



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



**Carta Compromiso a Sistemas DIF Municipales**

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

**Yo** \_\_\_\_\_, con cargo de Director(a) y responsable de que se cumpla con **el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días**, para el **año 2025**, me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación y que la persona operativa que asigne al programa, cumpla con lo siguiente:

1. Tener la documentación completa y actualizada en físico y digital de cada uno de los expedientes de beneficiarios conforme el padrón 2025.
2. Entregar al Sistema Estatal DIF, los listados escaneados de las firmas por mes sin tachaduras, enmendaduras, ni uso de corrector, en ninguna de las partes del documento, en los primeros 5 días hábiles de cada mes posterior a la entrega. Antes de subirlos deberá revisar que las listas de firmas estén completas y correctas, en caso de error deberá levantar nuevamente los listados y reemplazarlos antes de que sean evaluados, notificando a su coordinador.
3. Entregar al Sistema Estatal DIF, Escaneadas las Evaluaciones de Orientación Alimentaria Iniciales y Finales, que serán aplicadas al 10% de los beneficiarios asignados en el padrón 2025.
4. Entregar al Sistema Estatal DIF, las proyecciones por mes de acuerdo a la entrega de despensas, y enviarlos del 20 al 25 de cada mes con anticipación al mes siguiente, de manera electrónica.
5. Entregar al Sistema Estatal DIF, por lo menos 5 evidencias fotográficas que represente el tema que se impartió cada mes, así como otras 5 de que se entregó la despensa a beneficiarios del programa. No deben aparecer en las fotografías ningún otro tema que no corresponda.
6. Realizar los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, en las localidades que se integren en el padrón y enviarlos escaneados al Sistema Estatal DIF en la fecha que se estipule.
7. Entregar la totalidad de los Productos Alimentarios cada mes como máximo 15 días hábiles después de la fecha de recepción del producto.
8. Asistir con compromiso y responsabilidad a las capacitaciones o reuniones que se convoquen en referencia al Programa.
9. Participar de manera obligatoria en todos los eventos que organice el Sistema DIF Jalisco, orientados a la capacitación y a mejorar los hábitos alimenticios.
10. Estar al pendiente de cualquier cambio en el padrón de población beneficiaria del programa, (altas y bajas, fallecimientos, cambios de domicilio, etc.).
11. Notificar por escrito el cambio de Operativo del Programa al Sistema DIF Jalisco al Departamento de Apoyo Alimentario a Población Vulnerable (en caso de que se suscite).
12. Cumplir en tiempo y forma en apego al índice de desempeño.

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

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

**Sello Oficial del SMDIF**