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

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL 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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

**MARTES 30 DE MARZO
DE 2021**

GUADALAJARA, JALISCO

TOMO CD

37
SECCIÓN
VI

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL 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

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Sistema DIF del Estado de Jalisco.

Reglas de Operación 2021 del Programa Desayunos Escolares

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Índice

1. Introducción
1.1. Antecedentes
1.2. Glosario de Términos
2. Objetivo
2.1. Objetivos Específicos
3. Lineamientos
3.1. Cobertura
3.2. Población
3.2.1. Población Potencial
3.2.2. Población Objetivo
3.2.3. Criterios de Focalización
3.3. Requisitos de Selección de Beneficiarios
3.3.1. Métodos y/o Procedimientos de Selección
3.4. Características de los Apoyos
3.4.1. Tipo de Apoyo
3.4.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos
3.5. Acciones Transversales
3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones
4. Instancias Participantes
4.1. Instancias Ejecutoras
4.2. Instancia Normativa Estatal
4.3. Instancia Normativa Federal
5. Coordinación Institucional
5.1. Convenios de Colaboración
5.2. Colaboración
5.2.1. Concurrencia
6. Mecánica de Operación
6.1. Proceso
6.2. Ejecución
6.3. Causas de Fuerza Mayor
7. Evaluación
7.1. Seguimiento, Control y Auditoría
7.1.1. Resultados y Seguimiento

7.1.2. Control y Auditoria.....
7.2. Información Presupuestaria .....
7.2.1. Avances Físicos-Financieros .....
7.2.2. Cierre de Ejercicio.....
7.3. Indicadores de Resultados.....
7.4. Transparencia .....
7.4.1. Difusión .....
7.5. Padrones de Beneficiarios .....
8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información .....
Anexos .....

REGLAS DE OPERACIÓN 2021
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES

Fundamentación y Motivación Jurídica

Juan Carlos Martín Mancilla, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, con fundamento en los dispuesto en por los artículos 1°, 2°apartado B fracciones II y III, 3° párrafo primero, quinto, décimo segundo fracción II inciso e) y 4°párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X, y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114 y 172, de la Ley General de Salud. artículos 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; artículos 3°, 4° fracción I inciso a), 7°, 9°, 12 fracción VIII, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social; artículos 36, 37 fracción II y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículo 41 de la Ley General de Educación; artículos 58 y 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 25, 40, 41, 48, y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. así como los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61° fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación; artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas; 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, otorgando con este carácter los derechos de educación, salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil, impulsando acciones que mejoren las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1°, 2°apartado B fracciones II y III, 3° párrafo, fracción II inciso e) y 4°párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

En este supuesto podemos entender que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo cual se debe de orientar y capacitar a la población en la materia; dada su importancia la Secretaría de Salud participará de manera permanente en dichos programas, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114 y 172, de la Ley General de Salud.

III. Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las Políticas de Desarrollo Social debe incluir como eje, la superación de la pobreza a través de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante

los que se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6°, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36 fracción VII.

IV. Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas, niños y adolescentes, priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición, por ello la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su calidad de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado; tienen como atribución coordinar con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, entendiendo como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros supuestos, a la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales, tal como se desprende de los artículos 3°, 4° fracción I inciso a), 7°, 9° fracción IX, 12 fracción VIII, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41 de la Ley de Asistencia Social.

V. Por su parte, se establece que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, para lo cual las autoridades federales diseñarán, implementará y evaluará programas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación. Para lograrlo las autoridades federales, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias se coordinarán para combatir.

VI. la desnutrición crónica y aguda, mediante la promoción de una alimentación equilibrada, tal como se establece en los artículos 36 y 37 fracción II y 50 fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

VII. Ahora bien, resulta de la competencia de las autoridades estatales la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pues entre

otras, tienen la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, tal como se prevé en los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

VIII. Obligando además, a la autoridades del estado de Jalisco, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiendo ésta para efectos de las presentes ROP como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación.

IX. Así, tomando en consideración que el Estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente en su territorio de los pueblos originarios wixárika, asentados en el norte, y nahua, asentado en el sur y costa sur del estado, estos se reconocen como titulares de derechos, los cuales serán ejercidos a través de sus propias autoridades, para lo cual el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas prioritarios para erradicar la desnutrición de la población infantil de dichos pueblos y mejorar su nivel de salud y educación, tal como se dispone en los artículo 8°, 9° y 47, fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas.

X. Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito **Juan Carlos Martín Mancilla,** Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, tiene la atribución de planear, dirigir, interpretar y controlar el funcionamiento de Sistema Estatal DIF, 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 **"Desayunos Escolares",** en adelante "El Programa", el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo "El Organismo"; como el instrumento rector de la operación de "El Programa" durante el ejercicio fiscal 2021.

1. Introducción

Las presentes ROP son elaboradas en cumplimiento a la normativa nacional y estatal, con el objetivo de dar a conocer y transparentar la operación de los programas alimentarios, por ello en el presente documento se encontrarán información relativa a la población, objetivos, los apoyos a brindar, el proceso de gestión y entrega de apoyos, así como las obligaciones de los participantes del programa, entre otros tópicos.

El programa de Desayunos Escolares es un apoyo que va dirigido a los niños, niñas y adolescentes que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo del Estado de Jalisco sujetos de asistencia social, con la finalidad de que accedan a alimentos con calidad nutricia mediante la entrega de desayuno en su modalidad fría y caliente, acompañada con acciones complementarias de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad en las que se involucren también padres y madres de familia con el objeto de propiciar hábitos de alimentación saludables.

1.1. Antecedentes

La carencia de acceso a la alimentación aumenta la susceptibilidad de la población de padecer problemas de malnutrición tales como deficiencias nutricionales, desnutrición, sobrepeso y obesidad. Es notorio que dentro de esa población se encuentran niñas, niños y adolescentes que necesitan alimentarse correctamente para asegurar su adecuado crecimiento y desarrollo y que padecen situaciones de vulnerabilidad; sobre todo en aquellos que viven en zonas de alta y muy alta marginación.

El Programa de Desayunos Escolares es considerado uno de los programas más antiguos de ayuda alimentaria del país. Sus inicios se remontan al año 1929 y se extendió a nivel nacional a finales de la década de los 50's.

En 1961 se creó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), lo que permitió el establecimiento de plantas de integración de desayunos en cada Estado del país. Originalmente el desayuno consistía en 250 ml. de leche, un sándwich de pollo, carne o salchicha, un huevo cocido, una barra de chocolate, pay de mermelada, galleta y fruta. Posteriormente, como consecuencia de la explosión demográfica característica de los años 70's y con el afán de atender a mayor población, la integración del desayuno escolar se modificó y se incluyeron productos con mayor vida de anaquel y resistencia a las condiciones climatológicas. Por lo tanto, el desayuno escolar se integró por 250 ml de leche

ultrapasteurizada, una galleta de harina de trigo fortificada con proteína de soya y una palanqueta de 25 gramos de amaranto, ajonjolí o granola.

En 1977 el Instituto Nacional de Protección a la Infancia, en su transición evolutiva a la asistencia social institucional, se convierte en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) y decide dar seguimiento a los avances y trayectoria del programa de Desayunos Escolares. Para el año de 1996 con la intención de involucrar a las madres, padres de familia y a los propios niños(as), se implementa la modalidad de la ración en caliente, en donde el SNDIF otorga a la asociación de padres de familia en los planteles educativos, los elementos para que éstos preparen los alimentos y verifiquen que sus hijos los consuman.

Para el año del 2003 se instituyó la Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria que propone mejorar la alimentación y nutrición de los beneficiarios de los programas alimentarios. Aunado a lo anterior, en noviembre del 2007 se inician los trabajos entre SNDIF y los SEDIF para generar dotaciones y alimentos con calidad nutricia, para lo cual los SEDIF, elaboran menús dirigidos a los planteles escolares que reciben desayunos escolares en su modalidad caliente. Estos menús están elaborados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y promueven una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, enfatizando el consumo de frutas y verduras, leguminosas y cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

El 25 de enero del 2010, el SNDIF suscribió el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria: Estrategia contra la obesidad y el Sobrepeso (ANSA), el cual tiene por objeto integrar y orientar la política pública del Gobierno Federal y de los gobiernos estatales, así como las acciones de todos los demás sectores, para prevenir y atender la problemática de obesidad y sobrepeso de la población mexicana y las consecuencias que de ella se derivan. En el marco de este Acuerdo Nacional, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública, emitieron los Lineamientos Generales para la preparación, el expendio o la distribución de alimentos y bebidas en los centros de consumo escolar de los planteles de educación básica, acción a la que se sumaron los desayunos escolares al incluir alimentos saludables y con calidad nutricia.

Para el año del 2011, el Art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. Asimismo, en octubre del 2013, el ANSA se transforma en la Estrategia Nacional para la Prevención y Control de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y es creada la Cruzada Nacional Contra el Hambre. En ese sentido, el

Programa de Desayunos Escolares contribuye al objetivo de llevar a cabo acciones para la seguridad alimentaria en el Estado de Jalisco.

Posteriormente, en el año del 2014 se integra al objetivo y misión de la estrategia el concepto de seguridad alimentaria, debido a que los programas alimentarios abonan tanto al acceso de alimentos nutritivos e inocuos como a la preparación y consumo de alimento. Finalmente, en el año del 2017, se promueve la formación de los comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares por parte del SNDIF, con la finalidad de fortalecer la participación social, la rendición de cuentas, la transparencia en la aparición del recurso, la vigencia y el seguimiento en la operación de los programas alimentarios.

Si bien es cierto, uno de los mayores retos para SNDIF y SEDIF, es el de consolidarse como una plataforma operativa a la cual puedan sumarse diversas acciones impulsadas por los sectores público y privado, también es importante generar sinergias para la promoción de hábitos y estilos de vida saludables entre la población mexicana. Lo anterior, en el marco de colaboración que proporciona la Estrategia Nacional para la Prevención y Control de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes. Por su parte, el SEDIF Jalisco, en su lucha por garantizar la entrega de desayunos escolares con calidad nutricia a sus beneficiarios, ha implementado una estrategias para hacer llegar a las comunidades vulnerables fruta fresca.

La estrategia es la entrega directa de fruta fresca por parte del proveedor del SEDIF a cada uno de los planteles escolares de las localidades beneficiadas de dichos municipios, garantizando que los niños, niñas y adolescentes consuman diariamente este alimento.

La estrategia garantiza que el menor consuma alimentos sanos y nutritivos diariamente. Además, el SEDIF Jalisco, a lo largo del tiempo ha realizado grandes esfuerzos por incrementar la cobertura del programa de Desayunos Escolares, preferentemente en su modalidad caliente a fin de mejorar el rendimiento escolar y contribuir de manera oportuna con el estado de salud y nutrición de un mayor número de niñas, niños y adolescentes. Actualmente el 59.78% de los beneficiarios reciben desayunos escolares en esta modalidad.

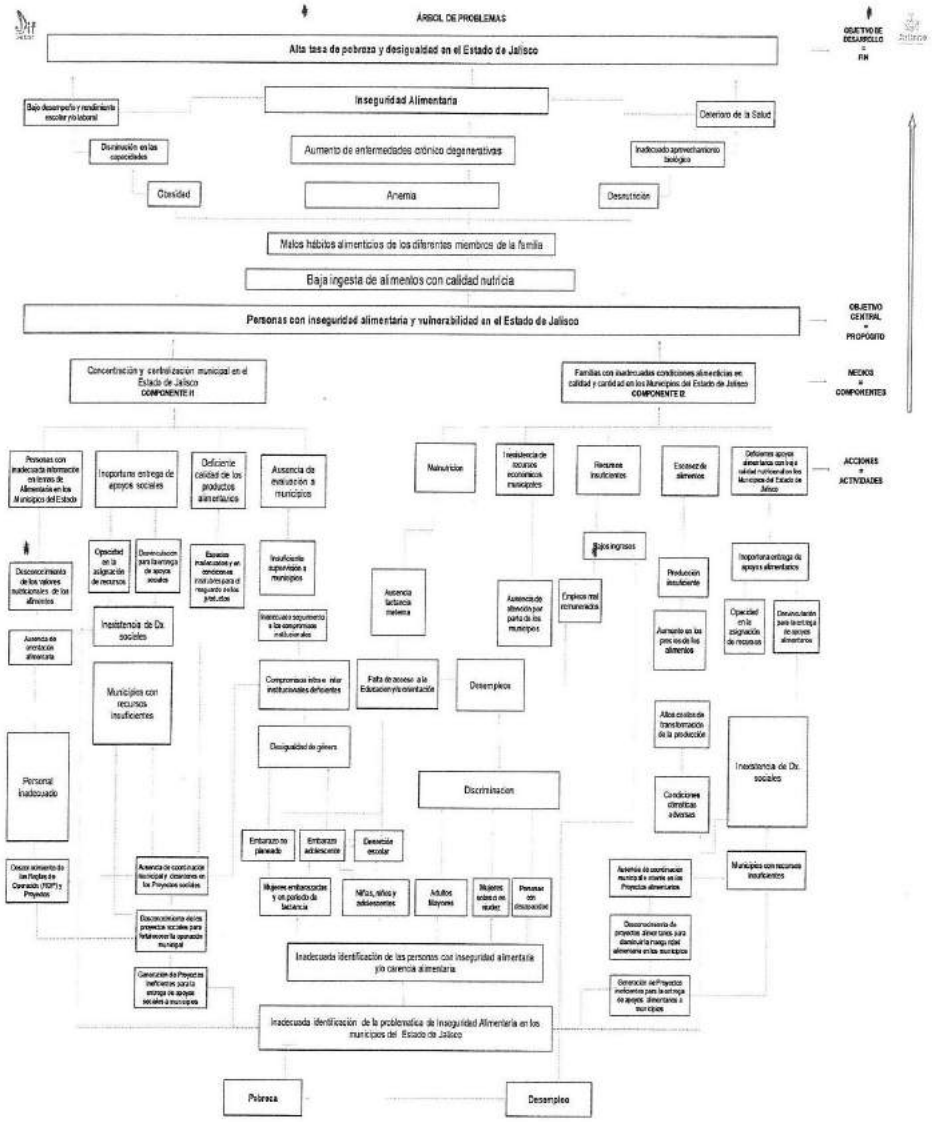
A continuación, se muestra una tabla con los datos estadísticos que permiten identificar la dimensión de impacto del programa durante los ciclos escolares 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 y 2019-2020.

Tabla 1.

Ciclos Escolares	Beneficiarios Atendidos	Total de Apoyos Entregados	Apoyos Entregados por Modalidad	
			Desayuno Caliente	Desayuno Frío
2015-2016	202,128	202,128	137,805	64,323
2016-2017	203,148	203,148	137,805	65,343
2017-2018	233,115	233,115	139,370	93,745
2018-2019	233,115	233,115	139,370	93,745
2019-2020	232,757	232,757	148,965	83,792

Para el ciclo escolar 2019-2020 se tenía un total de 232,357 beneficiarios, de los cuales 83,792 corresponden a desayunos fríos, mientras que 148,965 a desayunos calientes.

La susceptibilidad de la población a padecer problemas de malnutrición tales como deficiencias nutricionales, desnutrición, sobrepeso y obesidad tiene diversas causas, una de ellas es la falta de acceso a la alimentación, según se puede observar la problemática general en el siguiente árbol de problemas en aspectos alimentarios:



La Región Norte del Estado de Jalisco, que alberga a una alta población indígena, no es ajena a esta problemática. Con base a los datos del 4° Censo Nacional de Talla, los municipios de Mezquitic y Bolaños presentan mayor prevalencia de talla baja en niñas y niños escolarizados, es por ello que el Sistema DIF Jalisco encamina sus acciones a la población que padece desnutrición, en especial en la zona Wixarica de los municipios mencionados. Con la finalidad de contribuir con la

seguridad alimentaria de las comunidades localizadas en la Zona Indígena y de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, preferentemente se integrarán localidades de municipios tales como: Bolaños, Chimaltitán, Cuautitlán de García Barragán, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, Villa Purificación, San Martín de Bolaños, Tuxpan y Villa Guerrero.

Por otro lado, de acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2018, (ENSANUT 2018), la prevalencia de sobrepeso y obesidad en población de cinco a 11 años de edad en el Estado de Jalisco es del 35.6%, y en población de 12 a 19 años de edad es el 38.4% (41.4% en mujeres y 35.8% en hombres) con mayor prevalencia en localidades rurales (17.5%) que en localidades urbanas (10.2%). Así mismo, en la ENSANUT 2012, se estimó una prevalencia de anemia en niñas y niños de uno a 4 años de edad del 21.1% (123,450) y del 8.3% en niñas y niños en edad escolar de cinco a 11 años (85,700). Se estima una mayor prevalencia de anemia en niñas y niños en edad escolar de zonas rurales (11.3%), que en zonas urbanas (7.7%).

Es conveniente señalar que de manera complementaria, el Programa de Escuelas de Tiempo Completo (PETC) se crea como una iniciativa de la Secretaria de Educación Pública, orientada al fortalecimiento de la educación básica que busca favorecer la calidad educativa con equidad, atendiendo un universo de 867 escuelas de educación básica en Jalisco, mientras que el programa de Desayunos Escolares cuenta con un mayor universo de atención focalizado principalmente a población vulnerable.

Hasta el ciclo escolar 2019-2020, el programa atendió a un total de 232,357 niñas, niños y adolescentes que acuden a planteles escolares ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO). La selección de los beneficiarios se realiza con el apoyo de los SMDIF, así como de las autoridades de los planteles escolares, tomando en cuenta las necesidades socioeconómicas y nutricionales de la población a atender. Es importante mencionar que la atención de la población escolar está sujeta al total de niñas, niños y adolescentes inscritos en los planteles educativos de educación básica, indistintamente del sexo, tomando solamente como referencia los criterios de elegibilidad que se plantean en las presentes reglas de operación. En referencia a lo anterior, actualmente el programa atiende a 117,736 (50.58%) beneficiarios que corresponden a la población masculina y 115,021 (49.42%) que corresponden a la población femenina.

El Desayuno Escolar busca favorecer, en 6,337 escuelas, el consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional (preescolar, primaria y secundaria), mediante la entrega de desayunos escolares.

El Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF), a través el Programa de Desayunos Escolares, participa activamente en atención a los problemas de inseguridad alimentaria y malnutrición, principalmente de niños, niñas y adolescentes mediante la entrega de desayunos calientes o fríos con calidad nutricia que ayudan a satisfacer sus necesidades nutricionales favoreciendo el rendimiento escolar. Además, reconoce la importancia de fortalecer y promover conductas saludables, a través de estrategias de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

Como instancia gubernamental a través del Programa de Desayunos Escolares se contribuye en la seguridad alimentaria de la población escolar más vulnerable, en la cual mediante los Desayunos Escolares se promueve en los menores, la formación de buenos hábitos de alimentación, los cuales contribuyen en la prevención de enfermedades y la conservación de la salud.

En la etapa preescolar, primaria y secundaria se forman los hábitos y actitudes que predominarán a lo largo de toda la vida, de ahí la importancia de obtener una orientación adecuada del médico y/o nutriólogo, que responda a las recomendaciones nutrimentales, sobre qué es lo que deben comer y cuánto deben comer los niños y niñas en etapa escolar.

Mediante este plan de alimentación, se proponen menús equilibrados que tienen como objetivo primordial, el de promover en la niñez y la adolescencia el consumo de alimentos y platillos nutritivos e inocuos para garantizar el bienestar físico, intelectual y social además de influir en el menor en la formación de buenos hábitos de alimentación, mediante: una dieta adecuada para su edad; variada, que incluya diferentes alimentos y formas de preparación; una alimentación suficiente en cantidad para saciar su apetito y una alimentación equilibrada que les proporcione los nutrimentos que favorecen su salud.

Por lo anterior el Sistema DIF Jalisco señala la siguiente lógica de intervención de del programa:

a. **Problema:** La población escolar en condiciones de vulnerabilidad presentan una mayor dificultad para tener acceso al consumo de alimentos nutritivos que favorezcan un estado de nutrición adecuada.

b. **Insumos:** Para favorecer el problema de acceso y consumo de alimentos nutritivos a la población escolar en condiciones de vulnerabilidad se lleva a cabo la entrega del apoyo del desayuno escolar en modalidad caliente y fría.

c. **Productos:** Los productos a entregar son alimentos balanceados en relación a las necesidades de los menores en edad escolar.

d. **Resultados Deseados:** Con los insumos y productos se pretende mejorar el consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población en condiciones de vulnerabilidad, con el propósito de favorecer un estado nutricio adecuado.

e. **Impacto:** En el estado nutricio de la población escolar inscrita al programa.

Cabe mencionar que el Desayuno Escolar requiere la participación debido a que son las madres y padres de familia de los beneficiarios(as) del programa quienes llevan a cabo la operación del programa, por lo que una participación activa y organizada determina el logro de los objetivos del mismo.

1.2. Glosario de Términos

Concepto	Significado
Adolescentes	Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
AGEB	Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituya la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
Alimentación	Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.
Alimentos Perecederos	Son aquellos que comienzan una descomposición de forma sencilla. Agentes como la temperatura, la humedad o la presión son determinantes para que el alimento comience su deterioro. Ejemplos de estos son: los derivados de los animales y los vegetales, siendo las frutas y la leche una vez abierta como las más perecederas, por lo que se deben de conservar en refrigeración.
Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Concepto	Significado
Beneficiarios	Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social.
Criterios de Calidad Nutricia	Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.
Comité	Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiados.
Contraloría	Órgano encargado de examinar la legalidad y corrección de los gastos públicos.
Coordinación Interinstitucional	Se entiende a aquellos esquemas de colaboración entre dependencias o entidades que corresponden al mismo ámbito de gobernó (federal, estatal o municipal).
Desnutrición	Estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
Estado de Nutrición o Estado Nutricio	Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículos de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
Focalización	Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
Malnutrición	Se refiere a carencias, los excesos y los desequilibrios de la ingesta calórica y de nutrientes de una persona. Abarca tres grandes afectaciones: la desnutrición, la malnutrición relacionada con los micronutrientes y el sobrepeso, la obesidad y enfermedades no transmisibles relacionadas con la alimentación.
Menú Cíclico	Serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.
Niñas y Niños	Personas de hasta 12 años incompletos, tal como la establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Concepto	Significado
Obesidad	Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30 kg/m^2. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.
Orientación y Educación Alimentaria (OEA)	Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
Padrón de Beneficiarios	Registro nominal de los beneficiarios de un programa.
Participación Social	Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.
Población Objetivo	Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Reglas de Operación (ROP)	Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
SEDIF	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Seguridad Alimentaria	El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de lleva una vida saludable y activa.
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de Función Pública.
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Vigilancia del Estado Nutricional	Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

Información Básica

Nombre del Programa
Desayunos Escolares.

Tipo de Apoyo
Apoyo en especie.

Este Programa es de apoyo directo en especie, es decir, se entrega alimento a los SMDIF quienes a su vez lo distribuyen a los planteles educativos para que las madres y padres de familia realicen la distribución y preparación de los desayunos escolares para el consumo diario de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

Derecho Social o Humano que Atiende
Acceso a la alimentación.

Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGyD) 2019-2024
El Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024 (PEGyD) es el documento rector para la política de bienestar, apegado a este documento el Sistema DIF del Estado de Jalisco participa en la búsqueda del bienestar de las familias a través de sus diferentes Programas. A lo largo del PEGyD se establecen como prioridades la disminución de carencias alimentarias, mejorar las condiciones sociales y fortalecer las estrategias que aporten a los objetivos de las mismas, los programas alimentarios como lo es Desayunos Escolares intervienen con apoyo a niñas, niños y adolescentes recibiendo diariamente raciones alimentarias con calidad nutricia durante todo el ciclo escolar.

El Programa Desayunos Escolares contribuye a mejorar las condiciones sociales propicias para el acceso efectivo a los derechos sociales que impulsen capacidades de las personas y sus comunidades para reducir brechas de desigualdad, a partir de la reconstrucción de un sentido de colectividad y corresponsabilidad del gobierno y la sociedad en general.

Atención Integral de Seguridad Alimentaria
Esta política pública tiene como objetivo articular las acciones de distintas Secretarías del Gobierno del Estado para contribuir a mejorar la seguridad alimentaria en Jalisco, con atención especial a niñas y niños, adolescentes. Lo anterior, haciendo sinergia con los programas alimentarios como Desayunos Escolares trabajan para la prevención de enfermedades tales como deficiencias nutricionales, desnutrición, sobrepeso y obesidad. La mayor incidencia se tiene en

las localidades con mayor grado de marginación y entornos de fragilidad ambiental, con seguimiento a los beneficiarios y fortaleciendo la red de distribución de excedente de alimentos.

Pobreza y Desigualdad
De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, "La pobreza está asociada a condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social se busca garantizar el acceso a la alimentación mediante la seguridad y asistencia alimentaria, en sus tres niveles básicos: severa, moderada y leve de muy alta marginación, con la prioridad de niñas, niños y adolescentes.

Eje
Desarrollo social.

Propósito de Gobernanza
Mejorar las condiciones sociales necesarias para el acceso efectivo a los derechos sociales que impulsen capacidades de las personas y sus comunidades para reducir brechas de desigualdad, a partir de la reconstrucción de un sentido de colectividad y corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en general.

Temática
Desarrollo Integral de las Niñas, los Niños y Adolescentes.

Resultado General
Garantizar el cumplimento de los derechos de las niñas, niñas y adolescentes que habitan o se encuentran en Jalisco.

Resultados Específicos
TEI3. Garantizar el cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que habitan o se encuentran en Jalisco.

Objetivo de Desarrollo Sostenible
Promover y garantizar el pleno desarrollo de las niñas, niños y adolescentes que habitan o se encuentran en territorio jalisciense, a través del fortalecimiento de las condiciones de su entorno humano y colectivo, así como de sus capacidades personales, anteponiendo el interés superior de la niñez.

Dependencia Responsable
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Dirección o Unidad Ejecutora del Gasto Responsable
Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
Departamento de Nutrición Escolar.

Tipo de Programa
Programa Social.

Presupuesto Autorizado
El monto presupuestal asignado en Desayunos Escolares es de: **$288'897,698.00 (Doscientos Ochenta y Ocho Millones, Ochocientos Noventa y Siete Mil, Seiscientos Noventa y Ocho Pesos 00/100 M.N.)** que corresponden al 50.06% del presupuesto total a ejercer del 100% de los programas alimentarios de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria que **podrá variar según las necesidades operativas** y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco.

Clave Presupuestal
110450025035713 4154

Denominación de la Partida Presupuestal
4413 Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria

Nombre y Clave del Programa Presupuestario con el que se Relaciona
357 Seguridad Alimentaria

Ubicación en el Programa Presupuestario
6037 Departamento de Nutrición Escolar.

2. Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional (preescolar, primaria y secundaria), mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

2.1. Objetivos Específicos

- Atender prioritariamente con desayunos escolares modalidad fría y caliente a niñas, niños y adolescentes que acuden a planteles escolares ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Fomentar entre las madres y padres de familia de los beneficiarios la participación social como eje importante de la operatividad del programa (recepción, preparación y distribución de los desayunos escolares).
- Fortalecer el Programa de Desayunos Escolares en modalidad caliente a través de la entrega de equipo de cocina y/o mobiliario a los planteles escolares, para que cuenten con espacios que faciliten la preparación de los alimentos y la operación del Programa.
- Capacitar a las madres y padres de los beneficiarios en temas de orientación y educación alimentaria, con la finalidad de aportar conocimientos en el ámbito nutricional y corresponsabilidad en las tareas alimentarias que sean aplicados para beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa Desayunos Escolares opera en los 125 municipios del Estado de Jalisco en planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, por lo que es de cobertura Estatal.

A continuación, se mencionan las comunidades localizadas en la Zona Indígena y de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena a las cuales se les pide dar preferencia de atención con el programa:

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

Este año 2021, de conformidad con el presupuesto asignado, se beneficiarán a 229,511 niñas, niños y adolescentes, de los cuales 70,716 corresponden a la modalidad de desayuno escolar frío y 158,795 a la modalidad de desayuno caliente.

Cabe señalar que, durante el levantamiento de padrón de beneficiarios, también se lleva a cabo el registro de peso y talla el cual permite de manera global evaluar la salud y el bienestar general de los menores.

Estos informes proporcionan estadísticas importantes las cuales nos ayudan a tomar acciones y decisiones en favor del bienestar social de los individuos y las poblaciones.

3.2. Población

3.2.1. Población Potencial

La identificación de la población potencial se efectúa mediante la Secretaría de Educación Jalisco, debido a que ésta proporciona el número total de niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos de nivel preescolar, primaria y secundaria actualizado por ciclo escolar vigente, así como el listado de planteles escolares prioritarios ubicados en localidades de alta y muy alto grado de marginación. La actualización de la población potencial se realiza cada ciclo escolar.

De acuerdo a la información proporcionada por Secretaría de Educación, para el ciclo escolar 2020-2021, el número total de población inscrita fue de 1'679,929 niñas, niños y adolescentes.

3.2.2. Población Objetivo

- Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
- Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

La actualización de la población objetivo se realiza cada ciclo escolar.

Se pretende que los niños, niñas y adolescentes sujetos de asistencia social que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo del Estado de Jalisco, accedan a alimentos con calidad nutricia mediante la entrega de desayuno en su modalidad fría y caliente, acompañada con acciones complementarias de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad en las que se involucren también padres y madres de familia con el objeto de propiciar hábitos de alimentación saludables.

	Fuente	Población Potencial	Población a Atender	%
Niñas, Niños y Adolescentes	Secretaría de Educación Jalisco	1'679,929	229,511	13.6%

3.2.3. Criterios de Focalización

Para efectuar la focalización e identificación de la población objetivo se toman en cuenta los siguientes criterios:

Criterios
1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles escolares oficiales del sistema educativo Estatal.
2. Preferentemente que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del Estado de Jalisco.
3. Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Nota: En relación a la población atendida en los Centros de Atención Múltiple (CAM), se podrán incluir beneficiarios de 18 a 19 años de edad, siempre y cuando se encuentren cursando el tercer grado de secundaria, debido a la naturaleza de dichos centros.

Programas Potencialmente Complementarios

El Programa Desayunos Escolares es abordado desde el nivel federal por el Sistema Nacional DIF hacia los DIF Estatales y Municipales, y en relación de programas complementarios no se tiene registro de alguno, sin embargo se identifica otro programa que realiza acciones similares con el objetivo y la población atendida por el Programa, el cual es de origen nacional y se denomina: **Programa de Escuelas de Tiempo Completo,** el cual ofrece el beneficio de Servicio de Alimentación:

Conforme a la suficiencia presupuestal las Escuelas de Tiempo Completo que atienden población escolar con elevados índices de pobreza, marginación y condición alimentaria deficiente brindan el Servicio de Alimentación, previa aprobación de la Autoridad Educativa Federal y Local, así como aceptación expresa de las madres y padres de familia o tutores de los alumnos.

El Servicio de Alimentación se ofrece a todos los alumnos que asisten a la escuela, no tiene ningún costo para sus familias, pues es sufragado con los recursos transferidos a la Entidad Federativa por el Gobierno Federal.

El Servicio de Alimentación ofrece alimentos y bebidas que favorecen la alimentación correcta de los alumnos, de acuerdo con el aporte calórico adecuado a su edad, condiciones de vida y con los nutrimentos necesarios para su desarrollo, considerando las medidas de higiene correspondientes.

Su universo de atención de escuelas de tiempo completo es de 867 planteles en el estado, mientras que el Programa de Desayunos Escolares cuenta con 6,330 escuelas, cifras que ofrecen un mayor universo de atención a los niños en edad escolar que se encuentran en una situación de alta y muy alta marginalidad.

3.3. Requisitos de Selección de Beneficiarios

Para ser contemplados en recibir el apoyo de este Programa, además de los Criterios de Focalización, los solicitantes deben cumplir lo siguientes requisitos:

Criterios de focalización	Requisitos
• Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles escolares oficiales del sistema educativo Estatal.	1. Contar con CURP 2. Registrarse en el padrón del programa al inicio del ciclo escolar.
• Preferentemente que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del Estado de Jalisco.	
• Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).	

3.3.1. Métodos y/o Procedimientos de Selección

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

- Difusión del programa por parte de los SMDIF.
- Focalización a los planteles escolares que se encuentren en localidades de alta y muy alta marginalidad.
- Convocatoria para la inscripción al programa emitida por SMDIF.
- Recepción de solicitudes y documentación de las y los beneficiarios por parte de SMDIF.

Excepciones de Elegibilidad

Se pueden hacer excepciones de atención a niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos particulares que comprueben que tienen necesidades socioeconómicas y que estén becados por el colegio o por alguna fundación. Para ello se aplicará el Estudio Socio-Familiar Simplificado (Anexo 18) presentando los respectivos documentos que lo comprueben antes de registrar la información en el sistema de captura.

El SMDIF será el responsable de gestionar con el SEDIF la solicitud de dicho apoyo, así como de recabar la información y documentos que se pudieran requerir para su autorización.

Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y Baja de Beneficiarios

Se Consideran Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos, Así como Baja de Beneficiarios las Siguientes:
1. Hacer mal uso del alimento, como venderlo o utilizarlo para otros fines que no vayan de acuerdo a los estipulados en el Programa. 2. Darse de baja del plantel escolar. 3. Fallecimiento de los beneficiarios. 4. Baja justificada del programa por parte de las madres y padres, profesores y/o el plantel escolar (no quieren el programa, no lo necesitan, no se comprometen a trabajar de acuerdo a las reglas de operación). Se deberá elaborar por escrito un documento de soporte (minuta, acta, etc.).

Causas para Suspender o Retener los Apoyos a los SMDIF
1. Condicionar la entrega de los alimentos por situaciones fuera de las presentes Reglas de Operación. 2. Entregar o vender el alimento a población abierta. 3. Utilizar el Programa para fines electorales o de proselitismo. 4. Entregar incompleta la despensa a los planteles escolares.

3.4. Características de los Apoyos

3.4.1. Tipo de Apoyo

a) Desayunos Escolar Modalidad Caliente (DEC)

Conformación del DEC

El desayuno o comida escolar caliente se compone de:

Apoyo	En qué Consiste	Dirigido a
Desayuno Escolar Caliente	1. **Bebida:** leche descremada y/o agua natural. 2. **Platillo fuerte:** debe incluir verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimento de origen animal. 3. **Fruta fresca**.	Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles escolares oficiales del sistema educativo Estatal.

La integración del DEC se puede verificar en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, con la cual el Comité de Desayunos Escolares generará el desayuno o comida con base en los 20 menús cíclicos que se les proporciona.

b) Desayuno Escolar Modalidad Fría (DEF)

Conformación del DEF

El DEF se conforma de:

Apoyo	En qué Consiste	Dirigido a
Desayuno Escolar Frío	1. **Leche descremada** (250ml.). 2. **Un cereal integral** (30g.). 3. **Fruta fresca** (70g.).	Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles escolares oficiales del sistema educativo Estatal.

La integración del DEF se podrá verificar en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

Para ambas Modalidades de Desayuno Escolar:

Con el objeto de reforzar el apoyo de la dotación alimentaria, se tienen las siguientes acciones complementarias para los beneficiarios:

a) **Instalación de Huertos Pedagógicos:**

Se planea que se lleve a cabo la instalación de huertos pedagógicos dentro de los planteles educativos en la medida que cumplan con las condiciones para la instalación de los mismos, a fin de contribuir con el consumo de verduras y que a su vez sea una herramienta de orientación y educación alimentaria en la cual se involucra a los beneficiarios y a los madres y padres de familia en el desarrollo de una cultura nutricional saludable y autosustentable.

Los municipios que recibieron apoyo de equipos de cocina MENUTRE y/o reequipamiento de cocina MENUTRE a partir del año dos mil diecinueve y hasta el año en curso, tienen el compromiso de instalar y mantener en funcionamiento el huerto escolar pedagógico, al comienzo del año debiendo presentar el acta de instalación del huerto y tres fotografías. Así mismo queda en el compromiso de cada SMDIF la adquisición y entrega de la semilla en la escuela. debiendo presentar un acuse con firma y sello por la instalación de huerto dentro de la escuela.

En caso de contingencia sanitaria se validará el acuse de la instalación del huerto en la escuela mediante la firma del presidente o el vocal de fiscalización de desayunos escolares y mediante la firma y sello del Director (a) del SMDIF.

b) **Entrega de Manual de Menús de Desayunos Escolares:**

El SEDIF proporciona a los SMDIF un manual que incluye 20 menús cíclicos para desayunos calientes y 12 para desayunos fríos (se repetirán los 8 primeros para complementar los 20 días hábiles), los cuales describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la correcta operación del Programa y para su distribución a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social en los planteles beneficiados debiendo recabar firmas y sellos de cada plantel atendido con desayuno caliente, por la entrega impresa de dicha información.

En caso de contingencia sanitaria con cierre de planteles escolares se validará la entrega impresa de dicha información impresa en la escuela con la firma del presidente o el vocal de fiscalización de desayunos escolares.

c) **Entrega de Equipos de Cocina y Mobiliario para la Modalidad Desayunos Calientes:**

Se entregan equipos de cocina y mobiliario a medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF, a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar

Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente, los cuales son proporcionados a planteles escolares que lo soliciten y que cumplan con los Lineamientos del Modelo MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 16 de las presentes reglas de operación, y que se encuentran dentro del padrón del programa. La solicitud del apoyo se realizará vía oficio del plantel escolar al SMDIF y a su vez del SMDIF al SEDIF, una vez que se ha dado a conocer la convocatoria.

d) Impartición de Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria a Beneficiarios:

El SEDIF elabora 5 temas de orientación y educación alimentaria para que el SMDIF replique la información en el 20% del total de las escuelas a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, en un periodo comprendido de febrero a junio, de acuerdo al ciclo escolar. El SEDIF definirá e informará por medio de oficio las fechas límites para la entrega de la información al mismo, la cual consiste en las listas de asistencia y las evaluaciones iniciales y finales de cada tema, así como evidencias fotográficas de la impartición de los temas. Los temas se darán a conocer en la capacitación inicial que el SEDIF otorga al personal operativo de los 125 SMDIF referente a las reglas de operación vigentes y/o al levantamiento de padrón.

Cantidades y Rangos de Beneficios o Apoyos

Apoyo	Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad
Desayuno Escolar Caliente	1 desayuno por beneficiario	$0.50 (Cincuenta Centavos) por desayuno	Lunes a viernes Durante el ciclo escolar

Apoyo	Cantidad	Costo para el beneficiario	Periodicidad
Desayuno Escolar Frío	1 desayuno por beneficiario	$0.50 (Cincuenta Centavos) por ración.	Lunes a viernes Durante el ciclo escolar

Respecto a los mecanismos de corresponsabilidad (antes cuotas de recuperación):

Desayuno Escolar Modalidad Caliente (DEC)

Los mecanismos de corresponsabilidad en modalidad caliente son de **$0.50 (Cincuenta Centavos) por desayuno.** Este mecanismo deberá ser reintegrado a través de los SMDIF al SEDIF, según lo estipulan las presentes Reglas de Operación.

Con el propósito de facilitar la operación del programa en los municipios y los planteles escolares, el mecanismo de corresponsabilidad (antes cuota de recuperación) podrá incrementarse sin exceder los $8.00 pesos por ración, esto a decisión de los padres de familia, quienes deberán sustentarlo en un acta de reunión de madres y padres de familia.

Por lo anterior, los **$0.50 (Cincuenta Centavos)** que se pagan por desayuno se considera el **Mecanismo de corresponsabilidad del Programa**, mientras que el resto del **incremento definido por los padres de familia se considera Cuota Complementaria**.

Esta cuota complementaria deberá utilizarse únicamente para la compra de alimento perecedero (verduras y frutas) así como para los gastos de operación que el Programa genere (gas, agua, etc.). **El recurso generado por el Programa no se podrá utilizar para otros fines.**

El SMDIF deberá monitorear los planteles educativos para asegurarse que la cuota complementaria definida en acta de padres y madres de familia, no exceda los $8.00 pesos por ración.

En caso de estar interesados en comprar, reparar o mejorar los espacios del plantel educativo, las autoridades educativas, las madres y los padres de familia deberán solicitar a los usuarios una cuota económica independiente al mecanismo de corresponsabilidad del programa y a la cuota complementaria.

Por todo lo anterior, el Sistema DIF Jalisco sólo deberá recibir el mecanismo de corresponsabilidad de **$0.50 (Cincuenta Centavos) por desayuno,** mientras que el manejo y aplicación de las cuotas complementarias u otras cuotas adicionales para mejora de espacios, son responsabilidad de los planteles y padres de familia que determinaron dichas cuotas.

Desayuno Escolar Modalidad Fría (DEF)

El Mecanismo de Corresponsabilidad en modalidad fría es de **$0.50 (cincuenta centavos) por ración.**

Desayuno Escolar Modalidad Caliente (DEC) y Modalidad Fría (DEF) en Zona Indígena

En el caso del apoyo a zona indígena, a las localidades mencionadas en las presentes Reglas de Operación, **no hay Mecanismos de Corresponsabilidad (antes cuotas de recuperación).**

Respecto del Pago de los Mecanismos de Corresponsabilidad (antes cuotas de Recuperación) para DIF Jalisco:

Tanto del Desayuno Escolar Modalidad Caliente (DEC), como del Desayuno Escolar Modalidad Fría (DEF):

El SMDIF deberá realizar el pago del Mecanismo de corresponsabilidad al SEDIF Jalisco correspondientes a cada mes en los primeros 15 días del mes posterior.

El SEDIF está obligado a realizar llamadas y/o oficios de seguimiento mensual a cada SDMIF para el cumplimiento de los mismos, en caso de ser necesario.

La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 7004-611-2294 de BANAMEX.

Respecto de la Cantidad y Entrega de Apoyos

a) Apoyo Alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente:

Los insumos para el apoyo alimentario se otorgan de forma mensual a los planteles escolares por parte de SMDIF, que a su vez recibe los insumos alimentarios por medio del proveedor adjudicado; dicho apoyo alimentario se otorga por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección del Programa.

A través del programa del Desayuno Escolar, los padres de familia encontrarán una forma sencilla y práctica para la preparación de los 20 platillos sugeridos en Manual de Menús a elaborar de manera cíclica mensual, los cuales están debidamente planeados para cubrir los requerimientos nutricios y de energía de los niños, requiriendo se complementen y/o refuercen con una porción diaria de fruta y verdura de temporada ya que por su variedad de productos garantiza su frescura y permite su compra a más bajo costo; por lo tanto, el SEDIF en coordinación con los SMDIF, deberán promover la compra e inclusión de frutas y verduras locales, para complementar los menús elaborados en los espacios alimentarios.

El SMDIF tendrá la responsabilidad de vigilar que los Mecanismos de Corresponsabilidad (antes cuotas de recuperación), cuotas complementaria de los planteles escolares (de un máximo permitido de $8.00) sean utilizadas para la compra de las siguientes verduras y frutas frescas (como mínimo) para asegurar el seguimiento del Manual de Menús elaborado por el SEDIF Jalisco y la nutrición de los beneficiarios del programa:

Consumo Mensual Por Beneficiario 121 Municipios y Zona Metropolitana		Zona Indígena (Mensual)	
Calabaza	500 gr	Calabaza	600 gr
Chayote	300 gr	Chayote	500 gr
Zanahoria	1 kg	Zanahoria	750 gr
Nopal	125 gr	Nopal	200 gr
Brócoli	120 gr	Brócoli	50 gr
Lechuga	1 kg	Lechuga	800 gr
Chícharo	110 gr	Chícharo	30 gr
Pepino	450 gr	Pepino	250 gr
Jitomate	1100gr	Jitomate	750 gr
Cebolla	600 gr	Cebolla	550 gr
Fruta de Temporada	2 kg	Fruta de Temporada	2 kg

El SMDIF conserva bajo su resguardo físico los recibos y programaciones de entrega de alimento (Anexos 8 y 10) que demuestran la entrega a cada plantel escolar y se deberán enviar de manera escaneada el 100% de los recibos al Departamento de Nutrición Escolar cada mes.

a) Apoyo Alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente Zona Indígena:

El SEDIF entrega mensualmente y de manera directa por parte del proveedor a las bodegas regionales los alimentos para preparar desayunos calientes a niñas, niños y adolescentes escolarizados de zona indígena que acuden a planteles escolares.

b) Apoyo Alimenticio para el Desayuno Escolar Frio:

El SEDIF, a través de los proveedores, le otorga a los SMDIF los alimentos correspondientes al apoyo alimentario (Anexo 1), los cuales a su vez hacen entrega de los mismos a los planteles escolares que integran el padrón de beneficiarios. La entrega se realiza mensualmente, a excepción de la fruta fresca que se realiza de forma semanal o como lo establezca el Departamento de Nutrición Escolar.

En relación a la fruta fresca, la adquisición se realizará por medio de:

1. **Por Proveedor:** El proveedor ganador de un proceso licitatorio realizado por el SEDIF, distribuye semanalmente la fruta fresca a los planteles escolares beneficiados. Los SMDIF y el comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social tienen la responsabilidad de verificar que la calidad de la fruta fresca sea la óptima para su consumo, así como de supervisar que se cumpla en tiempo y forma con su entrega. Así mismo, son los responsables de tener bajo su resguardo una copia de los recibos entregados por el proveedor a cada plantel escolar al momento de la entrega de la fruta fresca semanal, ya que servirá como comprobación del recurso junto con los recibos de entrega de alimento a los planteles escolares.

El SMDIF conserva bajo su resguardo físico los recibos y programaciones (Anexos 8 y 10) que demuestran la entrega a cada plantel escolar y se deberán enviar de manera escaneada el 100% de los recibos al Departamento de Nutrición Escolar cada mes.

3.4.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

El apoyo alimentario es otorgado por ciclo escolar vigente (días hábiles) y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección del programa y al principio de progresividad establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, siempre y cuando los padres de familia estén de acuerdo de seguir recibiendo el apoyo.

Criterios de Selección para los Insumos

La dotación del DEC estará conformada por insumos de los tres grupos del plato del bien comer, incluyendo cereales, verduras y frutas, leguminosas y alimentos de origen animal. Se deberán seleccionar preferentemente insumos regionales de acuerdo con los criterios de calidad nutricia y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

1. La dotación deberá incluir:
   - Leche descremada.
   - Dos cereales que sean fuente de fibra dietética (1.8g por cada 30g de producto).
   - Un alimento que sea fuente de calcio.

- Un alimento que sea fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Al menos dos variedades de leguminosas.
- Verdura y fruta fresca.

2. Prescindir de los insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.
3. Evitar cualquier alimento que contenga más de 400mg de sodio en 100g de producto.
4. Determinar las cantidades de los insumos a distribuir a partir de las cantidades establecidas en los menús que serán entregados a la población.
5. Los condimentos y el café no podrán formar parte de esta dotación.

En el caso de la dotación del DEF, la porción de cereal integral deberá ser elaborado con granos enteros o a partir de harinas integrales fortificadas en forma de galletas, barras, etc.

Será importante promover el consumo del desayuno (DEC o DEF) dentro del plantel escolar para asegurar que sea consumido por el beneficiario, lo cual a su vez permitirá el monitoreo de su aceptación entre los niños.

3.5. Acciones Transversales

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

Orientación y Educación Alimentaria
Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos
El programa se deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

Organización y Participación Comunitaria
La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades. La participación comunitaria, se concibe como la generación planificada e intencionada de escalones de participación cada vez más amplios.

3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

Derechos del SEDIF

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la normatividad nacional y estatal vigente.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios y sus menús para los programas que opere, de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) de la EIASADC 2021.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas por cada SEDIF.
- Recibir la información, los reportes y los documentos de soporte solicitados a los SMDIF en tiempo y forma, incluyendo la entrega de justificaciones, el depósito de las cuotas de recuperación (Mecanismo de Corresponsabilidad), los calendarios y programaciones de entrega de alimento a los planteles escolares mensuales, de entrega a los planteles escolar y listas de asistencia al consumo del desayuno escolar mensuales, el padrón de beneficiarios, así como los documentos o reportes que el SEDIF considere pertinentes.
- Conocer por medio de los SMDIF cualquier anomalía o situación que se presente en los planteles escolares relacionados con la operatividad del Programa.
- Realizar visitas de supervisión del Programa cuando lo considere pertinente, así como recibir la información que se les solicite a los SMDIF en las mismas.
- Evaluar las actividades conducentes del programa.

Obligaciones del SEDIF

- Adquirir insumos alimentarios que cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia descritos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo

Comunitario (EIASADC) y en las Especificaciones Técnicas de Calidad realizadas por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF.

- Promover la participación social en conjunto con los SMDIF, a través de la formación del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares y Contraloría Social entre los beneficiarios, para asegurar la adecuada operatividad del Programa (recepción, elaboración, distribución y entrega de los desayunos escolares).
- Atender y dar seguimiento a las observaciones, anomalías o situaciones reportadas por los SMDIF.
- Vigilar que el programa se lleve a cabo con calidad y transparencia, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Capacitar a los SMDIF acerca de la operación del Programa, así como dar a conocer los lineamientos, procedimientos y Reglas de Operación del mismo.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.

Derechos de los SMDIF

- Recibir por parte del SEDIF las raciones de alimento de desayuno frío o caliente tal como lo señalan las programaciones.
- Recibir oportunamente por parte del SEDIF, por el proveedor adjudicado, las raciones de fruta fresca, la cual será entregada a los planteles escolares con desayuno en su modalidad frío.
- Al recibir los alimentos deberán registrar los lotes y caducidades en el formato de Recepción de alimentos (Anexo 19), y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Se debe el plan de limpieza y fumigación del almacén (Anexo 20) y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria cada mes, sin excepción alguna.
- Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades. Los reportes de inconformidad (Anexo 21) deberán entregarse la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Recibir el informe de las altas y las bajas por parte del plantel escolar y el Comité (CDECS), con el propósito de gestionarlas oportunamente ante SEDIF y en caso de ser autorizadas por el mismo, proceder con la actualización del padrón de beneficiarios.
- Recibir por parte del SEDIF la capacitación correspondiente a la operación del Programa, así como los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación del mismo.

Obligaciones de los SMDIF

La operación del Programa la implementan los Sistemas DIF Municipales quienes son los responsables de:

- Realizar convocatorias públicas del programa de Desayunos Escolares en planteles escolares, centros de salud y/o dependencias de gobierno en conformidad con el ciclo escolar.
- Aplicar y desarrollar el proceso de selección de los beneficiarios.
- Promover el Programa principalmente en las localidades prioritarias (alta y muy alta marginación) e informar la importancia de ser atendidas.
- Recabar la información de los beneficiarios necesarios para el levantamiento del padrón.
- Capturar a los beneficiarios en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares (https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login).
- Verificar y validar la información recabada durante el proceso de levantamiento del padrón de beneficiarios.
- Tener bajo su resguardo en físico y digital los expedientes de los planteles escolares: carta compromiso, padrón impreso por escuela y la totalidad de las CURP de los beneficiarios (una vez validado el padrón), calendarios, programación de entrega de alimento, recibos de entrega y listas de asistencia al consumo del Desayuno Escolar (de manera mensual). La Jefatura de Nutrición Escolar solicitara la información, situación en la cual es SMDIF deberá entregarla en digital en la fecha solicitada anexando oficio de entrega, dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF Jalisco.
- Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiara en tiempo y forma, en los lugares correspondientes, incluyendo la fruta fresca cuando su adquisición sea por medio de convenio con el SEDIF.
- Otorgar al plantel escolar un recibo por cada entrega de alimentos, mismos que deberán estar debidamente firmados y sellados por el Comité de padres y las autoridades del plantel. Una vez recabados deberán ser entregados escaneados de manera mensual, sin excepción alguna, al SEDIF e incluidos en el expediente técnico del SMDIF.
- Cabe señalar que de forma ordinaria y en caso de contingencia sanitaria queda en la responsabilidad del SMDIF realizar las gestiones necesarias para hacerse de los sellos de los planteles escolares con la finalidad de realizar un correcto envió del recibido de entrega del desayuno escolar.
- Cobrar la cuota de recuperación del programa ($0.50) por ración y reintegrarla al Sistema DIF del Estado de Jalisco. El SEDIF está obligado a realizar

llamadas y/o, oficios de seguimiento mensual a cada SDMIF para el cobro de las cuotas pendientes.

- Concientizar y promover la participación social activa de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social (CDECS), con un enfoque donde los beneficiarios que se atiendan con el Programa se consideren sujetos de derechos para impulsar su propio desarrollo y propiciar la salud comunitaria, asumiéndose como agentes de cambio.
- Conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
- Impartir a los Comités (CDECS) capacitaciones en materia de orientación y educación alimentaria y operatividad del Programa en los planteles escolares.
- Llenar la información solicitada por SEDIF en los Anexos de Informes de Contraloría Social. En caso de que el Anexo sufra modificación se les hará de conocimiento y se les hará llegar el nuevo documento vía oficio.
- Entregar a los planteles escolares los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación impresas para la correcta operatividad del Programa.
- Fungir como intermediario de información y gestión de la operatividad que el SEDIF le instruya.
- Hacer buen uso de los alimentos de la despensa y distribuir adecuadamente todas las raciones correspondientes a los planteles escolares.
- Resguardar el alimento una vez recibido por el SEDIF el SMDIF será el responsable de la reposición de los mismos en caso de que así se amerite.
- Contar con una bodega exclusiva para alimentos que cumpla con los lineamientos establecidos en la NOM-251–SSA1-2009.
- Asegurar el correcto almacenamiento y la distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- El SMDIF deberá transmitir a los Comités (CDECS) la importancia de asegurar la calidad de los apoyos alimentarios, el papel que juegan dentro de ésta, el por qué y para qué se hace, con el fin de hacer entender que las actividades que se realicen impactarán en la calidad e inocuidad de los insumos que conforman dichos apoyos.
- El SMDIF deberá considerar los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.
- Asistir a las capacitaciones que el Departamento de Nutrición Escolar y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria consideren pertinentes en temas de Aseguramiento de la Calidad.

Derechos de los Beneficiarios

- Recibir por medio del SMDIF una ración diaria de desayuno escolar completa dentro del plantel escolar, preferentemente a inicio de la jornada escolar, ya sea en la modalidad fría o caliente según corresponda.
- Pagar solamente lo correspondiente a la cuota de recuperación (Mecanismo de Corresponsabilidad) establecida en el acta de acuerdos entre padres de familia y SMDIF.
- Los Comités de madres y padres de familia deberán recibir pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF.
- Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social (CDECS) deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares y llevarlo a cabo para las preparaciones diarias.
- El SMDIF deberá otorgar un recibo mensual en base a los días hábiles de cada mes al número de beneficiarios que se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios, en el cual se encuentra el correspondiente al total de alimentos recibidos.
- Los planteles beneficiados con Desayuno Escolar Modalidad Caliente podrán solicitar al SEDIF a través del SMDIF, equipamiento de cocina por medio del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar, previo cumplimiento de lo establecido en los lineamientos que podrán consultarse en las presentes Reglas de Operación (Anexo 16). Cabe mencionar que el apoyo depende de la suficiencia presupuestal de SEDIF.

Obligaciones de los Beneficiarios

- El plantel escolar beneficiado, es decir, las autoridades del mismo, deberán ofrecer todas las facilidades requeridas a los Comités (CDECS) para la operación del programa (recepción de alimentos, almacenamiento, elaboración, distribución y entrega de los desayunos a las niñas, niños y adolescentes).
- Formar parte del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social y participar activamente, según lo expuesto en el cuaderno de trabajo para la Contraloría Social.
- Los integrantes del Comité (CDECS) deberán recibir, almacenar, elaborar y distribuir diariamente los alimentos a los niñas, niños y adolescentes las raciones de alimentos proporcionadas por los SMDIF, dentro de los planteles escolares.

- Preparar los menús del desayuno caliente de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente" diseñado por el SEDIF.
- Las madres y padres de familia de los beneficiarios deberán entregar al integrante responsable del Comité (CDECS) las cuotas de recuperación (Mecanismo de corresponsabilidad) del desayuno escolar en su modalidad correspondiente; a su vez el Comité deberá entregar las cuotas al SMDIF correspondiente, en tiempo y forma.
- Los Comités (CDECS), aportarán una cuota complementaria a las cuotas de recuperación del desayuno escolar para adquirir los alimentos perecederos, el agua potable, el gas, etc. Las cuotas complementarias deberán establecerse en un acta de acuerdos y asignarse una parte de las mismas para la adquisición de frutas y verduras.
- El (la) tesorero(a) del Comité (CDECS) del plantel escolar debe llevar un control (libreta contable) de las cuotas recabadas, así como de los ingresos y egresos utilizados para el complemento del desayuno escolar.
- Bajo ninguna circunstancia se autoriza alterar la cuota de recuperación (Mecanismo de corresponsabilidad) del desayuno escolar.
- Los alimentos que integran la despensa del desayuno escolar en su modalidad caliente y fría deben ser entregados solamente a los beneficiarios del programa, por lo que no se permite su venta. La venta de los alimentos será motivo de suspensión del apoyo.
- El personal de la Secretaria de Educación se comprometerá a brindar el apoyo y las facilidades para la operación del Programa en los planteles escolares durante el ciclo escolar.
- Los Comités (CDECS) sólo podrán dar de baja el Programa con la debida justificación de la causa, debido a que se llevó a cabo la firma de una Carta Compromiso con autoridades educativas mediante la cual se establece la vigencia para todo el ciclo escolar.

En el caso de existir beneficiarios con complicaciones para realizar el pago de las cuotas por Desayuno Escolar, el Comité (CDECS), así como el Plantel Escolar, deberán solicitar al SMDIF la evaluación de la situación del menor por medio del Estudio Socio-Familiar Simplificado (Anexo 18) con el objeto de absolver las cuotas temporalmente. El SMDIF, será el responsable de solventar dichas cuotas.

Tanto la excepción como la baja de los beneficiarios, deberán ser documentadas con su acta respectiva firmada por las autoridades del plantel escolar y el Comité (CDECS) la cual deberá entregarse posteriormente al SMDIF, para que éste a su vez lo remita al SEDIF. En el caso de baja de beneficiarios, el SMDIF deberá

solicitar al SEDIF la autorización para realizar las modificaciones necesarias a su padrón de beneficiarios.

4. Instancias Participantes

Para llevar a cabo las estrategias y el proceso de atención se cuenta con la participación de las siguientes instancias:

4.1. Instancias Ejecutoras

Sistemas DIF Municipales (SMDIF) del Estado de Jalisco.

4.2. Instancia Normativa Estatal

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF).

4.3. Instancia Normativa Federal

Sistema DIF Nacional (SNDIF) a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

5. Coordinación Institucional

Además de las instancias mencionadas un aspecto muy importante es la identificación de la Coordinación Interinstitucional con organismos gubernamentales la cual se refiere a la participación activa y suma de esfuerzos (sinergia), entre la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), con el objetivo de incrementar el impacto del Programa a través del establecimiento de estrategias, acciones y compromisos para llevar a cabo los procesos de operación del mismo con mayor eficiencia tomando en cuenta los recursos disponibles.

Dentro de las acciones más importantes en las que participa la Secretaría de Salud a nivel Municipal, está el apoyar a los SMDIF en la Vigilancia Nutricional en donde se obtendrá información de peso, talla y hábitos de alimentarios las niñas, niños y adolescentes beneficiados al inicio y al final del ciclo escolar, así como dar

seguimiento a aquellos a los que se les ha identificado con algún problema nutricional.

Por su parte, la Secretaría de Educación Jalisco participa otorgándole a los SMDIF, padres y madres de familia y Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, el apoyo las facilidades correspondientes para llevar a cabo una correcta operatividad del programa en sus procesos de recepción, almacenamiento, elaboración y distribución de los Desayunos Escolares, así como en el levantamiento de padrón de cada ciclo escolar.

Así mismo, la oportuna colaboración de las autoridades educativas en la recolección de datos, permite obtener mejores resultados durante el levantamiento del padrón. Cabe mencionar que la participación activa de los docentes en el programa, abona en gran medida al cumplimiento de los objetivos.

Finalmente, la Secretaría de Educación y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), le proporciona al SEDIF un listado actualizado de los planteles educativos que atiende, lo cual permite corroborar el porcentaje de escuelas atendidas por los SMDIF durante el proceso de elaboración del padrón de beneficiarios.

5.1. Convenios de Colaboración

Para desarrollar y facilitar la operación del programa, el Sistema DIF Jalisco lleva a cabo el establecimiento y firma de Convenios de colaboración con Dependencias Gubernamentales, siendo las principales la Secretaria de Educación y Secretaría de Salud, así como los 125 Sistemas DIF Municipales, de acuerdo a la normativa aplicable.

Asimismo el Sistema DIF Jalisco cuenta con Convenios de Colaboración con los 125 Sistemas DIF Municipales por cada uno de los programas que operen con recursos del FAM-AS; los cuales se ajustarán a las siguientes características:

- Definir con claridad cuál es el programa a operar.
- Definir las modalidades y plazos de entrega de los apoyos, así como los compromisos de las partes.
    - El contenido debe ser congruente con lo establecido en las ROP.
    - La celebración de estos instrumentos para el ejercicio fiscal correspondiente debe realizarse a más tardar el último día de abril del

ejercicio fiscal correspondiente, o no más de 30 días naturales después de la publicación de las respectivas ROP en el periódico oficial del estado.

5.2. Colaboración

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)

- El Sistema Nacional DIF Instrumenta estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, 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 del Sistema DIF Estatal (SEDIF)

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

Respecto del Sistema DIF Municipal

- 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 marginada.
- En la operación del programa operativo denominado acceso a la alimentación para las familias modalidad Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, el "DIF Jalisco" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "DIF Municipal" apoyo consistente en dotaciones alimentarias que serán distribuidas en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de Operación y lineamientos establecidos para su desarrollo.
- "DIF Jalisco" establece que el costo de recuperación de las dotaciones alimentarias será la cantidad de $8.00 (Ocho Pesos 00/100 M. N) para el Desayunos Caliente y de $0.50 (Cincuenta Centavos 00/100 M. N) para el desayuno frio.
- En 2021 DIF Jalisco se establecerá un convenio adicional con los sistemas DIF Municipales.

5.2.1. Concurrencia

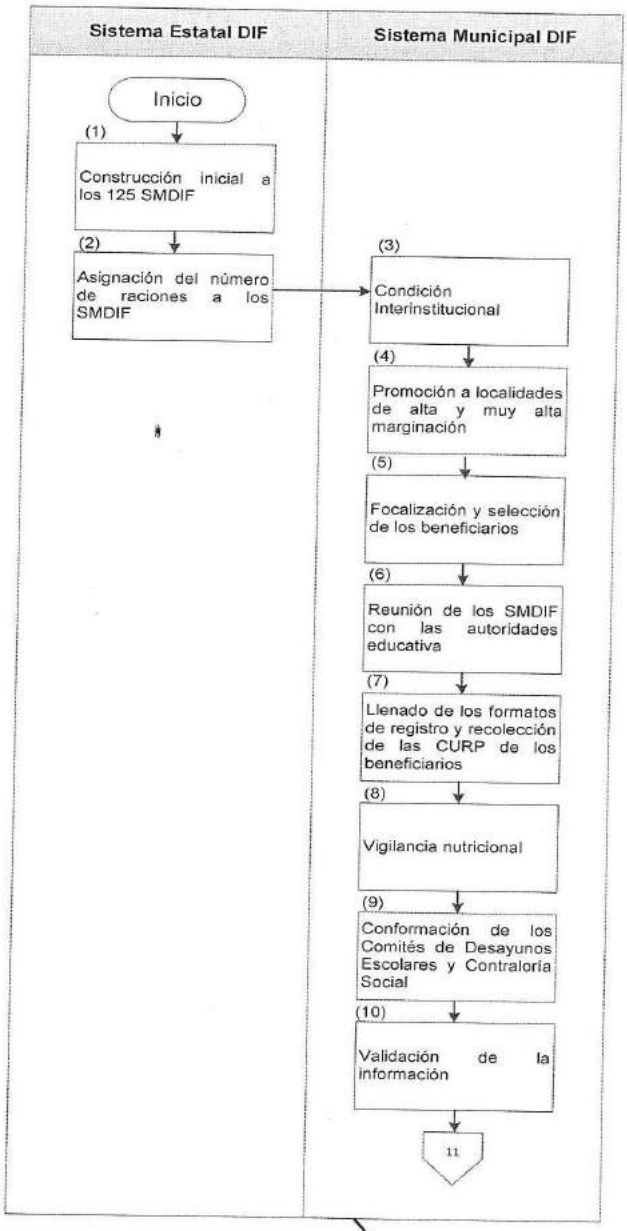
A través de la firma y acuerdos celebrados mencionados anteriormente, las instancias participantes deberán prever los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

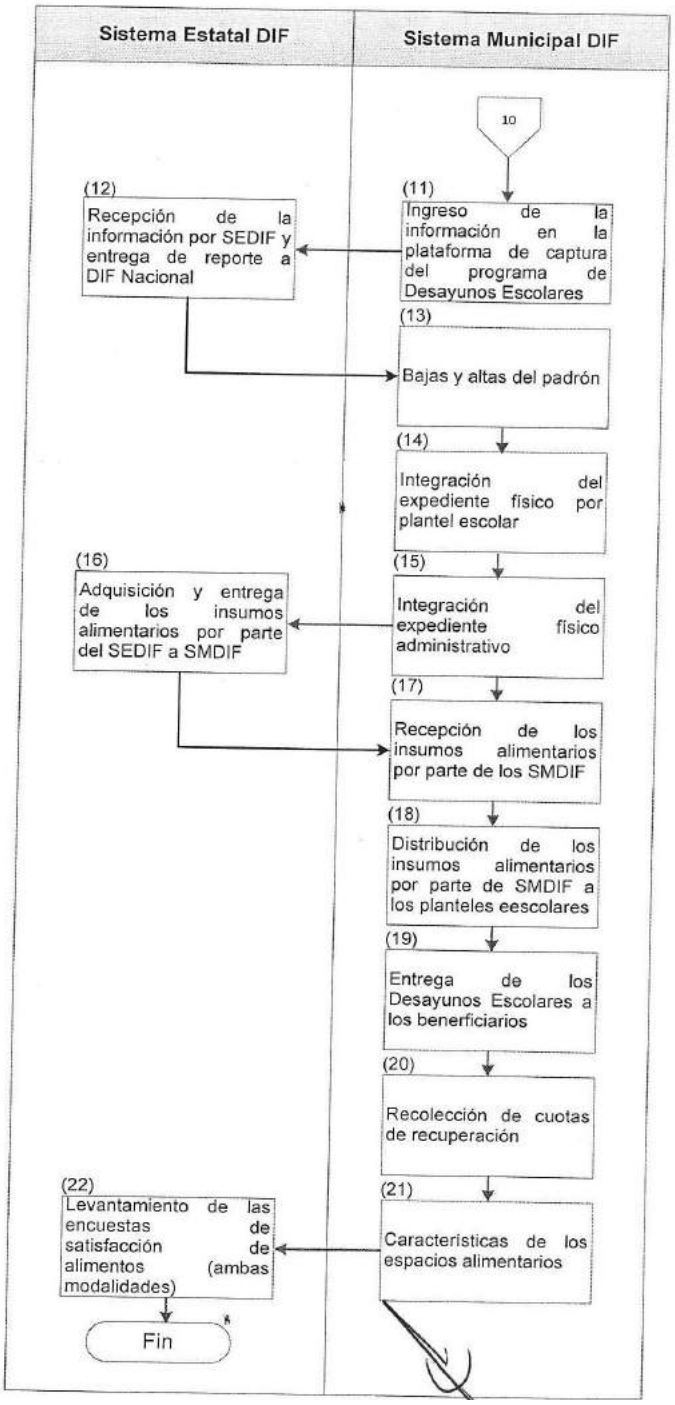
En cuanto a los Convenios de Colaboración con los 125 Sistemas DIF Municipales:

La firma de convenio se realiza con cada SMDIF y tienen vigencia al 31 de diciembre del 2021, en los cuales se establece la operación del programa descrito en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, con observancia y apego a las presentes Reglas de Operación.

6. Mecánica de Operación

Flujograma




Sistema Estatal DIF
Sistema Municipal DIF
10
(11)
Ingreso de la información en la plataforma de captura del programa de Desayunos Escolares
(12)
Recepción de la información por SEDIF y entrega de reporte a DIF Nacional
(13)
Bajas y altas del padrón
(14)
Integración del expediente físico por plantel escolar
(15)
Integración del expediente físico administrativo
(16)
Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a SMDIF
(17)
Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF
(18)
Distribución de los insumos alimentarios por parte de SMDIF a los planteles eescolares
(19)
Entrega de los Desayunos Escolares a los benerficiarios
(20)
Recolección de cuotas de recuperación
(21)
Caracteristicas de los espacios alimentarios
(22)
Levantamiento de las encuestas de satisfacción de alimentos (ambas modalidades)
Fin

46

Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	SEDIF	Capacitación inicial a los 125 SMDIF.	Entrega de formato, firma de Asistencia, acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF
		Selección de los Beneficiarios	
2	SEDIF	Asignación del número de raciones a los SMDIF.	No aplica
3	SMDIF	Coordinación interinstitucional.	No aplica
4		Promoción a localidades de alta y muy alta marginación.	No aplica
5		Focalización y selección de los beneficiarios.	Formato de inscripción de beneficiarios
6		Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.	Minuta de reunión
		Levantamiento del Padrón de Beneficiarios	
7	SMDIF	Llenado de los formatos de registro y recolección de las CURP de los beneficiarios.	Formato de inscripción de los beneficiarios
8		Vigilancia Nutricional.	Cédula para Toma de Medidas Antropométricas y Preguntas sobre Hábitos Alimentarios
9		Conformación de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.	Formatos de contraloría social
10		Validación de la información.	Acta de entrega de beneficiarios y comités de desayunos escolares y contraloría social
11		Ingreso de información en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.	No aplica
12	SEDIF	Recepción de la información por SEDIF y entrega de reporte a DIF Nacional.	Reporte
13	SMDIF	Bajas y altas del padrón.	Oficio
14		Integración del expediente físico por plantel escolar.	Formatos/Documentos
15		Integración del expediente físico administrativo.	Formatos/Documentos

Distribución de los Apoyos			
16	SEDIF	Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a SMDIF.	Nota de remisión del proveedor
17	SMDIF	Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF.	Recibo de entrega de alimentos (costal, leche y fruta fresca)
18		Distribución de los insumos alimentarios por parte de SMDIF a los planteles escolares.	Calendarios de entrega
19		Entrega de los Desayunos Escolares a los beneficiarios.	Lista de asistencia
20		Recolección de Cuotas de Recuperación.	No aplica
21		Características de los Espacios Alimentarios.	No aplica
Supervisión y Seguimiento del Programa			
22	SMDIF	Levantamiento de las Encuestas de Satisfacción de Alimentos (ambas modalidades).	Formato de Encuesta de Satisfacción de Alimentos

6.1. Proceso

- Capacitación de Reglas de Operación vigentes del Programa a SMDIF.
- Asignación del número de raciones y entrega de listado de localidades de alta y muy alta marginación emitido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Estrategias para el levantamiento del padrón.
- Metodología para la captura del padrón en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.
- Formatos vigentes.
- Elaboración del padrón de beneficiarios(as).
- Validación y envío del padrón de beneficiarios(as) por parte del SMDIF.
- Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de beneficiarios(as) por parte de SEDIF.
- Difusión de padrón a beneficiarios(as).
- Bajas y altas del padrón.
- Adquisición de los apoyos.
- Recepción de los apoyos en los SMDIF.
- Distribución de los apoyos a los beneficiarios(as).
- Cuotas de recuperación.

- Almacenaje de los apoyos.
- Cartas descriptivas de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Temas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Listas de asistencia y cuestionario de evaluación
- Solicitud del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar (Una vez abierta la fecha de convocatoria).
- Cedula para la toma de medidas antropométricas y hábitos de alimentación
- Acciones complementarias para la ejecución del programa.
- Contraloría social.

A continuación, se presentan las etapas específicas y cronológicas de las etapas que se deben seguir para la operación del programa en el Estado:

Capacitación a SMDIF

El proceso de operación del Programa inicia con la capacitación del SEDIF al personal operativo de los 125 SMDIF. Las capacitaciones tienen la finalidad de dar a conocer los siguientes puntos:

a. Reglas de Operación vigentes del Programa.
b. Asignación del número de raciones y entrega de listado de localidades de alta y muy alta marginación emitido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
c. Estrategias para el levantamiento del padrón.
d. Metodología para la captura del padrón en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.
e. Formatos vigentes.
f. Solicitud del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar (Una vez abierta la fecha de convocatoria).
g. Temas de Orientación y Educación Alimentaria.
h. Vigilancia nutricional (técnica correcta de peso y talla).
i. Acciones complementarias para la ejecución del programa.

Es importante mencionar que, de ser necesario, el SEDIF convocará a los SMDIF para que asistan a capacitaciones extraordinarias a fin de tratar asuntos que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Programa. En las capacitaciones el SEDIF podrá hacer entrega de trípticos, carteles y presentaciones para la difusión y promoción del programa a los planteles escolares del Estado de Jalisco. Cada reunión se dará por concluida mediante el

levantamiento de una minuta de acuerdos y compromisos, la cual deberá ser firmada por los asistentes.

Selección de los Beneficiarios

a. Asignación del Número de Raciones

El SEDIF, durante la capacitación de estrategias para el levantamiento de padrón, da a conocer a los SMDIF el número de raciones de Desayunos Escolares en su modalidad caliente y frío correspondiente a cada municipio para que estos a su vez, lo distribuyan de acuerdo a los criterios de focalización y selección de los beneficiarios.

Las raciones asignadas en cada modalidad están establecidas de acuerdo a la Estrategia Nacional de la Transición de Desayunos Escolares Fríos a Calientes.

b. Coordinación Interinstitucional

Como ya se había mencionado anteriormente, la coordinación interinstitucional se refiere a la participación activa y a la suma de esfuerzos (sinergia), entre la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud, el Consejo Nacional de Fomento educativo (CONAFE), con el objetivo de incrementar el impacto del Programa a través del establecimiento de estrategias, acciones y compromisos para llevar a cabo los procesos de operación del mismo con mayor eficiencia tomando en cuenta los recursos disponibles.

Dentro de las acciones más importantes en las que participa la Secretaría de Salud Municipal, está el apoyar a los SMDIF en el levantamiento de peso y talla de las niñas, niños y adolescentes beneficiados al inicio y al final del ciclo escolar, así como dar seguimiento a aquellos a los que se les ha identificado con algún problema nutricional.

Por su parte, la Secretaría de Educación Jalisco participa otorgándole a los SMDIF, padres y madres de familia y Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, el apoyo las facilidades correspondientes para llevar a cabo una correcta operatividad del programa en sus procesos de recepción, almacenamiento, elaboración y distribución de los Desayunos Escolares, así como en el levantamiento de padrón de cada ciclo escolar. Así mismo, la oportuna colaboración de las autoridades educativas en la recolección de datos, permite obtener mejores resultados durante el levantamiento del padrón. Cabe mencionar

que la participación activa de los docentes en el programa, abona en gran medida al cumplimiento de los objetivos.

Finalmente, la Secretaría de Educación y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), le proporciona al SEDIF un listado actualizado de los planteles educativos que atiende, lo cual permite corroborar el porcentaje de escuelas atendidas por los SMDIF durante el proceso de elaboración del padrón de beneficiarios.

c. Promoción a Localidades de Alta y Muy Alta Marginación

Una vez que el SEDIF le asigna el número de raciones de Desayunos Escolares a los SMDIF, es responsabilidad de los SMDIF promover el Programa principalmente en las localidades con grado de alta y muy alta marginación. Las actividades de promoción, tienen como objetivo dar a conocer los requisitos y las características generales del Programa, así como concientizar a los padres, madres de familia y autoridades educativas acerca de los beneficios de recibir el desayuno escolar caliente o frio, a fin de contribuir con el acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar.

La información completa del Programa puede consultarse en la página oficial de DIF Jalisco http://sistemadif.jalisco.gob.mx y al teléfono (33) 3030-3800.

d. Focalización y Selección de los Beneficiarios

En el marco de las políticas de la asistencia social, la focalización se refiere al direccionamiento estratégico de los recursos públicos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. En este sentido el Consejo Nacional de Población (CONAPO) busca incluir a la población más vulnerable en los programas gubernamentales de desarrollo económico y social.

Para llevar a cabo una mejor focalización de los beneficiarios, se utiliza el Índice de Marginación por Localidad como parámetro estadístico. Este parámetro permite identificar con mayor precisión las localidades con mayor grado de marginación, es decir, aquellas que carecen de oportunidades para su desarrollo, así como de la capacidad para encontrarlas o generarlas. En consecuencia, las localidades marginadas se enfrentan a mayores condiciones de vulnerabilidad.

El proceso de focalización de los beneficiarios del Programa inicia con la entrega del listado de planteles escolares ubicados en localidades de alta y muy alta marginación emitida por la CONAPO, durante la capacitación por parte del SEDIF a los SMDIF. Una vez que los SMDIF cuenten con este listado, darán inicio a la selección de los beneficiarios a nivel Localidad, dando prioridad a aquellas que se

encuentren en la misma tomando en cuenta el tamaño de la población y el grado de vulnerabilidad.

Es responsabilidad de los SMDIF informar por escrito a los planteles educativos ubicados en localidades prioritarias de atención (alta y muy alta marginación), que en el proceso de selección y orden de prioridad son sujetos de atención. Cabe mencionar que en el caso de no incluir alguno de los Planteles Escolares de las localidades prioritarias en el padrón de beneficiarios, los SMDIF deberán justificar al SEDIF claramente los motivos por escrito y anexar los oficios de soporte de las autoridades correspondientes que describan la situación particular de cada plantel escolar.

Así mismo, los SMDIF deberán recabar la información administrativa de los planteles escolares (domicilio, nombre del director, número de alumnos, municipio y localidad, nivel y tipo de institución educativa).

e. Reunión de los SMDIF con las Autoridades Educativas

La reunión que los SMDIF llevan a cabo con el personal de la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y el CONAFE municipales, tiene la finalidad de brindar la información pertinente al levantamiento del padrón de beneficiarios, así como de establecer las estrategias y las acciones que permitan la obtención de los mejores resultados.

En caso de presentarse alguna contingencia sanitaria, el SMDIF queda en el compromiso de proporcionar el formato del acta de reunión que brinde información necesaria para el Levantamiento de Padrón de Beneficiarios, la cual deberán de revisar, firmar y sellar cada uno de los planteles escolares y enviar al SMDIF para su expediente.

A la reunión deben asistir la Directora (o) y el personal operativo del programa de Desayunos Escolares del SMDIF, los Directores de los Planteles Educativos beneficiados y el Director del Centro de Salud municipales. Las actividades se describen a continuación:

Previo a la Reunión los SMDIF Deberán

1. Asignar la cantidad de desayunos escolares a los planteles escolares de acuerdo a lo expuesto en el apartado de focalización y selección de los beneficiarios.

2. Elaborar oficio de invitación a la reunión dirigido a los Directores de los planteles educativos que son los que al sensibilizarse y comprometerse permiten mayor apertura al programa. Debe recabarse firma, sello del plantel escolar y fecha de recibido.
3. Confirmar anticipadamente la asistencia de los Directores para asegurar la mayor asistencia posible.
4. Elaborar el acta de la reunión señalando claramente los temas abordados, así como los compromisos establecidos por los asistentes.
5. Estrategias para la vigilancia nutricional (toma de peso y talla) de los beneficiarios por parte de los SMDIF de manera directa si cuenta con personal calificado o habilitado, de no ser así, deberá apoyarse de la Secretaría de Salud municipal.
6. Establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los involucrados con respecto al levantamiento de padrón y a la operación del Programa durante el ciclo escolar.

Durante la Reunión los SMDIF Deberán abordar los Siguientes Puntos:

1. Características generales del programa de Desayunos Escolares (objetivos, características de los apoyos, modalidades, beneficiarios y procesos de operación o instrumentación).
2. Funciones del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.
3. Cronograma de visitas a los planteles educativos, para la conformación de los Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.
4. Instrucciones para el llenado de los formatos de inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares y fechas de entrega.
5. Estrategias para la vigilancia nutricional (toma de peso y talla) de los beneficiarios por parte de los SMDIF de manera directa si cuenta con personal calificado o habilitado, de no ser así, deberá apoyarse de la Secretaría de Salud municipal.
6. Establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los involucrados con respecto al levantamiento de padrón y a la operación del Programa durante el ciclo escolar.

Deberá elaborarse un acta de acuerdos de lo previsto al finalizar la reunión, misma que deberá ser firmada por la Directora del SMDIF, el personal operativo del Programa y los directivos de los planteles escolares. Dicha acta deberá ser entregada al SEDIF junto con la lista de asistencia debidamente firmada por todos los asistentes de dicha reunión.

1. Levantamiento del Padrón de Beneficiarios(as)

a. Llenado del Formato de Inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares y Recolección de las CURP de los Beneficiarios

El Formato de Inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares (Anexo 6) es proporcionado por el SEDIF a los SMDIF, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G). A su vez el SMDIF deberá distribuirlo a cada uno de los Directores de los planteles escolares beneficiados durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.

En la reunión antes mencionada se establecen acuerdos y compromisos para que sean las autoridades educativas quienes recaben esta información en el formato anteriormente mencionado, más en caso de que las autoridades educativas incumplan con lo establecido, los SMDIF tendrán la responsabilidad de llevar a cabo esta actividad a fin de entregar la información en las fechas establecidas por el SEDIF.

Además del llenado de los formatos de registro de los beneficiarios, es importante que los SMDIF, con el apoyo de las autoridades educativas en apoyo con las madres y padres de familia, recaben las CURP de los beneficiarios.

b. Vigilancia Nutricional

Los SMDIF son los responsables y están obligados a llevar a cabo la vigilancia nutricional (toma de peso y talla y encuesta de hábitos alimentarios) de los beneficiarios en las fechas establecidas en el cronograma de visitas a los planteles educativos, acordado durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas. La toma de peso y talla deberá realizarse preferentemente por nutriólogos, médicos o personal capacitado por los SMDIF o Secretaría de Salud municipal.

Es responsabilidad de los SMDIF buscar la vinculación con la Secretaría de Salud municipal para tomar el peso y talla de los beneficiarios; de no recibir la colaboración esperada para llevar a cabo esta actividad en tiempo y forma, el SMDIF deberá contar con el equipo adecuado (báscula funcional y estadímetro/tallímetro) para realizar el trabajo de campo. Cabe mencionar que bajo ninguna circunstancia los SMDIF, deberán solicitar esta información a los maestros o padres de familia, incluyendo Curp de cada padre de familia o tutor que tiene a su menor inscrito en el padrón de beneficiarios de Desayunos Escolares.

Las técnicas para la toma de peso y talla de los beneficiarios, se darán a conocer en la capacitación inicial. Es muy importante aplicar las técnicas indicadas invariablemente, con la finalidad de que los datos recabados sean confiables y permitan al SEDIF realizar estimaciones reales del estado nutricional de los beneficiarios del Programa en sus investigaciones subsecuentes.

Durante el mes de Marzo inicia la vigilancia nutricional a los beneficiarios, la cual consta de información de peso, talla y hábitos alimentarios de los beneficiarios. La información se obtendrá a través de la aplicación de una cédula que incluye mediciones antropométricas y preguntas sobre hábitos alimentarios, la cual es proporcionada por el Sistema DIF Nacional y será enviada a los SMDIF vía electrónico y vía oficio.

Como se mencionó anteriormente el levantamiento de la Vigilancia Nutricional iniciará en el mes de 08 Marzo y deberá aplicarse al 100% de los niños, niñas y adolescentes inscritos en el padrón de beneficiarios de Desayunos Escolares. Así mismo en el mes de Abril se realiza la captura de dichas mediciones en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares, ya que dicha información deberá ser entregada al SNDIF a inicios del mes de Junio. Los SMDIF deberán entregar acta de entrega de cédulas y captura al Departamento de Nutrición Escolar, a más tardar el día 21 de Mayo. (En caso de que sea necesaria alguna modificación en cuanto a la entrega de información, captura o fechas, el SEDIF lo notificará por medio de un oficio a los SMDIF).

c. Conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social

La Contraloría Social es el mecanismo de participación ciudadana, ejercido por los beneficiarios de los programas estatales de desarrollo social que de manera organizada o independiente, realizan acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de los mismos, respecto al cumplimiento de las metas y acciones establecidas para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.

El SMDIF promoverá que en los planteles escolares donde opera el programa se realicen actividades de Comités de Contraloría Social (CDECS) y que las y los beneficiarios conozcan los mecanismos con los que se trabaja en este tema. Asimismo, integrará un CDECS en cada plantel escolar una vez que se hayan publicado las presentes Reglas de Operación 2021.

En dichos Comités se nombrará a un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Vocal de Orientación Alimentaria y un Vocal de Fiscalización del grupo de madres

y padres de familia de los beneficiados cuando el número de beneficiarios sea mayor a cinco, de no ser así, se asignará el cargo por importancia jerárquica priorizando al Presidente y al Vocal de Fiscalización.

Cabe mencionar que el Desayuno en su Modalidad Caliente, demanda mayor participación debido a que son las madres y padres de familia de los beneficiarios(as) del programa quienes llevan a cabo la operación del programa, por lo que una participación activa y organizada determina el logro de los objetivos del mismo.

Los SMDIF deberán conformar los CDECS antes del 30 Noviembre 2021 en cada uno de los planteles escolares que pertenecen a su padrón. El SEDIF recabará la información de los Comités de una muestra cuyo porcentaje se dará a conocer a los SMDIF vía oficio, una vez validada la información con la Contraloría Social y Vinculación Institucional del Estado de Jalisco.

Los CDECS se conformarán con personas de la misma comunidad educativa, única y exclusivamente entre los que reciben el apoyo del Programa y se ajustarán a lo descrito en la Guía de actividades de Contraloría Social, Plan Estatal de Trabajo y los documentos que en ella se señalen para las actividades de Contraloría, una vez que estos fueron validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco 2021.

No está permitido que funcionarios públicos, líderes políticos o personas ajenas al programa formen parte de los Comités.

El SMDIF deberá otorgar a los CDECS una capacitación sobre las presentes Reglas de Operación y actividades de Contraloría Social 2021.

Operación del Programa

En lo que se refiere al Comité de Madres y Padres de Familia, el cual se denomina Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social (CDECS), los SMDIF son los responsables de conformarlos en coordinación con las autoridades educativas de los planteles escolares. El número de personas que integren el Comité dependerá del número de beneficiarios inscritos en el plantel escolar y tendrá un rango de uno a cinco integrantes.

Las madres y padres de familia se organizarán para operar el Programa de Desayunos Escolares dentro del plantel escolar, a través CDECS, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran descritas de manera general en el Acta

Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4) y la Carta Compromiso (Anexo 5), mismas que deberán ser firmadas por el Director(a) del plantel escolar, el o la Presidenta del CDECS y el SMDIF.

En caso de contingencia sanitaria la Carta Compromiso se validara mediante la firma del presidente o el vocal de fiscalización sin sello escolar.

Los CDECS son los responsables de la recepción, almacenamiento, elaboración y distribución diaria de las raciones alimentarias a los beneficiarios del Programa (de acuerdo al calendario escolar y días hábiles que proporciona el SEDIF) dentro de los planteles educativos, así como de recabar la Cuota de Recuperación del Programa que será entregada al SMDIF correspondiente. Aunado a lo anterior, también tendrán la responsabilidad de apegarse al Manual de Menús y cumplir con la preparación de acuerdo a lo establecido (evitando, la preparación de alimentos con alto contenido de grasa, azúcar y sal; además de verificar que no se realice la compra de alimentos no prescritos en el recetario, ya que estos implican un gasto en la economía de las familias).

En caso necesario de que el plantel educativo requiera una persona para que sea la encargada de la preparación del Desayuno Caliente, el CDECS podrá asignar a otro padre o madre que participe en el Programa con una gratificación, misma que deberá ser acordada por el Comité y deberá ser independiente a la cuota de recuperación del programa ($0.50 (Cincuenta Centavos) por desayuno) y a la cuota complementaria utilizada para operación del programa (frutas, verduras, agua, luz, etc.). Debe tomarse en cuenta que lo anterior no se denominará como un trabajo, sino como una acción voluntaria que será coordinada y dependiente totalmente del Comité, quedando el SNDIF, el SEDIF y el SMDIF fuera de cualquier responsabilidad laboral hacia la persona que sea designada como encargada de la preparación del desayuno. Lo anterior deberá quedar asentado en un acta que apoyará en levantar el SMDIF con las madres y padres de familia y que deberá tener el plantel escolar como respaldo.

Posteriormente se le hará llegar a cada SMDIF un calendario con las fechas establecidas en las cuales se deberán de levantar los siguientes formatos de Contraloría Social e informes, los cuales se les harán llegar, para dar cumplimiento a las actividades de los mismos en tiempo y forma: Acta de Conformación de Comités de Desayunos Escolares (20% antes del 30 Noviembre 2021) , 3 Cédulas de vigilancia (las cuales deberán ser implementadas una en cada etapa), 3 Informes Finales del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, Acta de sustitución de integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, Reporte ciudadano, Denuncias, Solicitud de información, así como el

llenado de los Anexos de Informes de Contraloría Social (dichos anexos se darán a conocer a los SMDIF en la capacitación inicial).

El SMDIF deberá entregar a cada CDECS un Tríptico Informativo y un Cuaderno de trabajo con sus anexos.

d. Validación de la Información

Los SMDIF deberán verificar la información recabada durante el levantamiento del padrón de beneficiarios antes de proceder a su captura y envió al SEDIF. El proceso de verificación de la información consiste en corroborar que los formatos proporcionados por el SEDIF se encuentren llenados en su totalidad con datos congruentes que respondan a las características solicitadas, debidamente firmados y sellados por las autoridades educativas de los planteles escolares y los SMDIF. Cabe mencionar que de faltar algún dato de algún beneficiario, no se podrá capturar en el sistema.

Los formatos que utiliza el SMDIF para llevar a cabo el levantamiento del padrón de beneficiarios se encuentran en las presentes Reglas de Operación y corresponden a los siguientes:

- Formato de Inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares (Anexo 6).
- Carta Compromiso (Anexo 5).
- Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4).

Una vez verificada la información, los SMDIF deberán proceder con su validación para dar inicio a la captura de los beneficiarios en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.

e. Ingreso de la información en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares

- La captura de la información se llevará a cabo en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares. Para ingresar al sistema deberá consultarse a la siguiente página web:
- https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login.
- DIF Jalisco - Desayunos Escolares
- El SMDIF podrá acceder al sistema de captura registrando su usuario y contraseña personalizada.
- La captura debe realizarse en las fechas establecidas por el SEDIF.

- Es importante verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.

f. Recepción de la Información por SEDIF y Entrega de Reporte a SNDIF

El SMDIF entrega la información al Departamento de Nutrición Escolar en la fecha y el horario establecida por el SEDIF mediante oficio con la siguiente documentación:

Padrón de Beneficiarios

- Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios (Validación) (Anexo 2).
- Carátula de Beneficiarios (deberá coincidir con la cantidad asignada por el SEDIF).
- Padrón Impreso de todos los planteles educativos beneficiados.
- Listado de escuelas ubicados en localidades de alta y muy alta marginalidad.
- Oficios de soporte de los planteles (de alta y muy alta marginalidad) no atendidos, justificando los motivos.
- CURP de todos los beneficiarios.

Padrón Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social

- Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social. (Anexo 3).
- Carátula de Comités de Madres y Padres de Familia del Programa de Desayunos Escolares.
- Padrón impreso de los Comités de Madres y Padres de Familia del Programa de Desayunos Escolares de todas las escuelas beneficiadas.

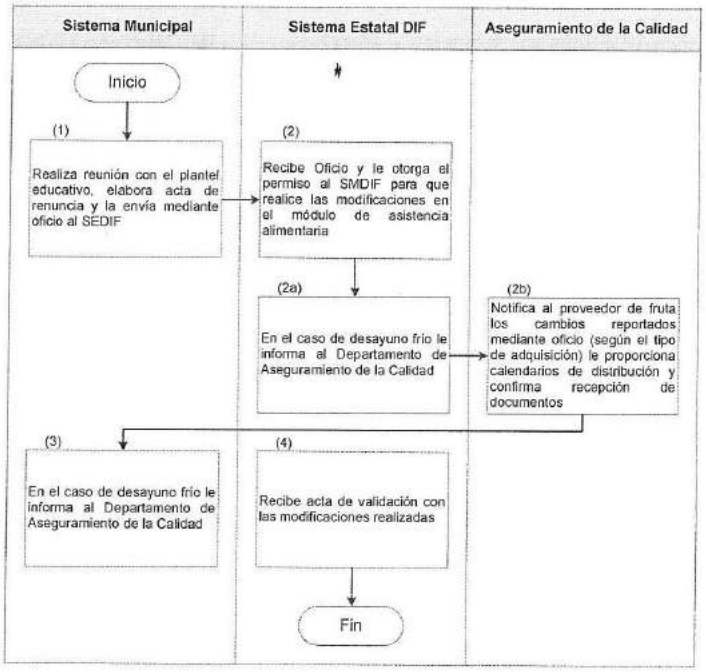
Una vez que el SEDIF revisa el padrón de beneficiarios de los SMDIF junto con su documentación, el SEDIF procede a autorizar el padrón de beneficiarios junto con su documentación y los SMDIF procederán con la difusión del mismo. En apego a la Ley de Transparencia, los SMDIF deberán ingresar a la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares y descargar el Reporte de Transparencia. Posteriormente deberán imprimir los padrones de transparencia y entregarlos a los planteles educativos beneficiados para que se publiquen en el interior de las instalaciones en un lugar visible con el objetivo de informarles a los padres y madres de familia que sus hijos recibirán el apoyo. Es importante recabar firma y sello de recibido del director del plantel.

Posteriormente el SEDIF enviará al SNDIF el padrón de beneficiarios del programa Desayunos Escolares, en la fecha establecida.

g. Bajas y Altas del Padrón

Para dar de baja o dar de alta algún plantel escolar, los SMDIF deberán reunirse con el plantel escolar para elaborar un acta de renuncia del Programa de Desayunos Escolares, que además deberá enviar por medio de oficio al SEDIF. Posteriormente los SMDIF le solicitarán la apertura de la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares al SEDIF para realizar las modificaciones a su padrón de beneficiarios.

A continuación, se presenta flujograma del procedimiento de bajas y altas del padrón de beneficiarios:



h. Integración del Expediente Físico por Plantel Escolar

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

- Padrón de transparencia.
- Padrón de beneficiarios original.
- Padrón de beneficiarios validado impreso.
- CURP de los beneficiarios.
- Control de Asistencia de Beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares.
- Carta Compromiso (Anexo 5).
- Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4).
- Guía de supervisión a planteles escolares.

i. Integración del Expediente Físico Administrativo

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

- Carátula impresa del padrón de beneficiarios.
- Nota de remisión del proveedor.
- Programaciones de distribución de alimento de acuerdo al mes (cantidad de alimento a entregar por plantel) (Anexos 7 y 8).
- Recibos de entregas de alimentos a planteles educativos organizados de acuerdo al orden de la carátula y mes debidamente requisitado con firma y sello de recibido (Anexos 10).
- Ficha de pago bancaria.
- Factura electrónica emitida por DIF Jalisco.
- Listas de asistencia mensual al consumo del Desayuno Escolar (de acuerdo a los días hábiles).
- Acuse del manual de menús.
- Listado de asistencia y cuestionarios de la evaluación de los 5 temas de orientación y educación alimentaria.
- Calendarios de entregas de alimentos a los planteles escolares beneficiados con las siguientes especificaciones:

✔ Deberá elaborarse un calendario de entregas de alimentos por mes el cual, deberá enviarse el día 20 de cada mes escaneado con su respectiva firma y sello del municipio, al Drive de entrega de documentos del programa Desayunos Escolares.

✔ En caso de realizarse entregas dobles, deberá especificarse en la parte inferior del calendario e indicarlo en el apartado de "Mes".

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

Distribución de los Apoyos

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

El SEDIF adquiere los insumos para el apoyo alimentario a través de licitaciones públicas y lo otorga mensualmente a los SMDIF por medio de un proveedor.

Los insumos alimentarios que serán entregados a los beneficiarios deberán ser elegidos con base en los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) y en las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021.

b. Recepción de los Insumos Alimentarios por parte de los SMDIF

Los SMDIF deberán almacenar los insumos alimentarios en lugares que cumplan con las condiciones físicas adecuadas para mantenerlos secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en los mismos.

Los espacios empleados para el almacenamiento de los insumos alimentarios deben respetar los siguientes puntos:

- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Ubicación en un lugar seguro alejado de basureros, aguas negras y melaza para evitar la proliferación de plagas.
- Dimensión acorde a la cantidad de los insumos alimentarios adquiridos.
- Ventilación adecuada para conservar los insumos frescos y secos.
- Iluminación suficiente evitando que el sol del de directamente.
- Piso firme, liso y sin grietas.
- Paredes lisas, sin grietas y pintadas color blanco.
- Techos de estructuras firmes libres de grietas y goteras. Evitar techos de lámina ya que propician la elevación de la temperatura, de lo contrario adicionar ventilación artificial.
- Puertas seguras y en buen funcionamiento.
- Drenaje funcional que permita mantener el piso seco. Colocar protecciones en coladeras.

- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes y otros productos químicos utilizados, se deben almacenar en un lugar específico lejos de los insumos alimentario eliminados lo antes posible.
- Es indispensable llevar un registro de entrada y salida de los insumos, que permita identificar clara y rápidamente la información de los productos almacenados.

c. Distribución de los Insumos Alimentarios por Parte de los SMDIF a los Planteles Escolares

El proceso de distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares por parte de los SMDIF, inicia con la elaboración de las programaciones mensuales. Los SMDIF deberán elaborar una programación mensual de distribución de alimentos que consiste en la asignación de la cantidad de los insumos alimentarios a cada uno de los planteles escolares de acuerdo a la cantidad de beneficiarios autorizados en el padrón.

La distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares debe realizarse con base a las fechas establecidas en los calendarios de entregas de alimentos, cuyas características se mencionan en la integración del expediente administrativo. Los encargados de recibir los insumos alimentarios en el plantel escolar serán el CDECS o en su caso las autoridades educativas de la misma, para lo cual deberán firmar y sellar un recibo otorgado por el SMDIF por entrega.

Es importante aplicar un sistema de control de primeras entradas-primeras salidas (PEPS).

d. Entrega de los Desayunos Escolares a los Beneficiarios

Para esta etapa, las funciones del Comité (CDECS) son: Recepción, Almacenamiento, Elaboración y Distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios de Desayunos Escolares

Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, así como las madres y padres de familia y las autoridades del plantel escolar, participan directamente en la operatividad del Programa dentro de los planteles escolares. La operatividad del programa se resume en llevar a cabo responsablemente las actividades de Recepción, Almacenamiento, Elaboración y Distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios. A continuación, se describen a mayor detalle:

- **Recepción:** Las cantidades de insumos alimentarios que otorgan los SMDIF a los planteles escolares, deben corresponder a las raciones establecidas en las programaciones y calendarios autorizadas por el SEDIF. Al recibir los insumos alimentarios, el comité deberá revisar su color, olor, textura, apariencia, fecha de caducidad, que el envase y embalaje no presenten agujeros, rasgaduras, mordeduras y/o excretas de roedor, así como insectos o partes de ellos y materia extraña, además de los criterios descritos en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*, para determinar su aceptación o rechazo, así como planificar la recepción, inspeccionar los vehículos y los insumos alimentarios de acuerdo con los criterios de aceptación y rechazo y descargar los insumos alimentarios con precaución.

  De encontrar anormalidades, es necesario notificarlo a los SMDIF para que estos a su vez, le hagan de su conocimiento al SEDIF por medio de un Reporte de Inconformidad (Anexo 21), dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria. El formato del Reporte de Inconformidad es proporcionado por la misma en sus capacitaciones.

  Asimismo, se deberá de contar con una bitácora para registrar la fecha de entrada de cada lote, así como el número de este y fecha de caducidad para su correcto almacenamiento.

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

Algunas de las características consisten en:

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

- Si se usan tarimas: se recomienda que tengan de 10 a 15 cm de altura y pueden ser de madera o plástico; deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la ventilación de los insumos.
- Los productos e instrumentos de limpieza no deberán estar en el mismo lugar donde se almacenan los insumos alimentarios.
- Los insumos deben permanecer con el embalaje original; sin embargo, si éstos llegan a granel y empacados en costales, es recomendable trasvasar el insumo a contenedores o envases de plástico limpios, en buen estado y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Establecer un sistema de primeras entradas y primeras salidas (PEPS).
- Si se cuenta con un almacén anexo al espacio alimentario, considerar las condiciones de este: pisos, paredes, techo, puertas, ventilación, lay-out y la capacidad de este.
- Contar con un programa de limpieza y desinfección del área del espacio alimentario y almacén.
- Es indispensable llevar un registro que permita identificar clara y rápidamente los insumos alimentarios, el cual es recomendable que contenga nombre del insumo, proveedor, fecha de ingreso, fecha de caducidad, lote, cantidad y nombre y firma del responsable de la recepción.
- **Elaboración:** Antes de la preparación de los alimentos, es indispensable revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plagas o evidencia de actividad de la misma, de detectarse, deberán limpiarse y desinfectarse antes de su uso.

Es importante que los platillos elaborados para el consumo de los beneficiarios sean los establecidos en el Manual de Menús para Desayunos Calientes diseñado por el SEDIF de acuerdo a los Criterios de Calidad Nutricia que se establecen en los lineamientos de la EIASADC 2021. En caso de no apegarse al Manual de Menús, los SMDIF le emitirán los planteles escolares, una observación en la Guía de Supervisión (Anexo 13). Además, los menús deberán complementarse con alimentos perecederos como frutas, verduras y lo que se requiera para su preparación, que no sean proporcionados por los SMDIF. Cabe mencionar que los CDECS deberán adquirir los alimentos y productos complementarios, con ayuda de las cuotas de recuperación complementarias.

Para la preparación de los alimentos también es indispensable:

- Antes de la preparación, el encargado de esta actividad debe revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los

alimentos se encuentren limpios, libres de plaga o evidencia de actividad de esta, y si se detecta, limpiar y desinfectar antes de su uso.

- Lavar y desinfectar adecuadamente los alimentos. Lavar por separado las carnes, verduras y frutas, huevo, eliminando partes de comestibles.
- Enjuagar verduras y frutas con agua potable, pieza por pieza, hasta retirar el exceso de tierra o cualquier suciedad, tallándolas con un zacate, escobetilla o cepillo y solución jabonosa, sin dañarlas.
- Eliminar los residuos de solución jabonosa y aplicar un producto desinfectante, de acuerdo con las instrucciones del mismo.
- Cuando se trate de:
    - Granos y semillas: eliminar la materia extraña y enjuagarlos.
    - Carnes, aves, productos de pesca y vísceras frescas: lavar de manera interna y externa, usando sólo agua limpia, hasta retirar la suciedad.
    - Huevo: lavar con agua limpia hasta eliminar materia extraña, antes de su uso.
    - Alimentos envasados o enlatados: lavar con agua y jabón la superficie de las latas, frascos y envases.
- Utilizar agua potable.
- Usar tablas, trapos, equipo y utensilios de cocina limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada.
- Usar cubiertos (cucharas, tenedores, entre otros) limpios cada vez que se pruebe la sazón.
- Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos que pudieran contener, a niveles que no causen daño.
- En el caso de las carnes, cocinarlas hasta que su parte interna y externa no presenten un color rosado, lo que asegurará su cocción completa y eliminación de bacterias.
- En caso de sopas y guisos, llevarlos al punto de ebullición. Al recalentarlos hervirlos al menos 15 minutos.
- Lavar y desinfectarlos utensilios y el equipo al finalizar la preparación.
- Asegurarse de que los alimentos preparados no permanezcan más de 30 minutos a temperatura ambiente antes de ser proporcionados a los beneficiarios para su consumo.
- El personal que prepara los alimentos debe llevar a cabo buenas prácticas de higiene y preparación de alimentos establecidas en la NOM-251-SSA1-

2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*, en el apartado 5.12 Salud e higiene del personal.

- **Distribución:** Las cantidades de alimentos que se les brindan a los beneficiarios deben ser las establecidas en el Manual de Menús y en las presentes Reglas de Operación para el Desayuno Frio. Es importante que los beneficiarios de Programa reciban el Desayuno Escolar diariamente dentro del plantel escolar para asegurar su consumo y aporte de nutrientes, preferentemente a inicio de la jornada escolar con el objetivo de coadyuvar en la mejora del rendimiento escolar.

Es indispensable que se lleve a cabo diariamente el Control de Asistencia del Programa de Desayunos Escolares para asegurar que los beneficiarios reciban el apoyo. El formato podrá descargarse de manera mensual en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.

e. Recolección de las Cuotas de Recuperación

Los SMDIF deberán recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios del programa a través del CDECS. Posteriormente, los SMDIF deberán hacer el pago mensual correspondiente al SEDIF ($0.50 cincuenta centavos por ración) bajo sus términos establecidos, al banco, la cuenta clave interbancaria y la referencia bancaria asignada, sin menoscabo de las responsabilidades a las que se puedan hacer acreedores por el incumplimiento del mismo.

Por ello el SMDIF deberá efectuar ante el SEDIF la comprobación de entrega de los recursos recibidos, así como los comprobantes de entrega a los beneficiarios, contando para ello con los documentos que le sean solicitados por las autoridades correspondientes.

i. Características de los Espacios Alimentarios

Los espacios destinados para la elaboración y distribución de los alimentos deben salvaguardar en todo momento la integridad de los preparadores de los alimentos y beneficiarios del programa. Para ello los SMDIF deben establecer una coordinación con Protección Civil Municipal con el objetivo de verificar que se cuenten con las medidas de seguridad necesarias para operar.

En caso de que Protección Civil emita observaciones, deberán atenderse a la brevedad con el apoyo de los SMDIF, el CDECS, los padres y madres de familia de los beneficiarios y las autoridades educativas de los planteles escolares a fin de obtener un Dictamen Técnico de Protección Civil favorable.

Los planteles educativos que cuenten con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente y no cuenten con un Dictamen Técnico de Protección Civil favorable, deberán gestionarlo a la brevedad y cubrir con las observaciones señaladas.

Es indispensable que para fines de seguimiento se solicite un Dictamen de Protección Civil por año, preferentemente a inicio del ciclo escolar para corroborar las condiciones, ya que el SEDIF podrá solicitar la actualización en el momento en que lo considere necesario.

Los planteles educativos que no cuentan con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento de la modalidad caliente, podrán solicitar el apoyo de Protección Civil para realizar el acondicionamiento del espacio y además cubrir con los Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 16 de las presentes Reglas de Operación.

Es recomendable que los espacios alimentarios y los almacenes cuenten con señalizaciones o indicadores de zonas de peligro, rutas de evacuación, extintores o fuentes de agua cercanas para casos de incendio, botiquín y manual de primeros auxilios, así como una adecuada distribución de las áreas para facilitar la salida de los inmuebles en caso de emergencia. Los comités y la población beneficiaria deberán ser capacitados no sólo para saber cómo actuar en casos de emergencia, sino además sobre medidas básicas para prevenir accidentes o enfermedades. Se deberá hacer partícipe a la comunidad para contribuir con la vigilancia de seguridad de estos.

j. Supervisión y Seguimiento del Programa

Los SMDIF elaborarán un cronograma mensual de visitas de supervisión a los planteles escolares beneficiados con el Programa, con la finalidad de corroborar que se opere de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.

Para llevar a cabo la supervisión, los SMDIF deberán levantar los formatos de supervisión establecido por el SEDIF en las presentes Reglas de Operación (Anexo 13). En caso de presentarse anomalías o detectar alguna problemática, deberá aplicar las medidas correctivas necesarias.

Por su parte, el SEDIF, realizará visitas de Supervisión a los SMDIF y planteles escolares seleccionados, en las cuales levantará un acta con las observaciones y aspectos importantes encontrados que interfieren en el correcto funcionamiento

del Programa, así como con los acuerdos y compromisos establecidos para corregirlos. La supervisión se realizará en base al Formato de Supervisión a los SMDIF descrito en las presentes Reglas de Operación (Anexo 25).

k. Levantamiento de las Encuestas de Satisfacción de Alimentos (ambas modalidades)

Los SMDIF deberán levantar las Encuestas de Satisfacción de Alimentos (ambas modalidades, debiendo sumar 1,200 encuestas a nivel estatal, que le corresponde a cada municipio) (Anexo 22), (beneficiarios y/o padres de familia) en el primer trimestre del año. Este proceso permitirá conocer al SEDIF la opinión de los beneficiarios y ayudará a la integración futura de las dotaciones del Desayuno Caliente. El SEDIF indicará al SMDIF cuando se deberá entregar la información recabada al Departamento de Nutrición Escolar del Sistema DIF Jalisco.

6.2. Ejecución

Como ya se ha mencionado a lo largo de las presentes Reglas de Operación, el SEDIF recaba la información de la ejecución y de avance de los apoyos entregados, de cada SMDIF, con la cual realiza los informes de cobertura; asimismo recaba los medios de verificación de entrega de los apoyos a los beneficiarios.

Adicional a lo anterior, para la generación de informes se llevan a cabo diversos procesos de obtención y procesamiento de información para posteriormente entregar los datos generados a instituciones tales como:

- Sistema DIF Nacional
- Contraloría Social
- Transparencia Gubernamental del Estado

6.3. Causas de Fuerza Mayor

En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarte que impida la operación normal el programa, el SMDIF deberá buscar las estrategias necesarias para que la operatividad del programa Desayunos Escolares no se detenga y así los apoyos alimentarios lleguen a los beneficiarios en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de los beneficiarios utilizando las medidas de sanidad correspondientes.

Cualquier cambio sobre la operatividad del Programa y/o entregas de los medios de verificación, SEDIF lo notificará al SMDIF por medio de oficio, explicando la nueva dinámica de la operación y nuevas fechas de entrega de reportes o medios de verificación.

7. Evaluación

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa, por ello en caso necesario podría ser sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Administración a través del Programa Anual de Evaluación (PAE) que es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2021, el cual se emite anualmente. Las evaluaciones que se realicen al programa se podrán consultar en el siguiente link: Programa Anual de Evaluación | Evalúa Jalisco

En lo referente al seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizan a través del Sistema de Agenda de Mejora administrado por la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana. El link donde se pueden consultar es el siguiente: https://seplan.app.jalisco.gob.mx/agendaMejora/panel/tablero

Respecto a la Evaluación Interna, el SEDIF cuenta en su agenda de trabajo con la realización de posibles evaluaciones, misma que se define en relación al Programa Anual de Evaluación emitido por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, así como a las prioridades y necesidades Institucionales.

Adicional a las acciones efectuadas en coordinación con la mencionada Secretaría, en el Sistema DIF Jalisco se lleva a cabo un proceso de evaluación de la entrega de apoyo alimentario, mismo que a través de diversos mecanismos se identifican rubros de valoración a los beneficiarios del Programa. Esta información se puede consultar en el portal de transparencia art. 8, fracción III, inciso f) "las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos", en la siguiente liga:
https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13004

Para evaluar el nivel de aceptación de los insumos alimentarios del Desayuno Escolar en modalidad caliente y frio los SMDIF deberán levantar un aproximado de 1,200 Encuestas de Satisfacción de Alimentos a nivel estatal.

Con el objetivo de mejorar la operación y eficiencia de los programas alimentarios implementados en los 125 Sistemas DIF Municipales, así como dar un seguimiento dinámico y periódico a los reportes de metas vinculadas a la calidad de vida de sus beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional DIF, se generó la Evaluación de Índice de Desempeño, que tiene como primordial función la valoración de productividad, en 5 vertientes correspondientes a los 3 programas alimentarios, así como al Aseguramiento de la Calidad y Cuotas de Recuperación.

Dicho índice se calculará con base en los reportes y medios de verificación enviados en tiempo y forma a la Dirección y/o Departamentos de la Subdirección General de Seguridad Alimentaría; lo anterior con la finalidad de mejorar las acciones de asistencia social alimentaria en pro de sus beneficiarios, así como evaluar la distribución equitativa de los apoyos en los 125 Sistemas DIF Municipales, en base a sus resultados.

Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación

Las instancias involucradas en los procesos de evaluación serán el Sistema DIF Jalisco y las dependencias que la normatividad marque para esta anualidad.

7.1. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1.1. Resultados y Seguimiento

Con el objetivo de contribuir a la correcta operación del programa se realizan diversos mecanismos, estrategias y acciones para corroborar que el ejercicio del recurso federal fue aplicado conforme a la normatividad establecida.

Estos mecanismos tienen el fin de procurar se dé cumplimiento a las leyes, normas y decretos que rigen la operación de los programas alimentarios del Ramo 33 y los que apliquen conforme a la normatividad establecida.

En el ejercicio del recurso actúan áreas del Gobierno del Estado de Jalisco y del SEDIF Jalisco, que intervienen en los procesos licitatorios para la adquisición de insumos alimentarios (asignación de recurso para cada programa, licitaciones públicas, compras, etc.).

Para consultar el avance de metas, se puede acceder al Portal de Transparencia al Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los Programas sociales aplica el sujeto obligado, programas públicos, 2021, "Desayunos Escolares", "Avances de la

ejecución del programa". Al abrir esta ruta se puede observar el informe de avances trimestral del Programa, siendo su liga de acceso: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17776

7.1.2. Control y Auditoria

En lo que respecta a la Participación Social:

- La Contraloría Social es el mecanismo de participación ciudadana, ejercido por los beneficiarios de los programas estatales de desarrollo social que, de manera organizada o independiente, realizan acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de los mismos, respecto al cumplimiento de las metas y acciones establecidas para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.
- El SEDIF promueve la participación social a través de los SMDIF con la conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social (CDECS) en los planteles educativos, los cuales se integran por madres y padres de los beneficiarios (as) del Programa quienes actúan como un órgano de control social, reportando anomalías respecto a la operación del mismo.
- Por su parte, la Contraloría del Estado de Jalisco visitará aleatoriamente a los planteles educativos para brindar capacitaciones sobre la conformación de los CDECS, brindar información acerca de cómo realizar quejas y denuncias (números telefónicos o correos electrónicos) o reportar situaciones importantes del manejo del Programa y de sus recursos en las dos modalidades (desayuno frio y caliente).

La ejecución de acciones de contraloría social se llevará a cabo conforme lo señalado en los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" emitida el día 14 de enero del 2021 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". 01-14-2i-ii.pdf (jalisco.gob.mx)

Debido a que el Programa de Desayunos Escolares es operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por órganos fiscalizadores federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

7.2. Información Presupuestaria

El presupuesto asignado para el Programa de Desayunos Escolares se menciona en el apartado "Información Básica"

En lo que respecta a los recursos ejercidos:

Adicional a lo señalado en las presentes Reglas de Operación es necesario aclarar que:

- **Las cuotas de recuperación del programa** ($0.50) (Cincuenta Centavos) por ración, que el SEDIF recibe por parte de los SMDIF, de conformidad con la normativa, **deberán ser utilizadas para el fortalecimiento del programa**, por ello dichos recursos se destinan para la Entrega de equipos de cocina y mobiliario para la modalidad Desayunos Calientes.

Como ya se ha mencionado, estos apoyos se entregan a medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF, a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente.

Otro aspecto importante que debe aclararse en las presentes Reglas de Operación es el siguiente:

- **El Programa de Desayunos Escolares** (modalidad caliente y fría), de acuerdo a la normativa deberá utilizar el recurso recibido por el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) únicamente para la compra de insumos alimentarios. Por ello el **SEDIF NO cuenta con algún porcentaje autorizado para gastos indirectos de operación.**

Dado lo anterior, son los SMDIF quienes implementan el programa, por ello mediante sus recursos y con las cuotas de recuperación complementarias que estipulan los comités de contraloría social, se solventan los gastos indirectos de operación, por lo que **dichos recursos no son responsabilidad del SEDIF**.

Es importante mencionar que **el porcentaje de gastos indirectos del programa puede variar en cada DIF Municipal ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de desayunos que se brindan, la cuota complementaria que los padres de familia establecen, la zona geográfica en que se encuentran, la cantidad y capacidad de planteles escolares que se suman al programa, la disposición y participación de directivos de planteles así como de padres de familia, además de los acuerdos de los comités de contraloría social, la

asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

7.2.1. Avances Físicos-Financieros

El SEDIF recaba la información del avance de los apoyos entregados, de cada SMDIF, con la cual realiza los informes de cobertura; asimismo recaba los medios de verificación de entrega de los apoyos a los beneficiarios (recibos de entrega a los planteles escolares).

Adicional a lo anterior, para la generación de informes físicos, financieros, de operación, gestión y control, entre otros; se llevan a cabo diversos procesos ya sea de obtención y procesamiento de información para posteriormente entregar los datos generados a las siguientes instituciones:

- Sistema DIF Nacional:
  - Informe de cobertura (avance de presupuesto y raciones alimentarias de desayunos a municipios)
  - Comprobación de apoyos
  - Padrón de beneficiarios
  - Proyecto Estatal Anual (PEA)
  - Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual (IPPEA)
- Contraloría Social y Transparencia Gubernamental del Estado
  - Actas constitutivas de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social
  - Informes trimestrales
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
  - Informe trimestral de avance de presupuesto

7.2.2. Cierre de Ejercicio

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programas alimentarios, lleva un seguimiento mensual interno a través de sus indicadores de resultado, así como de informe de cierre a finales de año 2021; de esta manera verifica su cumplimiento a través de sus entregables o medios de verificación, como parte del seguimiento al reporteo, en este programa destacan:

- Padrón de beneficiarios(as).
- Calendarios de entrega de los desayunos escolares y
- Recibos de los planteles escolares.

7.3. Indicadores de Resultados

De conformidad con lo dispuesto por el Programa Presupuestario de Seguridad Alimentaria cuya finalidad es contribuir a la disminución de la inseguridad alimentaria de las mujeres y sus familias, así como asegurar el derecho a la alimentación y restitución de niñas, niños y adolescentes, a través de la entrega de apoyos alimentarios y capacitación generando su autogestión, el Programa de Desayunos Escolares, contribuye al acceso de alimentos inocuos y nutritivos, por medio de la entrega de desayunos fríos y calientes con calidad nutricia.

A su vez, el programa de Desayunos Escolares se acompaña de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, atendiendo al propósito de que la población escolar beneficiada que carece de acceso a la alimentación o se encuentra en condiciones de vulnerabilidad y riesgo del Estado de Jalisco, mediante la dotación brindada pueda gozar del derecho a la alimentación y seguridad alimentaria.

En este 2021 se medirán indicadores para determinar el avance del programa al término del ejercicio anual. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la trasparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria para que se realice la integración de los informes correspondientes en las áreas pertinentes.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede accesar al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2021, "Desayunos Escolares", "Los avances del cumplimiento de metas y objetivos del programa". Al abrir esta ruta se puede observar la Matriz de indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17777

Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula
Desayunos a niñas, niños y adolescentes, otorgados mediante el programa de Desayunos Escolares	Total de desayunos escolares a niñas, niños y adolescentes, entregados.	Este indicador muestra el número total de desayunos escolares con calidad nutricia entregados a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional del Estado de Jalisco.	[(Número de apoyos alimentarios con calidad nutricia entregados por el Programa Desayunos Escolares (Realizado) / (Número de apoyos alimentarios con calidad nutricia programados a entregar por el Programa Desayunos Escolares (Programado)]*100.
	Total de niñas, niños y adolescentes atendidos por el Programa Desayunos Escolares.	Este indicador muestra el número total de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional beneficiados con desayunos escolares con calidad nutricia modalidad fría y modalidad caliente en el Estado de Jalisco.	[(Número de NNA atendidas con apoyos alimentarios entregados por el Programa Desayunos Escolares (Realizado) / (Número total de NNA programadas a atender con apoyos alimentarios por el Programa Desayunos Escolares (Programado)]*100

Nota: Los indicadores podrán sufrir modificaciones de acuerdo a la necesidad del programa.

7.4. 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. Con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental, vigentes para la aplicación de este Sujeto Obligado, podrá localizar información respecto a los temas de Transparencia en la página web:
https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/17742

Es importante mencionar que los empaques de los insumos alimentarios sirven como medio para hacer del conocimiento la siguiente leyenda *"Este Programa es de carácter público 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 Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Lo anterior con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma (DOF-09-04-2012.).

7.4.1. Difusión

Como parte de la difusión del Programa se informa a la población en la página del Sistema DIF del Estado de Jalisco, http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/, así como en reuniones de prensa, actividades y acciones varias, también se publica en la página de transparencia los montos ejercidos en el año fiscal y las presentes Reglas de Operación.

Es importante mencionar que los empaques de los insumos alimentarios sirven como medio para hacer del conocimiento la siguiente leyenda *"Este Programa es de carácter público 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 Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

7.5. Padrones de Beneficiarios

Para transparentar los apoyos y recursos ejercidos, se difunde en el Portal de Transparencia el padrón de beneficiarios, mismo que se encuentra alineado a las características solicitadas por el Sistema de Asistencia Social a las dependencias correspondientes, las cuales mediante una activa coordinación determinan las principales características que deben contener:

Características del Padrón de Beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	1. El Sistema DIF Municipal deberá accesar a la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares registrando su usuario y contraseña. 2. Deberá registrar los datos generales de los menores beneficiados (as), siendo la CURP un dato obligatorio, además el nombre del plantel, localidad y municipio. 3. Recabar peso y talla de manera directa. 4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente 5. El SMDIF valida la información de cada plantel educativo, con el objetivo de que la información sea veraz.
Portal Web de consulta	La plataforma para ingresar información es: https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login El padrón de beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia en DIF Jalisco. https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491
Instancia Responsable de Integrar al Padrón	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios y se lo envía a SEDIF. De acuerdo a las presentes reglas de operación, el SEDIF es quien autoriza o no, los padrones enviados por los SMDIF.
Periodo y mecánica de actualización	Los padrones se levantan por ciclo escolar, durante los meses de agosto y febrero

Es de suma importancia mencionar que estos padrones de beneficiarios 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 Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, perteneciente a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria 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 21.** Información confidencial — Catálogo*

1. Es información confidencial:

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

- *Origen étnico o racial;*
- *Características físicas, morales o emocionales;*
- *Vida afectiva o familiar;*
- *Domicilio particular;*
- *Número telefónico y correo electrónico particulares;*
- *Patrimonio;*
- *Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;*
- *Estado de salud física y mental e historial médico;*
- *Preferencia sexual, y*
- *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;*

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

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

Cabe hacer mención que el Padrón de beneficiarios también deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones será de acuerdo a lo establecido 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.

Por ello, y para facilitar su conformación, el SMDIF deberá distribuir el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) a cada uno de los directores de los planteles escolares beneficiados durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer por medio del portal antes mencionado en el siguiente link: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491

8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Los SMDIF en la capacitación inicial, le informan a las madres y padres de familia de los beneficiarios del Programa lo correspondiente a las presentes Reglas de Operación, así como los contactos telefónicos para hacer reportes de inconformidad, quejas, denuncias o solicitudes de información al SEDIF referentes cualquier hecho, acto u omisión que interfiera en la correcta operatividad del Programa y/o que atente contra los derechos de los beneficiarios del mismo.

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

Las quejas y denuncias podrán presentarse de la siguiente manera:

- Ante sus Autoridades de los Sistemas DIF Municipales, por escrito.
- A la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria tel. 33-3030-3800, extensión 841 y 140.
- Al Departamento de Nutrición Escolar tel. 33-3030-3800 y 33-3030 3808, extensiones 138, 632.
- Tel. número gratuito: 01 800 3000 343.
- De manera electrónica al correo: desayunos.escolares@difjalisco.gob.mx y para reportar incumplimientos del proveedor de alimentos al correo quejascalidad@difjalisco.gob.mx, teléfono 3030 3800 extensión 136.
- En las Oficinas Centrales del Sistema DIF del Estado de Jalisco (Dirección General, Órgano Interno de Control) Av. Alcalde 1220 Col. Miraflores. Guadalajara Jalisco CP 44270.
- Página Internet Oficial del Sistema DIF Jalisco. http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/
- Contraloría Social del Estado de Jalisco. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Interinstitucional:
    - Domicilio: Av. Ignacio L. Vallarta 1252, Americana, 44100 Guadalajara, Jal. Teléfonos: 01 33 3668 1633.

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
Quedan sin efecto las Reglas de Operación 2020 y demás instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad que se opongan al presente documento.

Tercero
La presente Reglas de Operación incluye cifras de montos y apoyos, mismas que podrán sufrir cambios y estarán sujetos a cambio, según necesidades operativas del Sistema DIF Jalisco.

Cuarto
El incumplimiento de las Reglas de Operación, causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del Sistema DIF Jalisco según el caso.

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

Guadalajara Jalisco 17 de marzo de 2021

Ing. Juan Carlos Martín Mancilla
Director General
Sistema para el Desarrollo Integral del Sistema DIF del Estado de Jalisco

Anexos

Anexo 1. Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío
Anexo 2. Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios (Validación)
Anexo 3. Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Anexo 4. Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Anexo 5. Carta Compromiso
Anexo 6. Formato de Inscripción de Beneficiarios (as) de Desayunos Escolares
Anexo 7. Programación de Desayunos Escolares Modalidad Frío
Anexo 8. Programación de Desayunos Escolares Modalidad Caliente
Anexo 9. Calendario de entrega Desayunos Escolares del Sistema DIF Municipal a los Planteles Escolares
Anexo 10. Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Frío
Anexo 11. Carátula de Justificación de Fruta Fresca
Anexo 12. Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Desayuno Frio
Anexo 13. Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Desayuno Caliente
Anexo 14. Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM 251) para el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar
Anexo 15. Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar
Anexo 16. Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar
Anexo 17. Control de Asistencia de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares
Anexo 18. Estudio Socio-Familiar Simplificado
Anexo 19. Recepción de Alimentos
Anexo 20. Plan de Limpieza y Fumigación
Anexo 21. Reporte de Inconformidades
Anexo 22. Encuesta de Aceptación de Alimentos
Anexo 23. Acta de Entrega Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social
Anexo 24. Acta de Acuerdos para el Levantamiento de Padrón Programa Desayunos Escolares
Anexo 25. Cédula Para La Toma de Medidas Antropométricas y Hábitos de Alimentación Desayunos Escolares

Nota:
Los formatos podrán variar de acuerdo a las necesidades del Programa.

Anexo 1. Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío

La dotación del Desayuno Caliente 121 SMDIF
se conforma de la siguiente manera:

Desayuno Modalidad Caliente	
Producto	**Cantidad**
Aceite de canola	1 Botella de 500 ml
Arroz	1 Paquete de 1kg
Atún aleta amarilla en agua	3 pieza 140g
Avena en hojuelas	2 Paquetes de 300g
Frijol	1 Paquete de 1kg
Harina de maíz nixtamalizada*	3 Paquetes de 1kg
Harina integral para hot cakes	1 Paquete de 500g
Lenteja chica	1 Paquete de 500g
Pasta con fibra para sopa	1 Paquete de 200g
Pechuga de pollo deshebrada	1 Paquete de 125g
Leche descremada ultrapasteurizada	25 Litros

*La despensa para Zona Metropolitana (Municipios de Guadalajara, Zapopan, Tonalá y Tlaquepaque) no incluye la harina de maíz nixtamalizada.

La dotación del Desayuno Caliente Zona Metropolitana se conforma de la siguiente manera:

Desayuno Modalidad Caliente	
Producto	**Cantidad**
Aceite de canola	1 Botella de 500 ml
Arroz	1 Paquete de 1kg
Atún aleta amarilla en agua	3 pieza 140g
Avena en hojuelas	2 Paquetes de 300g
Frijol	1 Paquete de 1kg
Harina integral para hot cakes	1 Paquete de 500g
Lenteja chica	1 Paquete de 500g
Pasta con fibra para sopa	1 Paquete de 200g
Pechuga de pollo deshebrada	1 Paquete de 125g
Leche descremada ultrapasteurizada	25 Litros

La dotación del Desayuno Caliente
Zona Indígena se conforma de la siguiente manera:

Desayuno Modalidad Caliente (Zona Indígena)	
Producto	**Cantidad**
Aceite de canola	1 Botella 500 ml
Arroz	1 Paquete 1 kg
Atún aleta amarilla en agua	3 Piezas de 140g
Avena en hojuelas	1 Paquete 300g
Chile guajillo (mirasol)	1 Paquete 300g
Ensalada de verduras	3 Latas 220g
Frijol	1 Paquete 500g
Frijol	1 Paquete 1 kilo
Harina de maíz nixtamalizada	6 Paquetes 1 kilo
Lenteja chica	1 Paquete 500g
Pasta con fibra para sopa	2 Paquetes 200g
Mini galleta de trigo con avena y canela	1 Paquete 500g
Pechuga de pollo deshebrada	2 Paquete 125g
Leche entera ultrapasteurizada	25 Litros

La dotación del Desayuno Frío se conforma de la siguiente Manera:

Desayuno Modalidad Frío		
Menú	**Conformación**	**Cantidad por porción**
1	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y canela	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
2	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y vainilla	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
3	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral con amaranto y naranja	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
4	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral con amaranto y coco	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
5	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y cacahuate	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
6	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con cebada, avena, nuez y almendra	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
7	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral de maíz	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
8	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y pasas	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
9	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral con arándanos	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
10	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral con trozos de manzana	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
11	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de trigo con avena y nuez	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.
12	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral con plátano	30 g.
	Fruta fresca	70-100 g.

La fruta puede variar de acuerdo a la temporada.

Nota: La integración puede sufrir modificaciones según lo estipule la Dirección General del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

Anexo 2. Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios (Validación)

Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios

Municipio_____
Ciclo Escolar _____
Beneficiarios _____
Modalidad Fría _____
Modalidad Caliente _____

A través del presente documento hago constar que en el municipio de _____, Jalisco, se realizó el Levantamiento del Padrón de Beneficiarios del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2021-2022.

Manifiesto que la selección de beneficiarios se llevó a cabo en apego a los Criterios de Focalización Geográfica, a través del orden de prioridad que asigna el Indice de Marginación por Localidad, seleccionando aquellas localidades que, por su tamaño poblacional y nivel de vulnerabilidad, fueron identificadas como prioritarias por el Consejo Nacional de Población (CONAPO); incluyendo a 00 Planteles Educativos ubicados en localidades con Alto y Muy Alto Indice de Marginación.

Por lo anterior en mi calidad de Directora General del Sistema Municipal Valido y Certifico la información recabada y registrada en el Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares, misma que es copia fiel de los documentos originales (bajo mi resguardo) y no ha sido alterada.

Así mismo ratifico mi compromiso de operar el programa antes referido en apego a sus Reglas de Operación 2021, por el bienestar de los niños y las niñas de mi municipio.

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

Atentamente

_____, Jalisco a ___ de _____de 202__.

_____	_____
Nombre	Nombre
Director (a) del Sistema DIF	Operativo del Programa
Municipio de _____	Desayunos Escolares

Nota: Deberá presentarse en hoja membretada con sello del DIF Municipal.

Fecha de actualización 04 / 08 de enero de 2021 Versión 08 Código: CU-4/DA-03/RB-03

Anexo 3. Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social

Acta de Entrega de Comités
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Subdirección General de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares

Municipio: _____
Ciclo Escolar: _____
Núm. De Comités: _____
Integrantes: _____

A través del presente documento hago constar que en el municipio de _____, se realizó el Levantamiento del Padrón de Comités de Padres de Familia del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2021-2022.

Manifiesto que personal a mi cargo procedió a convocar a reunión y en asamblea se llevó a cabo la elección popular de los representantes de Comité, explicando claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos; así como la normatividad del programa Desayunos Escolares.

Por lo anterior en mi calidad de Directora General del Sistema Municipal DIF, Valido y Certifico la información recabada y registrada en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM) DIF Alimentaria módulo Desayunos Escolares, referente a los comités, la cual es copia fiel de los documentos originales (bajo mi resguardo) y no ha sido alterada.

Así mismo ratifico mi compromiso de operar el programa antes referido en apego a las reglas de operación del programa, por el bienestar de los niños y las niñas de mi municipio.

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

Atentamente

_____, Jalisco a ___ de _____ de 2021.

_____	_____
Nombre y Firma	Nombre y Firma
Director (a) del Sistema DIF Municipal	Operativo del Programa Desayunos Escolares Sistema DIF Municipal

NOTA: Deberá presentarse en hoja membretada con sello del DIF Municipal.

[Fecha de actualización 01-06 de enero 2021 V.01 Código: DU-ADA-6/3-RE-94]

Anexo 4. Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta Constitutiva del Comité de
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Programa Desayunos Escolares

Nombre del Comité _____ Numeró de Registro _____

En el Estado de_____ siendo las_____ del día _____de _____del 20_____ en el Plantel Escolar_____ con clave_____ ubicado en el domicilio_____ de la localidad_____ en el municipio de _____,se reunieron en asamblea el (la) director (a) del Plantel Escolar_____, el (la) directora del Sistema DIF Municipal_____ y las madres, padres y/o tutores de familia interesados en el Programa , con el propósito de conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social para el cumplimiento de los objetivos del mismo en su modalidad _____.

Iniciando la asamblea dando a conocer:

Tipo de apoyo

El Programa de Desayunos Escolares modalidad fría o caliente es de apoyo directo en especie, es decir se entrega alimento a los Sistemas DIF Municipales quienes lo distribuyen a los planteles educativos, para que los padres de familia realicen la recepción, preparación y distribución de las raciones alimentarias para el consumo diario de los niños, niñas y adolescentes beneficiados.

Funciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2021

Presidenta (e):

- Coordinar las funciones y acciones de los miembros del comité.
- Recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente (cantidad, tiempo y modo programados).
- Revisar que los equipos de madres y padres de familia operen el Programa de acuerdo a lo establecidos en las Reglas de Operación.
- En coordinación con el SMDIF y el Plantel Escolar solucionar oportunamente los conflictos o problemáticas que se presenten, convocando a una asamblea en caso necesario.
- Vigilar que las cuotas de recuperación del programa se utilicen para los fines establecidos en reglas de operación (compra de alimentos perecederos).
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.

Secretaria (o):

- Convocar a las reuniones.
- Levantar Actas Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.
- Dar lectura a los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión celebrada.
- Elaborar Acta de sustitución de integrantes del comité, Minutas de Reunión y Listas de asistencia.

Fecha de actualización: 22 de enero de 2021 V.02 Código: DJ-PDA-SC-RS-02 HOJA 1 de

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta Constitutiva del Comité de
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Programa Desayunos Escolares

Tesorera (o):

- Colaborar en la recolección de las cuotas de recuperación del programa del plantel escolar para que se le realice el pago correspondiente en tiempo y forma al DIF Municipal.
- En el caso de Desayunos en su modalidad caliente, llevar a cabo un registro contable de los ingresos y egresos, vigilar el correcto empleo de los recursos y brindarle esta información a los miembros del comité periódicamente.
- Incentivar a las madres y padres de familia para que realicen el pago de las cuotas de recuperación en tiempo y forma.

Vocal de Fiscalización:

- Llevar a cabo el control de Listas de Asistencia de los menores beneficiarios al desayuno, así como notificar cualquier cambio en el padrón.
- Vigilar que las cuotas de recuperación sean de máximo $8.00 para desayuno caliente y $ 0.50 centavos para desayuno frio por ración por beneficiario por día.
- Elaborar formatos de Denuncias y Reportes ciudadanos mismos que deberán ser entregados a la Presidenta (e) para que los derive al SMDIF para su seguimiento.

Vocal de Orientación Alimentaria:

- Vigilar que los Menús que se preparan sean los establecidos en el Manual de Menús del programa.
- Asegurar la calidad e inclusión de frutas y verduras en los Menús.
- Apoyar en las actividades de los demás miembros del comité.

Compromisos Generales de los Miembros del Comité:

1. Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades de cada integrante del comité.
2. Verificar que la cuota de recuperación en ambas modalidades sea de $ 0.50 centavos de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.
3. Conciliar la cuota de recuperación. En el caso del desayuno escolar en su modalidad caliente, podrá incrementarse sin exceder los $8.00 pesos por ración podrá emplearse únicamente para la compra de alimentos perecederos (frutas y verduras) así como para los gastos de operación que el programa genere (agua, luz, gas etc.). Lo anterior deberá establecerse en una Minuta de Reunión (solicitar formato al SMDIF).
4. Organizar equipos y roles de trabajo (diario, mensual o semanal) para la elaboración y distribución diaria de los desayunos escolares dentro del plantel durante el ciclo escolar.
5. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al Sistema DIF Municipal, a través de su tesorero.
6. Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente.
7. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
8. Vigilar que se cumplan las Reglas de Operación establecidas en el programa Desayunos Escolares en sus dos modalidades fría y caliente.

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta Constitutiva del Comité de
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Programa Desayunos Escolares

9. Participar en las acciones complementarias del Programa (Huertos Escolares, Pláticas de Orientación Alimentaria en coordinación con el SMDIF y las autoridades educativas.
10. Verificar la correcta higiene del personal que manipula los alimentos, así como el área en donde preparan.
11. Cumplir con sus funciones hasta que se conforme el comité del nuevo ciclo escolar.

En caso de contar con Cocina MENUTRE o Desayunador Escolar:

1. Serán los responsables del adecuado manejo del equipo y utensilios de Cocina, así como de reponer o reparar los faltantes y/o las descomposturas del mismo.
2. El SMDIF Deberán elaborar un acta de entrega del equipo con el Plantel Educativo en donde se comprometen al uso y funcionamiento adecuado de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
3. Establecer un calendario para llevar a cabo la limpieza general de la Cocina MENUTRE o Desayunador Escolar.
4. Establecer un reglamento interno de la cocina y el comedor para facilitar la operatividad del Programa.
5. Realizar inventarios mensuales del equipamiento al inicio y antes de finalizar el ciclo escolar

Nota: En caso de que algún representante del comité se diera de baja o solicite el cambio de función, el secretario deberá convocar a una asamblea para elegir por voto mayoritario a los nuevos integrantes y presentar los cambios en el Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, así como notificar al Sistema DIF Municipal a través del Director (a) del plantel y demás miembros del comité. Ninguno de los integrantes obtendrá remuneración económica por el desempeño de sus funciones.
Una vez leído y aceptado lo anterior, queda establecido por elección popular el comité con los siguientes representantes:

Presidenta (e)	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	
Tesorera (o)	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

Fecha de actualización: 05 de enero de 2021 V.05 Clave: DJ-PCA-DG-RE-06 HOJA 2 DE

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta Constitutiva del Comité de
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Programa Desayunos Escolares

Secretaria (o)	
Nombre completo	
Direccion	
Telefono	
Firma	
Vocal de Fiscalización	
Nombre completo	
Direccion	
Telefono	
Firma	
Vocal de Orientación Alimentaria	
Nombre completo	
Direccion	
Telefono	
Firma	

Nota: Utilizar el formato de "Integrantes del Comite de Desayunos Escolares y Contraloría Social" para registrar a las madres, padres y/o tutores de familia que participen en conjunto con los representantes del Comite en la elaboración y distribución de los Desayunos Escolares en su modalidad caliente o fria.

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y 00 madres, padres y/o tutores de familia que elaboraran y distribuiran los Desayunos Escolares. Los padres de familia asistentes a la reunión se comprometen a contribuir en las acciones, orientadas a mejorar la alimentación de sus hijos de manera voluntaria. No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las _____.

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta Constitutiva del Comité de
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Programa Desayunos Escolares

Padres de Familia Asistentes a la Asamblea

Nombre	Domicilio

Fecha de actualización: 15 de enero de 2021 Vigente Código: DJ-ACA-DS-RE-06 HOJA 5 DE

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta Constitutiva del Comité de
Desayunos Escolares y Contraloría Social
Programa Desayunos Escolares

Nombre, Cargo y Firma de la
Instancia Ejecutora SMDIF

Nombre, Cargo y Firma del Plantel Escolar

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

Quejas y denuncias reportarlas al 018004663786 (número gratuito) Contraloría del Estado de Jalisco.

Anexo 5. Carta Compromiso

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Carta Compromiso
Programa Desayunos Escolares

En el Municipio de_____siendo las ___hrs. del día ___ mes ___año _____

Se firma **Carta Compromiso** para la implementación del Subprograma **Desayunos Escolares** en el Plantel Escolar _____

Clave _____ Ubicado en el domicilio _____

Localidad_____ siendo el Director (a) _____

El cual manifiesta que recibe la información correspondiente y por escrito de las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares y estando de acuerdo en todos los puntos se compromete a facilitar un espacio adecuado en el que se reciban, se preparen y distribuyan los desayunos escolares de acuerdo a su modalidad fría o caliente, durante el ciclo escolar, fomentar el pago oportuno de las cuotas de recuperación, así como reconoce que se debe conformar un comité de padres de familia quienes serán los responsables de la operación del programa dentro de la institución.

Asimismo, siendo Director(a) del Sistema DIF Municipal_____
_____
manifiesta que siendo el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social en su municipio y con el compromiso que tiene con la alimentación de la niñez, a través del programa Desayunos Escolares entregará oportunamente la dotación correspondiente de acuerdo al numero de niños(as) registrados en el padrón de beneficiarios y a los días hábiles, así como acudir al plantel escolar a conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, así como supervisar la preparación, distribución y manejo diario de los desayunos o comidas escolares en los planteles educativos.

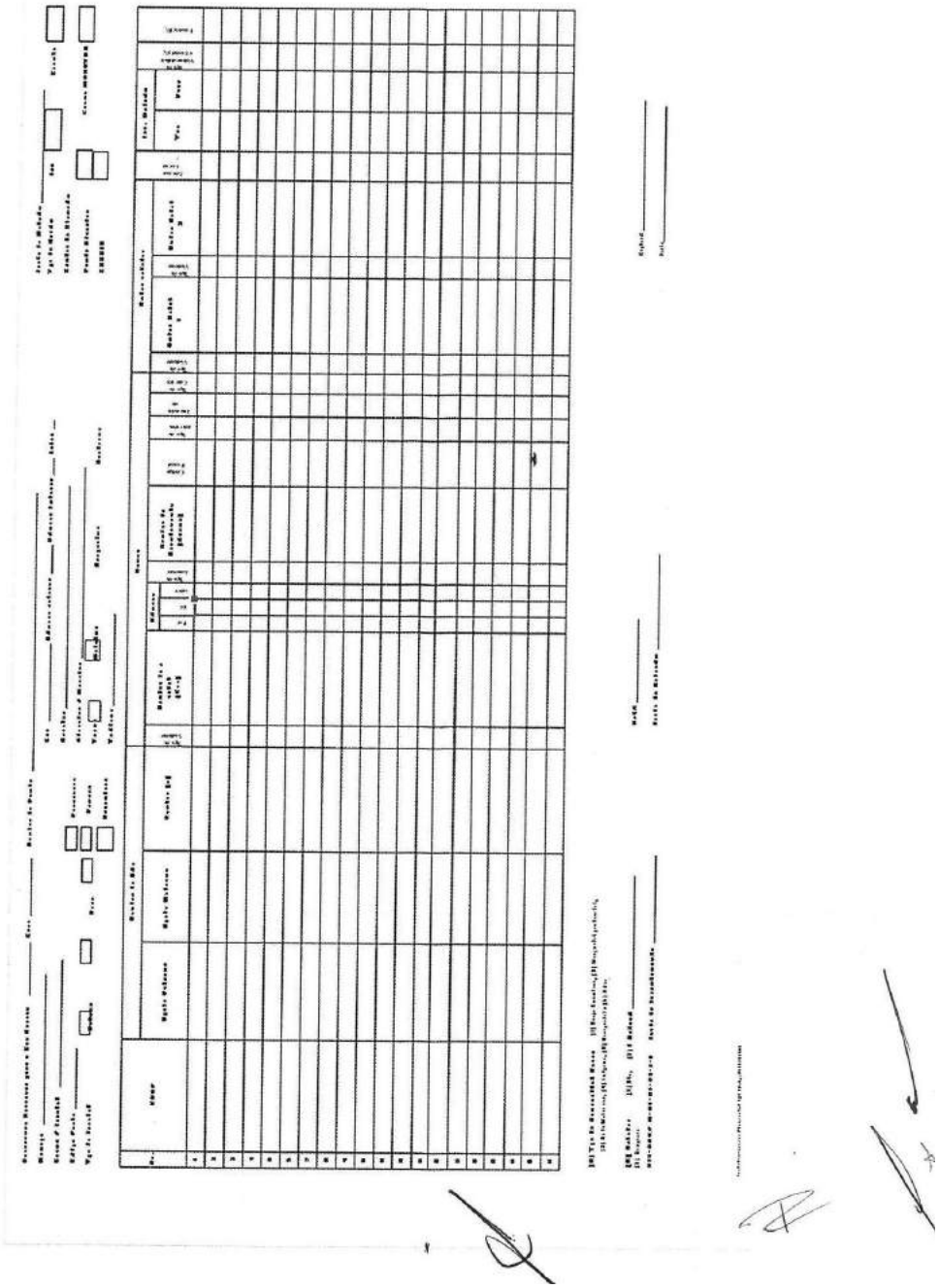
Una vez conformado el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social y quedando como Presidenta (e)
_____
reconoce que siendo las madres, padres y/o tutores los responsables de la alimentación que se les brinda a sus hijos y con el compromiso que adquirió de apoyar desinteresadamente en las funciones encomendadas como parte del Comité, será el o la representante y el enlace con las madres, padres y/o tutores de familia quienes organizados en equipos deberán preparar (modalidad caliente) y distribuir los desayunos o comidas escolares, recabar y pagar oportunamente las cuota de recuperación al Sistema DIF Municipal, así como reportar cualquier anomalía presentada en los productos (producto en mal estado, falta de alimento, etc.)

Firmando de Conformidad

_____	_____	_____
Director (a) del Plantel Escolar	**Director (a) del Sistema DIF Municipal**	**Presidenta (e) del Comité de Padres de Familia**

Fecha de actualización 05 de enero de 2021 V.09 Código: DIF/CAA/SIH/SE/01

Anexo 6. Formato de Inscripción de Beneficiarios (as) de Desayunos Escolares



DIF JALISCO

Guía de Llenado

Jalisco

No.	Concepto	Espacio para Anotar
1	Desayunos Escolares para el Ciclo Escol	Anotar el ciclo escolar correspondiente
2	Municipio	Nombre del Municipio.
3	Colonia/Localidad	El nombre de la colonia y localidad a la cual pertenece.
4	Código Postal	Anotar el código postal de la colonia o localidad donde se encuentra la escuela.
5	Tipo de Localidad	Marque (x) el tipo de localidad a la que pertenece la escuela ya sea urbana, rural o indígena.
6	Preescolar y Primaria	Marque (x) si pertenece a preescolar, primaria o secundaria.
7	Clave	Anotar el número o codigo de la escuela registrada que la SEJ otorga a cada plantel escolar.
8	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información.
9	Calle y Numero	Escriba el nombre de la calle donde está la escuela y su número exterior, interior y letra.
10	Director	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del director de la escuela.
11	Educador/Maestro	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del educador o maestro de la escuela.
12	Turno	Marque con una (x) el horario de clases del cual se registra a los menores: Matutino, Vesper o nocturno.
13	Teléfono	Registrar el número de teléfono dl plantel educativo
14	Fecha de Medición	Anotar fecha en que se peso y midió a los niños del plantel educativo.
15	Tipo de Ración	Marque con una (x) el tipo de ración, ya sea fría o caliente (solo marque un tipo de ración).
16	Centro de atención	Marque el tipo de centro de atención en el que otorgarán los desayunos escolares pudiendo ser: Plantel Educativo, CONAFE, o Cocina MENUTRE.
17	No.	El número consecutivo designado a cada nombre (No se llena).
18	CURP	Clave única de registro de población (Campo Obligatorio).
19	Nombre del niño	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
20	Domicilio	Escriba *Tipo de Vialidad, el nombre de la vialidad y número exterior, interior, letra y Código Postal donde vive el menor.
21	Tipo de Asentamiento	Seleccione del catalogo según corresponda.
22	Nombre del Asentamiento	Escriba el nombre que se le da al asentamiento humano (Colonia).
23	Código Postal	Anotar el Código Postal de la colonia o localidad donde se encuentra el domicilio del beneficiario.
24	Tipo de carretera	Seleccione del catalogo según corresponda, siempre que el Tipo de vialidad sea Carretera
25	Derecho de transito	Seleccione del catalogo según corresponda, siempre que el Tipo de vialidad sea Carretera
26	Tipo de camino	Seleccione del catálogo según corresponda, siempre que el Tipo de vialidad sea Camino.
27	Entre vialidades	Registre el nombre de las vialidades entre las cuales se ubica el domicilio de interés, seleccionando previamente del catalogo el tipo de vialidad según corresponda.
28	Año que cursa	Escriba el grado que cursa el menor, ya sea preescolar o primaria.
	CONTROL DE PESO Y TALLA 1ER MEDICION	
29	Peso Kg. 0.0	Peso del menor en kilogramos.
30	Talla Cms. 0.0	Talla del menor en centímetros.
31	Tipo de Vulnerabilidad Social	Seleccione con el número correspondiente el Tipo de Vulnerabilidad Social a la cual pertenece el beneficiario: 1.- Riesgo Alimentario 2.- Marginalidad por Localidad 3.- Hijo de madre sola (familia uniparental) 4.- Indígena 5.- Discapacidad 6.- Niñez
32	Estatus	Seleccione con la letra correspondiente a la cual pertenece la clave del estatus del menor la cual aparece al frente del formato: Alta (A) Reingreso (R)
33	Elaboró y fecha de levantamiento	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que elaboró y fecha en que se elaboró el formato de inscripción.
34	Validó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que validó y fecha en que se validó la información registrada.
35	Capturó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que capturó y fecha en que se capturó el documento.

Glosario de Términos

Localidad urbana:	Es la Cabecera Municipal o aquella localidad que está poblada por 2,500 o más habitantes.
Localidad rural:	Es la que está poblada por menos de 2,500 habitantes.
Localidad indígena:	Localidad en donde viven mayoritariamente personas que hablan alguna lengua indígena.
Conafe:	Consejo Nacional de Fomento Educativo.
MENUTRE:	Modelo Estatal de Nutrición Escolar.
CURP:	Clave Unica de Registro Poblacional
ESTATUS:	Motivo de registro del menor para actualizar el padrón.
Tipo de Vialidad:	Anexo 1 Opción Tipo de Vialidad.
Tipo de Asentamiento:	Anexo 1 Opción Tipo de Asentamiento.
Tipo de Carretera:	Anexo 1 Opción Tipo de Carretera.
Derecho de Transito:	Anexo 1 Opción Derecho de Transito.
Tipo de Camino:	Anexo 1 Opción Tipo de Camino.

OBJETIVO Y POLITICAS DE USO DEL FORMATO

Objetivo: Integrar el padrón de niños a beneficiar con desayunos escolares durante el ciclo escolar 2019-2020.

1.- Será elaborado por los maestros de las escuelas que sean elegidas previamente por Sistemas DIF Municipales.
2.- Se inscribirán los menores seleccionados por DIF Municipal y profesores que por su estado nutricio o por su situación económica familiar requieren el apoyo.
3.- Los formatos de inscripción serán turnados a la persona encargada de validar y/o capturar la información.
4.- Estos registros serán la base para elaborar el Padrón General que será enviado al DIF Nacional en el sistema electrónico.
5.- El DIF Municipal procederá a la captura de la información.
6.- La fecha límite para entregar el padrón de beneficiarios capturado a DIF Jalisco será el estipulado para cada municipio.
7.- En el caso de presentarse alguna alta o baja será necesario actualizar su padrón de beneficiarios en la base de datos y notificarlo al Depto. de Nutrición Escolar a la brevedad posible.

Fecha de actualización: 09 de enero de 2019. 05 Código: DJ-ACA-SG-RE-05

Anexo 7. Programación de Desayunos Escolares Modalidad Frío

Logo DIF Municipal

Programación Mensual de la Distribución del Desayuno Escolar Frío

Correspondiente al Mes de _____ del Municipio de _____

Localidad	Plantel Escolar	Fecha de Entrega	No. de Beneficiarios	Días Hábiles	Galleta y Fruta	Ajuste a Más Galleta y Fruta	Ajuste a Menos Galleta y Fruta	Litros Leche	Ajuste a Más Leche	Ajuste Menos Leche

Elaboró

Autorizó

Sello

Coordinador de Desayunos Escolares
Nombre y Firma

Director (a) del SMDIF
Nombre y Firma

Sistema DIF Municipal

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.04 Clave: DJ-ACA-SG-RE-106

Anexo 8. Programación de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

DIF JALISCO

Logo DIF Municipal

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Programación Mensual de la Distribución del Desayuno Escolar Caliente
Programa Desayunos Escolares

Correspondiente al Mes de_____ 2021 del Municipio de_____

Localidad	Plantel Escolar	No. de Beneficiarios	Ajustes	Días Hábiles	Costalitos	Aceite	Leche	Harina

Elaboró **Autorizó** **Sello**

Coordinador de Desayunos Escolares
Nombre y Firma

Director (a) del SMDIF
Nombre y Firma

SMDIF

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V. 01 Código: DJ-ACA-SG-RE-93

Anexo 9. Calendario de entrega Desayunos Escolares del Sistema DIF Municipal a los Planteles Escolares

Logo del Municipio

Calendario de Entrega Desayunos Escolares del Sistema DIF Municipal a los Planteles Escolares

Mes: _____ Año: 2021 Municipio: _____

No.	Nombre de la Localidad	Nombre de la Escuela	Clave de la Escuela	Fecha Programada para Entrega de los Desayunos Escolares	Horario de Entrega

Fecha de actualización: 08 de enero 2021 V. 03 Código DJ-ACA-SG-PE-150

Elaboró

Autorizó

Sello

Coordinador de Desayunos Escolares
Nombre y Firma

Director (a) del SMDIF
Nombre y Firma

Sistema DIF Municipal

Anexo 10. Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Frío

Recibo de Entrega Desayunos Escolares
Modalidad Frío

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

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

Cantidad	Producto	Cuota de Recuperación por Ración	Observaciones
	Complemento		
	Fruta		
	Litros de Leche	Total a Pagar	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

Nombre y Firma _____ Sello del Plantel _____

Original
Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.04 Código: DJ-ACA-SG-RE-102

Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

Recibo de Entrega Desayunos Escolares
Modalidad Caliente

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

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

Cantidad	Producto	Cuota de Recuperación por Ración	Observaciones
	Costalito		
	Aceite		
	Harina de maíz		
	Litros de Leche	Total a Pagar	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

Nombre y Firma _____ Sello del Plantel _____

Original
Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.04 Código: DJ-ACA-SG-RE-101

Anexo 11. Carátula de Justificación de Fruta Fresca

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Justificación de Gasto Fruta Fresca
Caratula

Municipio:
Justificación correspondiente al mes:
Numero de comprobante fiscal digital:
Monto de la transferencia bancaria trimestral:
Raciones trimestrales:
Recurso mensual:
Raciones mensuales:
Días Hábiles:

Envió comprobación del gasto realizado para la adquisición de Fruta fresca Complemento del desayuno escolar modalidad frio correspondiente al mes de _____ del 2021.
Adquiriendo _____ raciones de fruta fresca, a precio variado de acuerdo al tipo de fruta. Con un importe total $ _____ (_____ letra _____).

No	Razón Social o nombre del establecimiento	Justificación Raciones de fruta	Factura No.	Importe	Observaciones
Total			Total		

Una vez revisada la comprobación realizo la devolución de $_____

Letra (_____) número de recibo_____

Asimismo anexo_____ programaciones y copias de _____ documentos comprobatorios

_____
Nombre
Director (a) General

Sello oficial

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.03 Código: DJ-S.SEA-SDHRE-50

Anexo 12. Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Desayuno Frio

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

Sistema DIF Municipal _____

Nombre de la Escuela _____ Clave_____
Localidad _____ Fecha_____

Nombre del Entrevistado_____ Cargo_____

Total de alumnos inscritos en la escuela _____
Total de alumnos inscritos con Desayuno Escolar_____
Tipo de Modalidad Desayuno Escolar_____

Acciones de comité de padres de familia

1.- ¿Está conformado el Comité de padres de Familia para los Desayunos Escolares en el Plantel Escolar? Sí No

2.- ¿Conoce a los representantes del comité? (Señale los nombres)
Presidenta _____
Tesorera _____
Secretaria _____
Vocal 1 _____
Vocal 2 _____

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

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

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

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

7.- ¿De qué forma se estableció el rol de trabajo de los equipos para la preparación de los Desayunos Escolares?
- ◯ Diario
- ◯ Semanal
- ◯ Quincenal
- ◯ Mensual

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V. 01 Código: DJ-42A-99-R8-1C2A

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

8.- ¿Quién conformo y organizo el comité de desayunos escolares?
- ◯ DIF Municipal
- ◯ El Director o Maestro
- ◯ El comité de padres de familia de la escuela
- ◯ Otro _____

9.- ¿En qué actividades ayuda al maestro al comité de desayunos escolares?
- ◯ Organiza a los padres de familia
- ◯ Recibe cuotas de recuperación
- ◯ Ayuda al comité a recibir, entregar o servir los desayunos.
- ◯ No ayuda
- ◯ Otro_____

Recepción de alimentos

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

Para desayuno frio

11.- ¿Cada cuando recibe la fruta para el desayuno frio?
- ◯ Cada semana
- ◯ Cada 15 días
- ◯ Cada mes
- ◯ Es variable
- ◯ No sabe
- ◯ No contestó

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

Medidas Higiénicas que aplican para el manejo de fruta

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

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

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

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

Fecha de actualización 08de enero de 2021 V.01 Codigo: DJ-ADAMBS-RE-120-A

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

17.- En donde se almacena los alimentos
- ◯ En la dirección
- ◯ En un almacén exclusivo para los alimentos
- ◯ En un salón
- ◯ Otro

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

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

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

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

Cuotas de recuperación

22.- ¿Cuál es la cuota de recuperación por ración desayuno escolar? _____

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

Operación del programa

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

25.- ¿En qué momento toman su desayuno los niños?
- ◯ Antes de clases
- ◯ Entre clases
- ◯ En el recreo
- ◯ A la salida de la escuela
- ◯ En la casa
- ◯ Otro _____

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

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

Fecha de actualización Octubre enero de 2021 V. 01 (Código: DU-ACA-SOHRE-H22-A)

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

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

29.- ¿Reciben completos los alimentos para el desayuno? Sí No

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

Sello
Plantel
Escolar

Firma Entrevistado _____

Encuestador _____

Fecha de actualización 08 de enero de 2021 V. 01 Código: DJHCIA-BGHRB-112-A

Anexo 13. Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Desayuno Caliente

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

Sistema DIF Municipal _____

Nombre de la Escuela _____ Clave_____
Localidad _____ Fecha_____

Nombre del Entrevistado_____ Cargo_____

Total de alumnos inscritos en la escuela _____
Total de alumnos inscritos con Desayuno Escolar_____
Tipo de Modalidad Desayuno Escolar_____

Acciones de comité de padres de familia

1.- ¿Está conformado el Comité de padres de Familia para los Desayunos Escolares en el Plantel Escolar? Sí No

2.- ¿Conoce a los representantes del comité? (Señale los nombres)
Presidenta _____
Tesorera _____
Secretaria _____
Vocal 1 _____
Vocal 2 _____

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

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

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

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

7.- ¿De qué forma se estableció el rol de trabajo de los equipos para la preparación de los Desayunos Escolares?
- ◯ Diario
- ◯ Semanal
- ◯ Quincenal
- ◯ Mensual

Fecha de actualización 08 de enero 2021 V. 01 Código: DJ-ACA-SG-RE-127

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

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

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

10.- ¿Quién conformo y organizo el comité de desayunos escolares?
- ◯ DIF Municipal
- ◯ El Director o Maestro
- ◯ El comité de padres de familia de la escuela
- ◯ Otro _____

11.- ¿En qué actividades ayuda el maestro al comité de desayunos escolares?
- ◯ Organiza a los padres de familia
- ◯ Recibe cuotas de recuperación
- ◯ Ayuda al comité a recibir, entregar o servir los desayunos.
- ◯ No ayuda
- ◯ Otro_____

Recepción de alimentos

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

13.- ¿Cómo se transportan los insumos para el desayuno?
- ◯ DIF municipal los trae
- ◯ Los padres de familia van por ellos
- ◯ La escuela tiene que ir por ellos
- ◯ Otro_____

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

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

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

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

Fecha de actualización: 08 de enero 2021 V. 01 Código: DJ-ACA-SG-DE-122

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

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

Medidas higiénicas en la preparación de alimentos

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

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

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

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

Cuotas de recuperación

22.- ¿Cuál es la cuota de recuperación por ración desayuno escolar? _____

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

Operación del programa

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

25.- ¿En qué lugar se preparan los desayunos escolares?
◯ En casa de los padres de familia ◯ Cocina Menudo
◯ En la escuela ◯ Otro

26.- ¿En qué momento toman su desayuno los niños?
◯ Antes de clases ◯ A la salida de la escuela
◯ Entre clases ◯ En la casa
◯ En el recreo ◯ Otro_____

Fecha de actualización: 08 de enero 2021 V. 01 Código: DJ-ACA-SCI-RE-122

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

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

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

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

30.- ¿Reciben completos los alimentos para el dessayuno? Sí No

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

Sello plantel Escolar

Nombre y Firma
Entrevistado_____

Nombre y Firma
Encuestador _____

Fecha de actualización: 08 de enero 2021 V. 01 Código: EU-ACA-SG-RE-132

Anexo 14. Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM 251) para el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM 251) para el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Municipio _____ Localidad _____ Fecha _____
Nombre de la Escuela _____ CCT _____
Entrevistado _____
Nivel Preescolar ____ Primaria ____ Turno Matutino ____ Vespertino ____

	Cumple	
1. Verificación de la Calidad de los Víveres y Almacenamiento	**Sí**	**No**
1.1 Los empaques de alimentos se encuentran limpios y sin daños.		
1.2 Los empaques cuentan con fecha de caducidad vigente.		
1.3 Acomoda los empaques de acuerdo al sistema PEPS.		
1.4 Verifica que los insumos cumplan con las características organolepticas establecidas y de no ser así da aviso al SMDIF.		
1.5 Los víveres se almacenan en un lugar exclusivo para alimentos.		
1.6 Cuenta con anaqueles limpios y en buen estado.		
1.7 Los detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos, se almacenan en un lugar separado y delimitado del área de manipulación o almacenado de los víveres y debidamente cerrados e identificados.		
2. Programación de Víveres	**Sí**	**No**
2.1 Solicita el concentrado de asistencia diaria, para la preparación de los menús.		
2.2 En caso de excedente de alimento preparado: lo consumen niños no beneficiarios.		
2.3 En caso de retraso en la entrega de víveres o su consumo prematuro, el Comité costea la adquisición de los mismos.		
2.4 En caso de excedente de víveres los reparten entre los niños beneficiarios.		
3. Preparación, Administración y Manipulación de Alimentos	**Sí**	**No**
3.1 Realiza previas de alimentos para preparar el menú del día siguiente.		
3.2 Realiza el cálculo de raciones totales por menú y de acuerdo a dichas cantidades se preparan los menús.		
3.3 Se elaboran los platillos que establece el manual de menús.		
3.4 Lava y desinfecta los alimentos antes de preparar el menú del día.		
3.5 Revisa estado y fecha de caducidad antes de preparar los alimentos.		
3.6 Corrobora el olor, consistencia y sabor de los alimentos antes de servir.		
3.7 Procura que los menus contengan juego de colores y texturas.		
3.8 Sirve el plato limpio, sin alimentos mezclados, sin manchas o alimentos escurridos.		
3.9 Sirve los alimentos según las raciones establecidas por el manual de menús.		
3.10 Proporciona los utensilios adecuados para la administración del alimento (plato, vaso, cuchara, tenedor o cuchillo).		
4. Personal de Cocina	**Sí**	**No**
4.1 Apariencia pulcra.		
4.2 Utiliza cofia y cubreboca.		
4.3 Aplica adecuadamente la tecnica de lavado de manos: Antes de iniciar labores, después de la manipulación de alimentos crudos y/o después de cualquier interrupción de labores.		
4.4 No utiliza joyas, cuenta con uñas recortadas y sin esmalte.		
4.5 Evita mascar, comer, tosero escupir en el área de preparación.		
4.6 El personal afectado con infecciones respiratorias, gastrointestinales o cutaneas, no labora en el área de preparación y servicio de alimentos.		
4.7 El personal cuenta con capacitacion para la preparacion de alimentos en base al manual de menús, así como de las unidades de medidas.		
4.8 El personal cuenta con capacitación sobre Buenas Prácticas de Higiene.		

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V. 02 (Código: DU-ACA-SG-RE-12)

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM 251) para el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

5. Area de Cocina	Sí	No
5.1 Pisos, paredes y techos limpios, en buen estado sin roturas o grietas.		
5.2 Ausencia de malos olores.		
5.3 Se lavan y desinfectan los utensilios para la preparación de alimentos después de su uso.		
5.4 Estufas, hornos, vaporeras, ollas y demás enseres limpios y en buen estado.		
5.5 Mesas de trabajo y/o barras de servicios limpias y desinfectadas.		
5.6 Ventilación adecuada.		
5.7 Contenedores de basura de tamaño adecuado, tapados o de campana y con bolsas de plástico.		
5.8 Las jergas se encuentran limpias y desinfectadas.		
6. Area de Comedor	**Sí**	**No**
6.1 Area limpia y en buenas condiciones.		
6.2 Mesas y sillas limpias, ordenadas y en buen estado.		
6.3 Area para depósito de desperdicios separada y cubierta.		
6.4 Cuenta con área de lavado de manos.		
7. Control de Plagas	**Sí**	**No**
7.1 Ausencia de plagas.		
7.2 Cuenta con programa de control de plagas.		

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
Nombre y Firma del Entrevistado

_____
Sello del Plantel Escolar

_____
Nombre y Firma Elaboró

Este documento hace alusión a criterios específicos a cumplir en el proceso de manipulación de los alimentos basados en los siguientes documentos oficiales:

- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- NMX-F-605-NORMEX-2004. Alimentos "Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Obtención del Distintivo H.

Fecha de actualización 08 de enero de 2021 V.03 Código: DJ-ACA-SG-RE-[illegible]

Anexo 15. Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar
Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Fecha _____

Municipio _____ Localidad _____

Nombre del Plantel Escolar _____ Clave _____

Tiempo Operando Desayuno Caliente _____

Nombre del Supervisor _____

Perfil que Deben Cubrir los Planteles Educativos

Requisito Administrativo

☐ 1. Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal favorable. Debe mencionar que el espacio cumple con las medidas necesarias para operar una cocina o un desayunador escolar de acuerdo a la NOM-251-SSA1-2009, garantizando la seguridad de los beneficiarios.

Instalaciones y Áreas

☐ 2. Pisos y paredes de la cocina y comedor de fácil limpieza, sin grietas o roturas.

☐ 3. Paredes de la cocina y el comedor pintados de color blanco.

☐ 4. Malla mosquitera en ventanas y puertas.

☐ 5. Iluminación en la cocina y el comedor que permita la realización de las operaciones de manera higiénica.

☐ 6. Espacio adecuado para el almacenamiento de los productos que prevengan su contaminación.

Servicios

☐ 7. Instalación de agua potable y drenaje.

☐ 8. Instalación de gas fuera de la cocina con protección de herrería.

☐ 9. Instalación eléctrica oculta y segura con contactos de luz en áreas estratégicas que permitan la conexión del equipo (electrodomésticos).

☐ 10. Lavamanos y despachador de jabón en área del comedor

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.34 Código: DJ-ACA-SCHRB-98

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar
Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Seguridad

☐ 11. Cocina y comedor separados por un pretil de material con cubierta de azulejo o vitro piso para su adecuado lavado y desinfección. El pretil debe contar con entrepaños para el almacenamiento de loza.

☐ 12. Protección de herrería en ventanas.

☐ 13. Cilindro de gas afuera de la cocina con protección de herrería.

Operativas

☐ 14. Los Menús que se preparan son los establecidos en el Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

☐ 15. La cuota de recuperación por el Desayuno Caliente es de $9.00 pesos, máximo.

☐ 16. El plantel escolar cuenta con Huerto Pedagógico como apoyo complementario al programa. Menciona las condiciones:

_____

_____

☐ 17. Los integrantes del Comité participan en la operatividad del Programa de acuerdo a lo descrito en las Reglas de Operación del mismo.

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.04 Código: DA-ACA-SG-RE-08

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar
Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Acuerdo y Compromisos

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

*Se anexan fotos de la cocina y el Huerto Pedagógico

_____
Nombre y Firma del Plantel Escolar Sello

_____
Nombre y Firma del SMDIF Sello

_____
Nombre y Firma del Supervisor del SEDIF Sello

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.04 Código: DJ-ACA-SD-RE-08

Anexo 16. Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunos Escolares

Objetivo General

Contribuir a la disminución de los problemas de mala nutrición de niños, niñas y adolescentes que acuden a planteles educativos oficiales de educación básica del Estado de Jalisco, a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar, a fin de asegurar ambientes dignos para la preparación de alimentos inocuos y nutritivos.

Operatividad

Aplicación de las estrategias del Modelo Estatal de Nutrición Escolar para fortalecer el programa de Desayunos Escolares:

1. **Equipamiento de espacios alimentarios** dirigido a planteles educativos que operen el programa de Desayunos Escolares en su Modalidad Caliente.

Los espacios alimentarios de los planteles educativos deberán cumplir con los siguientes requisitos antes de que DIF municipal inicie cualquier trámite:

- Integración de un comité de Padres de Familia comprometido y participativo, así como contar con el apoyo del Director del plantel escolar.
- Seis meses de trabajar la modalidad caliente.
- El espacio deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    1. Contar con un área de 4x4 metros como mínimo para la cocina más el área de comedor.
    2. Las paredes deberán estar pintadas de color claro (blanco o beige).
    3. Pisos, paredes enjarradas.
    4. Contar con barra o pretil con azulejo que divida la cocina del área de comedor, así como contar con entrepaños para colocar la loza.
    5. Instalación oculta y segura de agua, luz, drenaje y gas.
    6. Las ventanas y puertas deberán contar con protecciones y malla mosquitera.

Si cubre los puntos anteriores para gestionar el apoyo debe entregar la petición a la Dirección General del Sistema DIF Jalisco quien la derivará a la Dirección de Seguridad Alimentaria, anexando un expediente técnico, el cual debe contener los siguientes documentos:

- Oficio de solicitud del plantel educativo al SMDIF.
- Oficio de solicitud del SMDIF a SEDIF.

Fecha de Actualización: 08 de enero de 2021 V.03 Código: DIF-ACA-SG-RE-141

- Dictamen de seguridad de instalaciones propuestas para cocina-comedor emitido por protección civil municipal en donde se especifique que el área reúne las características necesarias para salvaguardar la integridad y seguridad de los menores.
- Fotografías impresas (claras) del plantel escolar, el aula propuesta y su interior. Mismas que deberá presentar en CD.
- Carta compromiso para realizar cualquier acondicionamiento al espacio propuesto para la instalación de la cocina, la cual deberá estar firmada por las autoridades del plantel educativo y los representantes del comité de madres y padres de familia del programa.

2. Integridad de servicios incorporando y promoviendo la participación activa de los padres de familia en programas de Orientación Alimentaria, Salud, Implementación de Huertos Pedagógicos; fomentando así hábitos de alimentación más sanos.

Si cuenta ya con Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar, es responsabilidad del SMDIF solicitar por lo menos una vez al año, preferentemente al inicio del ciclo escolar, a Protección Civil de su municipio la supervisión de las instalaciones y atender oportunamente las recomendaciones que garanticen la prevención y seguridad de los beneficiarios.

Cabe mencionar que el SMDIF:

a) Debe contar con un expediente técnico actualizado por cocina integrado por:
   - Acta constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social
   - Carta compromiso
   - Contrato de Comodato o Donación DIF Estatal – DIF Municipal.
   - Contrato de Comodato DIF Municipal – Plantel Educativo.
   - Salidas de Almacén General de DIF Jalisco.
   - Adendums al contrato si es que los hubiera.

b) Por ningún motivo podrá reubicar el equipo de cocina sin antes notificarlo vía oficio al Departamento de Nutrición Escolar, informando las causas y deberá esperar la autorización del movimiento a otro plantel. De acuerdo a las cláusulas del contrato firmado entre DIF Jalisco y DIF Municipal.

c) Deberá realizar visitas a la Cocina-Comedor MENUTRE o el Desayunador Escolar para dar seguimiento y supervisar la operación de las mismas.

d) Participará en las reuniones para formar los Comités de madres y padres de familia e integrar los equipos de trabajo para la elaboración de los desayunos escolares, así como evitar o atender oportunamente algún conflicto que se presente en los grupos.

e) Realizará inventarios de equipo y mobiliario (por lo menos una vez durante el ciclo escolar).
f) Vigilará que se utilice el Manual de Menús Cíclicos de Desayunos Calientes.
g) Supervisará las condiciones de almacenamiento y existencias del alimento en el plantel escolar.
h) Unificará la cuota de Desayunos Escolares Calientes en todo el municipio.
i) Junto con el comité de padres de familia vigilará la entrega de los alimentos a los menos registrados en el programa de Desayunos.

Anexo 17. Control de Asistencia de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares

DIF JALISCO

Jalisco

Dirección de Aseguramiento de la Calidad
Departamento de Nutrición Escolar
Control de Asistencia de los Beneficiarios del Programa
Programa Desayunos Escolares

Municipio _____ Clave del Plantel _____ Tipo de Ración _____

Localidad _____ Nombre del Plantel _____

Codigo Postal _____ Domicilio _____

Tipo de Localidad _____ Turno _____ Ciclo Escolar _____

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

Sello y Firma

Nombre de Director del Plantel Educativo

Nombre de Padre de Familia del Comité

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021V. 02 Código: DU-ACA-SG-RE-86

Anexo 18. Estudio Socio-Familiar Simplificado

Dif JALISCO

Jalisco

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

Dirección de Trabajo Social
Estudio Socio-Familiar Simplificado
Programa de Desayunos Escolares

Fecha de elaboración _____

Fecha de Captura _____
Día **Mes** **Año**

1. Datos de Identificación del Beneficiario

No. de expediente o registro | Referido por

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) | ID-DIF:

1.1. Lugar de Nacimiento

1.1.1Fecha de Nacimiento (D/M/A) / / | 1.1.2Población

1.1.3Nacionalidad | 1.1.4Estado

1.2. Lugar de Residencia

1.2.1Domicilio | Núm. ext. e Int.

1.2.2Cruza con

1.2.3Colonia | 1.2.4Población | 1.2.5 C.P.

1.2.6Municipio | 1.2.7Estado | 1.2.8Tiempo de vivir en el Edo.

1.2.9Teléfono | 1.2.10Recados

1.2.11Programa que lo atiende | 1.2.12Número

2. Servicio o apoyo Solicitado

3. Composición Familiar / **4. Educación** / **5. Economía**

No	3.1 Nombre: Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	3.2. Fecha de Nacimiento	3.3 Sexo / Edad: H	M	3.4. Edo. Civil	3.5 Relación Familiar con el Beneficiario	4.1*Escolaridad: 1	2	3	4	5	6	7	8	5.1 Ocupación	5.2 Permanente	5.3 Eventual	5.4 Ingreso Mensual	5.5 Otros Ingresos	5.6. Aportación al Gasto Familiar
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
																		5.7Total				

*(1) Analfabeta (2) Autodidáctico (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Posgrado

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021V.10 Código: DJ-TS-SG-RE-01B

Pág. 1-4

6. Vivienda

6.1 Condición
Propia ( )
Rentada ( )
Compartida ( )
En pago ( )
Prestada ( )
¿Quién?

6.3. Tipo de vivienda y distribución

		Especifique Espacios		Combustible para	
Casa	( )	Cocina	( )	Gas	( )
Cuarto	( )	Baño	( )	Electricidad	( )
Departamento	( )	Cuartos	( )	Leña	( )
Jacal	( )	Patio	( )	Carbón	( )
Otro		Otros		Otros	

6.5. Mobiliario
Señalar No. y tipo de mueble

No.	Tipo de mueble

Observaciones

6.2. Servicios

Agua	Desechos	Iluminación
Entubada ( )	Fosa Séptica ( )	Luz Eléctrica ( )
Pozo ( )	Drenaje ( )	Aparato Petróle ( )
Pipa ( )	Aire Libre ( )	Velas ( )
		Gas ( )

6.4. Características

Piso	Muro	Techo
Tierra ( )	Ladrillo ( )	Bóveda ( )
Cemento ( )	Adobe ( )	Teja ( )
Mosaico ( )	Madera ( )	Lámina ( )
	Block ( )	Otros
	Otros	

6.6. Limpieza y organización
Limpia ( ) Sucia ( )
Ordenada ( ) Desordenada ( )
Iluminación Buena ( ) Mala ( )
Ventilación Buena ( ) Mala ( )
Observaciones

7. Egresos Mensuales

Anotar a c/u la cantidad gastada por mes

Alimentos	
Renta o pago de casa	
Pago de servicios	
Educación	
Transporte	
Medicina	
Ropa y Calzado	
Deudas/abono mensual	
Otros	
Total	
7.3. Observaciones	

8. Alimentación

Buena ( ) Regular ( ) Mala ( )

	Diario	Cada 8 días	Cada 15 días	No se consume
Frutas y Verduras				
Cereales y tubérculos				
Leguminosas				
Alimentos de Origen Animal				

Observaciones

(Marcar con X la frecuencia de su consumo)

9. Apoyos y Servicios Otorgados

¿Qué?	¿Quién?	¿Desde cuándo?	Monto

10. Salud

10.1 ENFERMEDADES O DISCAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA

¿Qué?	¿Quién padece?	¿Desde cuándo?

10.2 ATENCIÓN MÉDICA RECIBIDA

IMSS ( )	ISSSTE ( )	10.3 Observaciones
PARTICULAR ( )	DIF ( )	
CENTRO DE SALUD ( )	CRUZ ROJA ( )	
Servicios Médicos Municipales ( )	OTRO	

Usuario:

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad respecto a proporcionar mis datos personales, así como mi aceptación del aviso de confidencialidad, en donde señala que serán resguardados conforme a la Ley establecida. http://sistemadif.jalisco.gob.mx

Fecha de actualización: 02 de enero de 2021 V.10 Código: DJ-TS-SG-RE-01B

Pág. 2-4

11. Descripción de la Situación

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?

7. ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?

8. ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Descríbelas:

11.9 Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DIF Jalisco)

No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidades	Código:	Detonante del Problema
1				
2				

Diagnóstico

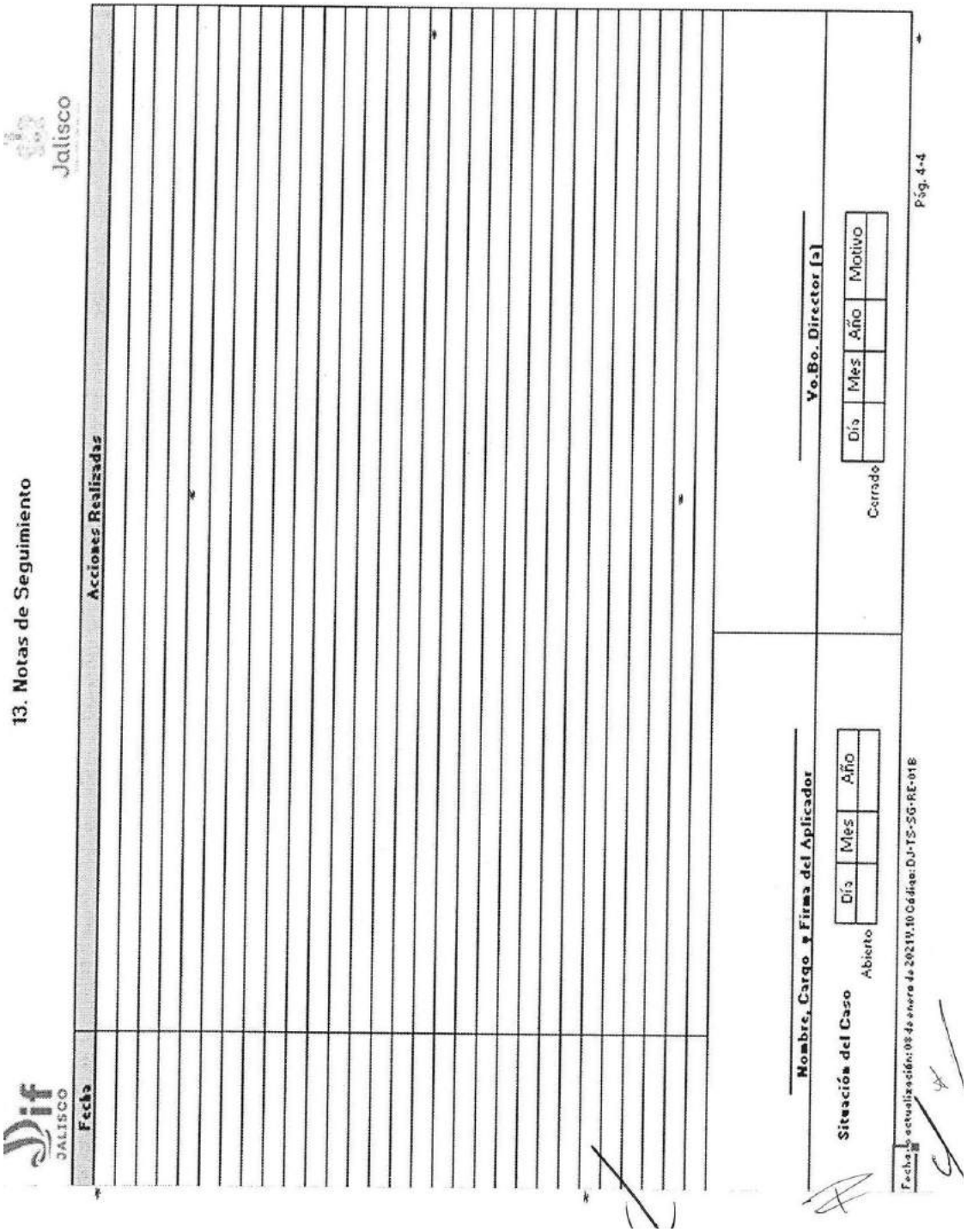
1				
2				

12. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia

Preguntas	1	2	3
¿Qué apoyos y servicios se promoverán?			
¿Quiénes participaran y con qué cantidades económicas?			
¿Con cuánto tiempo se beneficiaria?			
¿Dónde se adquirirá (proveedor)?			
¿En qué y a quiénes beneficiaria el (los) apoyo (s) y/o servicio (s) promovido?			

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.10 Código: DJ-TS-SG-RE-018

Pág. 3-4



DIF JALISCO

Jalisco

13. Notas de Seguimiento

Fecha	Acciones Realizadas

Nombre, Cargo y Firma del Aplicador

Situación del Caso

Abierto

Día	Mes	Año

Yo.Bo. Director (a)

Cerrado

Día	Mes	Año	Motivo

Pág. 4-4

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.10 Código: DJ-TS-SG-RE-01B

Anexo 19. Recepción de Alimentos

DIF JALISCO

Jalisco

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Recepción de Alimentos

Proveedor _____ Mes _____ Municipio _____

Fecha _____ _____ Hora de Recepción _____

Programa _____

Producto	Marca	Empresa Elaboradora o Envasadora	Lote	Caducidad	Presentación

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-35

Anexo 20. Plan de Limpieza y Fumigación

Dif JALISCO

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

Jalisco

Mes _____

able _____

Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V	L	M	I	J	V
Limpieza de pisos **Diaria**																				
Limpieza de paredes, puertas y ventanas **Semanal**																				
Supervisión de almacén **Cada 15 Días**																				
Limpieza de alrededores **Cada 15 Días**																				
Limpieza de techo, tarimas y vigas **Cada 15 Días**																				
Fumigación **Cada 6 Meses**																				

Fecha de actualización: 18 de enero de 2021 V. 01 Código: DA-ACA-SG-RE-01

Anexo 21. Reporte de Inconformidades

Dif JALISCO

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios

Jalisco

Número de Folio	

Fecha	Municipio	Región

Persona que Reporta	Cargo y Firma
Presidenta o Directora del Sistema DIF Municipal	**Firma**

Descripción de la Inconformidad

Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor

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

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

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

Observaciones

Productos Faltantes

Fecha de Recepción	

Nombre del producto Faltante	Total			Observaciones
	Facturados	Recibidos	Faltantes	

Datos a Llenar por el Sistema DIF estatal

Comentarios de Aseguramiento de la Calidad	
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte del departamento de Aseguramiento de la Calidad	
Seguimiento	

Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso

Anverso

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V. 03 Código: DJ-ACA-SG-RE-33

Anexo 22. Encuesta de Aceptación de Alimentos

Dif Jalisco

Jalisco

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Cuestionario Aceptación "Desayunos Calientes"
Programa Desayunos Escolares

Municipio _____ **Fecha** _____

Localidad _____ **Urbana** ☐ **Rural** ☐

Escuela _____

Nombre del Beneficiario _____ **Clave** _____ **Edad** _____ **Género** _____

Instrucciones: Con base al nivel de aceptación de cada del producto del menor, señale con una X la casilla de la respuesta.
En las preguntas 7 y 8 escriba el número de veces que consume la leche y fruta por semana.

	1	2	3	4	5	6	7	8
	No Contesto	No me Gusta	Me gusta un Poco	Me es Indiferente	Me Gusta	Me Gusta Mucho	Cuantas Veces por Semana Tomas Leche 1,2,3,4,5	Cuantas Veces por Semana Comes Fruta 1,2,3,4,5
Aceite de canola								
Arroz								
Atún aleta amarilla en agua								
Avena en hojuelas								
Frijol								
Harina de Maíz Nixtamalizada								
Harina integral para hot cakes								
Leche Lipa								
Pasta con fibra para sopa								
Pechuga de pollo deshebrada								
Verdura								
Fruta								
En caso de Levantar la Encuesta en Zona Indígena de Preguntar sobre los Siguientes Alimentos								
Ensalada de verduras								
Chile guajillo (mirasol)								
Mini galleta de trigo con avena y canela								
Observaciones								

¿Que alimento te gustaría que se incluyera en el desayuno escolar? _____

Fecha de actualización: 09 de noviembre de 2021 Clave Clave DJ-ACS-SU-RE-105

Dif JALISCO

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Cuestionario Aceptación "Desayunos Fríos"
Programa Desayunos Escolares

Jalisco

Fecha _____

Municipio _____ Urbana ☐ Rural ☐

Localidad _____

Escuela _____ Clave _____

Nombre del Beneficiario _____ Edad _____ Género _____

Instrucciones: Con base al nivel de aceptación de cada del producto del menor, señale con una X la casilla de la respuesta.
En las preguntas 7 y 8 escriba el número de veces que consume la leche y fruta por semana.

	1	2	3	4	5	6	7	8
	No Contestó	No me Gusta	Me gusta un Poco	Me es Indiferente	Me Gusta	Me Gusta Mucho	Cuantas Veces por Semana Tomas Leche 1,2,3,4,5	Cuantas Veces por Semana Comes Fruta 1,2,3,4,5
Barra de integral con trozos de manzana								
Mini galleta de trigo con avena y canela								
Mini galleta de trigo con avena y vainilla								
Barra integral con arándanos								
Mini galleta integral con amaranto y naranja								
Mini galleta integral con amaranto y coco								
Barra integral con plátano								
Mini galleta de trigo con avena y cacahuate								
Mini galleta de trigo con cebada, avena, nuez y almendra								
Barra de trigo con avena y nuez								
Mini galleta integral de maíz								
Mini galleta de trigo con avena y pasas								
Leche descremada								
Fruta fresca								
Observaciones								

¿Que alimento te gustaría que se incluyera en el desayuno escolar? _____

Fecha de actualización: 05 de enero de 2021V. 04C6-Rev.DJ-ACA-SG-RE-105

Anexo 23 Acta de Entrega Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social

Direccion de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Acta de Entrega
Comités de Desayunos Escolares
Contraloría Social
Programa de Desayunos Escolares

Fecha _____a ___ de _____de 2021.

Lic. Herlinda Álvarez Arreola
Subdirectora General de Seguridad Alimentaria
DIF Jalisco
Presente.

Por medio de la presente, le saludo y de igual manera hago constar, que el Sistema Municipal DIF de_____ recabó la documentación e información requerida al conformar los comités de Contraloría Social, llevando a cabo las acciones propias de la Contraloría, en cada uno de los planteles escolares que se atendieron por el Programa de Nutrición Escolar, de acuerdo al padrón validado de beneficiarios del año 2021.

Se adjunta el Primer informe, Segundo informe e Informe final que incluye como medio comprobatorio, la entrega electrónica (escaneado) de la siguiente documentación.

Cantidad en Número	Documentos
	Actas de Registro de Comités de Contraloría Social
	Listas de Asistencia
	Minutas Levantadas
	Cedulas de Vigilancia
	Reportes
	Denuncias
	Solicitud de Información
	Informe Final

Lo anterior en cumplimiento en lo establecido en Reglas de Operación 2021 y la Normatividad vigente para las acciones de Contraloría Social del Estado de Jalisco.
Manifiesto que la información recabada y entregada al Sistema DIF Jalisco, es verídica, por lo que la valido mediante mi firma, en mi calidad de Director(a) General de este Sistema DIF Municipal.

Atentamente

_____
Nombre y Firma
Director(a) DIF Municipal

Sello

Fecha de actualización: 05 de enero 2021 V.02 Código: DJ-ADA-PDS-RE-02 A

Anexo 24. Acta de Acuerdos para el Levantamiento de Padrón Programa Desayunos Escolares

Hoja Membretada

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Tecalitlán
Acta de Acuerdos para el Levantamiento de Padrón
Programa de Desayunos Escolares
Para el Ciclo 2021-2022

En TECALITLAN Jalisco, siendo las ____ de la mañana del día _____ del mes _____ del 2021, se llevó acabo la reunión con maestros de preescolar, primarias y secundarias para el levantamiento de Padrón de beneficiarios el Programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2021-2022.

Durante la reunión se hizo del conocimiento los aspectos a considerar como parte de las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares:

- Se atienden principalmente a niñas, niños y adolescentes escolarizados de los 125 municipios de 3 a 17 años de edad se deben elegir preferentemente los que tengan problemas de nutrición, es importante que los padres estén de acuerdo con que el niño reciba el apoyo y este consiente de las responsabilidades que esto conlleva.

- CURP: obligatoria para el registro en desayunos escolares, un niño que no tenga CURP no podrá ser registrado en el programa. El padre de familia deberá entregar copia de CURP del menor y escribir ahí mismo con letra legible la dirección del mismo. Estos documentos soportaran el formato de registro de los niños que participaran del Desayuno Escolar que se entrega a DIF Municipal para el trámite ante DIF Jalisco.

- Inscripción de Menores a beneficiar: el formato será elaborado por los maestros en las escuelas, llenando los campos desde la CURP hasta el Estado de Nacimiento, DIF Municipal se encargará de recabar los datos de peso y talla. Pueden apoyarse en el comité de Desayunos Escolares o Comité de Padres para el registro de los niños en el formato oficial vigente, en caso de ser necesario.

- El padrón se levanta de acuerdo al reporte de escuelas con alta y muy alta marginalidad, que se entregó en DIF Jalisco.

- Cuota de recuperación, para desayunos frio es de .50 centavos y para desayunos calientes es de $ 8.00 pesos como máximo (Asimismo el recurso será utilizado para la compra de peracederos (gas, agua natural, frutas, verdura, etc.) debe estar debidamente justificado por la tesorera con una libreta contable.

- El programa se debe llevar a cabo de acuerdo a las reglas de operación otorgadas a cada uno de los planteles educativos.

Fecha de actualización: 08 de enero de 2021 V.04 Código: DJ-ACA-SDIRE-131

- Director, DIF Municipal y comité, organizan a los padres de los niños beneficiados en equipos de trabajo, para la recepción, almacenaje, preparación y distribución de los Desayunos.

- El comité de padres de familia y/o la responsable de cocina deberá preparar el desayuno escolar como se indica en el manual de menús.

- En caso de no contar con cocina MENUTRE y/o o Desayunador Escolar este podrá ser preparado en casa de las mamas, pero será OBLIGATORIO que se distribuye diariamente dentro del plantel escolar.

- En el caso del Desayuno Escolar Frio No se permite alterar el costo de la cuota de recuperación de 0.50 centavos; Ni se permite adicionar la leche con chocolates en polvo, ni se autoriza el incremento del pago de la cuota de recuperación para la compra de bolsas, popotes o bolsas de plástico.

- Los comités deberán recabar las cuotas de recuperación y entregar a SMDIF en tiempo y forma. NO SE DEBERA ALTERAR LAS CUOTAS.

- El desayuno escolar debe ser otorgado solo al beneficiario PROHIBIDO LA VENTA AL PUBLICO.

- En el caso de las escuelas que cuentan con cocina Menutre deberá hacerse inventario de equipo al inicio y término del ciclo escolar; en caso de presentar faltantes de artículos de cocina, estos deberán ser repuestos en la medida de sus posibilidades por el comité de padres de familia.

- Se programaran reuniones con el comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social y los beneficiarios del programa (madres y 'padres de familia) para llevar acabo las actividades de contraloría social (Capacitación y Conformación de Comités, Cedulas de Vigilancia e Informes del Comité.

- Sin otro particular por el momento se da por terminada la presente acta, firmando en ella todos los que participan y estuvieron de acuerdo.

Fecha de actualización: 05 de enero de 2021 V.04 Código: DJ-ACA-SG-RE-121

Anexo 25. Cédula Para La Toma de Medidas Antropométricas y Hábitos de Alimentación Desayunos Escolares

SALUD SNDIF

EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL
INSTRUMENTO PARA ESCOLARES

CIPPS

El objetivo del estudio es conocer el peso, talla y algunos factores asociados a la salud de estudiantes mexicanos que cursan el nivel básico. Los datos que aquí se recaban son confidenciales, puede consultar el aviso de privacidad en https://www.gob.mx/difnacional.

Datos de la escuela y del estudiante

Entidad: _____ **Municipio:** _____ **Localidad:** _____

Clave C.C.T.: _____ **Nombre de la escuela:**

Nombre del estudiante: _____ **Código postal del niño:** |_|_|_|_|

C.U.R.P.: _____ **Grado escolar:** _____ **Turno:** _____ **Folio:** _____

Instrucciones: Rellene los círculos completamente con un lápiz del número 2 o 2½.

I. Medidas antropométricas

Peso (Kg)			
0	0		0
1	1		1
2	2		2
3	3		3
4	4		4
5	5		5
6	6		6
7	7		7
8	8		8
9	9		9

Talla (cm)				
0	0	0		0
1	1	1		1
	2	2		2
	3	3		3
	4	4		4
	5	5		5
	6	6		6
	7	7		7
	8	8		8
	9	9		9

Tipo de ropa

1 **Ropa ligera sin zapatos**
Solo uniforme escolar.

2 **Ropa pesada sin zapatos**
Uniforme escolar más cualquier otra prenda (chamarra).

Fecha de medición (ddmmaa)					
0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	2		2	2	2
3	3		3		3
	4		4		4
	5		5		5
	6		6		6
	7		7		7
	8		8		8
	9		9		9

Hora de medición

1 Antes de las 10 a.m.

2 Entre las 10 a.m. y 12 p.m.

3 Después de las 12 p.m.

II. Preguntas

1. ¿Desayunaste hoy antes de llegar a la escuela?
   0 No 1 Sí
2. ¿Traes dinero hoy para comer en la escuela?
   0 No 1 Sí
3. ¿Hoy comiste verduras y frutas en el desayuno?

	No	Sí, en la casa	Sí, en el desayuno escolar
Verduras	0	1	2
Frutas	0	1	2

4. ¿Pasas al día más de una hora frente a la/el:

Televisión?	0 No	1 Sí
Computadora, laptop?	0 No	1 Sí
Celular, tableta?	0 No	1 Sí
Videojuego, consola?	0 No	1 Sí
Haciendo tarea?	0 No	1 Sí

5. ¿A qué hora te duermes?

Antes de las 8 de la noche	0
Entre las 8 y las 10 de la noche	1
Después de las 10 de la noche	2

6. En la última semana, ¿comiste

Galletas, pan de dulce?	0 No	1 Sí
Dulces, chocolates?	0 No	1 Sí
Papas, chicharrones?	0 No	1 Sí
Refrescos, jugos de fruta?	0 No	1 Sí
Tacos, sopes, quesadillas?	0 No	1 Sí
Pizzas, hamburguesas?	0 No	1 Sí

7. En el último mes, ¿has faltado a la escuela por estar enfermo?
   0 No 1 Sí

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	$104.00
2. Número atrasado	$42.00
3. Edición especial	$200.00

Publicaciones

1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras	$11.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,391.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$600.00
4. Fracción 1/2 página en letra normal	$927.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e
Dirección de Publicaciones
Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 30 DE MARZO DE 2021
NÚMERO 37. SECCIÓN VI
TOMO CD

REGLAS de Operación 2021 del Programa Desayunos Escolares. **Pág. 3**

Secretaría General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx