Pintura de Aceite de varios colores.</li> <li>• Brocha de 4 pulgadas.</li> <li>• Rodillo para pintar.</li> <li>• Tijera para podar acero inoxidable con mango tubular de madera</li> <li>• Calentador solar</li> <li>• Colchón individual.</li> <li>• Base para cama individual,</li> <li>• Botiquín de primeros auxilios.</li> <li>• Oxímetro de pulso digital</li> <li>• Baumanómetro digital de brazo.</li> <li>• Termómetro digital infrarrojo.</li> <li>• Tanque de oxígeno medicinal</li> </ul> |
| <p><b>Nota: La descripción de requerimientos técnicos del equipo mencionado (tamaño, color, estilo, etc.) será entregada a los SMDIF beneficiarios por la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.</b></p>  |   |
| <p><b>Se deberá dar preferencia a la compra de apoyos o artículos que faciliten el desarrollo de las actividades en favor de la población atendida.</b></p>  |   |

La compra de apoyos dependerá de factores tales como:

- El presupuesto asignado para cada SMDIF.
- El tamaño y capacidad de atención del centro.
- El número de beneficiarios por atender.
- El tipo de servicios o apoyos que se brinden en el centro.
- Las necesidades y/o prioridades detectadas.

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

**Nota:**

*El buen uso y resguardo del equipamiento y apoyo es responsabilidad tanto de las autoridades municipales, como del personal operativo asignado al centro.*

### Subprograma de Atención a Primera Infancia

#### c. Apoyos para Habilitación de Espacios para Actividades Educativas y Asistenciales en Centros de Atención Infantil para Creación de Ludotecas

| A través del SMDIF   |
|--|
| Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir los siguientes artículos que se enlistan a fin de habilitar espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de espacios educo-formativos y Ludotecas.  |
| Equipamiento de Espacios Educo-Formativos y Ludotecas  |
| Adquisición de mobiliario, materiales didácticos y dispositivos de cómputo: mesas y sillas infantiles, libreros, video proyectores, materiales didácticos (rompecabezas, cuentos infantiles, títeres, pelotas, boliches, títeres, cuentos, juegos de mesa bloques de colores, material de construcción y ensamble, juegos de mesa, instrumentos musicales, entre otros), kit de robótica, entre otros, para espacios educo-formativos y Ludotecas. |
| <b>Nota:</b> <i>El equipamiento será para uso exclusivo de la población objetivo, no se podrán equipar áreas administrativas.</i>  |
| Fortalecimiento a Ludotecas  |
| Adquisición de equipamiento, materiales, insumos necesarios para el mantenimiento, conservación, habilitación, ambientación y diseño de espacios educo-formativos y Ludotecas.   |

Estos Centros de Atención Infantil son espacios educativos para desarrollar y estimular a través del juego para un adecuado desarrollo integral de niñas y niños de 4 a 12 años de madres y/o padres trabajadores, cuyo espacio es creado para jugar, compartir y aprender, sin olvidar que es un proyecto educativo, con la finalidad de atender el desarrollo afectivo, social y cognitivo a través de la actividad lúdica en su tiempo libre.

### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

#### d. Apoyos Asistenciales

| A través del SEDIF (Dirección de Trabajo Social)  |
|---|
| Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, podrá adquirir y entregar Apoyos en Especie a <b>Personas beneficiarias:</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pañales.</li> <li>● Insumos para la salud (sesiones de hemodiálisis).</li> </ul> |

| A Través del SMDIF   |  |  |
|--|--|--|
| Con el apoyo económico que recibe del SEDIF, el SMDIF podrá adquirir y entregar Apoyos en Especie a <b>Personas beneficiarias:</b>   |  |  |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enseres domésticos básicos.</li> <li>● Insumos para higiene personal.</li> <li>● Medicamentos.</li> <li>● Insumos para la Salud.</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Médicos y Estudios Especializados.</li> <li>● Transporte terrestre y aéreo.</li> <li>● Pañales.</li> <li>● Material para pequeños comercios.</li> </ul> </td> </tr> </table> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enseres domésticos básicos.</li> <li>● Insumos para higiene personal.</li> <li>● Medicamentos.</li> <li>● Insumos para la Salud.</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Médicos y Estudios Especializados.</li> <li>● Transporte terrestre y aéreo.</li> <li>● Pañales.</li> <li>● Material para pequeños comercios.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enseres domésticos básicos.</li> <li>● Insumos para higiene personal.</li> <li>● Medicamentos.</li> <li>● Insumos para la Salud.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Médicos y Estudios Especializados.</li> <li>● Transporte terrestre y aéreo.</li> <li>● Pañales.</li> <li>● Material para pequeños comercios.</li> </ul> |  |

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

| Tipo de Apoyo                            | Consiste en:   |
|--|--|
| <b>Enseres domésticos básicos</b>        | Apoyo para la adquisición de enseres domésticos y/o electrodomésticos básicos para el hogar (bases de cama, literas, colchones, refrigeradores de máximo 7 pies, estufas de 4 quemadores, parrillas eléctricas, antecomedores, cilindros de gas, entre otros). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica. |
| <b>Insumos para higiene personal</b>     | Entrega de artículos de aseo personal (pasta dental, jabones de tocador, shampoo para el cabello, desodorante, toallas femeninas, crema para afeitar, rastrillos y cepillo dental). Este apoyo se deberá entregar únicamente a la persona o familia que atraviese una condición de salud o haya sido afectado por una contingencia natural o antrópica.  |
| <b>Médicos y Estudios Especializados</b> | Renta de equipo quirúrgico especializado, elementos de osteosíntesis, complemento para procedimientos médicos especializados (cateterismo, angioplastia, válvulas). Asimismo, pago de estudios médicos de gabinete, laboratorio, radiológicos, entre otros.  |
| <b>Medicamentos</b>                      | Apoyo para la adquisición de medicamento: sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio que se presente en forma farmacéutica. Medicamentos básicos y especializados.  |
| <b>Insumos para la Salud</b>             | Material de curación, cómodos plegables, renta de tanque de oxígeno, concentrador de oxígeno, servicios de hemodiálisis entre otros.   |
| <b>Transporte terrestre y aéreo</b>      | Consiste en el pago de pasaje foráneo, ya sea vía terrestre o aéreo (en casos especiales), de acuerdo a como lo amerite la situación de la familia o persona, principalmente por revisiones y atenciones médicas.  |
| <b>Pañales desechables</b>               | Entrega de pañales desechables. Se puede otorgar a bebés en condiciones especiales (salud y/o económica), adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.  |
| <b>Material para Pequeños Comercios</b>  | Apoyo para la compra de material técnico o herramientas para el fortalecimiento de un pequeño comercio. Este apoyo no procede en caso de que la familia o persona sea beneficiada por otro programa social similar, así como la compra de materia prima.   |



Cabe mencionar que los apoyos que se entregan son diversos, debido a que responden a las necesidades específicas y particulares de las familias o personas que atraviesan circunstancias de carencias sociales, las cuales son diversas en su magnitud y temporalidad y requieren de la intervención institucional para solventarlas.

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

### Apoyos Complementarios para reforzar la ejecución del subprograma en los SMDIF

| Subprograma   | Apoyos   | Apoyos Complementarios   | Dirigido a:   |
|---|--|--|---|
| Atención a Personas con Discapacidad.   | a. Apoyos Funcionales a Personas con Discapacidad.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría u orientación.</li> <li>• Supervisión.</li> <li>• Terapia Pre y Postprotésica y</li> </ul>                                   | Personal del Centro de Rehabilitación Integral responsable de operar el Proyecto.   |
| Atención a Adultos Mayores.   | b. Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría Técnica</li> <li>• Capacitación Operativa.</li> <li>• Entrega de herramientas de trabajo.</li> <li>• Supervisión.</li> </ul> | Autoridades y equipos interdisciplinarios del Sistema DIF Municipal Beneficiario. Personal que brindará la atención en el Centro. |
| Atención a Primera Infancia.  | c. Apoyos Económicos para habilitación, de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para la creación de Ludotecas y espacios educo-formativos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación.</li> <li>• Entrega de herramientas de trabajo.</li> <li>• Asesoría u orientación.</li> <li>• Seguimiento.</li> </ul>    | Personal de SMDIF responsable de operar el Proyecto.  |
| Otros Apoyos de Atención Social.  | d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación.</li> <li>• Entrega de herramientas de trabajo.</li> <li>• Asesoría u orientación.</li> <li>• Supervisión.</li> </ul>    | Personal de Trabajo Social y responsables de operar el Subprograma en el municipio.   |
| <p><b>Nota:</b><br/>El apoyo complementario se lleva a cabo con recurso ajeno al Ramo 33 Fondo V y de acuerdo a las circunstancias y recurso estatal presupuestado.</p> |  |  |   |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### Cantidad y Rangos de Apoyos

| Apoyo           | Subprograma                           | Estrategia de Apoyo   | Monto   |
|-----------------|---------------------------------------|---|---|
| Apoyo Económico | Atención a Personas con Discapacidad. | a. Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad (prótesis).  | \$2,000,000.00<br>(Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.)   |
|                 | Atención a Adultos Mayores.           | b. Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día.   | \$14,906,776.00<br>(Catorce Millones Novecientos Seis Setecientos Setenta y Seis Pesos 00/100 M.N.) |
|                 | Atención a Primera Infancia.          | c. Apoyos Económicos para equipamiento, habilitación, ambientación y/o diseño y/o de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para creación de Ludotecas y espacios educativo-formativos. | \$25,000,000.00<br>(Veinticinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)                                      |
|                 | Otros Apoyos de Atención Social.      | d. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria.  | \$23,000,000.00<br>(Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.)                                       |

### 7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

#### Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

##### a. Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad

| Cantidad   | Costo para el Beneficiario      | Periodicidad   |
|--|---------------------------------|----------------|
| Variable de 50 a 70 apoyos (prótesis) aproximadamente  | Sin costo para el beneficiario. | Entrega única. |
| Los apoyos (prótesis) se brindan dependiendo de las necesidades físicas y estudio socioeconómico de cada persona beneficiaria. |                                 |                |

**Notas:**

La cantidad de apoyos por persona beneficiada deberá ser de una prótesis, sin embargo, podrá variar, de acuerdo al estudio socioeconómico y lo señalado por el personal médico del subprograma. La cantidad de apoyos a otorgar a los SMDIF se encuentra sujeta a los registros de padrón de beneficiarios, la demanda de apoyos a lo largo del año fiscal, las necesidades de cada persona a beneficiar, así como a los costos de la materia prima.

### Subprograma de Atención a Adultos Mayores

#### a. Apoyos para Habilitación, Rehabilitación, Adecuación, Reequipamiento y Mantenimiento de Centros de Día

| Cantidad   | Costo para el Beneficiario      | Periodicidad   |
|--|---------------------------------|----------------|
| Variable ya que los apoyos podrán ser desde los \$10,000.00 hasta \$500,000.00 por cada Sistema DIF Municipal.   | Sin costo para el beneficiario. | Entrega única. |
| La asignación de recursos por Municipios, así como la compra de los artículos o apoyos dependerá de factores tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El presupuesto asignado para cada SMDIF.</li> <li>• El tamaño y capacidad de atención del centro.</li> <li>• El número de beneficiarios por atender.</li> <li>• El tipo de apoyos que se brindan en el centro.</li> <li>• Las necesidades y/o prioridades detectadas.</li> </ul> |                                 |                |

La asignación de apoyos a los SMDIF será determinado por las autoridades del SEDIF tomando en consideración aspectos tales como el padrón de beneficiarios, tamaño de los centros que opera, historial de trabajo de los SMDIF, capacidad operativa, disponibilidad a la coordinación, generación de información y entrega de resultados, entre otros aspectos.

### Subprograma de Atención a Primera Infancia

#### b. Apoyos para Habilitación de Espacios para Actividades Educativas y Asistenciales en Centros de Atención Infantil para Creación de Ludotecas

| Cantidad  | Costo para el Beneficiario     | Periodicidad  |
|---|--------------------------------|---------------|
| La cantidad podrá variar de acuerdo a la valoración efectuada por el DIF Jalisco para la atención de solicitudes de apoyo, así como a las necesidades detectadas y reportadas al Sistema DIF Jalisco, por lo cual los apoyos serán desde los \$700,000.00 hasta el \$1,500,000.00 por cada Sistema DIF Municipal. | Sin costo para el beneficiario | Entrega única |
| Las cantidades señaladas estarán sujetas a la capacidad presupuestaria, Recursos Humanos, Físicos y Económicos de cada Sistema DIF Municipal para la implementación, operación y seguimiento del subprograma.   |                                |               |

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

**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

**a. Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria**

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

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

“El Subprograma” contempla los apoyos anteriormente descritos y la cantidad y periodicidad de los mismos se otorgan con base en los resultados de la entrevista orientación, estudio socio-económico, valoración socioeconómica y estudio socioeconómico simplificado, el cual determina la problemática y necesidad de la familia o persona.

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

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

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

**Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad**

Se adquieren kits de prótesis y se elaboran de prótesis en el taller del Centro de Rehabilitación Integral tomando en consideración que:

- Deben ser para personas de cualquier género en edad escolar y/o laboral (de los 12-75 años), preferentemente de escasos recursos económicos y que radiquen en el Estado de Jalisco,
- Deben ser para personas que presenten discapacidad motora secundaria a una amputación de miembro pélvico, que requieren atención médica especializada, en medicina de rehabilitación; así como de un apoyo

protésico que les permita mejorar su condición funcional y por ende su deambulación y soporte, así como facilitar su inclusión.

### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

#### **Apoyos para Habilitación, Rehabilitación, Adecuación, Reequipamiento y Mantenimiento de Centros de Día**

Se brindan apoyos económicos para habilitar, rehabilitar, adecuar, reequipar y dar mantenimiento a los Centros de Atención a las Personas Adultas Mayores tomando en consideración que:

- Se deben crear entornos propicios y favorables que fomenten la salud y el bienestar de las personas mayores propiciando un envejecimiento activo.
- El apoyo económico debe destinarse para equipar o reequipar con mobiliario, equipo y material necesario que permitan implementar y fortalecer centros de Atención a las Personas Adultas Mayores operados en los SMDIF.
- Los apoyos y servicios en dichos centros deben facilitar el desarrollo de actividades culturales, recreativas, ocupacionales, productivas, educativas y de atención a la salud, entre otras que permitan atención integral a las personas adultas mayores.

### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

#### **Apoyos Económicos para Habilitación, Ambientación y Diseño de Espacios para Actividades Educativas y Asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI), Espacios Educo-Formativos y para Creación de Ludotecas.**

Se brindan apoyos económicos tomando en consideración que:

- Los apoyos a brindar deberán permitir una intervención educativa a través del juego en las niñas y niños de grupos prioritarios de los municipios del Estado de Jalisco a fin de que favorecer su desarrollo integral y hacer valer el derecho al sano esparcimiento
- El mobiliario y equipo debe ser acorde a las características de la población infantil, que les brinde seguridad, comodidad, ergonomía, adaptado a la edad y a la altura de las niñas y los niños, esto para procurar un mayor confort y evitar futuros dolores de espalda por mala higiene postural; además, las pinturas, pegamentos y materiales empleados en la fabricación del mueble no deben ser tóxicos, ni peligrosos, de buena calidad y alta durabilidad, ya que es para uso rudo y fácil limpieza, colores atractivos, a través de este equipamiento el personal podrá implementar actividades Lúdicas, recreativas y de valores.





- El recurso otorgado a los DIF Municipales, deberá ser única y exclusivamente para los pagos relacionados con la habilitación: equipamiento, diseño y ambientación de espacios para ludotecas y espacios educo-formativos No podrán ser cubiertos pagos de servicios (agua, luz, gas, teléfono), suministros de alimentos, limpieza y/o suministros médicos ni gastos derivados de trámites administrativos.
- El equipamiento será para uso exclusivo de la población objetivo, no se podrán equipar áreas administrativas.

### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

#### Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria

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

- a. En los apoyos de Medicamentos, Médicos y Estudios Especializados e Insumos para la Salud, se considera de acuerdo a las características que establece personal médico de una Institución de Salud del sector público o Fundación, en cada uno de los siguientes documentos (no necesariamente tienen que ser todos, puede ser uno de los que se describen):
  - Prescripción médica, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando señalen el uso de medicamento es indispensable que se mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia dos meses, a partir de su fecha de expedición).
  - Constancia o certificado médico, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando señalen el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de medicamento necesario para el tratamiento (vigencia un año, a partir de su fecha de expedición).
  - Orden de estudios médicos. En hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. (vigencia seis meses, a partir de su fecha de expedición).
  - Nota de evolución médica o resumen médico, en hoja membretada y/o con sello institucional que incluya nombre, número de cédula o cédula provisional y firma del médico. Cuando este señala el uso de medicamento es indispensable que mencione la cantidad de

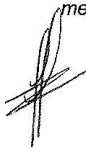


medicamento necesario para el tratamiento (estos últimos, vigencia de un año, a partir de su fecha de expedición).

- b. En apoyos de enseres domésticos básicos, se consideran los más básicos y el material de los mismos acordes a la zona geográfica donde se ubica la vivienda de la persona solicitante y la condición de la misma.
- c. Insumos para higiene personal, para la selección de los productos que se pueden incluir en un kit de insumos de higiene, podrá depender de una prescripción médica (vigencia de dos meses) o de acuerdo con las necesidades observadas por el personal responsable de la investigación social en la atención de la solicitud.
- d. Transporte terrestre y aéreo, las características de éste depende de la necesidad del servicio por las condiciones y el lugar físicos donde se ubique la persona solicitante, considerando el servicio más económico.
- e. Pañales desechables, la especificación de este producto es variable, dependiendo de diversos factores como la talla, condición de salud descrita en el documento médico y/o la situación económica de la persona solicitante; es prioritario considerar el producto más económico y de calidad.
- f. Material para pequeños comercios, para el apoyo de la compra de material para fortalecer un pequeño comercio, se valorará el tipo de comercio y la cantidad de material técnico y/o herramientas necesarias que se puedan adquirir de acuerdo con la equivalencia del recurso económico determinado por el personal responsable de la atención del caso, valorando la condición de la persona o familia.

**Nota:**


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



## **8. Acciones Transversales**

### **Servicios y Acciones Complementarias**

La coordinación interinstitucional es una de las líneas de acción transversales en la operación de este Programa y los Subprogramas, puesto que, con la finalidad de ampliar las posibilidades de apoyo asistencial a los grupos prioritarios, se



establecen convenios de colaboración con otras instituciones diversas, estableciendo como eje principal la coordinación para canalizar y/o recibir personas que requieran de apoyo y estos entes estén en posibilidades de otorgarles, así como beneficiarlas con "El Programa" y sus Subprogramas.

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

### 9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

#### **Respecto a la descentralización del recurso económico y/o especie al SMDIF**

##### **Derechos del SEDIF**

- Solicitar al SMDIF la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en las presentes reglas de operación y el convenio por los SMDIF.
- Realizar las visitas de verificación y supervisión que considere pertinentes por el tiempo que se ejecute "El Programa", para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento.

#### **Respecto de la ejecución del recurso asignado por el SEDIF**

##### **Derechos del SMDIF**

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



- Ser informado por el SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación de “El Programa” y sus subprogramas.

### Derechos de la Población Beneficiaria

- Recibir, del personal que le atiende, un trato de respeto, calidez, cordialidad y aceptación a la persona o familia que solicita el apoyo asistencial.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida en la Regla de Operación de “El Programa” y sus Subprogramas.
- Recibir orientación y asesoría.
- Recibir la información clara y fidedigna durante el proceso de atención de la persona o familia que solicita el apoyo, o en caso de no proceder el apoyo, conocer el motivo.

### Obligaciones del SEDIF

- Otorgar al SMDIF, el recurso asignado vía transferencia bancaria, para la ejecución de “El Programa” y sus subprogramas.
- Brindar durante la operación de “El Programa” y Subprogramas, asesoría, capacitación y supervisión, por parte del personal de SEDIF al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de atender a la población de grupos prioritarios sujeta de asistencia social en el SMDIF.

### Obligaciones de los SMDIF

- Llevar a cabo la adquisición de los apoyos de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco. Además, llevará a cabo el control administrativo del ejercicio presupuestal.
- Dar los apoyos a población de atención prioritaria y sujetas a la asistencia social, que hayan sido autorizadas como beneficiarias a través del personal autorizado para ello, por parte del SMDIF.
- De igual forma, el SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar “El Programa” y sus subprogramas, se compromete a apegarse a la normativa que SEDIF señale.
- Recibir las asesorías promovidas por SEDIF y/o autoridad competente.
- Otorgar al personal autorizado de operar “El Programa” y sus subprogramas las facilidades necesarias para la atención de beneficiarios, respetar y trabajar de manera conjunta el plan de trabajo, del personal que opera “El Programa” en el SMDIF, respetando procesos metodológicos, así como visitas de supervisión del personal del SEDIF para asegurar la ejecución de “El Programa” y sus subprogramas.
- Supervisar al personal autorizado para operar “El Programa” y sus subprogramas en el SMDIF en el desempeño de sus funciones.





- Mantener en resguardo, la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el SMDIF, de manera ordenada, asignando a cada uno un número de expediente, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación de “El Programa” en el SMDIF.
- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución de “El Programa” y sus subprogramas.
- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables a “El Programa” y sus subprogramas, además de lo correspondiente en materia de transparencia, información pública y de protección de datos personales.
- Cumplir con la justificación del recurso erogado; debiendo presentar la documentación según lo señalado en las presentes Reglas de Operación, la cual deberá estar acompañada de la copia original del comprobante fiscal; asimismo rendir un informe en el que se detalle lo ejercido del recurso.
- Capturar en el Padrón Único de Beneficiarios, a la población beneficiada y el apoyo otorgado, para el corte mensual.
- En toda publicidad relativa a “El Programa” y sus subprogramas, se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que “El Programa” opera con recursos Federal del Ramo 33 y en cada apoyo que se entregue especificar la leyenda: **“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”**.
- Entregar un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco, clave interbancaria, copia de identificación oficial con fotografía (vigente) y persona titular del SMDIF, a fin de que el apoyo económico se les otorgue vía electrónica.

### Obligaciones de la Población Beneficiaria

- Proporcionar en forma clara la información solicitada
- Acudir a la cita concertada y programada con el personal de SEDIF. En caso de no poder acudir lo deberá informar vía telefónica.
- Proporcionar la información que el responsable de su atención le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.



- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos, acorde a lo especificado en el plan de acciones.
- Cubrir el perfil del beneficiario y la documentación requerida con base en las Reglas de Operación vigentes.

### Sanciones

- En caso de que la población beneficiaria utilice el apoyo otorgado para otros fines, será acreedor que no se le entregue más apoyo durante el periodo de 1 año.
- Cuando la persona beneficiaria proporcione información falsa sobre la situación que presenta, se suspenderá la gestión del trámite por este subprograma y será acreedor a que no se le otorgue apoyo durante el periodo de dos años.
- Cuando el Sistema DIF Municipal, no haya ejercido y comprobado la totalidad del recurso económico para los fines establecidos, deberá reintegrar a "DIF Jalisco" la cantidad restante no ejercida o comprobada con la suma de un interés del 10%.

#### **Nota:**

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

## 10. Instancias Participantes

### 10.1. Instancias Ejecutoras

Son instancias ejecutoras el SEDIF a través de la Subdirección General Operativa, quien se apoyará de las Direcciones de Atención a las Personas con Discapacidad, Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Normativas, así como de la Dirección de Trabajo Social.

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



### **10.2. Instancia Normativa Estatal**

SEDIF a través de la Subdirección General Operativa, por medio de las presentes Reglas de Operación. El SEDIF como instancia normativa y responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, y se realizarán en apego a los Objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

### **10.3. Instancia Normativa Federal**

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

## **11. Coordinación Institucional**

### **11.1. Prevención de Duplicidades**

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

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

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

En la situación de que se observe que las respuestas de la persona solicitante no son congruentes, cuando existe la pregunta de ser beneficiada con otro programa,

*X*

*X*

el personal que realiza la entrevista, debe proceder a investigar la información para valorar si es posible brindar el apoyo.

### **Coordinación Institucional**

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

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

### **11.2. Convenios de Colaboración**

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

### **11.3. Colaboración**

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

### **Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)**

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

### **Respecto al Sistema DIF Estatal (SEDIF)**

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





### **Respecto al Sistema DIF Municipal (SMDIF)**

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

### **Respecto al Sector Salud**

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

### **Respecto a Fundaciones y Organismos de la Sociedad Civil**

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

### **11.4. Concurrencia**

La firma de convenio se realiza una vez al año con cada SMDIF, acorde con el ejercicio fiscal correspondiente en este año 2023, en caso de incumplimiento por parte del SMDIF podrá darse por terminado anticipadamente por SEDIF, notificándose por escrito con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda darse por concluido.



| SMDIF  | Ramo 33 FAM-AS  | Recurso Estatal  |
|--|---|--|
| <p>El SMDIF es el responsable de la operación directa del programa a través de la entrega directa a la población beneficiaria de los apoyos en el Municipio, de acuerdo a las Reglas de Operación.</p> | <p>El Gobierno Federal mediante el Ramo 33 FAM-AS aporta la cantidad de <b>\$64,906,776.00 (Sesenta y Cuatro Millones, Novecientos Seis Mil Setecientos Setenta y Seis pesos 00/100 M.N.)</b>. Mismos que se distribuyen de la siguiente manera:</p> <p><u>Atención a Personas con Discapacidad</u><br/>\$2,000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.)</p> <p><u>Atención a Adultos Mayores</u><br/>\$14,906,776.00 (Catorce Millones Novecientos Seis Setecientos Setenta y Seis Pesos 00/100 M.N.)</p> <p><u>Atención a Primera Infancia</u><br/>\$25,000,000.00 (Veinticinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)</p> <p><u>Otros Apoyos de Atención Social</u><br/>\$23,000,000.00 (Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.)</p> <p>De los cuales las características, requisitos, ejecución y operación quedan establecidas en las presentes Reglas de Operación.</p> | <p>En caso de existir suficiencia presupuestaria del SEDIF, se podrá complementar la operación del programa con recursos distintos al fondo federal. Esto de conformidad a la normativa.</p> |

### SMDIF

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



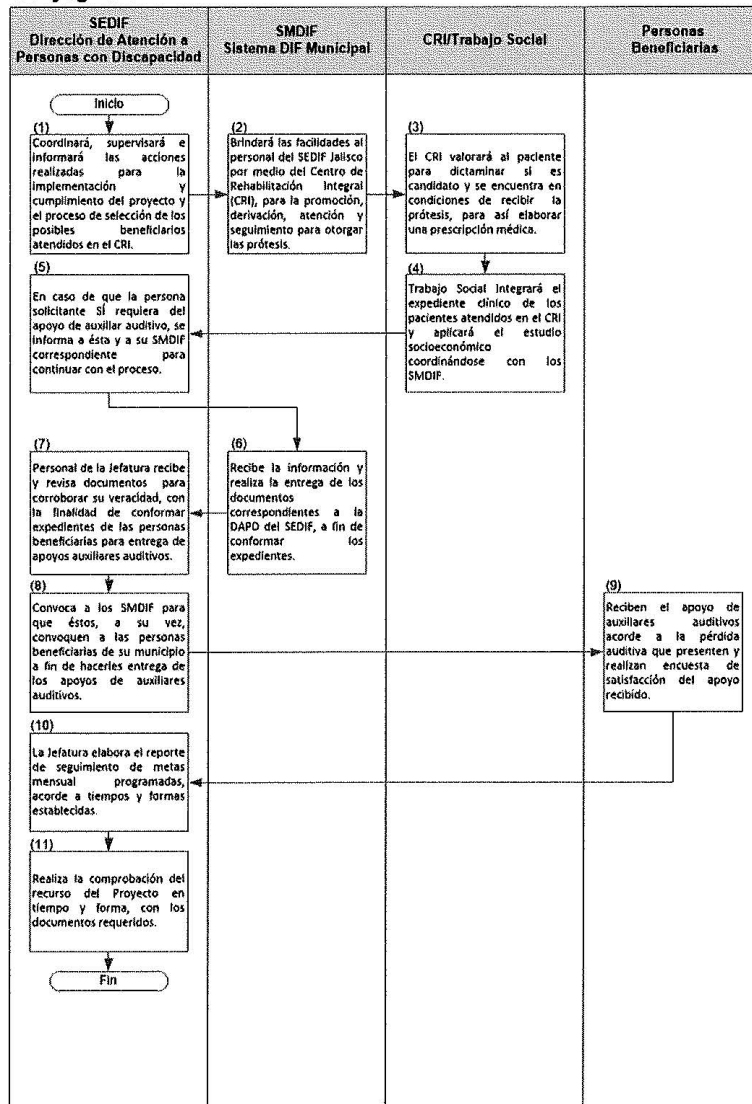



## 12. Mecánica de Operación

### 12.1. Proceso

#### Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

##### a. Flujograma



**b. Descripción Narrativa**

| No. | Responsable   | Actividad  | Formatos / Documentos   |
|-----|---|--|-------------------------|
| 1   | SEDIF, a través de la Dirección de Atención a personas con Discapacidad.                  | <p>Coordinará, supervisará e informará las acciones realizadas para la implementación y cumplimiento del proyecto y proceso de selección de posibles beneficiarios atendidos en el Centro de Rehabilitación Integral (CRI); así como los captados por las Unidades Básicas y Regionales, a las autoridades administrativas (Subdirección General Operativa y Planeación del SEDIF Jalisco) para la justificación y comprobación del recurso conforme los procesos y lineamientos establecidos.</p> <p>Supervisará y dará seguimiento a la atención de pacientes beneficiados y el área médica que valorará a los pacientes candidatos en el CRI, así como a los derivados de las Unidades de Rehabilitación Regionales o Municipales, verificando que reúnan los criterios para ser beneficiados y se establece un plan de tratamiento preprotésico.</p> | No aplica.              |
| 2   | Sistema Municipales DIF (SMDIF) y/o Unidades de Rehabilitación, Municipales o regionales. | Brindará las facilidades al personal del SEDIF Jalisco por medio del Centro de Rehabilitación Integral (CRI), para la promoción, derivación, atención y seguimiento para otorgar las prótesis para su inclusión y mejora en la calidad de vida, así como el apoyo para el traslado de los pacientes a su atención al CRI.  | No aplica               |
| 3   | Centro de Rehabilitación Integral.  | Valorará al paciente para dictaminar si es candidato y se encuentra en condiciones de recibir y aprovechar la prótesis para su inclusión escolar y/o laboral y en caso de serlo, elaborará una prescripción médica, donde indique el tipo de prótesis indicada para la mejora de su calidad de vida e inclusión; así como el plan pre y post protésico que se aplicará al beneficiario con apoyo de terapia física   | No aplica.              |
| 4   | Trabajo social.   | <p>Integrará el expediente clínico de pacientes atendidos en el CRI, o centro de rehabilitación municipal o regional que corresponda.</p> <p>Aplicará el estudio socioeconómico, y/o se coordinará con los Sistemas DIF Municipales para su obtención, y determinar si el paciente cumple con el perfil socioeconómico para ser beneficiario.</p>  | Estudio Socioeconómico. |



| No. | Responsable  | Actividad  | Formatos / Documentos   |
|-----|--|--|---|
| 5   | SEDIF.<br>(Dirección de Atención a Personas con Discapacidad).               | En caso de que la persona solicitante Sí requiera del apoyo, se informa a ésta y a su SMDIF correspondiente al respecto, con la finalidad de continuar con el proceso de atención.   | No aplica.  |
| 6   | SMDIF.<br>(Sistema DIF Municipal)  | Recibe la información y realiza la entrega de los documentos correspondientes a la DAPD del SEDIF, a fin de conformar los expedientes de cada persona beneficiaria de su municipio.  | Estudio Social Corto o Estudio Socioeconómico.<br>Copia de acta de nacimiento legible.<br>Copia de identificación oficial vigente (en caso de ser persona menor de edad, será de la madre, padre o tutor(a).<br>Copia de CURP (formato actual).<br>Copia de comprobante de domicilio reciente (menor a tres meses). |
| 7   | SEDIF.<br>(Jefatura de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad). | Personal de la Jefatura recibe y revisa documentos correspondientes para corroborar su veracidad, con la finalidad de conformar expedientes de las personas beneficiarias para entrega de apoyos y el Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUPB). | Estudio Social Corto o Estudio Socioeconómico.<br>Copia de acta de nacimiento legible.<br>Copia de identificación oficial vigente (en caso de ser persona menor de edad, será de la madre, padre o tutor(a).<br>Copia de CURP (formato actual).<br>Copia de comprobante de domicilio reciente (menor a tres meses). |
| 8   | SEDIF.<br>(Dirección de Atención a Personas con Discapacidad).               | Convoca a los SMDIF para que éstos, a su vez, convoquen a las personas beneficiarias de su municipio a fin de hacerles entrega de los apoyos de manera gratuita y, posteriormente, aplicar encuesta de satisfacción a personas beneficiarias.        | No aplica.  |
| 9   | Personas Beneficiarias.  | Reciben el apoyo y realizan encuesta de satisfacción del apoyo recibido.   | Recibo de entrega de apoyos otorgados.<br>Encuestas de satisfacción.  |

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

| No. | Responsable  | Actividad   | Formatos / Documentos  |
|-----|--|---|--|
| 10  | SEDIF<br>(Jefatura de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad) | La Jefatura elabora el reporte de seguimiento de metas mensuales programadas, acorde a tiempos y formas establecidas. | Reporte Mensual de Seguimiento de Metas.   |
| 11  | SEDIF<br>(Dirección de Atención a Personas con Discapacidad)               | Realiza la comprobación del recurso del Proyecto en tiempo y forma, con los documentos requeridos.                    | Convenio de Colaboración.<br>Justificación de gastos comprobables (copia de facturas con su respectiva validación).<br>CFDI del recurso otorgado, etc. |

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

### Cronograma de fechas sugeridas

| Actividad general                              | Periodo sugerido de realización durante el año 2023 |
|--|---|
| Solicitud de apoyos                            | Mayo-julio  |
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios | Mensual (una vez iniciando el proyecto)             |
| Firma de Convenio                              | Julio-agosto  |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                      | Julio -agosto                                       |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias     | Julio a diciembre                                   |
| Comprobación de recursos                       | Octubre-diciembre                                   |

**Nota:**

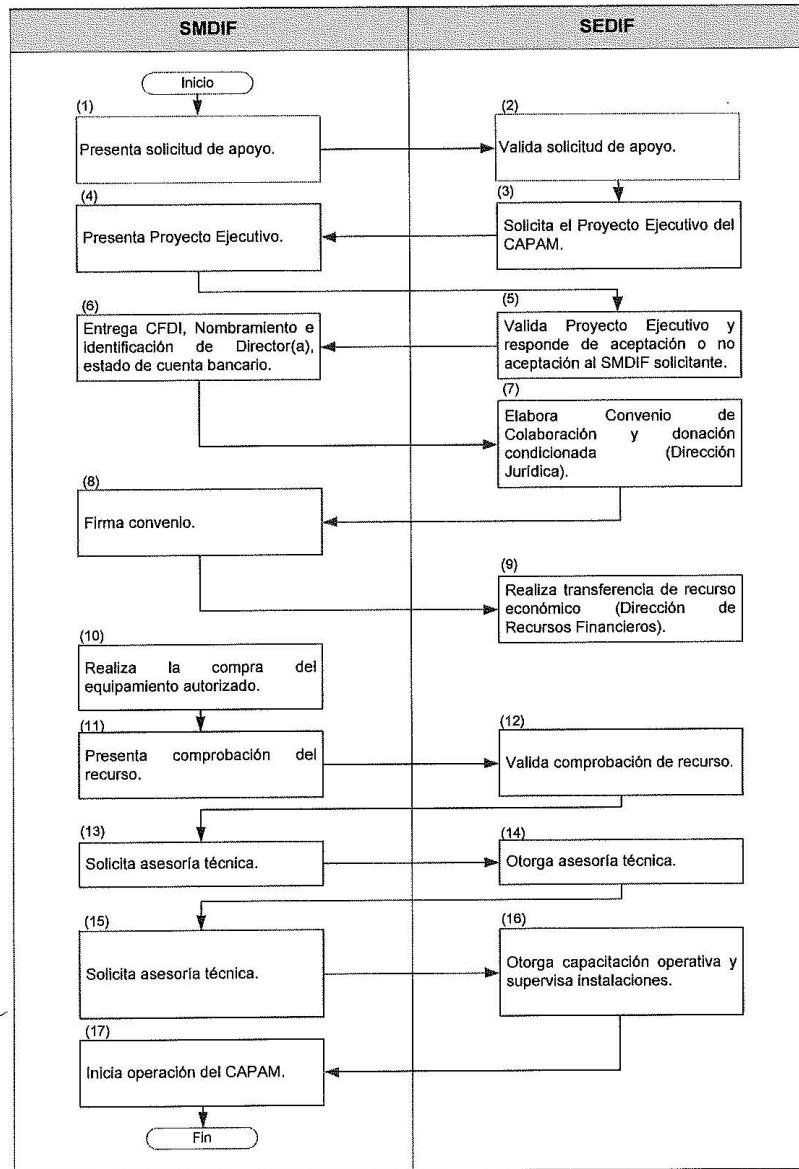
Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.





**Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

**a. Flujograma**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**b. Descripción Narrativa**

| No | Responsable | Actividad  | Formatos/ Documentos   |
|----|-------------|--|--|
| 1  | SMDIF       | Presenta solicitud de apoyo.   | Solicitud.   |
| 2  | SEDIF       | Valida solicitud de apoyo.   | Solicitud.   |
| 3  | SEDIF       | Solicita el Proyecto Ejecutivo del CAPAM.  | Proyecto ejecutivo.  |
| 4  | SMDIF       | Presenta Proyecto Ejecutivo.   | Proyecto ejecutivo.  |
| 5  | SEDIF       | Valida Proyecto Ejecutivo y responde de aceptación o no aceptación al SMDIF solicitante. | Proyecto ejecutivo.  |
| 6  | SMDIF       | Entrega CFI, Nombramiento e identificación de Director(a), estado de cuenta bancario.    | CFDI.<br>Nombramiento e identificación de Director(a).<br>Estado de cuenta bancario. |
| 7  | SEDIF       | Elabora Convenio de Colaboración y donación condicionada (Dirección Jurídica).           | Convenio de Colaboración.  |
| 8  | SMDIF       | Firma convenio.  | Convenio de Colaboración.  |
| 9  | SEDIF       | Realiza transferencia de recurso económico (Dirección de Recursos Financieros).          | No aplica.   |
| 10 | SMDIF       | Realiza la compra del equipamiento autorizado.   | No aplica.   |
| 11 | SMDIF       | Presenta comprobación del recurso.   | Documentos comprobatorios.   |
| 12 | SEDIF       | Válida comprobación de recurso.  | Documentos comprobatorios.   |
| 13 | SMDIF       | Solicita asesoría técnica.   | No aplica.   |
| 14 | SEDIF       | Otorga asesoría técnica.   | No aplica.   |
| 15 | SMDIF       | Solicita capacitación operativa.   | No aplica.   |
| 16 | SEDIF       | Otorga capacitación operativa y supervisa instalaciones.                                 | No aplica.   |
| 17 | SMDIF       | Inicia operación del Centro de Atención a Personas Adultas Mayores (CAPAM).              | No aplica.   |

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








**Cronograma de fechas sugeridas**

| <b>Actividad general</b>                       | <b>Periodo sugerido de realización durante el año 2023</b> |
|--|--|
| Solicitud de apoyos                            | Mayo-julio   |
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios | Mensual (una vez iniciando el proyecto)                    |
| Firma de Convenio                              | Julio-agosto   |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                      | Julio -agosto  |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias     | Julio a diciembre  |
| Comprobación de recursos                       | Octubre-diciembre  |

*Nota:*

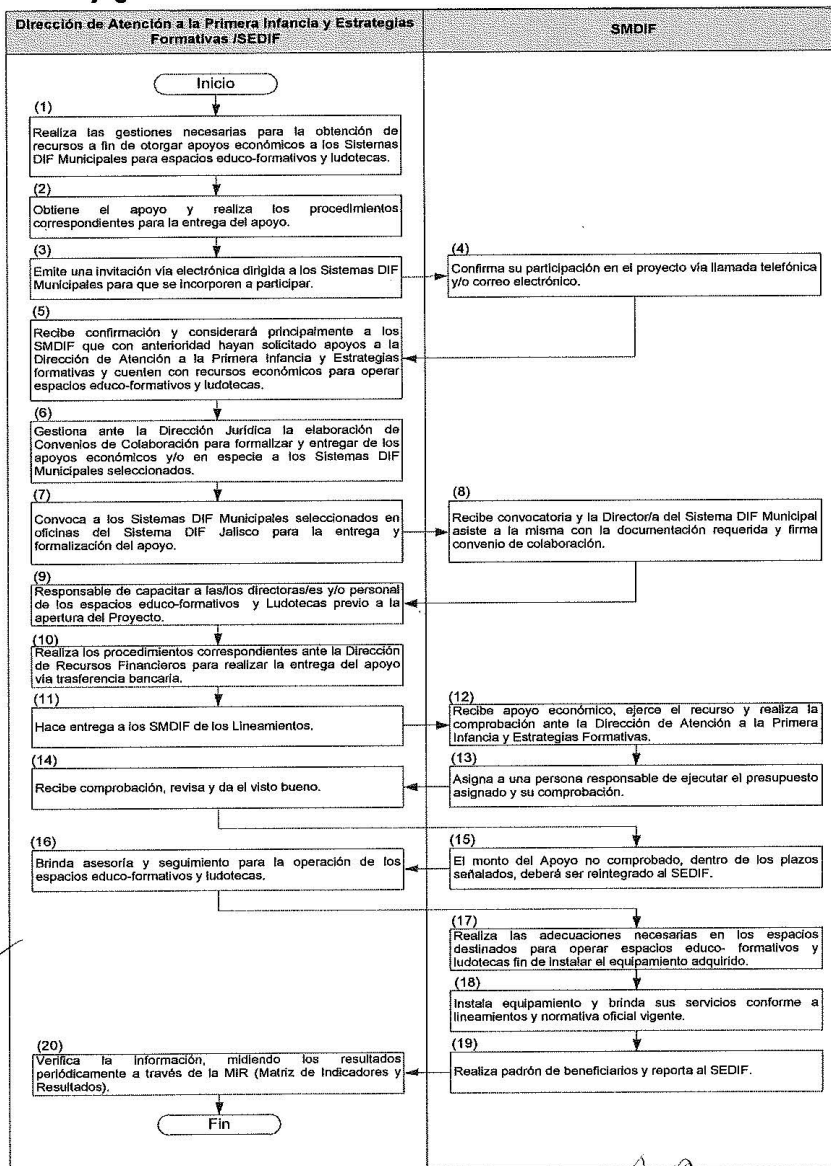
*Las actividades y periodos de realización pueden variar, debido a la capacidad operativa y presupuestal del SEDIF y el SMDIF que opere "El Programa" y sus subprogramas.*



**Subprograma de Atención a Primera Infancia**

**Habilitación de Espacios para el Desarrollo de Actividades Educativas y Asistenciales en los CAI para Creación de Ludotecas.**

**a. Flujoograma**



**b. Descripción Narrativa**

| No. | Responsable  | Actividad  | Formatos/ Documentos   |
|-----|--|--|--|
| 1   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos a fin de otorgar apoyos económicos a los Sistemas DIF Municipales para espacios educo-formativos y ludotecas.   | Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).   |
| 2   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Obtiene el apoyo y realiza los procedimientos correspondientes para la entrega del apoyo.  | Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).   |
| 3   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Emite una invitación vía electrónica dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar.  | Correo Electrónico.  |
| 4   | SMDIF.   | Confirma su participación en el proyecto vía llamada telefónica y/o correo electrónico.  | Correo Electrónico.  |
| 5   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Recibe confirmación y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias formativas y cuenten con recursos económicos para operar espacios educo-formativos y ludotecas. | Correo Electrónico.  |
| 6   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Gestiona ante la Dirección Jurídica la elaboración de Convenios de Colaboración para formalizar y entregar de los apoyos económicos y/o en especie a los Sistemas DIF Municipales seleccionados.   | Documentación Institucional (Memorandos, entre otros).   |
| 7   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF  | Convoca a los Sistemas DIF Municipales seleccionados en oficinas del Sistema DIF Jalisco para la entrega y formalización del apoyo (firma de convenio de colaboración) y solicita documentación necesaria para otorgar el apoyo.   | Oficios, Convenio de colaboración, CFDI, clave interbancaria, comprobante de domicilio, identificación oficial, nombramiento, entre otros. |
| 8   | SMDIF.   | Recibe convocatoria y el/la Director/a del Sistema DIF Municipal asiste a la misma con la documentación requerida y firma convenio de colaboración.  | Oficios, CFDI, clave interbancaria, comprobante de domicilio, identificación oficial, nombramiento entre otros.                            |





| No. | Responsable  | Actividad  | Formatos/ Documentos   |
|-----|--|--|--|
| 9   | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Responsable de capacitar a las/los directoras/es y/o personal de los espacios educo-formativos y Ludotecas previo a la apertura del Proyecto, asesora para la adquisición del equipamiento y material didáctico, así como de los espacios, características y requerimientos que debe tener el espacio para implementar las ludotecas, así como las características del personal operativo. | No aplica.   |
| 10  | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Realiza los procedimientos correspondientes ante la Dirección de Recursos Financieros para realizar la entrega del apoyo vía transferencia bancaria.   | Memorandos, Oficios, Convenio de colaboración, CFDI, clave interbancaria, comprobante de domicilio, identificación oficial, entre otros. |
| 11  | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Hace entrega a los SMDIF de los Lineamientos.  | Lineamientos.  |
| 12  | SMDIF.   | Recibe apoyo económico, ejerce el recurso y realiza la comprobación ante la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas mediante un informe en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo, en el caso del recurso ejercido para el pago de servicios de operación, la finalizar el año deberá entregar un informe de dicho recurso.    | Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas, evidencias fotográficas, informe final.                        |
| 13  | SMDIF.   | Asigna a una persona responsable de ejecutar el presupuesto asignado y su comprobación.  | No aplica.   |
| 14  | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Recibe comprobación, revisa y da el visto bueno.   | Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas y/o contratos, evidencias fotográficas.                         |
| 15  | SMDIF.   | El monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al SEDIF.   | Documento de comprobación del recurso.   |
| 16  | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Brinda asesoría y seguimiento para la operación de los espacios educo-formativos y ludotecas.  | No aplica.   |
| 17  | SMDIF.   | Realiza las adecuaciones necesarias en los espacios destinados para operar espacios educo-formativos y ludotecas fin de instalar el equipamiento adquirido.  | No aplica.   |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



| No. | Responsable  | Actividad  | Formatos/ Documentos     |
|-----|--|--|--------------------------|
| 18  | SMDIF.   | Instala equipamiento y brinda sus servicios conforme a lineamientos y normativa oficial vigente.                         | No aplica.               |
| 19  | SMDIF.   | Realiza padrón de beneficiarios y reporta al SEDIF.  | Padrón de beneficiarios. |
| 20  | Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF. | Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados). | MIR.                     |

### Aspectos Generales de Operación

- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas emitirá una invitación vía electrónica dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar en el proyecto, en la cual se les notificará el tipo de apoyo a entregar y los requisitos; confirman a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas su participación en el proyecto vía llamada telefónica o correo electrónico.
- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas recibe confirmación, posteriormente convocará en las oficinas del Sistema DIF Jalisco a los Sistemas DIF Municipales seleccionados para la entrega y formalización del apoyo, en donde la Directora o Director del Sistema DIF Municipal y/o representante legal firmará Convenio Colaboración y con esto poder hacer transferencia bancaria para entregarles el apoyo económico.

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

### Cronograma de fechas sugeridas

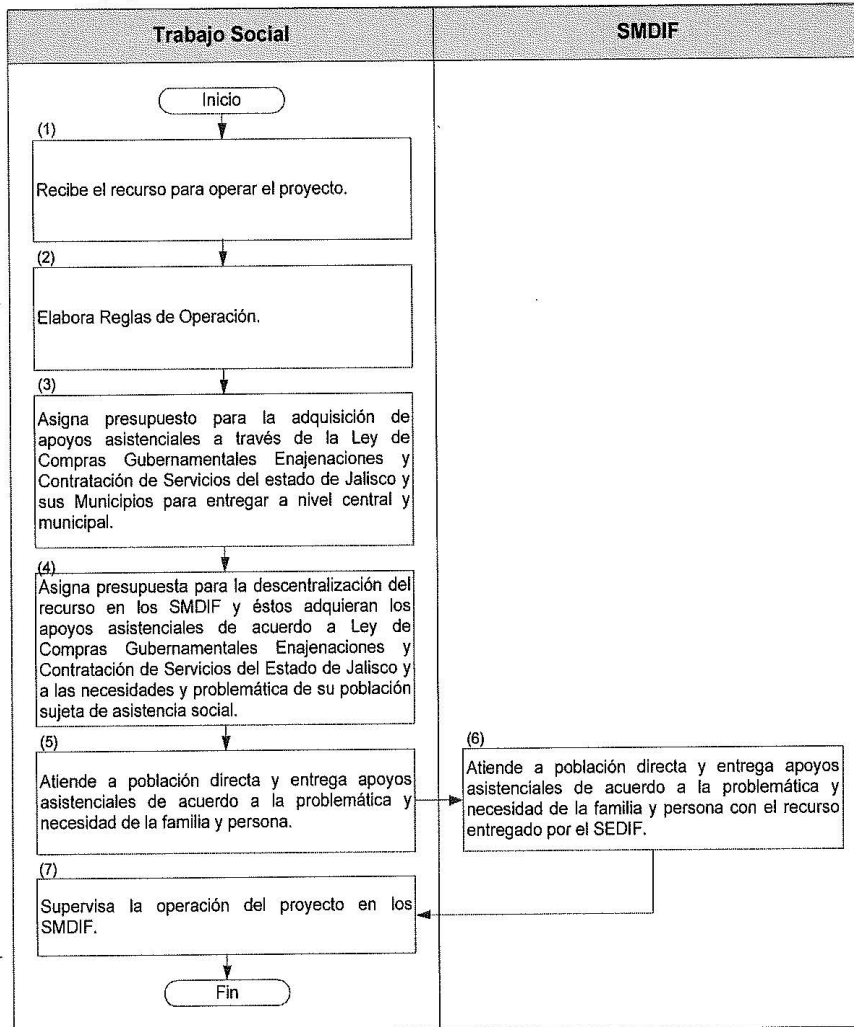
| Actividad general                              | Periodo sugerido de realización durante el año 2023 |
|--|---|
| Solicitud de apoyos                            | Mayo-julio  |
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios | Mensual (una vez iniciando el proyecto)             |
| Firma de Convenio                              | Julio-agosto  |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                      | Julio -agosto                                       |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias     | Julio a diciembre                                   |
| Comprobación de recursos                       | Octubre-diciembre                                   |

*Nota:*

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

**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

**a. Flujoograma**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**b. Descripción Narrativa**

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

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

**Cronograma de fechas sugeridas**

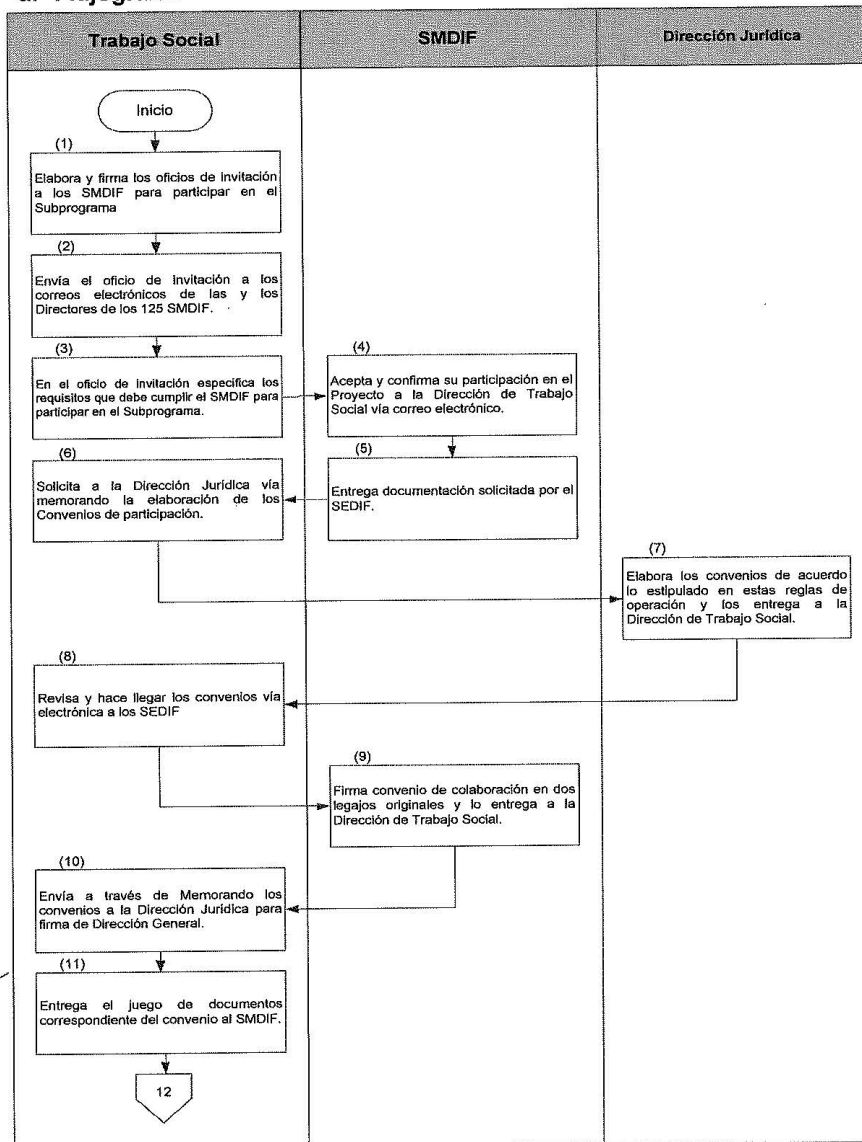
| Actividad general                              | Periodo sugerido de realización durante el año 2023 |
|--|---|
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios | Mensual (una vez iniciando el proyecto)             |
| Firma de Convenio                              | Julio-agosto  |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                      | Julio -agosto                                       |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias     | Julio a diciembre                                   |
| Comprobación de recursos                       | Octubre-diciembre                                   |

**Nota:**

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

**Proceso de Descentralización del Recurso Económico**

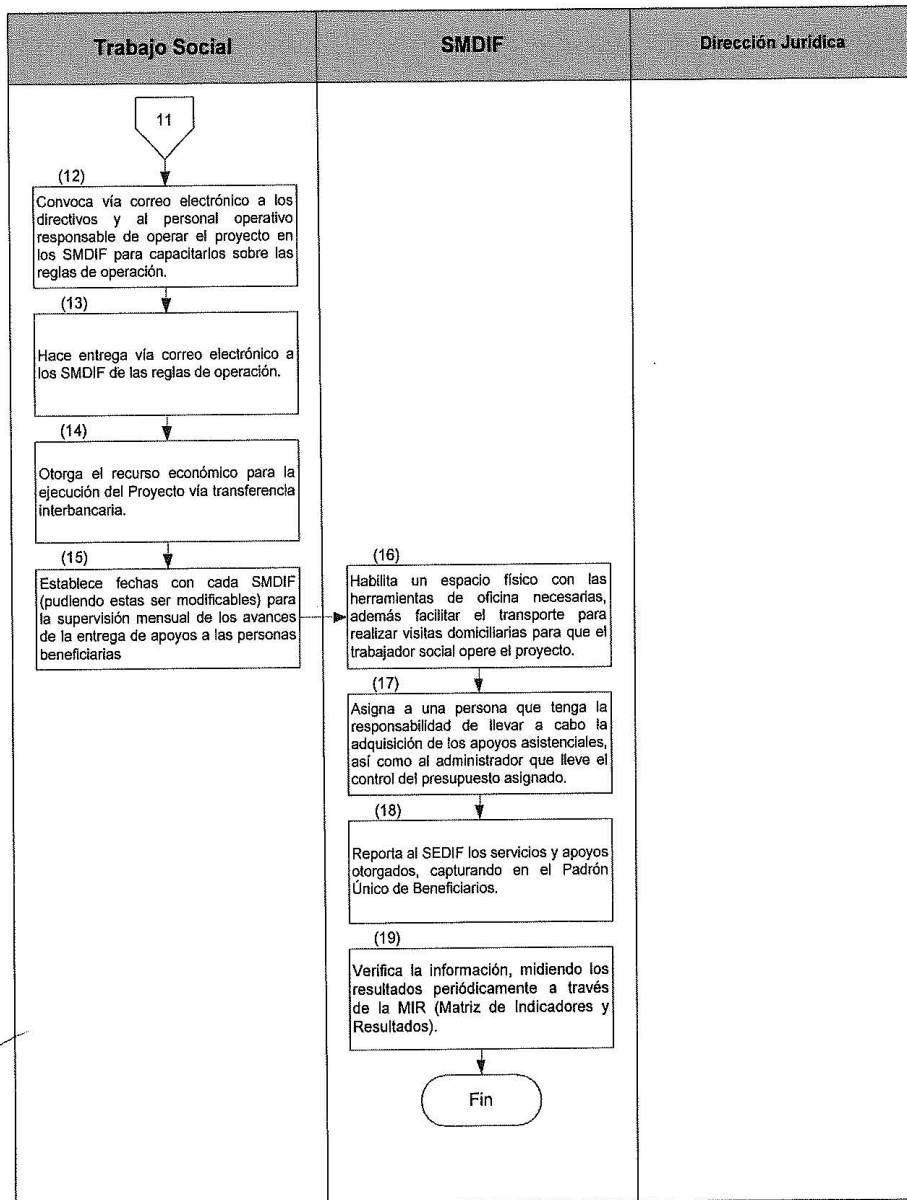
**a. Flujograma**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





*R*

*R. [Signature]*

**b. Descripción Narrativa**

| No. | Responsable                 | Actividad  | Formatos/ Documentos  |
|-----|-----------------------------|--|---|
| 1   | Dirección de Trabajo Social | Elabora y firma los oficios de invitación a los SMDIF para participar en el subprograma  | Oficios   |
| 2   | Dirección de Trabajo Social | Envía el oficio de invitación a los correos electrónicos de las direcciones Generales de los 125 SMDIF.  | Oficios   |
| 3   | Dirección de Trabajo Social | En el oficio de invitación especifica los requisitos que debe cumplir el SMDIF para participar en el subprograma señalados en el punto: Criterios y Requisitos de Elegibilidad (Selección de Personas Beneficiarias. | Oficios   |
| 4   | SMDIF                       | Acepta y confirma su participación en el Subprograma a la Dirección de Trabajo Social vía correo electrónico.  | Correos electrónicos  |
| 5   | SMDIF                       | Entrega documentación solicitada por el SEDIF.   | CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.).<br>Clabe interbancaria.<br>Copia de identificación oficial con fotografía del director (a) SMDIF.<br>Copia de la cuenta bancaria exclusiva para el proyecto.<br>Copia de Nombramiento del director (a) del SMDIF. |
| 6   | Dirección de Trabajo Social | Solicita a la Dirección Jurídica vía memorando la elaboración de los Convenios de participación.   | Memorando   |
| 7   | Dirección Jurídica          | Elabora los convenios de acuerdo a lo estipulado en estas reglas de operación y los entrega a la Dirección de Trabajo Social.  | Convenios   |
| 8   | Dirección de Trabajo Social | Revisa y hace llegar los convenios vía electrónica a los SMDIF.  | Convenio de colaboración  |
| 9   | SMDIF                       | Firma convenio de colaboración en dos legajos originales y lo entrega a la Dirección de Trabajo Social.  | Convenio de colaboración  |
| 10  | Dirección de Trabajo Social | Envía a través de Memorando los convenios a la Dirección Jurídica para firma de la Dirección General.  | Convenio de colaboración  |
| 11  | Dirección de Trabajo Social | Entrega el juego de documentos correspondiente del convenio al SMDIF.  | Convenio de elaboración.  |
| 12  | Dirección de Trabajo Social | Invita vía correo electrónico a los directivos y al personal operativo responsable de operar el subprograma en los SMDIF para capacitarlos sobre las reglas de operación.  | Cartas descriptivas   |
| 13  | Dirección de Trabajo Social | Hace entrega vía correo electrónico a los SMDIF de las reglas de operación.  | Reglas de Operación   |

*R.*

*[Handwritten signature]*

| No. | Responsable                 | Actividad   | Formatos/ Documentos |
|-----|-----------------------------|---|----------------------|
| 14  | SEDIF                       | Otorga el recurso económico para la ejecución del subprograma vía transferencia interbancaria.  | No aplica            |
| 15  | Dirección de Trabajo Social | Establece fechas con cada SMDIF (pudiendo estas ser modificables) para la supervisión mensual de los avances de la entrega de apoyos a las personas beneficiarias.  | Minutas              |
| 16  | SMDIF                       | Habilita un espacio físico con las herramientas de oficina necesarias, además facilita el transporte para realizar visitas domiciliarias para que el personal responsable de trabajo social opere el subprograma. | No aplica            |
| 17  | SMDIF                       | Asigna a una persona que tenga la responsabilidad de llevar a cabo la adquisición de los apoyos asistenciales, así como al personal administrativo que lleve el control del presupuesto asignado.                 | No aplica            |
| 18  | SMDIF                       | Reporta al SEDIF los servicios y apoyos otorgados, capturando en el Padrón Único de Beneficiarios (as).   | PUB Mensual          |
| 19  | SEDIF                       | Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).  | MIR                  |

**Nota:**

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

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

**Cronograma de fechas sugeridas**

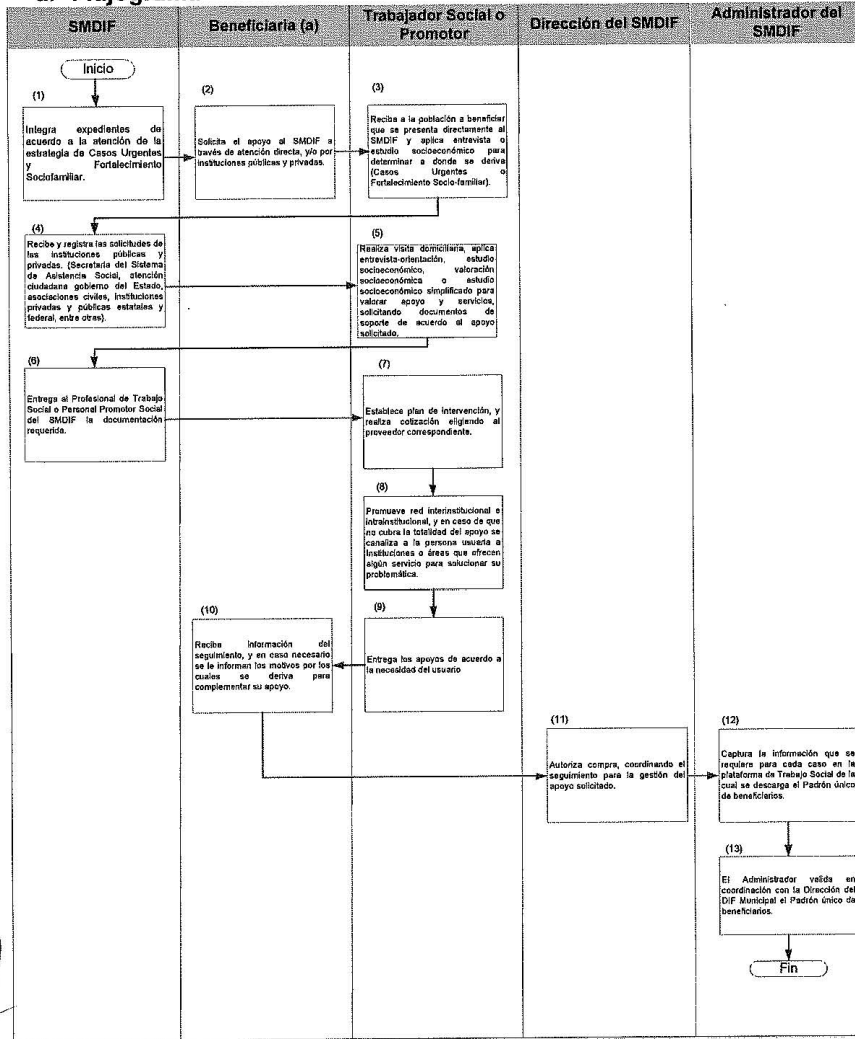
| Actividad general  | Periodo sugerido de realización durante el año 2023 |
|--|---|
| Solicitud de apoyos  | Mayo-julio  |
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios                 | Mensual (una vez iniciando el proyecto)             |
| Firma de Convenio  | Julio-agosto  |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                                      | Julio -agosto                                       |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias: agosto a diciembre | Julio a diciembre                                   |
| Comprobación de recursos                                       | Octubre-diciembre                                   |

**Nota:**

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

**Proceso de Atención a la Población Beneficiaria por parte del SMDIF**

**a. Flujograma**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**b. Descripción Narrativa**

| No. | Responsable  | Actividad   | Formatos/<br>Documentos   |
|-----|--|---|---|
| 1   | SMDIF  | Integra expedientes de acuerdo a la atención de la vertiente de Casos Urgentes y Fortalecimiento Sociofamiliar.   | Expedientes   |
| 2   | Persona Beneficiaria   | Solicita el apoyo al SMDIF a través de atención directa, y/o por instituciones públicas y privadas (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y Federales, entre otras).   | Folio, oficio o SICATS  |
| 3   | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al SMDIF y aplica entrevista o estudio socioeconómico para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) y que apoyo solicita, enviando resultados a Dirección o Coordinación de Trabajo Social del SMDIF. Nota: En caso de que el SMDIF cuente con la vertiente de Ventanilla Única, es quien atiende directamente y posteriormente deriva. | Entrevista-Orientación<br>Estudio Socioeconómico<br>Valoración Socioeconómica<br>Estudio Socioeconómico Simplificado  |
| 4   | SMDIF  | Recibe y registra las solicitudes de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federales, entre otras). Estas instituciones derivan población para su atención.   | Solicitudes   |
| 5   | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Realiza visita domiciliaria, aplica entrevista-orientación, estudio socioeconómico, valoración socioeconómica o estudio socioeconómico simplificado para valorar apoyo y servicios, solicitando documentos de soporte, como la prescripción médica, resumen médico, certificado médico, de acuerdo al apoyo solicitado.   | Entrevista-Orientación<br>Estudio Socioeconómico<br>Valoración Socioeconómica<br>Estudio Socioeconómico Simplificado  |
| 6   | Persona Beneficiaria   | Entrega al Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF la documentación requerida.   | Identificación oficial con fotografía vigente.<br>Copia del comprobante de domicilio.<br>CURP.<br>Resumen médico o prescripción médica, certificado médico, de acuerdo al apoyo a tramitar. |
| 7   | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Establece plan social, y realiza cotización eligiendo al proveedor correspondiente.   | Entrevista-Orientación.<br>Estudio Socioeconómico.<br>Valoración Socioeconómica.<br>Estudio Socioeconómico Simplificado   |

| No. | Responsable  | Actividad   | Formatos/ Documentos                                      |
|-----|--|---|---|
| 8   | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Promueve red interinstitucional e intrainstitucional, y en caso de que no cubra la totalidad del apoyo se canaliza a la persona usuaria a Instituciones o áreas que ofrecen algún servicio para solucionar su problemática. | SICATS.   |
| 9   | Profesional de Trabajo Social o Personal Promotor Social del SMDIF | Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad del usuario.   | Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie. |
| 10  | Persona Beneficiaria   | Recibe información del seguimiento, y en caso necesario se le informan los motivos por los cuales se deriva para complementar su apoyo.   | No aplica.  |
| 11  | Dirección del SMDIF  | Autoriza compra, coordinando el seguimiento para la gestión del apoyo solicitado.   | No aplica   |
| 12  | Personal administrativo del SMDIF                                  | Captura la información que se requiere para cada caso en la plataforma de Trabajo Social de la cual se descarga el padrón único.  | Padrón Único de Beneficiarios(as).                        |
| 13  | Personal administrativo del SMDIF                                  | El personal administrativo valida en coordinación con la Dirección del DIF Municipal el Padrón Único, porque éste se entregará al personal de asistencia operacional responsable de su asesoría en la DTS del SEDIF.        | Padrón de Beneficiarios(as).                              |

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

### Cronograma de fechas sugeridas

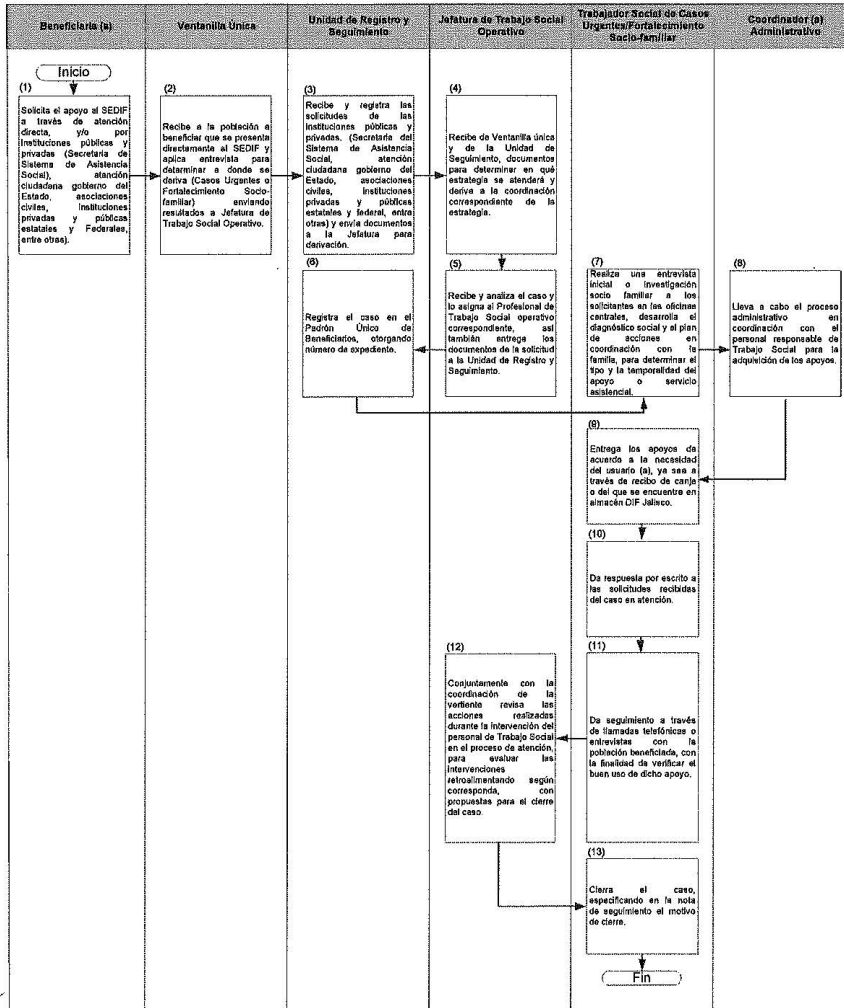
| Actividad general                              | Periodo sugerido de realización durante el año 2023 |
|--|---|
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios | Mensual (una vez iniciando el proyecto)             |
| Firma de Convenio                              | Julio-agosto  |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                      | Julio -agosto                                       |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias     | Julio a diciembre                                   |
| Comprobación de recursos                       | Octubre-diciembre                                   |

**Nota:**

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

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

a. Flujograma



**b. Descripción Narrativa**

| No. | Responsable   | Actividad  | Formatos/ Documentos   |
|-----|---|--|--|
| 1   | Persona Beneficiaria  | Solicita el apoyo al SEDIF a través de atención directa, y/o por derivación de instituciones públicas y privadas (Secretaría de Sistema de Asistencia Social), atención ciudadana gobierno del Estado, asociaciones civiles, fundaciones y públicas estatales y Federales, entre otras).   | Folio, oficio o SICATS.  |
| 2   | Ventanilla única.   | Recibe a la población a beneficiar que se presenta directamente al Sistema DIF Estatal y aplica entrevista para determinar a donde se deriva (Casos Urgentes o Fortalecimiento Socio-familiar) enviando resultados a Jefatura de Trabajo Social Operativo.   | Entrevista-Orientación.  |
| 3   | Unidad de Registro y Seguimiento.   | Recibe y registra las solicitudes en las que se deriva a personas beneficiarias por parte de las instituciones públicas y privadas. (Secretaría del Sistema de Asistencia Social, atención ciudadana, gobierno del Estado, asociaciones civiles, instituciones privadas y públicas estatales y federales, entre otras) y envía documentos a la Jefatura para derivación. | Solicitud.   |
| 4   | Jefatura de Trabajo Social Operativo.   | Recibe de Ventanilla única y de la Unidad de Seguimiento, documentos para determinar en qué vertiente se atenderá y deriva a la coordinación correspondiente de la vertiente.  | Indicaciones del caso.   |
| 5   | Jefatura de Trabajo Social Operativo  | Recibe y analiza el caso y lo asigna al Profesional de Trabajo Social operativo correspondiente, así también entrega los documentos de la solicitud a la Unidad de Registro y Seguimiento.   | Solicitud.   |
| 6   | Unidad de Registro y Seguimiento.   | Registra el caso en el Padrón Único de Beneficiarios (as), otorgando número de expediente.   | Padrón Único de Beneficiarios.   |
| 7   | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Realiza una entrevista inicial o investigación socio familiar a la población solicitante en las oficinas centrales, desarrolla el diagnóstico social y el plan de intervención en coordinación con la familia, para determinar el tipo y la temporalidad del apoyo o servicio asistencial.   | Estudio Socio Económico. Valoración Socioeconómica. Entrevista-Orientación.          |
| 8   | Coordinación Administrativa.  | Lleva a cabo el proceso administrativo en coordinación con el personal responsable de Trabajo Social para la adquisición de los apoyos.  | Recibo de Canje.   |
| 9   | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Entrega los apoyos de acuerdo a la necesidad de la persona solicitante, ya sea a través de recibo de canje o del que se encuentre en almacén DIF Jalisco.  | Recibo de Apoyo Ordinario. Solicitud y comprobación de apoyo económico y en especie. |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



| No. | Responsable   | Actividad  | Formatos/ Documentos   |
|-----|---|--|--|
| 10  | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Da respuesta por escrito a las solicitudes recibidas del caso en atención.   | Memorando, Oficio o SICATS.  |
| 11  | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar. | Da seguimiento a través de llamadas telefónicas o entrevistas con la población beneficiada, con la finalidad de verificar el buen uso de dicho apoyo.  | Estudio Socioeconómico- Nota de Seguimiento. Valoración Socioeconómica- Nota de Seguimiento. |
| 12  | Jefatura de Trabajo Social Operativo.   | Conjuntamente con la coordinación de la vertiente revisa las acciones realizadas durante la intervención del personal de Trabajo Social en el proceso de atención, para evaluar las intervenciones retroalimentando según corresponda, con propuestas para el cierre del caso. | Estudio Socioeconómico- Nota de Seguimiento. Valoración Socioeconómica- Nota de Seguimiento. |
| 13  | Profesional de Trabajo Social de Casos Urgentes/Fortalecimiento Socio-familiar  | Cierra el caso, especificando en la nota de seguimiento el motivo de cierre.   | Estudio Socioeconómico- Nota de Seguimiento. Valoración Socioeconómica- Nota de Seguimiento. |

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

### Cronograma de fechas sugeridas

| Actividad general                              | Periodo sugerido de realización durante el año 2023 |
|--|---|
| Solicitud de apoyos                            | Mayo-julio  |
| Entrega y recepción de padrón de beneficiarios | Mensual (una vez iniciando el proyecto)             |
| Firma de Convenio                              | Julio-agosto  |
| Entrega de Apoyo al SMDIF                      | Julio -agosto                                       |
| Entrega de apoyos a personas beneficiarias     | Julio a diciembre                                   |
| Comprobación de recursos                       | Octubre-diciembre                                   |

*Nota:*

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

## 12.2. Ejecución

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

### Avances físicos-financieros

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

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

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

Sin embargo, para la aplicación del recurso a nivel central, es decir para el subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, en la Jefatura de Trabajo Social Operativo de la DTS del SEDIF, puede existir la posibilidad que se cuente con apoyos asistenciales (generados de los procesos de licitación) que no concluyó su entrega al final del año fiscal y se continúen entregando en el año siguiente, y las personas beneficiadas se estarán integrando en el Padrón Único de Beneficiarios del año fiscal correspondiente del ejercicio del recurso.

Los responsables de "El Programa" y sus Subprogramas se coordinan con los SMDIF y áreas de apoyo en DIF Jalisco a fin de generar las acciones e informes solicitados por autoridades correspondientes. Para determinar el avance de "El Programa" y sus Subprogramas del ejercicio 2023, los indicadores a medir son estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de verificar el cumplimiento de metas de manera metódica.

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

La consulta del avance físico -financiero se puede llevar a cabo a través del Portal de Presupuesto Ciudadano Jalisco, el cual en la pestaña de "Desempeño" deberá seleccionar el año del ejercicio a buscar (2023), la unidad presupuestal (11 Secretaría del Sistema de Asistencia Social), la unidad responsable (045 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)), categoría funcional-programática (353 Atención a Grupos Prioritarios) o (365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria) seleccionar "buscar".

Esto bajo el siguiente link:

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

### Cierre del Ejercicio

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

### 12.3.Causa de Fuerza Mayor

En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse que impida la operación normal, el SMDIF y las Direcciones que operan los Subprogramas deberán buscar las estrategias necesarias para que la operatividad de "El Programa" y sus Subprogramas no se detengan y así los apoyos lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Se le informará a la población a través de publicaciones en la página del SEDIF <https://difjalisco.gob.mx/> o SMDIF.

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

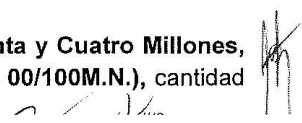


## 13. Evaluación, Seguimiento y Control

### 13.1.Información Presupuestaria

#### Presupuesto Autorizado

El monto presupuestal asignado es **\$64,906,776.00 (Sesenta y Cuatro Millones, Novecientos Seis Mil Setecientos Setenta y Seis pesos 00/100M.N.)**, cantidad



que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el SEDIF.

Este monto se encuentra distribuido bajo el siguiente esquema:

- Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad  
\$2,000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.)
- Subprograma de Atención a Adultos Mayores  
\$14,906,776.00 (Catorce Millones Novecientos Seis Setecientos Setenta y Seis Pesos 00/100 M.N.)
- Subprograma de Atención a Primera Infancia  
\$25,000,000.00 (Veinticinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)
- Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social  
\$23,000,000.00 (Veintitrés Millones de Pesos 00/100 M.N.).


El porcentaje del recurso en este Programa y sus Subprogramas de acuerdo al total del recurso FAM-AS (Fondo de Aportaciones Múltiples componente de Asistencia Social recurso de origen federal) otorgado a la institución corresponde al 7.87%.

#### **Ejercicio y Comprobación del Gasto**

El Programa y algunos de sus Subprogramas operan bajo dos modalidades, la descentralización de recursos a los SMDIF y a nivel central.

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

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

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

La Subdirección General Operativa con la colaboración de las Direcciones que operan los Subprogramas deberán dar cumplimiento a dicho calendario y envío de informes Trimestrales del Recurso Ejercido y reportes mensuales, según proceda.



Dichos informes se encuentran referenciados en el Tomo 6 "Índice de Desempeño de la EIASADC 2023, el cual permite evaluar la operación de los subprogramas, para incentivar la mejora en los resultados. Con la entrega en tiempo y forma de los informes antes mencionados, se comprueban el ejercicio del recurso FAM-AS destinado a los Programas ante el Sistema DIF Nacional.

También en cumplimiento a la normativa, el SEDIF a través de la Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Planeación Institucional, informa de manera trimestral mediante la plataforma del Sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), respecto de los avances físicos-financieros del proyecto durante el Ejercicio Presupuestal, esto con el objetivo de dar a conocer las acciones que benefician a la población sujeta de apoyos.

Respecto de la Descentralización del recurso económico a los SMDIF, es importante mencionar que el monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco a más tardar en el mes de noviembre del 2023.

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

### **13.2. Evaluación**

La medición y evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados de "El Programa" y sus Subprogramas. Para ejercicios de evaluación, el SEDIF toma en consideración las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), así como en los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Mismos que se pueden consultar en los siguientes links:

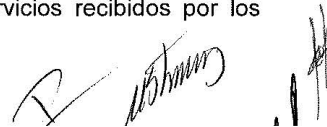
<https://evalua.jalisco.gob.mx/evaluacion/programa>

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/panel/tablero>

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

#### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.**

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



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

Con estas encuestas aplicadas, se genera un informe con los resultados obtenidos, mismo que deberá publicarse posteriormente a la conclusión del año en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco, en el artículo 8, fracción III, inciso f, en el siguiente link:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243>

### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores.**

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

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

Con estas encuestas aplicadas, se genera un informe con los resultados obtenidos, mismo que deberá publicarse posteriormente a la conclusión del año en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco, en el artículo 8, fracción III, inciso f, en el siguiente link:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243>

### **Subprograma de Atención a Primera Infancia.**

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

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

✓  
✓



Con estas encuestas aplicadas, se genera un informe con los resultados obtenidos, mismo que deberá publicarse posteriormente a la conclusión del año en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco, en el artículo 8, fracción III, inciso f, en el siguiente link:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243>

#### **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

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

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

Con estas encuestas aplicadas, se genera un informe con los resultados obtenidos, mismo que deberá publicarse posteriormente a la conclusión del año en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco, en el artículo 8, fracción III, inciso f, en el siguiente link:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/108/243>

#### **Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación**

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

### **13.3. Control y Auditoría**

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

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



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

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

Respecto a la Contraloría Social en el Estado de Jalisco, en “El Programa” y sus Subprogramas, la metodología de control y auditoría tendrá dos vertientes, según se aprecia a continuación:

**Vertiente 1**

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

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

**Vertiente 2**

| Subprograma                 | Estrategias de apoyo  | Mecanismo de entrega apoyos | Mecanismo de Contraloría Social                         |
|-----------------------------|---|-----------------------------|---|
| Atención a Adultos Mayores  | Apoyos Económicos para habilitación, rehabilitación, adecuación, reequipamiento y mantenimiento de Centros de Día.  | A través de SMDIF           | Creación de Comités Sociales (1 por municipio atendido) |
| Atención a Primera Infancia | Apoyos Económicos para habilitación, de espacios para actividades educativas y asistenciales en Centros de Atención Infantil (CAI) para la creación de Ludotecas y espacios educo-formativos. | A través de SMDIF           |   |

Todas las acciones respecto a este tema, se efectuarán de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social que emite el SEDIF para “El

*[Handwritten signature]*



Programa” y sus subprogramas. Las características específicas de dichas acciones se podrán consultar en la mencionada guía.

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

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

### **13.4.Indicadores de Resultados**

#### **Seguimiento o monitoreo**

##### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2023. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

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

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

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



### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2023. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

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

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

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

### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2023. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

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

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de

indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

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

#### **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

Se realiza el monitoreo y seguimiento de los indicadores del Subprograma respecto del ejercicio 2023. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas que coadyuven a los objetivos institucionales.

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

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. Al abrir esta ruta se puede observar la página de Presupuesto Ciudadano Jalisco en cuyo interior se puede consultar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

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

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





**Matriz de Indicadores de Resultados 2023**

**Programa Presupuestario 353 Atención a Grupos Prioritarios: subprogramas de Atención a Personas con Discapacidad, de Atención a Adultos Mayores. y de Atención a Primera Infancia.**

| Nivel                 | Resumen Narrativo   | INDICADORES   |  |  | Meta Global 2023 | Medios de Verificación del Área |   |
|-----------------------|---|---|--|--|------------------|---------------------------------|---|
|                       |   | Nombre del Indicador  | Descripción del Indicador  | Fórmula  |                  |                                 |   |
| FII<br>HACIENDA       | Contribuir a mejorar las condiciones de acceso efectivo a los servicios sociales, mediante el impulso de las capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de cohesión social, equidad y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19. | Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales                                    | Población que presenta una o más carencias sociales relacionadas con los siguientes indicadores: 1. Rezago educativo; 2. Acceso a los servicios de salud; 3. Acceso a la seguridad social; 4. Cobertura y espacio de la vivienda; 5. Servicios básicos en la vivienda; y 6. Acceso a la alimentación, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar. | (Prestigio en la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población (Realizado) / Representa la proporción de la población vulnerable por carencias sociales con respecto al total de la población (Programado)) * 100   | Anual            | 2280                            | En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDEJALISCO), para consultar visita en: <a href="https://sejpal.saj.jalisco.gob.mx/mide">https://sejpal.saj.jalisco.gob.mx/mide</a>                            |
| PROPÓSITO<br>HACIENDA | Los grupos prioritarios en Jalisco cuentan con condiciones que les permitan el acceso a derechos sociales, servicios legales y oportunidades para la inclusión en la movilidad social, económica y a una vida digna, con dignidad, inclusión, equidad, igualdad y no discriminación.  | Porcentaje de población de 65 años y más en situación de pobreza a multibienestar               | Muestra el porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.  | (Información obtenida a partir de la extracción de los Microdatos de las Bases de Datos de Pobreza Multidimensional del CONEVAL para los años 2016, 2018 y 2020 (Realizado) / Información obtenida a partir de la extracción de los Microdatos de las Bases de Datos de Pobreza Multidimensional del CONEVAL para los años 2016, 2018 y 2020 (Programado)) * 100 | Anual            | 2330                            | En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDEJALISCO), para consultar visita en: <a href="https://sejpal.saj.jalisco.gob.mx/mide">https://sejpal.saj.jalisco.gob.mx/mide</a>                            |
| COMPONENTE<br>353A.1  | Apoyos funcionales entregados a personas con discapacidad   | Total de apoyos funcionales entregados por el programa.   | Muestra el número total de apoyos funcionales entregados a los beneficiarios con discapacidad.   | (Número de apoyos funcionales otorgados (Realizado) / Número de apoyos funcionales (Programado)) * 100   | Cuatrimestral    | 65                              | Relación de beneficiarios con respecto de apoyos asistenciales del Sistema DIF Jalisco. Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad.   |
|                       |   | Total de personas con discapacidad atendidas por el programa, que reciben apoyos funcionales.   | Muestra el número total de personas con discapacidad que reciben apoyos por el programa.   | (Número de personas con discapacidad atendidas con apoyos funcionales (Realizado) / Número de personas con discapacidad atendidas con apoyos funcionales (Programado)) * 100   | Cuatrimestral    | 62                              | Relación de beneficiarios con respecto de apoyos asistenciales del Sistema DIF Jalisco. Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad.   |
|                       |   | Total de municipios beneficiados con apoyos funcionales entregados por el programa.             | Muestra el número total de municipios del Estado de Jalisco con apoyos funcionales entregados por el programa.   | (Número de municipios de reciben apoyos funcionales (Realizado) / Número de municipios de reciben apoyos funcionales (Programado)) * 100   | Cuatrimestral    | 20                              | Relación de las pólizas de apoyos económicos entregados. Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad.  |
| A.1.1                 | Ejecución y gestión de la autorización de proyectos que permiten bajar el recurso para la entrega de apoyos funcionales.  | Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos funcionales por el programa.           | Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.  | (Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Realizado) / Número de proyectos autorizados para la entrega de apoyos (Programado)) * 100   | Cuatrimestral    | 1                               | Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. |
| A.1.3                 | Comprobación del recurso de los apoyos asistenciales entregados a los DIF Municipales para la entrega de apoyos funcionales.  | Total de documentos de comprobación del recurso tramados, de los apoyos funcionales entregados. | Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario de Seguridad Social en el Estado de Jalisco.   | (Número de documentos de comprobación del recurso tramados de los apoyos entregados (Realizado) / Número de documentos de comprobación del recurso tramados de los apoyos entregados (Programado)) * 100   | Cuatrimestral    | 1                               | Relación de recibos y facturas de comprobación del recurso ejecuto. Responsable: Dirección de atención a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.                     |



|                      |  |  |  |  |               |      |  |
|----------------------|--|--|--|--|---------------|------|--|
| COMPONENTE<br>353 A2 | Equipamiento y/o reequipamiento realizado de Centros de Día  | Total de Centros de Día con equipamiento y/o reequipamiento realizados por el programa.                    | El indicador muestra el número total de equipamientos y/o reequipamientos a municipios del Estado de Jalisco otorgados, para fortalecer la atención de las personas adultas mayores en los Centros de Día. | (Número de apoyos de equipamientos y/o reequipamientos otorgados a municipios del estado para a los Centros de Día (Realizado)/Número de apoyos de equipamientos y/o reequipamientos otorgados a municipios del estado para los Centros de Día (Programado)) * 100 | Cuatrimestral | 40   | Relación de convenios de colaboración firmados y comprobación del recurso ejercido otorgado en apoyos económicos a municipios. Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco       |
|                      |  | Total de personas atendidas por el programa, que reciben atención en los Centros de Día                    | El indicador muestra el número de personas atendidas en los Centros de Día   | (Número de personas atendidas en los centros de día estatales y municipales (Realizado)/Número de personas atendidas en los centros de día estatales y municipales (Programado)) * 100   | Cuatrimestral | 2150 | Padrón de beneficiarios. Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco   |
|                      |  | Total de municipios con equipamiento y/o reequipamiento de centros de Día realizados por el programa       | Muestra el total de municipios del Estado de Jalisco con equipamiento y/o reequipamiento en sus Centros de Día, para fortalecer la atención de las personas adultas mayores.                               | (Número de municipios que reciben equipamiento y/o reequipamiento para sus Centros de Día (Realizado)/Número de municipios que reciben equipamiento y/o reequipamiento para sus Centros de Día (Programado)) * 100   | Cuatrimestral | 39   | Relación de las pólizas de apoyos económicos entregados. Responsable: Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.  |
| A.11                 | Elaboración y gestión de la autorización de proyectos que permitan bajar el recurso para el equipamiento y/o reequipamiento de centros de Día. | Total de proyectos autorizados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Día.                  | Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas adultas mayores                                | (Número de proyectos autorizados para el equipamiento de Centros de Día (Realizado)/Número de proyectos autorizados para el equipamiento de Centros de Día (Programado)) * 100   | Cuatrimestral | 1    | Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos económicos por el programa presupuestario Seguridad Social. Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |
| A.12                 | Elaboración y gestión de convenios de colaboración que permitan bajar el recurso para el equipamiento y/o reequipamiento de centros de Día.    | Total de convenios de colaboración realizados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Día.   | Indica el total de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Día en los municipios del Estado de Jalisco.                          | (Número de convenios realizados para el equipamiento de Centros de Día (Realizado)/Número de convenios realizados para el equipamiento de Centros de Día (Programado)) * 100   | Cuatrimestral | 39   | Relación de convenios de colaboración y actas firmados. Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco  |
| A.13                 | Comprobación del recurso de los el equipamientos y/o reequipamientos de Centros de Día.  | Total de documentos de comprobación tramitados, para el equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Día. | Muestra el número total de documentos de comprobaciones de recurso efectuados por los municipios de los equipamientos, y que fueron remitidas al Sistema Estatal.  | (Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Realizado)/Número de documentos de comprobación del recurso tramitados de los apoyos entregados (Programado)) * 100   | Cuatrimestral | 39   | Relación de Facturas de comprobación del recurso ejercido. Responsable: Dirección de Atención a las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco   |

|                    |  |   |  |   |               |                          |  |
|--------------------|--|---|--|---|---------------|--------------------------|--|
| COMPONENTE 353A3   | Espacios generados para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil  | Total de Espacios generados para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil  | El indicador muestra el número total de apoyos económicos otorgados a municipios del estado de Jalisco, en quienes procedió darles el apoyo para fortalecer la atención a usuarios.                                | $(\text{Número de apoyos económicos entregados a municipios (realizado)} / \text{Número de apoyos económicos entregados a municipios (programados)}) \times 100$  | Cuatrimestral | 20                       | Relación de convenios de colaboración firmados. Responsables: Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco  |
|                    |  | Total de niñas, niños y adolescentes atendidos por el programa  | El indicador muestra el número total de niñas, niños y adolescentes atendidos en los Centros Educativos del Estado de Jalisco  | $(\text{Número de niñas y niños atendidos en los Centros educativos del Estado de Jalisco (realizado)} / \text{Número de niñas y niños programados para su atención en los Centros educativos del Estado de Jalisco (programado)}) \times 100$  | Cuatrimestral | 1,000                    | Relación de beneficiarios. Responsable: Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco  |
|                    |  | Total de municipios beneficiados con espacios para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil                                  | Muestra el total de municipios del Estado de Jalisco apoyados para beneficiar a su población con servicios o apoyos en especie.  | $(\text{Número de municipios del Estado de Jalisco que reciben apoyos (realizado)} / \text{Número de municipios del Estado de Jalisco que reciben apoyos (programado)}) \times 100$   | Cuatrimestral | 20                       | Relación de convenios de colaboración firmados. Responsables: Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco  |
| A.1.1              | Elaboración y gestión de la autorización de proyectos que permitan bajar el recurso para generar Espacios para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil       | Total de proyectos autorizados para la generación de Espacios para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil                  | El número total de proyectos elaborados y aprobados, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos económicos a los municipios, asociaciones o grupos, para fortalecer la atención a usuarios | $(\text{Número de proyectos autorizados para la gestión del otorgamiento de apoyos económicos (realizado)} / \text{Número de proyectos autorizados para la gestión del otorgamiento de apoyos económicos (programado)}) \times 100$   | Cuatrimestral | 1                        | Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos económicos. Responsables: Direcciones de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco                 |
| A.1.2              | Elaboración y gestión de convenios de colaboración que permitan bajar el recurso para la generación de Espacios para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil | Total de convenios de colaboración realizados para la generación de Espacios para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil   | Indica el número total de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el otorgamiento de los apoyos económicos a los grupos, instituciones o municipios del Estado de Jalisco                 | $(\text{Número total de acuerdos o convenios de colaboración gestionados para el otorgamiento de apoyos económicos (realizado)} / \text{Número total de acuerdos o convenios de colaboración gestionados para el otorgamiento de apoyos económicos (programado)}) \times 100$   | Cuatrimestral | 20                       | Relación de convenios de colaboración firmados. Responsables: Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco  |
| A.1.3              | Comprobación del recurso de los apoyos asistenciales entregados a los DIF Municipales para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil                           | Total de documentos de comprobación tramitados, para la generación de Espacios para el desarrollo de actividades educativas y asistenciales en los Centros de Atención Infantil | Muestra el número total de documentos de comprobación de recurso efectuados por los municipios de los apoyos económicos o en especie recibidos, y que fueron remitidos al Sistema estatal.                         | $(\text{Número de documentos de comprobación de recurso tramitados de los apoyos entregados (realizado)} / \text{Número de documentos de comprobación de recurso tramitados de los apoyos entregados (programado)}) \times 100$   | Cuatrimestral | 20                       | Relación de comprobaciones con copia de facturas del recurso a ejercer. Responsables: Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco                                |
| COMPONENTE BIASADC | Evaluación de la conformación de apoyos realizada por el SMOIF   | Servicio de asistencia social brindado a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.  | Indica el número total de servicios otorgados a personas en situación prioritaria  | Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año I. Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año I.   | Anual         | 11062                    | Informe mensual y padrón de beneficiarios. Responsable: Dirección de Atención a las Personas con Discapacidad, Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas                             |
| A.1.1              | Impartición de asesorías técnicas a los Sistemas DIF por parte del Sistema Nacional DIF  | Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados para asistencia social.   | Muestra el porcentaje del recurso con el cual entregaron los apoyos asistenciales por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco.              | $(\text{Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año I} / \text{Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año I}) \times 100$ | Anual         | 5.07%<br>\$41,906,776.00 | Relación de recibos y/o facturas de comprobación de recurso a ejercer. Responsable: Dirección de Atención a las Personas con Discapacidad, Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas |



### Programa Presupuestario 365 Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria

#### Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.



SISTEMA DE JALISCO 2023

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Programa Presupuestario: 365 APOYOS ASISTENCIALES A PERSONAS EN SITUACIÓN PRIORITARIA

Nombre del Área Responsable: Dirección de Trabajo Social

| Meta               | Resumen Narrativo  | INDICADORES   |  |  |            | Meta Global 2023 | Medios de Verificación  |
|--------------------|--|---|--|--|------------|------------------|---|
|                    |  | Nombre del indicador  | Descripción del indicador  | Fórmula  | Frecuencia |                  |   |
| FIN HACIENDA       | Contribuir a mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, mediante el impulso de las capacidades de las personas y a su control (derechos), reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que les permita su calidad social en condiciones y con atención prioritaria para las personas y los grupos en riesgo de exclusión social, vulnerables de género, indígenas y campesinos en particular por la pandemia por COVID-19. | Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales  | Población que presenta una o más carencias sociales (Indicadores: _j0000_3, _j0000_4, _j0000_5, _j0000_6, _j0000_7, _j0000_8, _j0000_9, _j0000_10, _j0000_11, _j0000_12, _j0000_13, _j0000_14, _j0000_15, _j0000_16, _j0000_17, _j0000_18, _j0000_19, _j0000_20, _j0000_21, _j0000_22, _j0000_23, _j0000_24, _j0000_25, _j0000_26, _j0000_27, _j0000_28, _j0000_29, _j0000_30, _j0000_31, _j0000_32, _j0000_33, _j0000_34, _j0000_35, _j0000_36, _j0000_37, _j0000_38, _j0000_39, _j0000_40, _j0000_41, _j0000_42, _j0000_43, _j0000_44, _j0000_45, _j0000_46, _j0000_47, _j0000_48, _j0000_49, _j0000_50, _j0000_51, _j0000_52, _j0000_53, _j0000_54, _j0000_55, _j0000_56, _j0000_57, _j0000_58, _j0000_59, _j0000_60, _j0000_61, _j0000_62, _j0000_63, _j0000_64, _j0000_65, _j0000_66, _j0000_67, _j0000_68, _j0000_69, _j0000_70, _j0000_71, _j0000_72, _j0000_73, _j0000_74, _j0000_75, _j0000_76, _j0000_77, _j0000_78, _j0000_79, _j0000_80, _j0000_81, _j0000_82, _j0000_83, _j0000_84, _j0000_85, _j0000_86, _j0000_87, _j0000_88, _j0000_89, _j0000_90, _j0000_91, _j0000_92, _j0000_93, _j0000_94, _j0000_95, _j0000_96, _j0000_97, _j0000_98, _j0000_99, _j0000_100). | $(\text{Pop}) / (\text{Pop} + \text{Pop} \times \text{Porcentaje de la población vulnerable por carencias sociales}) \times 100$   | Anual      | 22.8             | En el Sistema de Información de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE-Jalisco), para consulta abierta en: <a href="https://open.app.jalisco.gob.mx/">https://open.app.jalisco.gob.mx/</a> de Responsables: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco  |
| FIN EIASADC        | Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad por carencias sociales en la población en México  | Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales   | Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.  | $(\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año } t) / (\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año } t-1) \times 100$ | Trimestral | -10.23           | Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales. Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades federativas. <a href="https://www.conevid.org/mexico/cv/">https://www.conevid.org/mexico/cv/</a> IMIPagos: Pobreza 2023.aspx Responsables: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco                                     |
| PROPÓSITO HACIENDA | Los grupos prioritarios en Jalisco cuentan con condiciones igualitarias para el acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades para la inclusión en la sociedad civil en condiciones y a una vida digna, con igualdad, inclusión, diversidad, equidad y no discriminación.   | Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza  | Muestra el porcentaje de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza cuando presentan al menos una carencia social y no tienen un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.  | $(\text{Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza}) / (\text{Porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza}) \times 100$                           | Anual      | 35               | En el Sistema de Información de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE-Jalisco), para consulta abierta en: <a href="https://open.app.jalisco.gob.mx/">https://open.app.jalisco.gob.mx/</a> de Responsables: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco  |
| PROPÓSITO EIASADC  | Población sujeta de asistencia social vulnerable por carencias sociales, preferentemente en zonas rurales, urbanas, indígenas, marginadas y localidades de alto y muy grado de marginación que son beneficiarias de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Atención y Desarrollo Comunitario que mejora sus condiciones de vida.   | Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios | Indicador que permite conocer el consumo de las dietas, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios.  | $(\text{Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año}) / (\text{Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año}) \times 100$        | Anual      | 50%              | Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año. Bases de datos de los cuestionarios aplicados por las SEDIF. Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año. Meta el total de la población beneficiaria de los programas alimentarios en el año. Responsables: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |

|                   |   |   |  |  |            |                          |   |
|-------------------|---|---|--|--|------------|--------------------------|---|
| COMPONENTE 35A1   | Apoyos asistenciales entregados a beneficiarios de grupos prioritarios.   | Total de apoyos asistenciales entregados por el programa  | Número total de apoyos en especie que son otorgados a la población del estado de Jalisco, de grupos prioritarios (personas en situación vulnerable transitoria o permanente)   | (Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social (Realizado) / (Número de apoyos asistenciales entregados por la Dirección de Trabajo Social (Programado)) * 100  | Mensual    | 1128                     | Padrón Único de Beneficiarios. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco   |
|                   |   | Total de personas atendidas por el programa, que reciben apoyos asistenciales.  | Indica el número total de personas beneficiadas, con apoyos de grupos prioritarios: personas en situación vulnerable transitoria o permanente.   | (Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos (Realizado) / Número de personas de grupos prioritarios atendidas con apoyos (Programado)) * 100   | Mensual    | 6692                     | Padrón Único de Beneficiarios. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco   |
| A1.3              | Elaboración y gestión de la autorización de proyectos que permiten bajar el recurso para la entrega de apoyos asistenciales | Total de proyectos autorizados para la entrega de apoyos por el programa  | Se indica el número total de proyectos que tienen que elaborarse y aprobarse, donde se detallan las gestiones para el otorgamiento de los apoyos a personas de grupos prioritarios.  | (Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos (Realizado) / (Número de proyectos o programas de gestión elaborados para la entrega de apoyos (Programado)) * 100  | Trimestral | 1                        | Relación de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos asistenciales. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco                      |
| A1.2              | Realización de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos                                      | Total de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos.   | Indica el número de acuerdos o convenios de colaboración que fueron gestionados para el otorgamiento de los apoyos   | (Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, (Realizado) / (Número de acuerdos o convenios de colaboración para el otorgamiento de los apoyos, programados)) * 100  | Trimestral | 120                      | Relación de Convenios firmados. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco  |
| A1.1              | Comprobación del recurso de los apoyos asistenciales entregados a los beneficiarios   | Total de documentos de comprobación tramitados, de los apoyos entregados.   | Muestra el número total de documentos de comprobación del recurso y su tramitación realizados de los apoyos asistenciales entregados por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco. | (Número de documentos, de comprobación del recurso tramitados (Realizado) / Número de documentos de comprobación del recurso tramitados (Programado)) * 100  | Trimestral | 247                      | Relación de recibos y/o facturas de comprobación de recurso ejercido. Responsable: Dirección de Trabajo Social, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.                                      |
| COMPONENTE 35A02C | Evaluación de la conformación de apoyos realizada por el INDIIF   | Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.            | Indica el número total de servicios otorgados a personas en situación prioritaria.   | Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año U / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año U.   | Anual      | 6692                     | Padrón de Beneficiarios del Sistema DIF Jalisco con registro del número de entregas y estado socioeconómico. Responsable: Dirección de trabajo social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco |
| A1.1              | Impartición de asesorías técnicas a los Sistemas DIF por parte del Sistema Nacional DIF                                     | Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados para asistencia social. | Muestra el porcentaje del recurso con el cual entregarán los apoyos asistenciales por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco.  | (Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año U / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año U) * 100 | Anual      | 2.78%<br>\$23,000,000.00 | Relación de recibos y/o facturas de comprobación de recurso ejercido. Responsable: Dirección de Trabajo Social, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.                                      |
| A1.2              | Impartición de asesorías técnicas a los Sistemas DIF por parte del Sistema Nacional DIF                                     | Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF   | Muestra el porcentaje de las asesorías realizadas, por el programa presupuestario de Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria en el Estado de Jalisco.   | (Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF / Número de asesorías programadas) * 100  | Trimestral | 240                      | Informes de visitas institucionales y/o minutas firmadas. Responsable: Dirección de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco  |



## 14. Transparencia

### 14.1. Difusión

El SMDIF promueve "El Programa" y sus subprogramas informando a la población los requisitos para ingresar y los compromisos que conlleva ser persona beneficiaria.

El mecanismo de difusión de "El Programa" y sus subprogramas es público y de libre acceso, se realiza de forma virtual, publicándose en la página oficial del SEDIF, se puede consultar en el siguiente link:

<https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-grupos-vulnerables>

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

### Transparencia

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

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

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de "El Programa" y sus subprogramas, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la leyenda establecida en el Artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2023, la cual es la siguiente: **"Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Subprograma, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

De acuerdo a la Ley de Transparencia, el SEDIF está obligado a efectuar la publicación de información general de los programas, sus padrones de beneficiarios, así como los Lineamientos o Reglas de Operación correspondientes, entre otros datos, por ello, a través del Portal de Transparencia de SEDIF se puede

ubicar la información correspondiente, así como los resultados de ejercicios fiscales anteriores, con el siguiente link de acceso:

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

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

### 14.2. Padrón de Beneficiarios

El Padrón de personas beneficiarias se elabora en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones de las personas beneficiarias se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" publicado en el diario oficial de la federación el 29 de junio del 2011.

| Características de Padrón de Personas Beneficiarias              |  |
|--|--|
| <b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios</b> | <p>1.El padrón de personas beneficiarias de "El Programa" debe contener los siguientes datos: (CURP, Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, clave de entidad federativa de nacimiento, entidad, discapacidad, indígena, estado civil); así como datos del domicilio: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, letra exterior, número interior, letra interior, código postal, entidad federativa de residencia, municipio o delegación de residencia, localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entre vialidad 1, municipio y estado de residencia, clave de la localidad de residencia, tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, tipo de entre vialidad 1, nombre de vialidad 1, tipo de entre vialidad 2, nombre de vialidad 2, Tipo Vialidad Posterior, Nombre de la vialidad posterior, referencia de ubicación de la vivienda, fecha de alta del beneficiario, estatus del beneficiario, entidad federativa de pago, municipio de pago, localidad de pago, tipo de apoyo o beneficio, cantidad total del apoyo, importe monetario del apoyo, mes de entrega del apoyo, periodo de cobertura del apoyo, fecha de beneficio, año del apoyo, método de pago y Descripción del Apoyo.</p> <p>2.A fin de verificar la información contenida en el Padrón de Personas Beneficiarias de "El Programa" y sus Subprogramas se deberá contar con sus documentos integrados completos y los de soporte de identificación, de acuerdo a los estipulados en estas Reglas de Operación.</p> |
| <b>Instancia Responsable de Integrar al Padrón</b>               | <p>Los SMDIF capturan el padrón de la población beneficiaria de su municipio, lo revisan y validan.</p> <p>Las diversas Direcciones que operan los subprogramas deben integrar y revisar el padrón de la población beneficiaria que les fue enviado por los SMDIF y una vez revisado y validado lo reenvían a la Subdirección General Operativa para su reporte global.</p>  |
| <b>Periodo y mecánica de actualización</b>                       | <p>El padrón deberá ser actualizado mensualmente a partir de que se otorguen apoyos correspondientes al recurso del ejercicio fiscal 2023 y es entregado para revisión y validación al Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planeación Institucional.</p>   |

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

Para ello en las áreas correspondientes se incluye el

**“Aviso de Privacidad”**

*La Dirección de Trabajo Social, perteneciente a la Subdirección General Operativa, dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.*

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

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

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

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

Es información confidencial:

- I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:
  - a) Origen étnico o racial;
  - b) Características físicas, morales o emocionales;
  - c) Vida afectiva o familiar;
  - d) Domicilio particular;
  - e) Número telefónico y correo electrónico particulares;
  - f) Patrimonio;
  - g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
  - h) Estado de salud física y mental e historial médico;
  - i) Preferencia sexual, y
  - j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;
- II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:
  - a) Se precisen los medios en que se contiene, y
  - b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y
- III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.



**Portal Web de consulta**





Se integra el padrón virtual a través de la captura del mismo en la plataforma correspondiente. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el Padrón de Beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia:

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.**

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

**Subprograma de Atención a Adultos Mayores.**

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

**Subprograma de Atención a Primera Infancia.**

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.**

<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/154/243>

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

Las personas beneficiarias también pueden presentar sus quejas, denuncias y/o solicitudes de información según lo establecen las Reglas de Operación del Subprograma, al SEDIF según corresponda:

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

Se puede comunicar a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad al tel. 33 30 30 47 70 ext. 210 o al Centro de Rehabilitación Integral o en su caso al correo de [maria.robles@difjalisco.gob.mx](mailto:maria.robles@difjalisco.gob.mx) Asimismo, podrá presentar la queja, denuncia y solicitudes de información en las oficinas de la Dirección en mención ubicada en Av. Alcalde # 1831, Col. Miraflores, C.P.44270, Guadalajara, Jalisco o en las oficinas del SEDIF, en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

**Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

Puede comunicarse a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores al tel. 33 30 30 38 00 ext. 834 y 835 o la Jefatura de Gestión de Centros de Atención o en su caso al correo de [angelica.contreras@difjalisco.gob.mx](mailto:angelica.contreras@difjalisco.gob.mx) Asimismo, podrá presentar la queja, denuncia y solicitudes de información en las oficinas de la DAPAM del SEDIF, la cual se encuentra ubicada en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.



^



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

### **Subprogramas de Atención a Primera Infancia**

Se puede comunicar a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas al tel. 33 30 30 38 00 ext. 837 y 200 o a la Jefatura de Estrategias de Atención a Infantes o en su caso al correo de [jose.diazdeleon@dijjalisco.edu.mx](mailto:jose.diazdeleon@dijjalisco.edu.mx) Asimismo, podrá presentar la queja, denuncia y solicitudes de información en las oficinas de la DAPIEF del SEDIF, la cual se encuentra ubicada en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

### **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

Comunicarse a la Dirección de Trabajo Social al tel. 33 30 30 38 00 ext. 912 y 900 o a la Jefatura de Trabajo Social a la ext. 648, o en su caso al correo de [eugenia.gutierrez@dijjalisco.gob.mx](mailto:eugenia.gutierrez@dijjalisco.gob.mx) Asimismo, podrá presentar la queja, denuncia y solicitudes de información en las oficinas de la Dirección de Trabajo Social del SEDIF, la cual se encuentra ubicada en Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, Guadalajara Jalisco.

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

### **Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano y/o Solicitud de información**

El SEDIF proporcionará a los SMDIF de forma clara y completa la debida capacitación y entrega de información referente a los medios e instancias para la presentación de reportes ciudadanos y solicitudes de información relacionadas con "El Programa" y sus Subprogramas. El reporte ciudadano y/o solicitud de información pueden presentarlo de manera verbal o escrita, conforme al formato establecido para tal efecto o mediante un escrito libre. Se le brindará seguimiento, a través de explicar brevemente la respuesta a la duda de manera presencial o la contestación por correo electrónico y quedará por asentado en una minuta, en la cual firmará el personal responsable de brindar este seguimiento y la persona que haya emitido el reporte ciudadano o la solicitud de información.

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

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

### 14.4.Mecanismos de Corresponsabilidad

“El Programa” y sus Subprogramas no cuentan con mecanismos de corresponsabilidad, por lo que los apoyos son SIN COSTO para la persona beneficiaria, motivo por el cual no aplica alguna información al respecto.

### 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

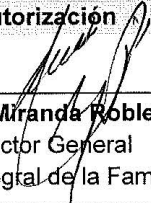



Se abrogan las Reglas de Operación del Subprograma “Otros Apoyos de Asistencia Social” publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” en la Sección Quinquies Edición Especial, No. 50, el día 31 de marzo de 2023.

#### Tercero

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

### Atentamente

Guadalajara Jalisco 17 de julio de 2023

|  |   |
|--|---|
| <b>Autorización</b>  |   |
| <br>_____<br><b>Lucio Miranda Robles</b><br>Director General<br>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco |   |
| <b>Validación</b>  |   |
| <br>_____<br><b>César Francisco Padilla Chávez</b><br>Subdirector General Operativo   | <br>_____<br><b>Rodolfo Espinoza Preciado</b><br>Subdirector General Administrativo |
| <b>Revisión Técnica</b>  |   |
| <br>_____<br><b>Ernesto Jesús Ivon Pliego</b><br>Director de Planeación Institucional   |   |

### Anexos

#### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

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

**Anexo 2:** Estudio Social Corto.

**Anexo 3:** Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB).

**Anexo 4:** Encuesta de Satisfacción.

#### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

**Anexo 1:** Padrón de Personas Beneficiarias.

**Anexo 2:** Estudio Socioeconómico o Valoración Socioeconómica

**Anexo 3:** Puntos a Desarrollar en el Proyecto Ejecutivo.

#### **Subprogramas de Atención a Primera Infancia**

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

**Anexo 2** Listado de niñas y niños que recibirán servicio de Ludoteca

**Anexo 3** Formato de acuerdos

#### **Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

**Anexo 1** Entrevista Orientación.

**Anexo 2** Estudio Socioeconómico.

**Anexo 3** Valoración Socioeconómica.

**Anexo 4** Estudio Socioeconómico Simplificado.

**Anexo 5** Recibo de Apoyo Ordinario.

**Anexo 6** Solicitud y Comprobación de Apoyo Económico y en Especie.

**Anexo 7** Carta Compromiso.

**Anexo 8** Citatorio.

**Anexo 9** Constancia de Desistimiento.

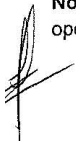
**Anexo 10** Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social.

**Anexo 11** Recibo de Canje.

**Anexo 12** Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social.

**Anexo 13** Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados.

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



**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

**Anexo 1:**

**Aviso de Privacidad Corto, Aviso de Privacidad Simplificado y Aviso de Privacidad Integral del Sistema DIF Jalisco.**

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

<https://transparenciasitgei.jalisco.gob.mx/api/archivos/1277/download?inline=true>

Mismo que se describe a continuación:

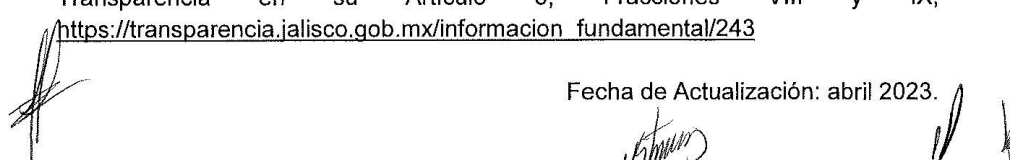
**AVISO DE PRIVACIDAD CORTO**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, hace de su conocimiento que se consideraran como datos personales la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste; datos que podrán ser sometidos a tratamiento única y exclusivamente para los fines que fueron proporcionados, de acuerdo a las finalidades y atribuciones establecidas en el numeral 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los titulares de los datos personales tienen el derecho de conocer sobre el tratamiento que se les dará a los datos proporcionados al Sistema DIF Jalisco, mediante los Avisos de Privacidad que se encuentran en cada uno de los accesos de los inmuebles de la Institución y a través de medios electrónicos por los que se recaban datos personales, a fin de tomar decisiones informadas al respecto.

El aviso de privacidad en sus modalidades: integral, simplificado y corto, están disponibles para su libre acceso y consulta en la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: <https://difjalisco.gob.mx>, del mismo modo en nuestro Portal de Transparencia en su Artículo 8, Fracciones VIII y IX, [https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion\\_fundamental/243](https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243)

Fecha de Actualización: abril 2023.





### AVISO DE SIMPLIFICADO

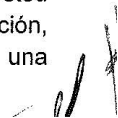
El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: Los datos personales, se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Los datos personales que usted proporcione al Sistema DIF Jalisco serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo asistencial, y los utilizaremos para la integración de expedientes derivados de la atención o servicios que requiera usted como usuario de éste, dándole el tratamiento de protección, los cuales serán almacenados con las medidas de seguridad necesarias.

Con relación a la transferencia de su información, los terceros receptores de los datos personales pueden ser Autoridades Judiciales, el Agente del Ministerio Público, la Auditoría Superior del Estado con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales o legales, a los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco con la finalidad de dar seguimiento a programas o servicios, el Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) para cumplir con las obligaciones de transparencia, las autoridades Federales, Estatales y Municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades y atribuciones.

Así mismo, se llevará a cabo la transferencia de datos personales a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en el supuesto establecido en el artículo 57 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, referente al proceso de compra, adquisición o aprovisionamiento.

Los datos personales recabados, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en respeto a sus derechos; teniendo como supuestos de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los supuestos consagrados en artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco. Usted en cualquier momento puede solicitar su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de una



solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco y sus Órganos Desconcentrados, ubicada en Avenida Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Guadalajara Jalisco, por correo electrónico oficial [transparencia@difjalisco.gob.mx](mailto:transparencia@difjalisco.gob.mx) teniendo un horario de 09:00 a 15:00 horas, de igual manera está a su disposición, vía internet, la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

El aviso de privacidad en sus modalidades: integral, simplificado y corto, están disponibles para su libre acceso y consulta en la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: <https://difjalisco.gob.mx>, del mismo modo en nuestro Portal de Transparencia en su 8, Fracciones VIII y IX, [https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion\\_fundamental/243](https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243)

Fecha de Actualización: abril 2023.

#### AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (Sistema DIF Jalisco), con domicilio en Av. Alcalde número 1220, colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: Los datos personales, aquellos que se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o que la hace identificable, así mismo son parte esencial de la identidad de un individuo, puesto que éstos permiten hacer una referencia exacta y objetiva para particularizar a una persona y hacerla sujeta de derechos y obligaciones, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 1, 6 apartado A, fracciones II y III, así como el 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 7 en su párrafo segundo, 9 fracción V, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 3 fracciones II y III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; el 15, 19, 20, 21, 22, 24 punto 1, 25, 26, 75, 85 y 86 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco; el 25 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; los artículos 20, 21, 22, 23 fracciones II y III, 24 fracciones V y 25 fracciones XV, XVII y XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; el artículo 17 fracciones I, III, IV, V, VII y XII, 44, 54 BIS-4, 54 BIS-5 y 56 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; el 2 fracciones III y 53 del Reglamento de la Ley



de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 57 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son: nombre, domicilio y número de teléfono particular, edad, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, identificación oficial, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, último grado de estudios, estado civil, firma autógrafa, correo electrónico personal, así mismo se utilizarán datos personales considerados como sensibles, que requieren de un manejo especial como son: vida afectiva o familiar, origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, imagen, fotografía, video, patrimonio, ideología, opinión política, afiliación sindical, creencia o convicción religiosa y filosófica, datos biométricos (huella digital, reconocimiento facial), estado de salud física y mental, historial médico, preferencia sexual, otras análogas que afecten su intimidad, que pueda dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve a un riesgo para su titular y además la considerada como confidencial por disposición legal.

Los datos personales que usted proporcione al Sistema DIF Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo asistencial y los utilizaremos para su identificación, localización, acreditar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los diferentes programas a cargo del sistema, llevar a cabo procesos jurídicos, la contratación de servicios personales, integrar expedientes del personal, comprobar el uso adecuado de los recursos de los programas asignados, estatales y federales, tener un registro de las personas atendidas, para salvaguardar la integridad y seguridad de las y los trabajadores, dar certeza y cumplimiento en el proceso de solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento por parte de este sujeto obligado, ante la Secretaría de Administración así como de las y los ciudadanos que ingresan a las instalaciones del organismo asistencial, los cuales pueden ser recabados de manera directa o indirecta, medios electrónicos, escrito y vía telefónica; La información que nos proporcione, estará bajo resguardo y protegida por este, dándole el tratamiento de protección de datos sensibles, los cuales serán almacenados con las medidas de seguridad necesarias.

Con relación a la transferencia de su información, los terceros receptores de los datos personales pueden ser Autoridades Judiciales, el Agente del Ministerio Público, la Auditoría Superior del Estado con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales o legales, a los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco con la finalidad de dar seguimiento a programas o servicios, el Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) para cumplir con las obligaciones de transparencia, las autoridades



Federales, Estatales y Municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades y atribuciones.

Así mismo, se llevará a cabo la transferencia de datos personales a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en el supuesto establecido en el artículo 57 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, referente al proceso de compra, adquisición o aprovisionamiento.

Los datos personales recabados, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en respeto a sus derechos; teniendo como supuestos de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos, la seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros, según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los supuestos consagrados en artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco, en los casos que se requieran del consentimiento del titular que no se realizarán transferencias de datos personales.

Usted en cualquier momento puede solicitar su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco y sus Órganos Desconcentrados, ubicada en Avenida Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Guadalajara Jalisco, por correo electrónico oficial [transparencia@difjalisco.gob.mx](mailto:transparencia@difjalisco.gob.mx), teniendo un horario de 09:00 a 15:00 horas, de igual manera está a su disposición, vía internet, la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es <https://difjalisco.gob.mx>, del mismo modo en nuestro Portal de Transparencia en su Artículo 8, Fracciones VIII y IX, [https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion\\_fundamental/243](https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/243)

Fecha de Actualización: abril 2023.









**Anexo 3**  
**Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB)**



Formato único para el Padrón Único de Personas Beneficiarias

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

| DEPENDENCIA O UNIDAD RESPONSABLE | UNIDAD EJECUTORA DE GASTO | CLAVE DEL PROGRAMA             | CLAVE DEL SUB PROGRAMA O MODALIDAD | CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA EN EL INVENTARIO | PROGRAMA PRESUPUESTARIO   | COMPONENTE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO |
|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------|--|
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
| FECHA DE ALTA DEL BENEFICIARIO   | ESTATUS DEL BENEFICIARIO  | ENTIDAD FEDERATIVA DE PAGO     | MUNICIPIO DE PAGO                  | LOCALIDAD DE PAGO                           | TIPO DE APOYO O BENEFICIO | CANTIDAD TOTAL                         |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
| IMPORTE MONETARIO DEL APOYO      | MES DE ENTREGA DEL APOYO  | PERIODO DE COBERTURA DEL APOYO | AÑO DEL APOYO                      | MÉTODO DE PAGO                              | DESCRIPCIÓN DEL APOYO 1   |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |
|                                  |                           |                                |                                    |   |                           |  |






Anexo 4  
Encuesta de Satisfacción



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN  
A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Género:  F  M Edad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

1. ¿Se encuentra satisfecho con su apoyo funcional?

SI NO

2. ¿Cómo considera la calidad de su apoyo funcional?

Excelente Buena Regular Mala

3. ¿Cómo lo atendió el personal que entregó el apoyo funcional?

Excelente Buena Regular Mala



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN  
A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Género:  F  M Edad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

4. ¿Se encuentra satisfecho con su apoyo funcional?

SI NO

5. ¿Cómo considera la calidad de su apoyo funcional?

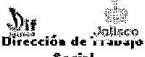
Excelente Buena Regular Mala

6. ¿Cómo lo atendió el personal que entregó el apoyo funcional?

Excelente Buena Regular Mala



**Anexo 2**  
**Estudio Socio Económico o Valoración Socioeconómica**

| <br>Dirección de Trabajo Social<br>Departamento de Trabajo Social Operativo<br><b>Estudio Socio Económico</b> |                 | Foto                      |           | 6. Datos de Identificación del Beneficiario |                      |      |                  |                 |  |
|--|-----------------|---------------------------|-----------|---|----------------------|------|------------------|-----------------|--|
|  |                 | Referencia                |           | H. de Expediente y Registro                 |                      |      |                  |                 |  |
| Primer Apellido  |                 | Segundo Apellido          |           | Nombre(s)                                   |                      | CURP |                  |                 |  |
| 4.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)   |                 |                           |           |   | 4.2 Municipio        |      | 4.3 Estado       |                 |  |
| 4.4 Nacionalidad   |                 |                           |           |   | 4.5 Domicilio Actual |      |                  |                 |  |
| 4.6 Tipo de Vivienda   |                 | 4.7 Nombre de la Vivienda |           |   | 4.8 Construcción     |      |                  |                 |  |
| 4.9 Cédula   |                 | 4.10 Concedida            |           | 4.11 C.F.                                   |                      |      |                  |                 |  |
| 4.12 Municipio   |                 | 4.13 Estado               |           | 4.14 Tipo de Vivienda del Edif.             |                      |      |                  |                 |  |
| 4.15 Teléfono  |                 | 4.16 Dirección            |           |   | 4.17 Hogar           |      |                  |                 |  |
| 4.18 Calle   |                 | 4.19 Número               |           |   | 4.20 Ciudad          |      |                  |                 |  |
| 7. Características Familiares  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 3.1 Nombre   |                 |                           |           | 3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)        | 3.3 Sexo             |      | 3.4 Etnia, Civil | 3.5 Pertenencia |  |
| No.  | Primer Apellido | Segundo Apellido          | Nombre(s) | DD/MM/AAAA                                  | H                    | M    |                  |                 |  |
| 1  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 2  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 3  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 4  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 6  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 7  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 8  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 9  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 10   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 11   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 12   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 13   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| <b>Calificación No.</b>  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 4. Escala de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5. Escala de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.1 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.2 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.3 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.4 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.5 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.6 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.7 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.8 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.9 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.10 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.11 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.12 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.13 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.14 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.15 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.16 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.17 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.18 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.19 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.20 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.21 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.22 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.23 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.24 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.25 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.26 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.27 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.28 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.29 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.30 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.31 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.32 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.33 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.34 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.35 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.36 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.37 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.38 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.39 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.40 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.41 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.42 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.43 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.44 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.45 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.46 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.47 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.48 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.49 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.50 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.51 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.52 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.53 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.54 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.55 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.56 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.57 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.58 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.59 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.60 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.61 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.62 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.63 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.64 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.65 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.66 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.67 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.68 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.69 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.70 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.71 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.72 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.73 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.74 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.75 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.76 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.77 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.78 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.79 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.80 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.81 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.82 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.83 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.84 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.85 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.86 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.87 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.88 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.89 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.90 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.91 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.92 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.93 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.94 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.95 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.96 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.97 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.98 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.99 Tipo de Valoración  |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |
| 5.100 Tipo de Valoración   |                 |                           |           |   |                      |      |                  |                 |  |

*[Handwritten signatures and initials]*

### Anexo 3

#### Puntos a Desarrollar en el Proyecto Ejecutivo.

#### **PROYECTO EJECUTIVO EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL ESTADO DE JALISCO**

##### **1. Desarrollo del Proyecto**

- Nombre del Proyecto
- Descripción general del proyecto
- Justificación
- Misión
- Visión
- Valores
- Objetivos Estratégicos

##### **1.1 Antecedentes**

- Origen del proyecto
- Delimitación de la Problemática beneficiada
- Diagnóstico de las necesidades (enlistar las fuentes metodología utilizadas para recabar la información).
- Análisis, presentación de resultados y conclusiones del estudio.

##### **1.2 Estrategias de Servicio**

- Enlistar y describir los servicios
- Cuotas de recuperación por servicio
- Difusión de los servicios
- Identificar a la población usuaria y la demanda estimada
- Identificar organismos que brinden servicios similares.
- Aspectos jurídicos y administrativos del Centro de Día. (registro y trámites que deberán cumplir los usuarios personal y autoridades del Centro Día)

##### **2. Estudios Técnicos**

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



##### **1.1 Administración**

- Organigrama del Centro
- Plantilla y Perfil del Personal





- Logo
- Formatos (registro, padrón, servicios, apoyos, etc.)

### 3. **Estudios Financieros**

- Presupuesto de inversión (Origen del presupuesto, cálculo del costo inicial del proyecto).
- Presupuesto de Operación (Cálculo de ¿cuánto costará la operación del Centro?)
- Presupuesto de ingresos (Cuotas de recuperación, donaciones, eventos, convenios).

### 4. **Firmar y sellar toda la documentación.**



**Subprograma de Atención a Primera Infancia**

**Anexo 1**

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

Los centros de Atención Infantil, Centros Educo-formativos y Ludotecas beneficiados realizarán la captura de su padrón de personas beneficiarias y lo enviarán de forma electrónica a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

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

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



**Anexo 3**  
**Formato de acuerdos**



**SISTEMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA JALISCO**  
**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS**  
**FORMATO DE ACUERDOS**



MUNICIPIO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

ÁREAS DE OPORTUNIDAD ENCONTRADAS:

---

---

---

ACUERDOS:

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma de Personal de DIF Jalisco

Sello y firma de Personal del Municipio

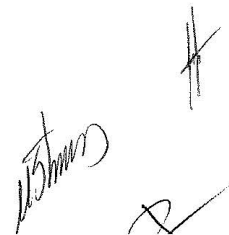


**Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social**

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

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

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



Anexo 1  
Entrevista Orientación.



Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Entrevista - Orientación




| Servicio, Programa y/o Sub-estrategia  |   | Procedencia                  |                    |
|--|---|------------------------------|--------------------|
| CURP   |   | No. de Expediente o Registro |                    |
| <b>Datos Generales</b>   |   |                              |                    |
| Nombre   | Primer Apellido   | Segundo Apellido             | Nombres            |
| Sexo   | Edad  | Estado Civil                 | Grupo Etnario      |
| Fecha de Nac.  | Fecha de Nac.   |                              | Fecha de Nac.      |
| Occupación   | Escolaridad   |                              | No.                |
| Domicilio  | Cruza con   | Colonia o Comunidad          | Int.               |
| Estado y Mpio. de Na.  | Estado y Mpio. de Residencia                                  |                              | País               |
| Teléfono Particular  | Teléfono Celular  |                              | Nombre             |
| La/el Beneficiario/a o Solicitante Tiene   |   | Tipo de Discapacidad         |                    |
| Alguna Discapacidad  |   | Discapacidad                 |                    |
| de la Madre o Padre o Tutoría (Solo en casos de Niño, la o el Adolescente o Personas con Discapacidad Intelectual) |   | Parentesco                   |                    |
| Primer Apellido  | Segundo Apellido  | Nombres                      | Edad               |
| <b>Apoyo y/o Servicio Solicitado</b>   |   |                              |                    |
| <b>Diagnóstico Social Inicial</b>  |   |                              |                    |
| Composición Familiar y Economía  | Vivienda - Condición  | Pago x Mes                   | Población Atendida |
| Cantidad de integrantes de la familia  | Otra (especificar)  |                              |                    |
| Miembros económicamente activos  | Personas con Enfermedades Crónicas                            | Núm.                         | Tipo:              |
| Miembros que aportan al gasto familiar   | Otros integrantes con Discapacidad                            | Núm.                         | Tipo:              |
| Ingreso mensual familiar aproximado  | ¿Dónde atiende necesidades de salud?                          |                              |                    |
| Deudas (pago mensual)  |   |                              |                    |
| <b>Conclusiones</b>  |   |                              |                    |
| Problemática y/o Vulnerabilidad  |   | Detonante del Problema       |                    |
| Código   | Código  | Código                       | Código             |
| Diagnóstico  | Código  | 2                            |                    |
| Apoyo y/o Servicio Otorgado  | 3   | 4                            |                    |
| Recibo de Apoyo Ordinario  | Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Específico |                              |                    |
| Área o institución a la que fue canalizado   |   |                              |                    |
| Caso para seguimiento de FSF o   | Caso cerrado en V.U.  | Motivo de Cierre             | No.                |

Nombre Completo y Firma del personal de Trabajo o Promotoría Social

La persona Usuaria / Beneficiaria y/o Representante  
Manifiesta bajo protesta de decir verdad respecto a las acciones y/o datos personales, así como la aceptación del uso de confidencialidad, en donde se otorga que serán resguardados conforme a la Ley aplicable. <http://www.dif.jalisco.gob.mx>

Fecha de actualización: 09 de febrero de 2023 V. 1406#iqi/DJ-15-SG-RE-05

**Anexo 2**  
**Estudio Socioeconómico**

|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------|---|-----------------|--------------------|----------------|----------------------------------|---------------------|
| <br><b>Dif Jalisco</b><br>JALISCO<br><b>Dirección de Trabajo Social</b><br>Departamento de Trabajo Social Operativo<br><b>Estudio Socio Económico</b><br><br>Fecha de elaboración: _____<br><br>Fecha de Captura: _____<br>Día Mes Año | Foto                                   | <b>1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria</b> |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | No. de Expediente o Registro           |  | Referido por                |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | Primer Apellido                        | Segundo Apellido   | Nombre(s)                   |                                      | CURP                               |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | <b>1.1. Lugar de Nacimiento</b>        |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | 1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) |  | / /                         |                                      | / /                                |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | 1.1.2 Municipio                        |  | 1.1.3 Población             |                                      | 1.1.4 Estado                       |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | <b>1.2. Domicilio Actual</b>           |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | 1.2.1 Tipo de Vivienda                 |  | 1.2.2 Nombre de la Vivienda |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | 1.2.3 Construcción                     |  | 1.2.4 Calles                |                                      | 1.2.5 Comunalidad                  |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   | 1.2.6 Calle                            |  | 1.2.7 Estado                |                                      | 1.2.8 Tipo de Vivienda en el Edif. |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 1.2.9 Teléfono  |  | 1.2.10 Resaca  |                             | 1.2.11 Número                        |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 1.2.12 Subcategoría que le dirige   |  | 1.2.13 Número  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| <b>2. Servicio o apoyo Solicitado</b>   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| <b>3. Composición Familiar</b>  |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 3.1 Nombre  |  |  |                             | 3.3 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) |                                    | 3.35 Edad |   | 3.4, Edm, Civil |                    | 3.5 Parentesco |                                  |                     |
| No.   | Primer Apellido                        | Segundo Apellido   | Nombre(s)                   |                                      | H                                  |           | M |                 |                    |                |                                  |                     |
| 1   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 2   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 3   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 4   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 5   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 6   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 7   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 8   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 9   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 10  |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 11  |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 12  |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| 13  |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| Calificación No.  |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| <b>4. Escolaridad</b>   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 | <b>5. Economía</b> |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 | 5.1 Ocupación      |                | 5.2 Participación en la Economía | 5.4 Ingreso Mensual |
| 1   | 2                                      | 3  | 4                           | 5                                    | 6                                  | 7         | 8 | 9               |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
|   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| Calificación No.  |  |  |                             |                                      |                                    | 5.5 Total |   |                 |                    |                |                                  |                     |
| * (1) Analfabeta (2) Analfabeta (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Paralela<br>Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V.12 O.64lq: DJ-TS-SG-RE-01   |  |  |                             |                                      |                                    |           |   |                 |                    |                |                                  |                     |




















**Anexo 3**  
**Valoración Socioeconómica**

|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|---|-----------------|--|-----------|--------------------------------------|----------|---------------------------------|----------------|------------------|---------------|------------------------|---------------------|
|  <p><b>Dif Jalisco</b><br/>Dirección de Trabajo Social<br/>Departamento de Trabajo Social Operativo<br/>Valoración Socio Económica</p> <p>Fecha de elaboración: _____</p> <p>Fecha de Captura: _____</p> <p align="center">Día Mes Año</p> | Foto            | <b>1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria</b> |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 | No. de Expediente o Registro                                 |           |                                      |          | Referido por                    |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 | Primer Apellido  |           | Segundo Apellido                     |          | Nombre(s)                       |                | CURP             |               |                        |                     |
|   |                 | <b>1.1. Lugar de Nacimiento</b>                              |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 | 1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)                       |           |                                      |          | 1.1.2 Municipio                 |                | 1.1.3 Estado     |               |                        |                     |
|   |                 | <b>1.2. Domicilio Actual</b>                                 |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 | 1.2.1 Tipo de Vivienda                                       |           |                                      |          | 1.2.2 Nombre de la Vivienda     |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 | 1.2.3 Colonia  |           |                                      |          | 1.2.4 Calle                     |                | 1.2.5 C.P.       |               |                        |                     |
|   |                 | 1.2.6 Municipio  |           | 1.2.7 Estado                         |          | 1.2.8 Tipo de Visita en el Edo. |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 | 1.2.9 Teléfono   |           |                                      |          | 1.2.10 Brinquero                |                | 1.2.11 Municipio |               |                        |                     |
| 1.2.12 Fecha de Inicio de la Visita   |                 |  |           | 1.2.13 Hora                          |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| <b>2. Servicio o apoyo Solicitado</b>   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| <b>3. Composición Familiar</b>  |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 3.1 Nombre  |                 |  |           | 3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) | 3.3 Sexo |                                 | 3.4 Edo. Civil | 3.5 Parentesco   |               |                        |                     |
| No.   | Primer Apellido | Segundo Apellido   | Nombre(s) |                                      | H        | M                               |                |                  |               |                        |                     |
| 1   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 2   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 3   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 4   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 5   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 6   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 7   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 8   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 9   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 10  |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 11  |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 12  |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 13  |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           | <b>Calificación No.</b>              |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| <b>4. Escolaridad</b>   |                 |  |           | <b>5. Economía</b>                   |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
| 1   | 2               | 3  | 4         | 5                                    | 6        | 7                               | 8              | 9                | 5.1 Ocupación | 5.2 Ingresos Mensuales | 5.4 Ingreso Mensual |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |
|   |                 |  |           | <b>Calificación No.</b>              |          |                                 |                | <b>5.5 Total</b> |               |                        |                     |
| <p>* (1) Analfabeta (2) Autodidacta (3) Proescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Pasajero</p> <p>Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V.12 Código: DJ-TS-SG-RE-01A</p>  |                 |  |           |                                      |          |                                 |                |                  |               |                        |                     |




| 6. Bienes Patrimoniales (Vivienda)   |                                   |                                    |                                       | 7. Bienes Patrimoniales (Complementario)       |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|--|-------------------------------|--|-------|--|--|--|--|--|--|
| <b>6 Condición</b>   |                                   | <b>6 Características</b>           |                                       | <b>7.1 Aparatos Electrónicos</b>               |  | <b>7.2 Tipo de Bie</b>        |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Propia <input type="checkbox"/>  | Renta <input type="checkbox"/>    | Piso <input type="checkbox"/>      | Muro <input type="checkbox"/>         | Televisores No. <input type="text"/>           | Casa <input type="checkbox"/>          | \$                            |  |       |  |  |  |  |  |  |
| En Pago <input type="checkbox"/>   | Prestada <input type="checkbox"/> | Techo <input type="checkbox"/>     |                                       | DVD's No. <input type="text"/>                 | Terrero <input type="checkbox"/>       | \$                            |  |       |  |  |  |  |  |  |
| ¿Por Quién? <input type="text"/>   | Otro <input type="checkbox"/>     |                                    |                                       | Hornos eléctricos No. <input type="text"/>     | Otro: <input type="text"/>             | \$                            |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <b>6 Servicios</b> Describe el servicio  |                                   | <b>7 Zona</b>                      |                                       | <b>7.3 Cuentas de Ahorro e Inversión</b>       |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Agua <input type="checkbox"/>  |                                   | Urbana <input type="checkbox"/>    | Otro: <input type="text"/>            | Tostadores No. <input type="text"/>            | Institución <input type="text"/>       | Cantidad <input type="text"/> |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Desechos <input type="checkbox"/>  |                                   | Suburbana <input type="checkbox"/> |                                       | Refrigeradores No. <input type="text"/>        | Institución <input type="text"/>       | Cantidad <input type="text"/> |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Electricidad <input type="checkbox"/>  |                                   | Rural <input type="checkbox"/>     |                                       | Lavadoras No. <input type="text"/>             |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Otros <input type="text"/>   |                                   |                                    |                                       | Computadoras fijo No. <input type="text"/>     |  | Cantidad <input type="text"/> |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <b>6 Tipo de Vivienda y Distribución</b>   |                                   |                                    |                                       | <b>7.4 Vehículos</b>                           |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <small>Indicador de presencia en el, terraza, piscina, zona verde, barandas, terraza, alacena personal</small> |                                   | Cocina <input type="checkbox"/>    |                                       | Computadoras portátil No. <input type="text"/> | <b>7.5 Créditos</b>                    |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <small>Veredas, parcela de cultivo</small>   |                                   | Baño <input type="checkbox"/>      |                                       | Impresoras No. <input type="text"/>            | Marco <input type="text"/>             |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <small>Departamento con papelera</small>   |                                   | Sala <input type="checkbox"/>      |                                       | Celulares No. <input type="text"/>             | Modelo <input type="text"/>            |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <small>Departamento con alacena</small>  |                                   | Cuadro <input type="checkbox"/>    |                                       | Teléfonos fijos No. <input type="text"/>       |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <small>Departamento con credencial</small>   |                                   | Otros <input type="text"/>         |                                       | Otros: <input type="text"/>                    | Empresa <input type="text"/>           | Cantidad <input type="text"/> |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <b>7 Menaje de Casa</b>  |                                   | <b>7 Empresa y Organización</b>    |                                       |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Camas <input type="checkbox"/>   | Sillones <input type="checkbox"/> |                                    |                                       | Red de Internet <input type="checkbox"/>       | Sí_ o No_ Empresa <input type="text"/> | Cantidad <input type="text"/> |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Mesas <input type="checkbox"/>   | Estantes <input type="checkbox"/> |                                    |                                       | Red de Cable <input type="checkbox"/>          | Sí_ o No_ Otro <input type="text"/>    | Cantidad <input type="text"/> |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Sillas <input type="checkbox"/>  | Balcones <input type="checkbox"/> |                                    |                                       | Observaciones: <input type="text"/>            |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Calificación No. <input type="text"/>  |                                   |                                    |                                       |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| 9. Total de Egresos  |                                   |                                    | 10. Balance de Recursos               |  |  | 11. Alimentación              |  |       |  |  |  |  |  |  |
| <b>9.1 Egresos Mensuales</b>   |                                   |                                    |                                       |  |  | 11.1 Frecuencia Alimentaria   |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Alimentos  |                                   |                                    | 10.1 Ingreso Familiar                 |  |  | Carnes rojas                  |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Vivienda   |                                   |                                    | 10.2 Otros Ingresos                   |  |  | Carnes blancas                |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Servicios  |                                   |                                    | 10.3 Total de Ingresos                |  |  | Huevo                         |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Transporte   |                                   |                                    | 10.4 Total de egresos                 |  |  | Lleche                        |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Educación  |                                   |                                    | 10.5 Diferencia                       |  |  | Carne queso y queso           |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Salud  |                                   |                                    | 10.6 Observaciones                    |  |  | Frutas                        |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Vestido  |                                   |                                    |                                       |  |  | Verduras                      |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Recreación   |                                   |                                    |                                       |  |  | Mantequilla Aceite            |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Deudas   |                                   |                                    |                                       |  |  | Tortillera o bolilla          |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Otros  |                                   |                                    |                                       |  |  | Frijol                        |  |       |  |  |  |  |  |  |
| 9.2 Total  |                                   |                                    |                                       |  |  | Lentejas                      |  |       |  |  |  |  |  |  |
| 9.3 Observaciones  |                                   |                                    |                                       |  |  | Azúcar                        |  |       |  |  |  |  |  |  |
|  |                                   |                                    |                                       |  |  | 11.2 Observaciones            |  |       |  |  |  |  |  |  |
|  |                                   |                                    | Calificación No. <input type="text"/> |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| 12. Apoyos y Servicios Otorgados   |                                   |                                    |                                       |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Fecha  |                                   | Institución                        |                                       | Apoyo y/o Servicio                             |  | Período                       |  | Monto |  |  |  |  |  |  |
|  |                                   |                                    |                                       |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
|  |                                   |                                    |                                       |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |
|  |                                   |                                    |                                       |  |  |                               |  |       |  |  |  |  |  |  |

La Persona Usaria o Beneficiaria y/o Persona Representante:  
Manifiesta bajo protesta decir la verdad que autoriza el uso y manejo de sus datos personales, así como la  
cancelación de sus datos personales sensibles, en la terminación del aviso de privacidad, en dando fe de que se  
resguarda conforme a la Ley en la materia, al cual se puede consultar en <http://trámite.mdif.jalisco.gob.mx>











**Anexo 4**  
**Estudio Socioeconómico Simplificado**

|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
|--|-----------------|--|-----------|--------------------------------------|----------------|-----------------|---------------------------------|----------------|--|--------------------|--|
|  <br><b>Dirección de Trabajo Social</b><br>Departamento de Trabajo Social Operativo<br><br><b>Estudio Socio Económico Simplificado</b><br><br>Fecha de Elaboración _____<br><br>Fecha de Captura _____ | Foto            | <b>1. Datos de Identificación de la Persona Beneficiaria</b> |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
|  |                 | No. de Expediente Registral                                  |           |                                      |                |                 | Referido por                    |                |  |                    |  |
|  |                 | Primer Apellido  |           | Segundo Apellido                     |                | Nombre(s)       |                                 | CURP           |  |                    |  |
|  |                 | <b>1.1. Lugar de Nacimiento</b>                              |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
|  |                 | 1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)                       |           |                                      |                |                 | 1.1.2 Estado                    |                |  |                    |  |
|  |                 | 1.1.3 Municipio  |           |                                      |                |                 | 1.1.4 Calle                     |                |  |                    |  |
|  |                 | <b>1.2. Domicilio Actual</b>                                 |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
|  |                 | 1.2.1 Tipo de Vivienda                                       |           |                                      |                |                 | 1.2.2 Nombre de la Vivienda     |                |  |                    |  |
|  |                 | 1.2.3 Colonia  |           |                                      |                |                 | 1.2.4 C.P.                      |                |  |                    |  |
|  |                 | 1.2.5 Estado   |           |                                      |                |                 | 1.2.6 Tipo de Vivienda en Edif. |                |  |                    |  |
| 1.2.7 Municipio  |                 |  |           |                                      | 1.2.8 Calle    |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 1.2.9 Teléfono   |                 |  |           |                                      | 1.2.10 Correo  |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 1.2.11 Suburbanización   |                 |  |           |                                      | 1.2.12 Manzana |                 |                                 |                |  |                    |  |
| <b>2. Servicio o apoyo Solicitado</b>  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| <b>3. Composición Familiar</b>   |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 3.1 Nombre   |                 |  |           | 3.2 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) |                | 3.3 Sexo / Edad |                                 | 3.4 Edu. Civil |  | 3.5 Parentesco     |  |
| No.  | Primer Apellido | Segundo Apellido   | Nombre(s) |                                      |                | M               | M                               |                |  |                    |  |
| 1  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 2  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 3  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 4  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 5  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 6  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 7  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 8  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 9  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| #  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| 11   |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| #  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| #  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| #  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| #  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  |                    |  |
| <b>4. Escolaridad</b>  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | <b>5. Economía</b> |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.1 Ocupación      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.2 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.3 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.4 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.5 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.6 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.7 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.8 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.9 Ingresos       |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.10 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.11 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.12 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.13 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.14 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.15 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.16 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.17 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.18 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.19 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.20 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.21 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.22 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.23 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.24 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.25 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.26 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.27 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.28 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.29 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.30 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.31 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.32 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.33 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.34 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.35 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.36 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.37 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.38 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.39 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.40 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.41 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.42 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.43 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.44 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.45 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.46 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.47 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.48 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.49 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.50 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.51 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.52 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.53 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.54 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.55 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.56 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.57 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.58 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.59 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.60 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.61 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.62 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.63 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.64 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.65 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.66 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.67 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.68 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.69 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.70 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.71 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.72 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.73 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.74 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.75 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.76 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.77 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.78 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.79 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.80 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.81 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.82 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.83 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.84 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.85 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.86 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.87 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.88 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.89 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.90 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.91 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.92 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.93 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.94 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.95 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.96 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.97 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.98 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.99 Ingresos      |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.100 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.101 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.102 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.103 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.104 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.105 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.106 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.107 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.108 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.109 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.110 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.111 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.112 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.113 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.114 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.115 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.116 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.117 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.118 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.119 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.120 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.121 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.122 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.123 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.124 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.125 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.126 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.127 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.128 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.129 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.130 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.131 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.132 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.133 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.134 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.135 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.136 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.137 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.138 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.139 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.140 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.141 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.142 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.143 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.144 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.145 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.146 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.147 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.148 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.149 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.150 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.151 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.152 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.153 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.154 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.155 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.156 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.157 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.158 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.159 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.160 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.161 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.162 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.163 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.164 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.165 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.166 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.167 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.168 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.169 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.170 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.171 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.172 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.173 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.174 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.175 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.176 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.177 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.178 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.179 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.180 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.181 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.182 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.183 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.184 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.185 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.186 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.187 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.188 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.189 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.190 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.191 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.192 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.193 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.194 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.195 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.196 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.197 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.198 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.199 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.200 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.201 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.202 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.203 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.204 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.205 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.206 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.207 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.208 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.209 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.210 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.211 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.212 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.213 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.214 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.215 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.216 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.217 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.218 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.219 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.220 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.221 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.222 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.223 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.224 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.225 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.226 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.227 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.228 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.229 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.230 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.231 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.232 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.233 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.234 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.235 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.236 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.237 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.238 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.239 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.240 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.241 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.242 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.243 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.244 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.245 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.246 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.247 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.248 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.249 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.250 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.251 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.252 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.253 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.254 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.255 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.256 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.257 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.258 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.259 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.260 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.261 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.262 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.263 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.264 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.265 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.266 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.267 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.268 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.269 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.270 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.271 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.272 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.273 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.274 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.275 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.276 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.277 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.278 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.279 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.280 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.281 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.282 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.283 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.284 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.285 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.286 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.287 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.288 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.289 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.290 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.291 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.292 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.293 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.294 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.295 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.296 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.297 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.298 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.299 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.300 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.301 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.302 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.303 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.304 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.305 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.306 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.307 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.308 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.309 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.310 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.311 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.312 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.313 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.314 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.315 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.316 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.317 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.318 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.319 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.320 Ingresos     |  |
|  |                 |  |           |                                      |                |                 |                                 |                |  | 5.321 Ingresos     |  |

| 6. Vivienda   |   |   |  |   |   | 7. Egresos Mensuales   |  |                |                              |               |                    |  |
|---|---|---|--|---|---|--|--|----------------|------------------------------|---------------|--------------------|--|
| 6.1. Condición  | 6.3. Tipo de Vivienda y Distribución                                |   |  |   | 6.5. Mobiliario                                     |  | Anotar a qué la Cantidad Gastada por Mes                         |                |                              |               |                    |  |
| Propia ( )<br>Rentada ( )<br>Compartida ( )<br>En pago ( )<br>Prestada ( )<br>¿Quién? | Casa ( )<br>Cuarto ( )<br>Departamen ( )<br>Jacal ( )<br>Otro _____ | Especifique Espacios<br>Cocina ( )<br>Baño ( )<br>Cuartos ( )<br>Patio ( )<br>Otros _____ | Combustible para cocinar<br>Gas ( )<br>Electricidad ( )<br>Leña ( )<br>Carbón ( )<br>Otros _____ | Señalar No. y tipo de mueble  |   | Alimentos _____<br>Renta o pago de servicios _____<br>Eduoación _____<br>Transporte _____<br>Medicina _____<br>Ropa y Calzado _____<br>Uedgas (transporte) mensual _____<br>Otros _____<br>Total _____ | 7.1. Observaciones   |                |                              |               |                    |  |
|   |   |   |  | No.   | Tipo de mueble                                      |  |  |                |                              | Observaciones |                    |  |
| 6.2. Servicios  |   |   |  |   |   | 6.4. Características   |  |                | 6.6. Limpieza y Organización |               |                    |  |
| Agua  | Desechos  | Iluminación   | Piso   | Muro  | Techo   | Limpia ( )<br>Ordenada ( )   | Sucia ( )<br>Desordenada ( )                                     |                |                              |               |                    |  |
| Entubada ( )<br>Pozo ( )<br>Pipa ( )  | Fosa Séptica ( )<br>Drenaje ( )<br>Aire Libre ( )                   | Luz Eléctrica ( )<br>Aparato de Petróleo ( )<br>Velas ( )<br>Gas ( )                      | Tierra ( )<br>Cement ( )<br>Mosaico ( )  | Ladrillo ( )<br>Adobe ( )<br>Madera ( )<br>Block ( )<br>Otros _____ | Bóveda ( )<br>Teja ( )<br>Lámina ( )<br>Otros _____ | Iluminación Buena ( )<br>Ventilación Buena ( )   | Mala ( )<br>Mala ( )   | Observaciones  |                              |               |                    |  |
| 8. Alimentación   |   |   |  | 9. Apoyos y Servicios Otorgados                                     |   |  | 10. Salud  |                |                              |               |                    |  |
| Buena ( )   | Regular ( )   | Mala ( )  | ¿Qué?  | ¿Quién y  | ¿Desde cuándo?                                      | Monto  | 10.1 Enfermedades o Discapacidades de los Miembros de la Familia |                |                              |               |                    |  |
| Frecuencia alimentaria  | Cuanto  | Cuanto  | Cuanto   | Cuanto  | Cuanto  | Cuanto   | ¿Qué?  | ¿Quién padece? | ¿Desde cuándo?               |               |                    |  |
| Carnes rojas  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Carnes blancas  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Huevos  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Leche   |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Quesos y derivados  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Frutas  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Verduras  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Aceite  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Tortillas o bolillos  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Frijoles  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Lentejas  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| Azúcar  |   |   |  |   |   |  |  |                |                              |               |                    |  |
| 8.1 Observaciones   |   |   |  |   |   |  | 10.2 Atención Médica Recibida                                    |                |                              |               |                    |  |
|   |   |   |  |   |   |  | IMSS ( )   |                | ISSSTE ( )                   |               | 10.3 Observaciones |  |
|   |   |   |  |   |   |  | PARTICULAR   |                | DIF ( )                      |               |                    |  |
|   |   |   |  |   |   |  | CENTRO DE SALUD ( )  |                | ORUZROJA ( )                 |               |                    |  |
|   |   |   |  |   |   |  | OTRO _____   |                | OTRO _____                   |               |                    |  |
|   |   |   |  |   |   |  | Servicio Médico Municipal ( )                                    |                |                              |               |                    |  |

(Marcar con X la frecuencia de su consumo)

Persona Usaria/ Persona Beneficiaria y/o Persona Representante

Manifesta bajo protesta de decir verdad que es el único representante de sus familiares, así como los miembros de su familia que residen con él, en la localidad de su domicilio, en donde se le ha otorgado el poder notarial correspondiente para actuar a la luz de la ley en la materia, el cual se puede consultar en <http://fe.fidecomatf.jalisco.gob.mx>

Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V.12.06.diqm:DJ-TS-SG-RE-01B
Pág. 2-4

| 11. Descripción de la Situación   |        |   |        | 12. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia |          |
|---|--------|---|--------|---|----------|
| 1.- Señale la problemática que presenta la familia  |        |   |        |   |          |
| a) Económica b) Violencia Intrafamiliar c) Adicciones d) Legales e) Salud f) Educación          |        |   |        |   |          |
| g) Alimentación h) Desempleo i) Otros   |        |   |        |   |          |
| 2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?                            |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
| 3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia                                   |        |   |        |   |          |
| a) Si,                      b) No   |        |   |        |   |          |
| Describe ¿Por qué? _____  |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
| 4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares? _____                    |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
| 5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad:   |        |   |        |   |          |
| a) Pandillerismo b) Delincuencia c) Adicciones  |        |   |        |   |          |
| d) Falta de Fuentes de empleo   |        |   |        |   |          |
| e) Falta de medios de comunicación f) Otros   |        |   |        |   |          |
| 6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja (esposos/ padres) y éstos con los hijos si los haya? |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
| 7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?                                 |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
| 8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las                                    |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
|   |        |   |        |   |          |
| <b>11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco)</b>                   |        |   |        |   |          |
| No.   | Código | Problemática<br>y/o<br>Vulnerabilidades | Código | Detalle<br>del<br>Problema                            |          |
| 1   |        |   |        |   |          |
| 2   |        |   |        |   |          |
| <b>Diagnóstico</b>  |        |   |        |   |          |
| 1   |        |   |        |   |          |
| 2   |        |   |        |   |          |
| Fecha de Actualización: 08 de febrero de 2023 V.12 Código: DJ-TS-SG-RE-01B                      |        |   |        |   | Pág. 3-4 |








### Anexo 5 Recibo de Apoyo Ordinario




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



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Fecha  |  |   |   |
| Número de Expediente   |  |   |   |
| Servicio o Sub-estrategia  |  |   |   |
| No. de Vale  |  | No. de Vale   | No. de Vale   |
| Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente                           |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
| Recibí<br>Nombre Completo y Firma de<br>la Persona Beneficiaria                                      | Entregó<br>Nombre Completo y Firma<br>del Personal de Trabajo<br>Social Promotor/a<br>Social | Revise<br>Nombre Completo y Firma<br>del Personal de Atención<br>del Sistema DIF estado de<br>Jalisco | Fu.Bo. Del Personal Titular<br>de la Jefatura del Sistema<br>DIF estado de Jalisco o<br>Sistema DIF Municipal<br>Nombre y Firma |
| Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V. 10 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A                         |  |   | Pág. 1-1  |
| Dirección de Trabajo Social<br>Departamento de Trabajo Social Operativo<br>Recibo de Apoyo Ordinario |  |   | Fecha   |
| Número de Expediente   |  |   |   |
| Servicio o Sub-estrategia  |  |   |   |
| No. de Vale  |  | No. de Vale   | No. de Vale   |
| Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente                           |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
| Recibí<br>Nombre Completo y Firma de<br>la Persona Beneficiaria                                      | Entregó<br>Nombre Completo y Firma<br>del Personal de Trabajo<br>Social Promotor/a<br>Social | Revise<br>Nombre Completo y Firma<br>del Personal de Atención<br>del Sistema DIF estado de<br>Jalisco | Fu.Bo. Del Personal Titular<br>de la Jefatura del Sistema<br>DIF estado de Jalisco o<br>Sistema DIF Municipal<br>Nombre y Firma |
| Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V. 10 Código: DJ-TS-SG-RE-03 A                         |  |   | Pág. 1-1  |




**Anexo 7:  
Carta Compromiso**



**DIF**  
JALISCO

Dirección de Trabajo Social  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
Carta Compromiso



**Jalisco**

Persona Representante de la Familia \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Registro Expediente No. \_\_\_\_\_

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

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





**Anexo 8**  
**Citatorio**



**Dirección de Trabajo Social**  
Departamento de Trabajo Social Operativo  
**Citatorio**



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

Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V.00 Código: DJ-TS-SG-RE-06

Pág. 1-1



Anexo 9
Constancia de Desistimiento



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



Sub-estrategia No. de Expediente

En el Municipio de, siendo las horas,
del día, ante

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

Table with 10 empty rows for recording the statement.

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

----- CONSTE.

Nombre Completo y Firma de la Persona
Usaria/Beneficiaria

Nombre Completo y Firma del
Personal de Trabajo Social

Fecha de actualización: 08 de febrero de 2023 V. 05 Código DJ-TS-SG-RE-72

Pág. 1-1

Handwritten signature



Handwritten signature







**Anexo 11**  
**Recibo de Canje**

|   |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
|---|-----------------|---|--|--------------|------------------------------|---------------|-----------------|---|-----------------|
|      |                 | <b>Dirección de Trabajo Social</b><br><b>Recibo de Canje del Producto o Servicio Otorgado a la Beneficiaria</b> |  |              |                              |               |                 | Av. Juárez 2607<br>44100 2600, Jalisco<br>Av. Acapulco 41034<br>Colonia Miraflores, C.P. 44110<br>Tlaxiaco, Jalisco, México |                 |
| <b>Nombre Beneficiaria</b>  |                 | Trabajo Social Operativo (6062)   |  |              |                              |               |                 | <b>No.</b>  |                 |
| <b>Fecha</b>  |                 |   |  |              |                              |               |                 | <b>Sección</b>  |                 |
| <b>Trabajadora Social</b>   |                 |   |  |              |                              |               |                 | <b>Subsección</b>   |                 |
| <b>Beneficiaria</b>   |                 | <b>Personal</b>   |  |              |                              |               |                 | <b>Fecha</b>  |                 |
| <b>Nombre</b>   | <b>Apellido</b> | <b>Nombre</b>   | <b>Apellido</b>  | <b>Fecha</b> | <b>Apellido</b>              | <b>Nombre</b> | <b>Apellido</b> | <b>Fecha</b>  | <b>Apellido</b> |
|   |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
| <b>Autorización de Apoyo Institucional</b>  |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
| <b>Nombre Completo</b><br>Personal Titular de la Jefatura de Trabajo Social Operativa |                 |   | <b>Nombre Completo</b><br>Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social |              |                              |               |                 |   |                 |
| Vigencia: 54 en México después de expedido, posteriormente en caso de cambio de pago  |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
| <b>Ente emisor</b>  |                 |   |  |              | <b>Original para Canje</b>   |               |                 |   |                 |
| Fecha de cancelación: 11 de febrero de 2023 V. II Código: DJ-TS-SO-RE-44              |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
|    |                 | <b>Dirección de Trabajo Social</b><br><b>Recibo de Canje del Producto o Servicio Otorgado a la Beneficiaria</b> |  |              |                              |               |                 | Av. Juárez 2607<br>44100 2600, Jalisco<br>Av. Acapulco 41034<br>Colonia Miraflores, C.P. 44110<br>Tlaxiaco, Jalisco, México |                 |
| <b>Nombre Beneficiaria</b>  |                 | Trabajo Social Operativo (6062)   |  |              |                              |               |                 | <b>No.</b>  |                 |
| <b>Fecha</b>  |                 |   |  |              |                              |               |                 | <b>Sección</b>  |                 |
| <b>Trabajadora Social</b>   |                 |   |  |              |                              |               |                 | <b>Subsección</b>   |                 |
| <b>Beneficiaria</b>   |                 | <b>Personal</b>   |  |              |                              |               |                 | <b>Fecha</b>  |                 |
| <b>Nombre</b>   | <b>Apellido</b> | <b>Nombre</b>   | <b>Apellido</b>  | <b>Fecha</b> | <b>Apellido</b>              | <b>Nombre</b> | <b>Apellido</b> | <b>Fecha</b>  | <b>Apellido</b> |
|   |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
| <b>Autorización de Apoyo Institucional</b>  |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
| <b>Nombre Completo</b><br>Personal Titular de la Jefatura de Trabajo Social Operativa |                 |   | <b>Nombre Completo</b><br>Personal Titular de la Dirección de Trabajo Social |              |                              |               |                 |   |                 |
| Vigencia: 54 en México después de expedido, posteriormente en caso de cambio de pago  |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |
| <b>Ente emisor</b>  |                 |   |  |              | <b>Copia para Expediente</b> |               |                 |   |                 |
| Fecha de cancelación: 11 de febrero de 2023 V. II Código: DJ-TS-SO-RE-44              |                 |   |  |              |                              |               |                 |   |                 |




**Anexo 12**  
**Minuta de Capacitación, Asesoría y/o Supervisión a Trabajo Social**








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



|  |  |                    |                      |                                      |
|--|--|--------------------|----------------------|--------------------------------------|
| <b>Actividad</b>   |  |                    |                      |                                      |
| <b>Lugar y Domicilio</b>   |  |                    | <b>No. de Minuta</b> |                                      |
| <b>Fecha</b>   |  |                    | <b>Hora De</b>       | <b>a Horas</b>                       |
|  | <b>Actividades Programadas Sugeridas</b> | <b>Responsable</b> | <b>Tiempo</b>        | <b>Objetivo</b>                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
| <b>Resultados de las Actividades</b>   |  |                    |                      |                                      |
| <b>No.</b>   | <b>Acuerdos y/o Compromisos</b>          | <b>Responsable</b> | <b>Fecha</b>         | <b>Observaciones y/o Comentarios</b> |
|  |  |                    |                      |                                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
|  |  |                    |                      |                                      |
| Nombre Completo y Firma de los Participantes   |  |                    |                      |                                      |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"><b>Asesor/a</b></div> <div style="width: 35%; text-align: center;"><b>Autoridad y/o Representante del SMDIF e Instituciones o A.C.</b></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"><b>Vo. Bo. Jefatura</b></div> </div> |  |                    |                      |                                      |



**Anexo 13**  
**Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados**

|   |   |  |
|---|---|--|
|    | Dirección de Trabajo Social<br>Apoyos Asistenciales a Personas en Situación Prioritaria<br>Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados |               |
| Fecha   |   | Hora   |
| <b>Datos del Caso Único UEI-B</b>   |   |  |
| Nombre Completo y Apellidos   |   | Clave de Identificación del Caso Único UEI-B   |
| Domicilio. Calle y número   | Localidad o colonia   | Municipio  |
| DIF que atiende   | Fecha de entrega del apoyo  | Estado   |
| <b>Objetivos del Caso Único UEI-B</b>   |   |  |
| Evaluar el apoyo y servicio recibido, vigilar que los recursos públicos se ejerzan con transparencia y abrir un espacio de participación en los asuntos públicos.   |   |  |
| <b>Programa para la aplicación del Caso Único UEI-B</b>   |   |  |
| 1. La persona beneficiaria recibe su apoyo y acepta formar parte de la Contraloría Social.<br>2. Personal que funge como enlace de Contraloría Social proporciona capacitación.<br>3. Se hace entrega del Cuaderno de Trabajo al Caso Único UEI-B.<br>4. Aplicación del Cuestionario de Satisfacción de Apoyos Otorgados. |   |  |
| <b>01. Mencione el tipo de apoyo y/o servicio recibido:</b>   |   |  |
|   |   |  |
| <b>02. ¿Para qué le beneficiará el apoyo y/o servicio otorgado?</b>   |   |  |
|   |   |  |
| <b>03. ¿Cómo le pareció el servicio dado por el personal de Trabajo Social o Promoción Social que le atendió? Encierre con un círculo una de las opciones</b>   |   |  |
| <br>a) Muy bueno   | <br>b) Bueno   | <br>c) Malo |
| <b>03.1 ¿Por qué? (Explique los motivos de selección de una de las imágenes)</b>  |   |  |
|   |   |  |
| <b>04. ¿Cómo fue el tiempo de espera para recibir su apoyo? Escriba una "x" en la opción seleccionada</b>   |   |  |
| a) De inmediato (1 a 2 días) <input type="checkbox"/>   | b) Suficiente (de 3 a 8 días) <input type="checkbox"/>  | c) Lento (más de 8 días) <input type="checkbox"/>  |
| <b>04.1. ¿Por qué? Escriba los motivos de su respuesta</b>  |   |  |
|   |   |  |
| <b>05. ¿Qué aprendizaje le dejó la intervención del personal de Trabajo Social que le atendió?</b>  |   |  |
|   |   |  |





**Anexo 14**  
**Programación de apoyos**

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

| No. | Clave Municipio | Municipio                   | Apoyos por entregar | No. | Clave Municipio | Municipio                  | Apoyos por entregar |
|-----|-----------------|-----------------------------|---------------------|-----|-----------------|----------------------------|---------------------|
| 1   | 25              | COLOTLÁN                    | 166                 | 37  | 18              | LA BARCA                   | 73                  |
| 2   | 41              | HUEJÚCAR                    | 122                 | 38  | 66              | PONCITLÁN                  | 122                 |
| 3   | 81              | SANTA MARÍA DE LOS ÁNGELES  | 49                  | 39  | 123             | ZAPOTLÁN DEL REY           | 98                  |
| 4   | 104             | TOTATICHÉ                   | 147                 | 40  | 30              | CHAPALA                    | 64                  |
| 5   | 115             | VILLA GUERRERO              | 49                  | 41  | 26              | CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES | 49                  |
| 6   | 19              | BOLAÑOS                     | 73                  | 42  | 50              | JOCOTEPEC                  | 98                  |
| 7   | 31              | CHIMALTITÁN                 | 49                  | 43  | 57              | LA MANZANILLA DE LA PAZ    | 49                  |
| 8   | 42              | HUEJUQUILLA EL ALTO         | 49                  | 44  | 69              | QUITUPAN                   | 73                  |
| 9   | 61              | MEZQUITIC                   | 73                  | 45  | 56              | SANTA MARÍA DEL ORO        | 49                  |
| 10  | 76              | SAN MARTÍN DE BOLAÑOS       | 122                 | 46  | 96              | TIZAPÁN EL ALTO            | 59                  |
| 11  | 35              | ENCARNACIÓN DE DÍAZ         | 49                  | 47  | 107             | TUXCUECA                   | 49                  |
| 12  | 53              | LAGOS DE MORENO             | 98                  | 48  | 112             | VALLE DE JUÁREZ            | 49                  |
| 13  | 64              | ÓJUELOS DE JALISCO          | 98                  | 49  | 59              | MAZAMITLA                  | 49                  |
| 14  | 72              | SAN DIEGO DE ALEJANDRÍA     | 49                  | 50  | 79              | GÓMEZ FARÍAS               | 98                  |
| 15  | 73              | SAN JUAN DE LOS LAGOS       | 59                  | 51  | 49              | JILOTLÁN DE LOS DOLORES    | 59                  |
| 16  | 92              | TEOCALTICHE                 | 49                  | 52  | 65              | PIHUAMO                    | 49                  |
| 17  | 109             | UNIÓN DE SAN ANTONIO        | 49                  | 53  | 85              | TAMAZULA DE GORDIANO       | 49                  |
| 18  | 116             | VILLA HIDALGO               | 69                  | 54  | 99              | TOLIMÁN                    | 49                  |
| 19  | 1               | ACATIC                      | 49                  | 55  | 103             | TONILA                     | 49                  |
| 20  | 8               | ARANDAS                     | 122                 | 56  | 108             | TUXPAN                     | 49                  |
| 21  | 117             | CAÑADAS DE OBREGÓN          | 49                  | 57  | 121             | ZAPOTILTIC                 | 49                  |
| 22  | 48              | JESÚS MARÍA                 | 49                  | 58  | 122             | ZAPOTILÁN DE VADILLO       | 73                  |
| 23  | 60              | MEXTICACÁN                  | 73                  | 59  | 23              | ZAPOTLÁN EL GRANDE         | 49                  |
| 24  | 125             | SAN IGNACIO CERRO GORDO     | 59                  | 60  | 113             | SAN GABRIEL                | 98                  |
| 25  | 74              | SAN JULIÁN                  | 49                  | 61  | 87              | TECALITLÁN                 | 98                  |
| 26  | 78              | SAN MIGUEL EL ALTO          | 98                  | 62  | 15              | AUTLÁN DE NAVARRO          | 98                  |
| 27  | 93              | TEPATITLÁN DE MORELOS       | 49                  | 63  | 17              | AYUTLA                     | 98                  |
| 28  | 46              | JALOSTOTILÁN                | 73                  | 64  | 32              | CHIQUILISTLÁN              | 76                  |
| 29  | 111             | VALLE DE GUADALUPE          | 103                 | 65  | 54              | EL LIMÓN                   | 49                  |
| 30  | 118             | YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO | 73                  | 0   | 11              | ATENGO                     | 147                 |
| 31  | 13              | ATOTONILCO EL ALTO          | 49                  | 67  | 28              | CUAUTLA                    | 49                  |
| 32  | 33              | DEGOLLADO                   | 98                  | 68  | 34              | EJUTLA                     | 49                  |
| 33  | 47              | JAMAY                       | 122                 | 69  | 37              | EL GRULLO                  | 147                 |
| 34  | 63              | OCOTLÁN                     | 49                  | 70  | 52              | JUCHITLÁN                  | 49                  |
| 35  | 105             | TOTOTLÁN                    | 98                  | 71  | 88              | TECOLOTLÁN                 | 61                  |
| 36  | 16              | AYOTLÁN                     | 73                  | 72  | 90              | TENAMAXTLÁN                | 59                  |

2

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

| No. | Clave Municipal | Municipio               | Apoyos por entregar | No. | Clave Municipal | Municipio                     | Apoyos por entregar |
|-----|-----------------|-------------------------|---------------------|-----|-----------------|-------------------------------|---------------------|
| 73  | 102             | TONAYA                  | 49                  | 112 | 114             | VILLA CORONA                  | 49                  |
| 74  | 106             | TUXCACUESCO             | 59                  | 113 | 119             | ZACOALCO DE TORRES            | 49                  |
| 75  | 110             | UNIÓN DE TULA           | 117                 | 114 | 29              | CUQUÍO                        | 64                  |
| 76  | 22              | CIHUATLÁN               | 122                 | 115 | 70              | EL SALTO                      | 176                 |
| 77  | 27              | CUAUTTLÁN               | 152                 | 116 | 39              | GUADALAJARA                   | 389                 |
| 78  | 43              | LA HUERTA               | 73                  | 117 | 44              | IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS | 73                  |
| 79  | 68              | VILLA PURIFICACIÓN      | 86                  | 118 | 45              | IXTLAHUACÁN DEL RÍO           | 88                  |
| 80  | 21              | CASIMIRO CASTILLO       | 49                  | 119 | 51              | JUANACATLÁN                   | 59                  |
| 81  | 100             | TOMATLÁN                | 147                 | 120 | 71              | SAN CRISTÓBAL DE LA BARRANCA  | 59                  |
| 82  | 38              | GUACHINANGO             | 98                  | 121 | 97              | TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA          | 426                 |
| 83  | 80              | SAN SEBASTIÁN DEL OESTE | 98                  | 122 | 98              | SAN PEDRO TLAQUEPAQUE         | 323                 |
| 84  | 12              | ATENGUILLO              | 122                 | 123 | 101             | TONALÁ                        | 171                 |
| 85  | 20              | CABO CORRIENTES         | 49                  | 124 | 120             | ZAPOPAN                       | 392                 |
| 86  | 58              | MASCOTA                 | 73                  | 125 | 124             | ZAPOTLANEJO                   | 113                 |
| 87  | 62              | MIXTLÁN                 | 59                  |     |                 |                               | 11258               |
| 88  | 67              | PUERTO VALLARTA         | 73                  |     |                 |                               |                     |
| 89  | 84              | TALPA DE ALLENDE        | 59                  |     |                 |                               |                     |
| 90  | 9               | EL ARENAL               | 73                  |     |                 |                               |                     |
| 91  | 75              | SAN MARCOS              | 108                 |     |                 |                               |                     |
| 92  | 95              | TEUCHITLÁN              | 98                  |     |                 |                               |                     |
| 93  | 3               | AHUALULCO DE MERCADO    | 137                 |     |                 |                               |                     |
| 94  | 5               | AMATITÁN                | 73                  |     |                 |                               |                     |
| 95  | 6               | AMECA                   | 171                 |     |                 |                               |                     |
| 96  | 36              | ETZATLÁN                | 112                 |     |                 |                               |                     |
| 97  | 40              | HOSTOTIPAQUILLO         | 59                  |     |                 |                               |                     |
| 98  | 55              | MAGDALENA               | 64                  |     |                 |                               |                     |
| 99  | 7               | SAN JUANITO DE ESCOBEDO | 64                  |     |                 |                               |                     |
| 100 | 83              | TALA                    | 88                  |     |                 |                               |                     |
| 101 | 94              | TEQUILA                 | 73                  |     |                 |                               |                     |
| 102 | 14              | ATOYAC                  | 98                  |     |                 |                               |                     |
| 103 | 24              | COCUILA                 | 73                  |     |                 |                               |                     |
| 104 | 2               | ACATLÁN DE JUÁREZ       | 83                  |     |                 |                               |                     |
| 105 | 4               | AMACUECA                | 122                 |     |                 |                               |                     |
| 106 | 10              | ATEMAJAC DE BRIZUELA    | 83                  |     |                 |                               |                     |
| 107 | 77              | SAN MARTÍN HIDALGO      | 142                 |     |                 |                               |                     |
| 108 | 82              | SAYULA                  | 73                  |     |                 |                               |                     |
| 109 | 86              | TAPALPA                 | 147                 |     |                 |                               |                     |
| 110 | 89              | TECHALUTA DE MONTENEGRO | 64                  |     |                 |                               |                     |
| 111 | 92              | TEOCUITATLÁN DE CORONA  | 49                  |     |                 |                               |                     |

La cantidad de población a beneficiar en este año 2023 se establece de acuerdo con el criterio de brindar apoyos de calidad que verdaderamente contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria. Asimismo, no se deja de tomar en cuenta el presupuesto autorizado, la infraestructura y al personal de la Dirección de Trabajo Social del SEDIF y los SMDIF.







# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

#### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

#### Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

#### Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$114.00 |
| 2. Edición especial          | \$214.00 |

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,484.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$640.00   |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal   | \$990.00   |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2023**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.**

#### Atentamente

#### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307  
[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

SÁBADO 29 DE JULIO DE 2023  
NÚMERO 2. SECCIÓN III  
TOMO CDVIII

**REGLAS** de Operación para el Programa de Atención a Grupos Prioritarios 2023 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

**Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

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