



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

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



JUEVES 29 DE MARZO
DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C I

17

SECCIÓN VII

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Mtro. Álvaro Ascencio Tene

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: DIF. Jalisco.

DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

**REGLAS DE OPERACIÓN
2018
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES
SISTEMA DIF DEL ESTADO
DE JALISCO**

Contenido

1. Fundamentación y motivación jurídica

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

2. Introducción (antecedentes, diagnóstico y lógica de intervención)

3. Descripción básica del programa

3.1. Nombre del Programa

3.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033

3.3. Dependencia o entidad responsable

3.4. Dirección General o área interna responsable

3.5. Tipo de Programa

3.6. Presupuesto a ejercer

3.7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.

3.8. Denominación o Clave del Programa Presupuestario con el que se Relaciona

SECCIÓN II. INCIDENCIA

4. Objetivos

4.1. General

4.2. Específicos

5. Cobertura

6. Población objetivo

7. Características de beneficios

7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos

7.2. Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos

7.3. Temporalidad

8. Beneficiarios

8.1. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.2. Excepciones de Elegibilidad

8.3. Derechos y obligaciones

9. Procesos de operación o instrumentación

SECCIÓN III. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. Matriz de Indicadores para Resultados

11. Evaluación

11.1. Agenda de evaluación

12. Transparencia, difusión y rendición de cuentas

12.1.

12.2. de beneficiarios

ANEXOS

GLOSARIO

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES SISTEMA DIF DEL ESTADO DE JALISCO

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

MARCO JURIDICO

Las presentes reglas de operación se encuentran insertas en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos de planeación, enmarcados en el respeto a los Derechos Humanos. Por tal motivo, a continuación se señalan cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y salud, teniendo como eje transversal la perspectiva de género señalado como una de las tres estrategias transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND 2013-2018), y que son considerados por el programa, acotándolos a aquellos que pueden servir como soporte para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1°, 2°, 3°, 4, 27, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1°, 2°, fracciones I, II y V, del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis y XIV, 27, 114, 115, 172, 210, 212 y 213, de la Ley General de Salud; artículos 3°, 4, 7, 9, 12, 14, fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29, 41 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; artículo 33, fracción XVII, de la Ley General de Salud; artículo 37, del Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria; Estrategia 2.1.1. del Objetivo 2.1. y Estrategia 2.2.2. del Objetivo 2.2., ambos del apartado VI.2. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; 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; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados- Información comercial y sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones

fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.

CONSIDERANDO:

En consonancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que “todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección”, donde además se estipula que “todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de:

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con **los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad...**” el SEDIF Jalisco en conjunto con el SNDIF y los SMDIF de la entidad, promueve y coordina la ejecución del programa de Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco.

De acuerdo al artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad”. Por lo tanto el estado en todas sus decisiones y acciones velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, así como la satisfacción de sus necesidades en materia de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

De acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su artículo 4, los programas sectoriales, así como los especiales referentes a las estrategias transversales, establecerán objetivos estratégicos y transversales, respectivamente, los cuales deberán estar alineados y vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Los programas regionales, especiales e institucionales, así como los programas presupuestarios correspondientes, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos que se establezcan en los programas sectoriales; en este caso, el acceso a la alimentación de la población en situación de vulnerabilidad.

Dentro de las Cinco metas Nacionales se pretende lograr un México Incluyente para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, para disminuir las brechas de desigualdad y lograr una mayor promoción de la participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

Objetivo 2.1. Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población.

Estrategia 2.1.2. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

Líneas de acción

- Combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza.

Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

Líneas de acción

- Fomentar el acceso efectivo de las familias, principalmente aquellas en pobreza extrema, a sus derechos sociales, mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes.
- Brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.
- Contribuir al mejor desempeño escolar a través de la nutrición y buen estado de salud de las y los niños y jóvenes.

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud.

Líneas de acción:

- Instrumentar acciones para la prevención y control del sobrepeso, obesidad y diabetes.

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Líneas de acción:

- Promover el desarrollo integral de las niñas y niños, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.

En el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre se tiene por objeto establecer el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE).

La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo Segundo del presente Decreto.

La Cruzada contra el Hambre está orientada a la población objetivo constituida por las personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

El proyecto de Desayunos Escolares contribuye a los objetivos de la Cruzada contra el Hambre, que son:

- Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;
- Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez;
- Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Para llevar a cabo dichos objetivos se crea la Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos. Estará integrada por los titulares de las distintas dependencias y entidades, así como del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Conforme a los lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, las dependencias y, en su caso, las entidades, deberán elaborar los programas que en el ámbito de sus respectivas competencias les corresponda, de conformidad con lo señalado en la Ley de Planeación y la normativa aplicable, e integrar en la estructura de cada uno de éstos los indicadores y sus respectivas metas para medir el avance de sus objetivos. Las dependencias y entidades podrán establecer máximo tres indicadores para la medición del logro de sus objetivos.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PSS)

El Programa de Desayunos Escolares contribuye al Programa Sectorial de Salud 2013-2018 quien, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece seis objetivos asociados a las Metas Nacionales: México en Paz, México Incluyente, México con Educación de Calidad, México Próspero y México con Responsabilidad Global y a las tres estrategias transversales: Democratizar la Productividad; Gobierno Cercano y Moderno; y Perspectiva de Género.

Objetivo 1. Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante la promoción de actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario. El Programa de Desayunos Escolares, cubre dicho objetivo mediante el aporte de alimentos de alta calidad nutricia para conservar la salud.

Líneas de acción:

- Impulsar la actividad física y alimentación correcta en diferentes ámbitos, en particular en escuelas y sitios de trabajo.

Objetivo 3. Reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, mediante el fortalecimiento del control, la vigilancia y el fomento sanitario de productos y servicios de uso y consumo humano. EL Programa de Desayunos Escolares, cubre dicho objetivo al llevar a cabo un control, vigilancia y fomento sanitario en la producción, almacenamiento, distribución y comercialización de los alimentos que proporciona. Además vincula acciones con la Secretaría de Educación Pública para la regulación de las cooperativas escolares.

EL Programa de Desayunos Escolares contribuye a cerrar las brechas existentes entre la salud de diferentes grupos sociales y regiones del país debido a su enfoque integral que tiene como objetivo reducir la morbilidad y mortalidad infantil, principalmente en menores de cinco años y comunidades marginadas, por medio de la provisión de alimentos y suplementos alimenticios que les permitan obtener una nutrición adecuada.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV)

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

Perspectiva de género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Mujeres y Hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Transversalidad: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las Mujeres y los Hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Lenguaje incluyente: La manera de redactar las reglas de operación, eliminando o modificando aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las Mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan. ". (ANEXO I, de la Gaceta Parlamentaria, Núm. 3979-1, 11 de marzo de 2014. Cámara de Diputados).

Ley Estatal Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres

Artículo 24. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos del Estado de Jalisco, adoptarán los siguientes criterios generales de actuación:

VIII. Promover una cultura de igualdad de trato y oportunidades que incluya acciones afirmativas encaminadas a posibilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia;

Artículo 30. Los entes públicos están obligados a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º. de la Constitución Política del Estado de Jalisco, para lo cual, deberán garantizar:

IV. El derecho a una vida libre de estereotipos de género.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.

Artículo 8. Son derechos de niñas, niños y adolescentes:

XXIV. Los alimentos;

XXV. La protección y la asistencia social cuando se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;

Artículo 61. Las autoridades, en el ámbito de su competencia, a fin de proteger a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad deberán:

II. Brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria, la desnutrición y la obesidad;

Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco, Diario Oficial, Estados Unidos Mexicanos, 11 de enero de 2007.

Artículo 8.- 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.

Esta ley reconoce que en todos sus municipios existe o puede existir población indígena con las siguientes características:

I. Población indígena originaria: conjunto de personas que descienden de aquellas poblaciones que al iniciarse la colonización habitaban y permanecen en el territorio actual del estado, que conservan su cultura, usos, costumbres, formas autónomas de organización social, económica, política o parte de ellas;

II. Población indígena migrante residente: los integrantes de cualquier otro pueblo indígena procedentes de otro estado de la república, que por cualquier circunstancia se encuentren radicados de manera permanente en el territorio del estado de Jalisco; y

III. Población indígena jornalera agrícola: los integrantes de cualquier otro pueblo indígena procedentes de otro estado de la república, que prestan un servicio personal subordinado, de forma permanente o temporal, en los campos agrícolas de Jalisco.

La Comisión se encargará de elaborar un padrón que contendrá el total de las comunidades, localidades, colonias y barrios ubicados en los municipios del estado de Jalisco, para determinar la condición de población indígena existente en cada municipio, el cual remitirá al Ejecutivo del Estado para su autorización y publicación en el periódico oficial, *El Estado de Jalisco*.

Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018 (PONAS).

La articulación de las disposiciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, del Programa Sectorial de Salud 2013-2018 y de la Ley de Asistencia Social, constituyen el marco a partir del cual se establecen los objetivos del Programa Nacional de Asistencia Social.

El programa de Desayunos Escolares participa en el cumplimiento del objetivo principal, el cuál se centra en la generación de sinergias que amplíen y mejoren los servicios de asistencia social mediante el impulso y la promoción de la coordinación y la concertación de acciones de servicios asistenciales entre los integrantes del sector público, privado y social. Así mismo, fomenta la participación federalista para multiplicar, sumar programas y recursos, en beneficio de la población vulnerable y procura la

contribución de todas las instancias participantes en la asistencia social, en el diseño de estrategias para otorgar beneficios en forma coordinada al Suscribir Convenios con las dependencias y entidades del sector público, DIF estatales, sectores social y privado, para operar los servicios de forma coordinada.

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

Gobierno Cercano y Moderno:

Líneas de acción:

- Promover mecanismos de colaboración con los DIF Estatales y DIF-DF para integrar información relativa a los desayunos escolares.
- Difundir la información en materia de asistencia social publicada por el SNDIF.
- Aportar información en materia de asistencia social, para conformar el padrón único de beneficiarios de programas gubernamentales.

Perspectiva de Género:

Líneas de acción:

- Incentivar la participación de las mujeres en la definición de programas y proyectos de asistencia social. Las mujeres constituyen un pilar fundamental en el programa de Desayunos Escolares, debido a que son las responsables de la preparación de los desayunos en las escuelas beneficiadas.

El segundo objetivo se centra en salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes y coordinar acciones que contribuyan al respeto, protección, atención y ejercicio efectivo de los mismos. Dentro de las estrategias empleadas para el cumplimiento de dicho objetivo, se pretende contribuir en las acciones interinstitucionales en materia alimentaria para prevenir y corregir problemas nutricionales.

Líneas de acción:

- Fortalecer la implementación de criterios de calidad nutricia en la conformación de menús y dotaciones en los desayunos escolares.
- Promover una alimentación correcta a partir de la conformación de apoyos alimentarios que otorgan los DIF Estatales.
- Impulsar el concurso de acciones de los diferentes órdenes de gobierno, sectores privado y social para brindar servicios en comedores que atienden a población infantil.

- Conjugar esfuerzos para que familias con menores de 6 años habitantes de localidades de alta y muy alta marginación reciban alimentos.

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

Gobierno cercano y moderno:

Como tercer objetivo se encuentra el fortalecer la participación comunitaria como elemento de cohesión social, gestión y elaboración de proyectos para el desarrollo de localidades, mediante la participación activa, sistemática, organizada y comunitaria para transformar las condiciones de vida en localidades de alta y muy alta marginación.

Líneas de acción:

- Impulsar a nivel nacional la creación de grupos de desarrollo para la atención colectiva de sus necesidades mediante el trabajo organizado y voluntario.
- Generar mediante proyectos productivos, capacidades y habilidades de autogestión en comunidades de alta marginación que contribuyan a superar sus condiciones de pobreza.
- Coordinar con los Estados, el fortalecimiento de la economía regional con acciones que promuevan la producción, comercialización, y autoconsumo en los grupos de desarrollo.
- Impulsar la participación concurrente para la creación de huertos comunitarios y granjas de traspatio que contribuyan a la autosustentabilidad de las comunidades.

Además en consonancia con las acciones que establece el Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre, se plantean las siguientes líneas de acción:

- Coadyuvar en el mejoramiento de la infraestructura, rehabilitación y equipamiento de espacios alimentarios.
- Concertar acciones con los sectores público, privado y social para el establecimiento de cocinas, desayunadores o comedores.
- Fortalecer los esfuerzos de los DIF Estatales y DIF-DF para la preparación y consumo de alimentos de calidad e inocuos.
- Fortalecer a nivel nacional acciones de orientación alimentaria, de participación social y de desarrollo comunitario, aunadas a criterios de calidad nutricia.

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

- **Democratizar la Productividad**, fomentando el desarrollo de capacidades en grupos comunitarios de alta y muy alta marginación, que les permita alcanzar su máximo potencial productivo.
- **Gobierno Cercano y Moderno**, incorporando la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.

El objetivo número seis se centra en impulsar la profesionalización, modelos innovadores y formulación de la Norma Oficial Mexicana (NOM) que aseguren la calidad de los servicios de asistencia social. Algunas de las estrategias utilizadas se centran en el establecimiento de mecanismos de capacitación, formación, desarrollo y certificación de capital humano, así como el desarrollo de referentes normativos para estandarizar la calidad de los servicios en materia de Asistencia Social.

Líneas de acción:

- Promover la creación de Redes de capacitación y certificación con instituciones públicas y privadas de Asistencia Social.
- Coordinar desde el SNDIF la creación, revisión y actualización de Estándares de Competencia y Normas de Asistencia Social nacionales e internacionales.
- Promover la aplicación de los Estándares de Competencia y NOM en las instituciones públicas y privadas.

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

Perspectiva de género

Líneas de acción:

- Incluir la perspectiva de género en los procesos de capacitación, formación, desarrollo, diseño y evaluación de modelos de intervención.

Ley General de Salud.

Artículo 2º.- El derecho a la protección de la salud tiene las siguientes finalidades:

V. El disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.

Artículo 3º.- En materia de salubridad general:

- VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;
- XI. La educación para la salud;
- XII. La prevención, orientación control y vigilancia en materia de nutrición;
- XVIII. La asistencia social;

Artículo 6.- El Sistema Nacional de Salud tiene los siguientes objetivos:

- X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud;
- XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad;

Artículo 7.- La coordinación del Sistema Nacional de Salud estará a cargo de la Secretaría de Salud, correspondiéndole a ésta:

- XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los hábitos alimenticios, una buena nutrición y la actividad física;

Artículo 27.- Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

- IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición;
- X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas;

Artículo 111.- La promoción de la salud comprende:

- III. Nutrición, orientación alimentaria y activación física;

Artículo 112.- La educación para la salud tiene por objeto:

- III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud...

Artículo 114.- Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la Secretaría de Salud participará, de manera permanente, en los programas de alimentación del Gobierno Federal.

La Secretaría de Salud, las entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, formularán y desarrollarán programas de nutrición, promoviendo la participación en los mismos de los organismos nacionales e internacionales cuyas actividades se relacionen con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad, así como de los sectores sociales y privado.

Para efectos del programa de Desayunos Escolares la Secretaría de Salud tendrá a su cargo:

- Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a promover hábitos alimentarios adecuados, preferentemente en los grupos sociales más vulnerables;
- Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud;
- Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos y en alimentos y bebidas no alcohólicas.
- Recomendar las dietas y los procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrimentos por la población en general, y proveer en la esfera de su competencia a dicho consumo.
- Impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la Secretaria de Educación Pública, la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica.
- Difundir en los entornos familiar, escolar, laboral y comunitario la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.
- Expedir, en coordinación con la Secretaria de Educación Pública, los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas y procesadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, a fin de eliminar dentro de estos centros escolares el consumo y expendio de aquellos que no cumplan con los criterios nutrimentales que al efecto determine la Secretaria de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

Artículo 172.- El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de

servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

Artículo 210.- Los productos que deben expendirse empacados o envasados llevarán etiquetas que deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o disposiciones aplicables, y en caso de los alimentos y bebidas no alcohólicas, estas se emitirán a propuesta de la Secretaría de Salud, sin menoscabo de las atribuciones de otras dependencias competentes.

El programa de Desayunos Escolares expendirá sus productos siguiendo los lineamientos establecidos. En apego a la ley, la naturaleza del producto, la fórmula, la composición, la calidad, la denominación distintiva de la marca, la denominación genérica y específica, las etiquetas y contra etiquetas, deberán corresponder a las especificaciones establecidas por la Secretaría de Salud, de conformidad con las disposiciones aplicables, y responderán exactamente a la naturaleza del producto que se consume, sin modificarse.

Artículo 212.- Las etiquetas o contra etiquetas para los alimentos y bebidas no alcohólicas, deberán incluir datos de valor nutricional, que consideren el contenido energético total que aporta el producto, así como el contenido de grasas saturadas, otras grasas, azúcares totales y sodio. Dicha información será presentada en los términos que determine la Secretaría de Salud conforme a lo previsto en las disposiciones reglamentarias, la cual deberá contener elementos comparativos con los recomendados por las autoridades sanitarias, a manera de que contribuyan a la educación nutricional de la población.

En la marca o denominación de los productos, no podrán incluirse clara o veladamente indicaciones con relación a enfermedades, síndromes, signos o síntomas, ni aquellos que refieran datos anatómicos o fisiológicos.

Artículo 213.- Los envases y embalajes de los productos a que se refiere este título deberán ajustarse las especificaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Ley General de Desarrollo Social.

Artículo 30.- El Ejecutivo Federal revisará anualmente las zonas de atención prioritaria, teniendo como referente las evaluaciones de resultados

de los estudios de medición de la pobreza, que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social e informará a la Cámara de Diputados sobre su modificación, desagregado a nivel de localidades en las zonas rurales y a nivel de manzanas en las zonas urbanas, para los efectos de asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación...

Ley de Asistencia Social.

El programa de Desayunos Escolares es también objeto de la Ley de Asistencia Social.

Artículo 3º.- Para los efectos de esta ley, se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 4.- Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Artículo 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Los que se presten en los Estados por los gobiernos locales y por los sectores social y privado, formarán parte de los Sistemas Estatales de Salud en lo relativo a su régimen local. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 9.- La Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter

de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base en ella, sin perjuicio de las facultades que en la materia competen a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos y entidades de los estados;
- IV. Supervisar la debida aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud en esta materia, así como evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se presten conforme a las mismas;
- V. Apoyar la coordinación entre las instituciones que presten servicios de asistencia social y las educativas para formar y capacitar recursos humanos en la materia;
- VII. Formar personal profesional en materias relacionadas con la prestación de servicios de asistencia social;
- IX. Coordinar, con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social;
- X. Concertar acciones con los sectores social y privado, mediante convenios y contratos en que se regulen la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

Artículo 10.- Los sujetos de atención de la asistencia social tendrán derecho a:

- I. Recibir servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional y calificado.
- II. La confidencialidad respecto a sus condiciones personales y de los servicios que reciban, y
- III. Recibir los servicios sin discriminación

Artículo 11.- Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración. Los familiares de los sujetos de la asistencia social, serán corresponsables de esa participación y aprovechamiento.

Artículo 12.- Se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

- I. Los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud.
- II. la promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar;

22

VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

XIII. La promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario, y

XIV. Los análogos y conexos a los anteriores que tienda a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo y familia, su desarrollo integral.

Artículo 14.- Son facultades de la Federación en materia de asistencia social:

VII. La instrumentación de mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas, la Ciudad de México y los municipios realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales;

Artículo 15.- Cuando, por razón de la materia, se requiera de la intervención de otras dependencias o entidades, el Organismo denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo El Organismo, ejercerá sus atribuciones en coordinación con ellas.

Artículo 19.- La Secretaría de Salud a través del Organismo, y en su caso, con la intervención de otras dependencias y entidades, podrá celebrar acuerdos de coordinación en materia de asistencia social con los gobiernos de las Entidades Federativas y del Ciudad de México.

Artículo 22.- Son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada:

d) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

e) Los Sistemas Estatales y de la Ciudad de México para el Desarrollo Integral de la Familia;

f) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

Artículo 23.- El Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en lo sucesivo "El Sistema", tiene como objeto promover y apoyar, con la participación de los sectores público, privado y las comunidades, las acciones en favor de las personas y familias a que se refiere esta Ley.

Artículo 24.- La Federación, a través del Organismo, fijará las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del Sistema.

Artículo 27.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es el Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Salud.

Artículo 28.- El Organismo será el coordinador del Sistema, y tendrá las siguientes funciones:

b) Elaborar un Programa Nacional de Asistencia Social conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública Federal;

...

f) Proponer para su aprobación a la Secretaría de Salud, la formulación de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y apoyarla en la vigilancia de la aplicación de las mismas;

j) Supervisar y evaluar la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública y privada, conforme a lo que establece la Ley General de Salud y el presente ordenamiento;

Artículo 29.- En el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones, El Organismo actuará en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales o municipales, de acuerdo con la competencia y atribuciones legales que éstas tengan.

Artículo 41.- La Secretaría de Salud y El Organismo, promoverán que las dependencias y entidades destinen los recursos necesarios a los programas de asistencia social.

Ley General de Educación.

Artículo 7.- La educación que impartan el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrá, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes:

IX.- Fomentar la educación en materia de nutrición y estimular la educación física y la práctica del Deporte, aspecto en el que también participara el programa de Desayunos Escolares.

Artículo 33.- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias llevarán a cabo las actividades siguientes:

XVII.- Impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos para alumnos, a partir de microempresas locales, en aquellas escuelas que lo necesiten, conforme a los índices de pobreza, marginación y condición alimentaria.

Artículo 36.- Niñas, niños y adolescentes tienen derecho al acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Artículo 37.- Las autoridades de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para garantizar la igualdad sustantiva deberán:

I. Transversalizar la perspectiva de género en todas sus actuaciones y procurar la utilización de un lenguaje no sexista en sus documentos oficiales;

II. Diseñar, implementar y evaluar programas, políticas públicas a través de acciones afirmativas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación, a la educación y a la atención médica entre niñas, niños y adolescentes;

Artículo 39.- Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a no ser sujetos de discriminación alguna ni de limitación o restricción de sus derechos, en razón de su origen étnico, nacional o social, idioma o lengua, edad, género, preferencia sexual, estado civil, religión, opinión, condición económica, circunstancias de nacimiento, discapacidad o estado de salud o cualquier otra condición atribuible a ellos mismos o a su madre, padre, tutor o persona que los tenga bajo guarda y custodia, o a otros miembros de su familia.

Artículo 50.- Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a disfrutar del más alto nivel posible de salud, así como a recibir la prestación de servicios de atención médica gratuita y de calidad de conformidad con la legislación aplicable, con el fin de prevenir, proteger y restaurar su salud. Las

autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en relación con los derechos de niñas, niños y adolescentes, se coordinarán a fin de:

III. Promover en todos los grupos de la sociedad y, en particular, en quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia, de niñas, niños y adolescentes, los principios básicos de la salud y la nutrición, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes;

VIII. Combatir la desnutrición crónica y aguda, sobrepeso y obesidad, así como otros trastornos de conducta alimentaria mediante la promoción de una alimentación equilibrada, el consumo de agua potable, el fomento del ejercicio físico, e impulsar programas de prevención e información sobre estos temas;

Asimismo, garantizarán que todos los sectores de la sociedad tengan acceso a educación y asistencia en materia de principios básicos de salud y nutrición, ventajas de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses y complementaria hasta los dos años de edad.

Artículo 53.- Niñas, niños y adolescentes con discapacidad tienen derecho a la igualdad sustantiva y a disfrutar de los derechos contenidos en la presente Ley, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y demás leyes aplicables.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 58.- Respecto a las adecuaciones presupuestarias, no se podrán realizar reducciones a los programas presupuestarios ni a las inversiones dirigidas a la atención de la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación, a las erogaciones correspondientes al Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas y Comunidades Indígenas, así como a la Atención de Grupos Vulnerables, salvo en los supuestos establecidos en la presente ley y con la opinión de la Cámara de Diputados.

Artículo 85.- De los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos, los informes a los que se refiere esta fracción deberán incluir información sobre la incidencia del ejercicio de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, de manera diferenciada entre mujeres y hombres.

Artículo 110.- La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.

...

La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:

V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con los beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres.

Artículo 111.- La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de sus entidades coordinadas.

...

El Sistema de Evaluación del Desempeño deberá incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género.

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social

QUINTA. Las reglas de operación de los programas de desarrollo social estatales deberán incluir un capítulo en el cual se establezca la obligatoriedad de la aplicación de las actividades de difusión, promoción y

operación de la contraloría social en los mismos, en términos de lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

Ley de Coordinación Fiscal

Artículo 25.- Con independencia de lo establecido en los capítulos I a IV de esta Ley, respecto de la participación de los Estados, Municipios y el Ciudad de México en la recaudación federal participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Ciudad de México, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley, para los Fondos siguientes:

V. Fondo de Aportaciones Múltiples.

Artículo 40.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y el Ciudad de México se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social.

Artículo 41.- El Fondo de Aportaciones Múltiples se distribuirá entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

La Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública darán a conocer, a más tardar el 31 de enero del ejercicio de que se trate en el Diario Oficial de la Federación, el monto correspondiente a cada entidad por

cada uno de los componentes del Fondo y la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, así como las variables utilizadas y la fuente de la información de las mismas, para cada uno de los componentes del Fondo.

Artículo 48.- Los Estados y el Ciudad de México enviarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere este Capítulo.

Para los efectos del párrafo anterior, los Estados y el Ciudad de México reportarán tanto la información relativa a la Entidad Federativa, como aquella de sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales para el

caso del Ciudad de México, en los Fondos que correspondan, así como los resultados obtenidos; asimismo, remitirán la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

Artículo 49.- Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las entidades y, en su caso, los municipios y las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de esta Ley. Dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de esta Ley.

Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y las demarcaciones territoriales del Ciudad de México que las reciban, conforme a sus propias leyes, salvo en el caso de los recursos para el pago de servicios personales previsto en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, en el cual se observará lo dispuesto en el artículo 26 de esta Ley. En todos los casos deberán registrarlas como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en los artículos citados en el párrafo anterior.

LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para que las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, envíen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de aportaciones federales, convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación y subsidios, y los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto, así como las relacionadas con la operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

OCTAVO.- Las entidades federativas, municipios y Demarcaciones enviarán a la Secretaría, mediante el SFU, informes sobre el ejercicio, destino, subejercicios que, en su caso, se presenten y los resultados obtenidos de los recursos federales transferidos vía Aportaciones Federales.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia, deberán:

- I. Revisar la calidad de la información, y
- II. Comunicar a las entidades federativas las observaciones o recomendaciones que, en su caso, existan, en términos de los Lineamientos.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo¹⁷

Esta norma establece las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas, que otorguen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

La aplicación de la presente norma es obligatoria en el territorio nacional para los prestadores de servicios de los sectores público, social y privado que proporcionen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación

Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios que deben seguirse para orientar a la población en materia de alimentación.

La presente norma es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales de los sectores pública, social y privada, que forman parte del Sistema Nacional de Salud, que ejercen actividades en materia de Orientación Alimentaria.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios¹⁹

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos,

bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados-Información comercial y sanitaria 20

Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer la información comercial y sanitaria que debe contener el etiquetado de los alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados de fabricación nacional o extranjera, así como determinar las características de dicha información.

Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a todos los alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados de fabricación nacional y extranjera destinados al consumidor en territorio nacional.

NORMA Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba²¹

Esta Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.

Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, cuya denominación comercial debe corresponder a las establecidas en la presente norma oficial mexicana.

Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes²²

Pilar 1. Salud Pública. Busca preservar la salud a nivel poblacional a través de la promoción de estilos de vida saludables, campañas de educación, así como el monitoreo del comportamiento de las enfermedades

no transmisibles y algunos de sus principales determinantes, además de acciones preventivas como la búsqueda activa de personas que presentan factores de riesgo.

Eje estratégico 1.2. Promoción de la salud: Promoción de la alimentación correcta a nivel individual y colectivo (familia, escuela, sitio de trabajo y comunidad).

La ingesta calórica elevada puede ser consecuencia de una o varias de las siguientes características de la dieta: consumo frecuente de alimentos con alta densidad energética, consumo de alimentos altos en contenidos de grasas o de azúcares y bajos en fibra y en contenido de agua; consumo frecuente de bebidas con aporte calórico y consumo de porciones grandes.

- Incentivar la eliminación gradual del azúcar, sodio, y grasas saturadas en alimentos.
- Incentivar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria.
- Incrementar el consumo diario de verduras, frutas y leguminosas, cereales de granos enteros y fibra en la dieta, aumentando su disponibilidad, accesibilidad y promoviendo su consumo.
- Mejorar la capacidad de toma de decisiones informada de la población sobre una alimentación correcta a través de un etiquetado útil, de fácil comprensión y del fomento del alfabetismo en nutrición y salud.
- Orientar a la población sobre el control de tamaños de porción recomendables en la preparación casera de alimentos y hacer accesibles la disposición de alimentos procesados que se lo permitan.
- Promover huertos escolares y familiares de traspatio (Horticultura urbana).
- Promover masivamente la alimentación correcta, actividad física y el consumo de agua simple potable.

El programa de Desayunos Escolares también aporta al acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Establecer los lineamientos generales a que deberán sujetarse el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados dentro de las escuelas del Sistema Educativo Nacional;
- II. Dar a conocer los criterios nutrimentales de los alimentos y bebidas preparados y procesados que se deberán expender y distribuir en las

escuelas del Sistema Educativo Nacional, conforme al Anexo Único del presente Acuerdo, y

III. Destacar los tipos de alimentos y bebidas preparadas y procesadas que deberán prohibirse para su expendio y distribución en las escuelas del Sistema Educativo Nacional por no favorecer la salud de los estudiantes.

Segundo.- El presente Acuerdo y su Anexo Único serán aplicables a todas las escuelas públicas y particulares del Sistema Educativo Nacional en las cuales se expendan y distribuyan alimentos y bebidas preparados y procesados.

Octavo.- Los espacios que se utilicen para la preparación de alimentos y bebidas, se sujetarán a lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables en la materia.

Noveno.- Las personas encargadas de preparar alimentos y bebidas para su expendio en los establecimientos de consumo escolar, se sujetarán a lo dispuesto por las normas oficiales mexicanas NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" y NOM-043-SSA2-2012, "Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación", y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables en la materia.

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

2. INTRODUCCIÓN. (Antecedentes, diagnóstico y lógica de intervención)

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

La Región Norte del Estado de Jalisco, que alberga a una alta población indígena, no es ajena a esta problemática. En 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 SEDIF 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 Indígenas del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, se integrarán las siguientes localidades y municipios:

NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DE LA LOCALIDAD
Cuatitlán de Garcia Barragan	Ayotitlán
Cuatitlán de Garcia Barragan	Cuzalapa
Cuatitlán de Garcia Barragan	Chacala
Cuatitlán de Garcia Barragan	Plan de Méndez
Chimaltitan	Tepizuac (Tepizoac)
Huejuquilla el alto	Colonia Hatmasie
Mezquitic	San Andrés Cohamiata
Mezquitic	San Sebastian de Teponahuastlán
Mezquitic	Santa Catarina
Villa Purificacion	Jirosto (Jirosto del oro)
Villa Purificacion	Zapotán
San Martin de Bolaños	San Martin de Bolaños
Tuxpan	Los Laureles
Tuxpan	Rancho Niño
Tuxpan	Paso de San Juan
Tuxpan	San Juan Espanática(El Pueblito)
Tuxpan	San Miguel
Tuxpan	El Nuevo Poblado
Zapotitlán de Vadillo	Mazatán (San Franciasco Mazatán)

Por otro lado, de acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, (ENSANUT 2012), la prevalencia de sobrepeso y obesidad en niñas y niños menores de 5 años en el estado de Jalisco es del 11.3%, con mayor prevalencia en localidades rurales (17.5%) que en localidades urbanas (10.2%). Así mismo, se estimó una prevalencia de anemia en niñas y niños de 1 a 4 años de edad del 21.1% (123,450) y del 8.3% en niñas y niños en edad escolar de 5 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%).

El SEDIF Jalisco a través el Programa de Desayunos Escolares, participa activamente en atención a los problemas de inseguridad alimentaria y mala nutrición, principalmente de niñas, niños 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 alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

El programa de Desayunos Escolares hasta el ciclo escolar 2016-2017 atendió a un total de 203,148 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 (as) se realiza con el apoyo de los Sistemas Municipales DIF (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 102,798 (50.60%) beneficiarios que corresponden a la población masculina y 100,350 (49.40%) a la población femenina.

ANTECEDENTES

El Programa de Desayunos Escolares, a cargo del Departamento de Nutrición Escolar del SEDIF Jalisco, es considerado uno de los programas más antiguos de ayuda alimentaria del país. Sus inicios se remontan al año 1901, por iniciativa del entonces Subsecretario de Instrucción Pública, el Maestro Justo Sierra, cuya labor fue interrumpida en 1910 por el “Golpe de Estado que había suscitado De la Huerta”. Sin embargo, es retomado en el año 1929, con la creación de dos Instituciones de carácter civil, “La Gota de Leche” y la “Asociación de Protección a la Infancia”, con el propósito de distribuir desayunos a los menores que acuden a escuelas primarias. El apoyo 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 sandwich 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. leche ultra pasteurizada, 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 le otorga a la asociación de padres de familia en los planteles educativos, los elementos para que estos preparen los alimentos y verifiquen que sus hijos los consuman.

Para el año del 2003 se instituye 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 el 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 en base a 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. En ese mismo año es creada la Cruzada Nacional contra el Hambre, que busca que la población más vulnerable pueda acceder a este derecho básico de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos anteriormente mencionado.

En Octubre del 2013, el ANSA se transformó en la Estrategia Nacional para la Prevención y Control de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes. En ese mismo año se lanza la Cruzada Nacional contra el Hambre que busca principalmente abatir la pobreza y desnutrición sobre todo en los menores, por lo que, 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 el SNDIF y el SEDIF Jalisco, 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 dos estrategias para hacer llegar a las comunidades vulnerables fruta fresca.

La primera estrategia es la entrega directa de fruta fresca por parte del proveedor del SEDIF Jalisco a cada uno de los planteles escolares de las localidades beneficiadas de dichos municipios, garantizando que las niñas, niños y adolescentes consuman diariamente este alimento. La segunda estrategia responde al fortalecimiento de la economía local y consiste en la entrega de recurso económico por parte del SEDIF Jalisco a los municipios para que sean ellos quienes a través de diferentes convenios adquieran la fruta fresca con productores del Estado, dándose prioridad a los de la localidad, el municipio o la región en donde se encuentra el plantel escolar y la hagan llegar a los planteles escolares para su distribución a los beneficiarios.

Estas estrategias no solamente apoyan a la economía familiar, sino que además, se 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 67.83% de las y los beneficiarios reciben desayunos escolares en esta modalidad.

A continuación, se muestra una tabla (Tabla 1) con los datos estadísticos que permiten identificar la dimensión de impacto del programa durante los ciclos escolares 2015-2016 y 2016-2017.

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
Agosto del 2017				
*Incremento con impacto en el ciclo escolar 2017-2018	233,115	233,115	1,565	28,402

Para el ciclo escolar 2017-2018 se tenía un total de 203,148 beneficiarios (as), de los cuales 65,343 corresponden a desayunos fríos, mientras que 137,805 a desayunos calientes. Asimismo, a partir de agosto del 2017 se incrementaron 28,402 desayunos fríos y 1,565 desayunos calientes, dando un total de 233,115 beneficiarios.

3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

3.1. NOMBRE DEL PROGRAMA

Desayunos Escolares.

3.2. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2013-2033:

El Plan Estatal de Desarrollo (PED 2013-2033) es el documento rector para la política de bienestar, apegado a este documento el SEDIF Jalisco participa en la búsqueda del bienestar de las familias a través de sus diferentes Programas. A lo largo del PED se establece que es prioridad el contribuir a disminuir las carencias alimentarias y fortalecer las estrategias que aporten a los objetivos de la Cruzada contra el Hambre, en particular los programas alimentarios como lo son los Desayunos Escolares que intervienen en apoyar a niñas, niños y adolescentes que reciben diariamente raciones alimentarias con calidad nutricia durante todo el ciclo escolar.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

El Programa Desayunos Escolares contribuye al;

Propósito:

Equidad de Oportunidades

Objetivo:

O12 Reducir la pobreza y la desigualdad.

Estrategia:

E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza.

PROGRAMAS SECTORIALES

Desarrollo e Integración Social

Subprograma:

Pobreza y cohesión social

Objetivos:

1. Reducir la pobreza multidimensional.

1.1. Diseñar, implementar y evaluar programas que mejoren los niveles de seguridad alimentaria.

Subprograma:

Grupos prioritarios

Objetivos:

3. Ampliar las oportunidades de desarrollo en los grupos prioritarios.

3.17. Generar y apoyar proyectos para fomentar la sana alimentación y el control de peso en la niñez.

3.3. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

El responsable directo del Programa es el SEDIF Jalisco.

Los responsables indirectos del Programa son los directores y directoras, así como los encargados del Programa en los SMDIF.

3.4. DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE

Dirección de Seguridad Alimentaria y el Departamento de Desayunos Escolares del SEDIF Jalisco.

3.5. TIPO DE PROGRAMA

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

3.6. PRESUPUESTO A EJERCER

El monto presupuestal asignado en la modalidad de Desayuno Frío es de: \$129, 910,698.50 (Ciento veinte y nueve millones, novecientos diez mil, seiscientos noventa y ocho pesos 50/100 MN) y en la modalidad de Desayuno Caliente es de: \$ 140,686, 779.90 (Ciento cuarenta millones, seiscientos ochenta y seis mil, setecientos setenta y nueve pesos 90/100 MN).

El monto presupuestal podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria.

3.7. CLAVE NUMÉRICA Y DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA CONFORME AL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE.

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 Ayuda para la asistencia social extraordinaria, Unidad del Gasto 6037 (Nutrición Escolar, Fuente de Financiamiento 00501, Número del proyecto 095,096.

3.8. DENOMINACIÓN O CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO CON EL QUE SE RELACIONA

Programa presupuestario con el que se relaciona es 357 Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario.

SECCIÓN II. INCIDENCIA

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes o desayunos fríos, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

4.2 ESPECÍFICOS

- Atender prioritariamente con desayunos escolares modalidad fría y caliente a niñas, niños y adolescentes que acudan 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 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.

5. 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. Este año 2018 se beneficiaran a 233,115 niñas, niños y adolescentes, de los cuales 93,745 corresponden a la modalidad de desayuno escolar frío y 139,370 a la modalidad de desayuno caliente.

6. POBLACION OBJETIVO

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles educativos oficiales de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) del Sistema Educativo Estatal ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas del Estado de Jalisco.

Para la selección de la población objetivo, la Secretaría de Educación Jalisco, proporciona el número total de niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos de preescolar, primaria y secundaria actualizado por ciclo escolar vigente, así como el listado de planteles escolares prioritarios ubicados en las localidades de alta y muy alto grado de marginación. Para el ciclo escolar 2017-2018, el número total de la población inscrita fue de 1, 644,767 niñas, niños y adolescentes.

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

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIOS

7.1. TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS

A) DESAYUNO ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE (DEC)/ COMIDA CALIENTE

Conformación del DEC:

El desayuno o comida escolar caliente se compone de:

- Leche descremada ultrapasteurizada.
- Un platillo fuerte que incluya verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimento de origen animal.

- Fruta fresca

Criterios de Calidad Nutricia específicos para DEC:

1. Incluir leche descremada ultrapasteurizada y/o agua natural.
 - Considerar la inclusión de leche semidescremada o entera excepcionalmente para niñas y niños en edad preescolar que viven en zonas en la que la desnutrición continúa siendo un problema frecuente de salud.
 - En caso de no incluirse la leche como bebida dentro del desayuno, se deberá integrar en el menú un derivado de lácteo (excepto crema) u otra fuente de calcio, como tortilla de maíz nixtamalizado o sardina.
 - En caso de integrar agua o licuado de fruta, ésta deberá cumplir con las siguientes características:
 - Estar preparada con fruta natural únicamente.
 - Añadir como máximo 20g/L de azúcar, es decir, 2 cucharadas soperas por litro.
 - Considerarse como bebida de baja frecuencia y respetar la frecuencia permitida.
 - En caso de incluir atole, este deberá cumplir con las siguientes características:
 - Ser preparado con un cereal de grano entero (avena, amaranto, cebada, maíz).
 - Añadir como máximo 20g/L azúcar, es decir, 2 cucharadas soperas por litro.
 - Considerarse como bebida de baja frecuencia y respetar la frecuencia permitida.
2. Incorporar un platillo fuerte que incluya 1 porción o ración de verduras (70g), cereales integrales y leguminosas o alimentos de origen animal.
 - Dar prioridad a los platillos que no requieran grasa en su preparación o que la requieran en muy pequeñas cantidades, como los guisados en salsa, asados, horneados, tostados, cocidos al vapor; evitando los platillos fritos, capeados o empanizados. En caso de requerirse, usar siempre aceites vegetales para su preparación (con bajo contenido de grasas saturadas y de grasas trans). Siendo estos preferentemente de canola, maíz, cártamo, girasol y oliva.
 - Incluir como máximo dos cereales integrales diferentes por menú (tortilla de maíz, avena, arroz, papa con cascara, tortilla de harina)

integral, pasta integral, galletas integrales, entre otros). En caso de incluir arroz o papa, se deberán acompañar de 1 porción de verduras, para compensar su bajo aporte de fibra dietética.

- Preferir la tortilla de harina de maíz nixtamalizada, por su alto aporte de calcio y fibra.
- Con la finalidad de contribuir al aumento en el consumo de verduras, la cebolla, el ajo y el recaudo (la mezcla de ajo, cebolla y jitomate o tomate licuado o molido) no se considerará como porción de verdura.

3. Incluir una porción de fruta fresca (70g) sin adición de azúcares, grasa o sal.

Además, para el diseño de los menús cíclicos del manual de desayunos calientes se considera lo siguiente:

- Las preparaciones de baja frecuencia sólo se permitirán máximo dos veces por semana y estas no podrán formar parte del mismo menú.
- Promover la combinación de cereales con leguminosas, para mejorar el aprovechamiento de los alimentos de la dotación y la calidad de las proteínas. Por ejemplo: arroz con lentejas, tortilla con frijoles, arroz con frijoles, entre otras.
- Incluir diariamente 250mL de leche descremada, por ser fuente de proteínas de alto valor biológico, calcio, vitaminas A y D.
- Integrar preparaciones que incluyan verduras y frutas disponibles en la región, para facilitar su adquisición, distribución y frescura.

Para la conformación de las dotaciones dirigidas a los desayunos calientes se deberá:

- Incluir en la dotación :
 - Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
 - Al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
 - Al menos 2 variedades de leguminosas.
- Seleccionar insumos con base en los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en estos lineamientos y que fomente parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.
- Prescindir de los insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.

De manera general, los apoyos alimentarios de todos los Programas deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-

2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta, como:

- Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, arvejas, entre otras.
- Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, edulcorantes calóricos (azúcar) no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada Programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
- Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

La integración del desayuno escolar modalidad caliente se podrá verificar en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

B) DESAYUNO ESCOLAR MODALIDAD FRÍA (DEF)

Conformación del DEF:

El desayuno escolar en su modalidad frío se compone de:

- Leche descremada,
- Cereal Integral y
- Fruta fresca.

Criterios de Calidad Nutricia específicos para el DEF:

Para la conformación del desayuno frío se deberá:

- Incluir leche descremada ultrapasteurizada.
- Otorgar una porción de cereal integral elaborado con granos enteros o a partir de harinas integrales en forma de galletas, barras, etc.
- Incluir una porción de fruta fresca sin adición de azúcares, grasa o sal.

Además, para la conformación del desayuno frío se recomienda:

- Promover el consumo del desayuno dentro del plantel escolar y al inicio de las labores escolares, para asegurar que sea el beneficiario (a) quien lo ingiere. Esto también facilitará el monitoreo de su aceptación entre las y los niños.
- Integrar al menos 5 menús diferentes a la semana, de manera que se promueva variedad en la alimentación.
- Incluir diariamente 250mL de leche descremada, por ser fuente de proteínas de alto valor biológico, calcio, vitaminas A y D.
- Promover que la ración de fruta sea fresca a través del establecimiento de convenios con los SMDIF.

La integración del desayuno escolar modalidad frío se podrá verificar en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

“Los apoyos alimentarios del desayuno escolar modalidad caliente y fría pueden cambiar en cuanto a la integración de los productos generalmente de manera anual, dependiendo de la línea emitida por DIF Nacional”.

APOYOS COMPLEMENTARIOS PARA LAS DOS MODALIDADES (DESAYUNO CALIENTE Y FRÍO)

Para reforzar el apoyo de la dotación alimentaria, se tienen los siguientes servicios y acciones complementarias para los beneficiarios:

a) Instalación de huertos escolares:

Se planea que se lleve a cabo la instalación de huertos escolares dentro de los planteles educativos a medida de sus posibilidades, a fin de contribuir con el consumo de frutas y verduras e involucrar a los beneficiarios y a sus madres y padres de familia en el desarrollo de una cultura nutricional saludable y autosustentable.

b) Entrega de manual de menús para Desayunos Escolares:

El SEDIF Jalisco 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, que 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 madres y padres familia de Desayunos Escolares en los

planteles beneficiados.

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 Jalisco, 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 los planteles escolares que lo soliciten y que cumplan con los Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 18 de las presentes reglas de operación. La solicitud del apoyo se realizará vía oficio SMDIF-SEDIF Jalisco.

c) Impartición de pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios:

El SEDIF Jalisco elabora 8 temas de orientación alimentaria para que el SMDIF replique la información a los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, a través de una plática mensual de Diciembre del 2017 a Julio del 2018 de acuerdo al ciclo escolar. Los temas se darán a conocer en la capacitación inicial que el SEDIF Jalisco otorga al personal operativo de los 125 SMDIF referente al levantamiento del padrón de beneficiarios.

7.2. CANTIDADES (MONTOS) Y RANGOS DE BENEFICIOS O APOYOS

a) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente:

Los insumos para el apoyo alimentario se otorgan de forma mensual a los SMDIF por parte del proveedor contratado por el SEDIF Jalisco, 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.

Cuota de recuperación:

La cuota de recuperación en modalidad caliente es de \$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno, la cual podrá incrementarse sin exceder los \$8.00 pesos por ración, lo que deberá estar sustentado en un acta de reunión de madres y padres de familia.

La cuota de \$0.50 centavos deberá ser reintegrada a través de los SMDIF al SEDIF Jalisco. El pago complementario del desayuno caliente es conciliado entre las madres y padres de familia del plantel educativo y el

SMDIF, este podrá servir únicamente para la compra de alimento perecedero (verduras y frutas) así como para los gastos de operación que el Programa genere (gas, agua natural, etc.).

El recurso generado por el Programa no se podrá utilizar para otros fines. Para la compra, reparación o mejora de los espacios del plantel educativo las autoridades educativas, las madres y los padres de familia deberán solicitar una cuota independiente a las del Programa.

La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 7011 357247 de BANAMEX.

b) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente Zona Indígena:

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

Cuota de recuperación:

En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuotas de recuperación.

c) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Frío:

El SEDIF Jalisco, a través de los proveedores, le otorga a los SMDIF los alimentos correspondientes al apoyo alimentario. La entrega se realiza mensualmente, a excepción de la fruta fresca que se realiza de forma semanal. En relación a la fruta fresca, hay dos formas mediante las cuales el SMDIF puede adquirirla:

1. **Por proveedor:** El proveedor ganador de un proceso licitatorio realizado por el SEDIF Jalisco, distribuye semanalmente la fruta fresca a los planteles escolares beneficiados. Los SMDIF 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.
2. **Por transferencia económica:** El SEDIF Jalisco le otorga el recurso económico a los SMDIF para que estos a su vez adquieran la fruta fresca preferentemente a nivel local, municipal o regional y la distribuyan a cada plantel escolar beneficiado semanalmente.

Posteriormente los SMDIF deberán presentar al SEDIF Jalisco Oficio de entrega, caratula, justificación del recurso, CFDI de la compra con su verificación y programación de la distribución por escuela, como medio de verificación del recurso ejercido.

<ul style="list-style-type: none"> • El apoyo alimentario es 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. • El SMDIF conserva bajo su resguardo los recibos y programaciones que demuestran la entrega a cada plantel escolar.
<p>Cuota de recuperación: La cuota de recuperación en modalidad fría es de \$0.50 (cincuenta centavos) por ración. La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 7011 357247 de BANAMEX. En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuota de recuperación.</p>
<p>Cuota de recuperación: La En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuota de recuperación.</p>

7.3. TEMPORALIDAD

El apoyo alimentario es otorgado 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.

8. BENEFICIARIOS

8.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

Para ser contemplados en recibir el apoyo de este Programa, los solicitantes deben cumplir lo siguiente:

Criterios	Requisitos (documentación)
1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asistan a planteles escolares oficiales del Sistema Educativo Estatal.	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con CURP • Registrarse en el padrón del programa al inicio del ciclo escolar.
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).	

En caso de que el menor no cuente con su CURP, será responsabilidad de los SMDIF la gestión del mismo en un plazo no mayor a 3 meses, para integrarlo al expediente del plantel educativo, ya que le podrá ser requerido en las visitas de supervisión realizadas por el SEDIF Jalisco.

8.2. EXCEPCIONES DE ELEGIBILIDAD:

Se pueden hacer excepciones de atención a niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos particulares y que comprueben que tienen necesidades socioeconómicas a través de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), presentando el diagnóstico de inseguridad alimentaria (leve, moderada, severa) y que estén becados por el colegio o por alguna fundación, presentando los respectivos documentos que lo comprueben antes de registrar la información en el sistema de captura, habiendo validado los que ya están en el padrón. El SMDIF será el responsable de gestionar con el SEDIF Jalisco la solicitud de dicho apoyo, así como de recabar la información y documentos que se pudieran requerir para su autorización.

8.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos de los beneficiarios del Programa son:

1. Recibir por medio del SMDIF (previa entrega del SEDIF Jalisco) una ración diaria de desayuno escolar completa ya sea en la modalidad fría o caliente según corresponda.
2. Pagar solamente lo correspondiente a la cuota de recuperación establecida al SMDIF.
3. Recibir pláticas de Orientación Alimentaria por parte del SMDIF.
4. Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares y llevarlo a cabo para las preparaciones diarias.
5. Recibir el desayuno escolar con todos los alimentos que lo conforman en su modalidad fría o caliente (Características de los beneficios), dentro del plantel escolar, preferentemente a inicio de la jornada escolar.
6. Recibir un recibo mensual por parte del SMDIF correspondiente al total de alimentos recibidos.
7. Los planteles beneficiados con desayunos escolares modalidad caliente podrán solicitar al SEDIF Jalisco 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 18).

Las obligaciones de los beneficiarios del programa son:

1. El plantel escolar beneficiado deberá ofrecer todas las facilidades requeridas a los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares para la operación del Programa (recepción de alimentos, almacenamiento, elaboración, distribución y entrega de los desayunos a las niñas, niños y adolescentes).
2. Participar cuando se solicite, en la integración del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares.
3. Los integrantes del Comité, las madres y padres de familia 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, de acuerdo a las programaciones y calendarios que proporciona el SEDIF Jalisco.
4. Contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos de acuerdo a los Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 18 de las presentes reglas de operación.
5. 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 Jalisco.
6. Las madres y padres de familia de los beneficiarios deberán pagar al integrante responsable del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, las cuotas de recuperación del desayuno escolar en su modalidad correspondiente.
7. Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, las madres y padres de familia de los beneficiarios deberán recabar las cuotas de recuperación y entregarlas al SMDIF correspondiente completos y en tiempo.
8. Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, las madres y padres de familia de los beneficiarios 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.

9. El (la) tesorero(a) del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares 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.
10. Bajo ninguna circunstancia se autoriza alterar la cuota de recuperación del desayuno escolar.
11. 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.
12. El personal de la Secretaría de Educación no podrá cancelar la operación del Programa en los planteles escolares argumentando motivos económicos, técnicos, operativos, entre otros, que sean ajenos al Programa.
13. Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares 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 de Inclusión mediante la cual se acuerda la vigencia para todo el ciclo escolar.

Causas por las que se puede dar de baja a un beneficiario

1. Hacer mal uso del alimento como venderlo o utilizarlo para otros fines que no vallan de acuerdo a los estipulados en el Programa.
2. Darse de baja del plantel escolar.
3. Acuerdo de las madres y padres para que su hijo(a) deje de recibir el apoyo.
4. Fallecimiento de los beneficiarios.
5. 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).

En el caso de existir beneficiarios con complicaciones para realizar el pago de las cuotas de recuperación, el Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, así como el Plantel Escolar, deberán solicitar al SMDIF la evaluación de la situación del menor por medio de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), 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 de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, la cual deberá entregarse posteriormente al SMDIF, para que éste a su vez lo remita al SEDIF Jalisco. En el caso de baja de beneficiarios, el SMDIF deberá solicitar al SEDIF Jalisco la autorización para realizar las modificaciones necesarias a su padrón de beneficiarios.

Los derechos de los SMDIF son:

1. Recibir oportunamente por parte del SEDIF Jalisco, ya sea por proveedor o transferencia la fruta fresca, la cual será entregada a los planteles escolares con desayuno en su modalidad frío.
2. Recibir por parte del SEDIF Jalisco las raciones de alimento de desayuno frío o caliente tal como lo señalan las programaciones.
3. Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades. Los reportes de inconformidad deberán entregarse al Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF Jalisco.
4. Recibir el informe de las altas y las bajas por parte del plantel escolar y el Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, con el propósito de gestionarlas oportunamente ante el SEDIF Jalisco y en caso de ser autorizadas por el mismo, proceder con la actualización del padrón de beneficiarios.
5. Recibir por parte del SEDIF Jalisco la capacitación correspondiente a la operación del Programa, así como los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación del mismo.

Las obligaciones de los SMDIF son:

La operación del Programa la implementan SMDIF quienes son los responsables de:

1. Aplicar y desarrollar el proceso de selección de los beneficiarios.
2. Promover el Programa principalmente en las localidades prioritarias (Alta y Muy alta marginación) e informar la importancia de ser atendidas.
3. Recabar la información de los beneficiarios necesarios para el levantamiento del padrón.
4. Capturar a los beneficiarios en el Modulo de Asistencia Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM- DIF.

5. Verificar y validar la información recabada durante el proceso de levantamiento del padrón de beneficiarios.
6. Entregar completos los alimentos que integran la despensa del desayuno escolar en su modalidad caliente y frío de acuerdo al número de beneficiarios de cada plantel escolar. Las entregas deben realizarse directamente en el domicilio de cada plantel y en las fechas establecidas en los calendarios, incluyendo a la fruta fresca cuando su adquisición sea por medio de convenio con el SEDIF Jalisco.
7. Otorgar al plantel escolar un recibo por cada entrega de alimentos, mismos que deberán ser entregados escaneados de manera mensual al SEDIF Jalisco e incluidos en el expediente técnico del SMDIF.
8. Cobrar la cuota de recuperación y reintegrarla al SEDIF Jalisco.
9. Conformar el Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares.
10. Impartir a los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares capacitaciones en materia de orientación alimentaria y operatividad del Programa en los planteles escolares.
11. Entregar a los planteles escolares los Lineamientos, Manuales (Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente) y Reglas de Operación para la correcta operatividad del Programa.
12. Informar a los planteles escolares su selección para formar parte del Programa e iniciar las capacitaciones pertinentes.
13. Fungir como intermediario de información y gestión de la operatividad que el SEDIF Jalisco le instruya.
14. Hacer buen uso de los alimentos de la despensa y distribuir adecuadamente todas las raciones correspondientes a los planteles escolares.
15. Resguardar el alimento una vez recibido por el SEDIF Jalisco, el SMDIF será el responsable de la reposición de los mismos en caso de que así se amerite.
16. Contar con una bodega exclusiva para alimentos que cumpla con los lineamientos establecidos en la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de Higiene y Sanidad en un Almacén".

Causas para suspender o retener los apoyos a los SMDIF

1. Empleo y preparación de los alimentos de la despensa, como parte de los Centros de Atención y Servicios (CAS) o también llamadas cooperativas de las escuelas primarias y secundarias, por parte de los docentes y/o madres y padres de familia.
2. Condicionar la entrega de los alimentos por situaciones fuera de las presentes Reglas de Operación.
3. Entregar o vender el alimento a población abierta.
4. Utilizar el Programa para fines electorales o de proselitismo.
5. Entregar incompleta la despensa a los planteles escolares.

Los derechos del SEDIF Jalisco son:

1. 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, los calendarios de entrega de alimento a los planteles escolares, el padrón de beneficiarios, así como los que el SEDIF Jalisco considere pertinentes.
2. Conocer por medio de los SMDIF cualquier anomalía o situación que se presente en los planteles escolares relacionados con la operatividad del Programa.
3. 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.
4. Evaluar las actividades conducentes del Programa.

Las obligaciones del SEDIF Jalisco son:

1. Adquirir insumos alimentarios que cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia descritos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y en las Especificaciones Técnicas de Calidad realizadas por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF Jalisco.
2. 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 entre los beneficiarios, para asegurar la

56

adecuada operatividad del Programa (recepción, elaboración, distribución y entrega de los desayunos escolares.

3. Atender y dar seguimiento a las observaciones, anomalías o situaciones reportadas por los SMDIF.
4. Vigilar que el programa se lleve a cabo con calidad y transparencia, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
5. Capacitar a los SMDIF acerca de la operación del Programa, así como dar a conocer los lineamientos, procedimientos y Reglas de Operación de los mismos.

La mecánica de operación del Programa se desarrolla de acuerdo a las etapas siguientes:

1. Capacitación a SMDIF.
2. Selección de los beneficiarios.
 - a) Asignación del número de raciones.
 - b) Coordinación interinstitucional.
 - c) Promoción a localidades de alta y muy alta marginación.
 - d) Focalización y selección de los beneficiarios.
 - e) Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.
3. Levantamiento del padrón de beneficiarios.
 - a) Llenado de los formatos de registro y recolección de las CURP de los beneficiarios.
 - b) Levantamiento de peso y talla.
 - c) Conformación de Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares.
 - d) Contraloría Social.
 - e) Validación de la información.
 - f) Captura de la información en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM-DIF Alimentaria).
 - g) Recepción de la información por SEDIF Jalisco y entrega de reporte a DIF Nacional.
 - h) Transparencia.
 - i) Bajas y altas del padrón.
 - j) Integración del expediente físico por plantel escolar.
 - k) Integración del expediente administrativo.
4. Distribución de los apoyos.
 - a) Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF Jalisco a los SMDIF.
 - b) Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF.
 - c) Distribución de los insumos alimentarios por parte de los SEDIF Jalisco a los planteles escolares.
 - d) Entrega de los Desayunos Escolares a los beneficiarios. Las funciones del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares: Recepción, Almacenamiento, Elaboración y Distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios de Desayunos Escolares.
 - e) Recolección de cuotas de recuperación.
 - f) Características de los espacios alimentarios.
5. Supervisión y seguimiento del programa.

1. Capacitación a SMDIF

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

- a. Procesos de operación 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 el Modulo de Asistencia Alimentaria (SIEM-DIF Alimentaria).
- e. Formatos y Reglas de Operación.
- f. Solicitud del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- g. Temas de Orientación alimentaria.
- h. Técnicas de peso y talla.
- i. Acciones complementarias para la ejecución del programa.

Es importante mencionar que de ser necesario, el SEDIF Jalisco convocará a los SMDIF para que asistan a capacitaciones extraordinarias a fin de tratar asuntos que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Programa. Finalmente, se dará por concluida la reunión mediante el levantamiento de una minuta, la cual deberá ser firmada por los asistentes.

2. Selección de las y los beneficiarios.

a) Asignación del número de raciones.

El SEDIF Jalisco, en la capacitación inicial 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 procesos de focalización y selección de los beneficiarios.

b) Coordinación interinstitucional.

La coordinación interinstitucional se refiere a la participación activa y a la suma de esfuerzos (sinergia), entre la Secretaría de Educación Jalisco, la Secretaría de Salud municipales 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 municipales, 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 madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, 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 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, el Consejo Nacional de Fomento educativo (CONAFE), le proporciona al SEDIF Jalisco, un listado actualizado de las localidades y 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 Jalisco le asigna el número de raciones de Desayunos Escolares a los SMDIF, es responsabilidad de los SMDIF promover el Programa principalmente en las localidades 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 frío, 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 del SEDIF 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.

La marginación se asocia a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar. 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 las localidades de alta y muy alta marginación emitida por la CONAPO, durante la capacitación inicial por parte del SEDIF Jalisco 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, los SMDIF deberán justificar al SEDIF Jalisco claramente los motivos por escrito y anexar los oficios de soporte de las autoridades correspondientes que describan la situación particular de cada municipio.

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). Es recomendable incluir a todos las niñas, niños y adolescentes de los planteles escolares atendidos, previo acuerdo de los padres de familia y docentes.

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.

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. Imprimir los formatos de inscripción de beneficiarios de Desayunos Escolares. Deberá entregarse un formato a cada uno de los Directores de los Planteles Escolares beneficiados: /

Durante la reunión los SMDIF deberán abordar los siguientes puntos:

1. Características generales del programa de Desayunos Escolares (objetivos, características de los apoyos, beneficiarios y procesos de operación o instrumentación).
2. Funciones del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares.
3. Cronograma de visitas a los planteles educativos, para la conformación de los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, mismos que operaran el programa en el plantel escolar y apoyaran en el levantamiento del padrón de beneficiarios.
4. Instrucciones para el llenado de los formatos de inscripción de beneficiarios de Desayunos Escolares y fechas de entregas.
5. Estrategias para la 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 de los SMDIF y el personal operativo del Programa. Dicha Acta deberá ser entregada al SEDIF Jalisco junto con la lista de asistencia debidamente firmada por los Directores de los planteles educativos que asistieron a la reunión.

Es importante cumplir con los compromisos adquiridos en la reunión y realizar el levantamiento de la información en las fechas establecidas por el SEDIF Jalisco, principalmente durante las capacitaciones. En caso de que las autoridades educativas no cumplan con el compromiso respecto al llenado del formato de inscripción de los beneficiarios de Desayunos Escolares, los SMDIF serán los responsables de llevar a cabo esta actividad.

3. Levantamiento del padrón de beneficiarios (as).

a) Llenado del Formatos 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 7) es proporcionado por el SEDIF Jalisco a los SMDIF, para que estos a su vez lo distribuyan a cada uno de los Directores de los planteles escolares beneficiados durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.

Aunque se establecen acuerdos y compromisos para que sean las autoridades educativas quienes recaben esta información en el formato anteriormente mencionado, 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 Jalisco.

Además del llenado de los formatos de registro de los beneficiarios, es importante que los SMDIF, con el apoyo de las autoridades educativas recaben las CURP de los beneficiarios y madres, padres y/o tutores de familia, de conformidad con lo dispuesto en lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales”.

b) Levantamiento de peso y talla.

Los SMDIF son los responsables y están obligados a llevar a cabo la toma de peso y talla 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 municipales.

Es responsabilidad de los SMDIF buscar la vinculación con la Secretaría de Salud municipales 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.

Las técnicas para la toma de peso y talla de los beneficiarios, se darán a conocer en la capacitación inicial, sin embargo podrán consultarse en el Modulo de Asistencia Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM- DIF en el apartado de Formatos de la siguiente página: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php Es muy importante aplicar las técnicas indicadas invariablemente, con la finalidad de que los datos recabados sean datos confiables que le permitan al SEDIF Jalisco realizar estimaciones reales del estado nutricional de los beneficiarios del Programa en sus investigaciones subsecuentes.

c) Conformación de Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares.

En lo que se refiere a los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, 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 1 a 5 integrantes.

Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares deben conformarse por madres y padres de los beneficiarios del Programa (Anexo 8). 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 5, de no ser así, se asignara el cargo por importancia jerárquica priorizando al Presidente y al Vocal de fiscalización.

Las madres y padres de familia se organizaran para operar el Programa de Desayunos Escolares dentro del plantel escolar, a través del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran descritas de manera general en el Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares (Anexo 4), el Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares para Planteles Escolares con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar (Anexo 5) y la Carta Compromiso (Anexo 6), mismas que deberán ser firmadas por el

director del plantel escolar, el o la presidenta del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares en representación del mismo y el SMDIF.

Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, las madres y padres de familia de los beneficiarios, 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 Jalisco) dentro de los planteles educativos, así como de recabar la cuota de recuperación 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.

En caso necesario de que el plantel educativo requiera a una persona para que sea la encargada de la preparación del Desayuno Caliente, el Comité de madres y padres del Programa de Desayunos Escolares 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 desayuno escolar. 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 SMDIF, el SEDIF Jalisco y el SMDIF fuera de cualquier responsabilidad. 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.

d) 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.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, se constituirán Comités de Contraloría Social en todos los planteles educativos beneficiados con el Programa de Desayunos

Escolares, para lo cual se establecerá una transición de los Comités de madres y padres de familia del mismo, a fin del cumplimiento de sus funciones. Por su parte, el SEDIF Jalisco le otorgara a los SMDIF, los formatos actualizados para dicha actividad una vez que la Contraloría Social del Estado de Jalisco los proporcione.

Los Comités de Contraloría Social deben conformarse por madres y padres de los beneficiarios del Programa electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo dichos programas. Todos los padres y madres de los beneficiarios son susceptibles de conformar los Comités de Contraloría Social. Estos comités encuentran su fundamento en el artículo 1, fracciones V y X, 14 fracción VIII, 27 Bis, fracciones XIX y XXI y 52 fracción IV de la ley de desarrollo social en el estado, así como en los lineamiento para la promoción y operación de la contraloría social en los programada estatales de desarrollo social.

e) 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 Jalisco. El proceso de verificación de la información consiste en corroborar que los formatos proporcionados por el SEDIF Jalisco 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 7).
- Carta Compromiso (Anexo 6).
- Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares. (Anexo 4).
- Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para Planteles Escolares con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar. (Anexo 5).

- Formato de Padrón de Comité de madres y padres de familia. (Anexo 8).

Una vez verificada la información, los SMDIF deberán proceder con su validación para dar inicio a la captura de los beneficiarios en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria).

f) Captura de la información en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria).

1. La captura de la información se llevará a cabo en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria). Para ingresar al sistema deberá consultarse la siguiente página web: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php
2. El SMDIF podrá acceder al sistema de captura registrando su usuario y contraseña.
3. La captura debe realizarse en las fechas establecidas por el SEDIF Jalisco.
4. Es importante verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.
5. Es recomendable imprimir los padrones de beneficiarios de los planteles educativos y cotejarlos con los originales con el fin de evitar errores de captura y en su caso, realizar las correcciones necesarias.

La Guía Ilustrativa de la captura de información se encuentra en el Anexo 20 de las presentes Reglas de Operación.

g) Recepción de la información por SEDIF Jalisco y entrega de reporte a DIF Nacional.

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

- Acta de Entrega del Padrón
- de Beneficiarios (Validación). (Anexo 2)
- Carátula de Beneficiarios (as) (deberá coincidir con la cantidad asignada por el SEDIF Jalisco).
- Padrón Impreso de todos los planteles educativos beneficiados.
- Oficios de soporte de los planteles no atendidos, justificando los motivos.

- Acta de Entrega de Comités de madres y padres de familia (Validación). (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 Jalisco revisa el padrón de beneficiarios de los SMDIF junto con su documentación, procede con la autorización del mismo y envía el Reporte al SNDIF.

h) Transparencia.

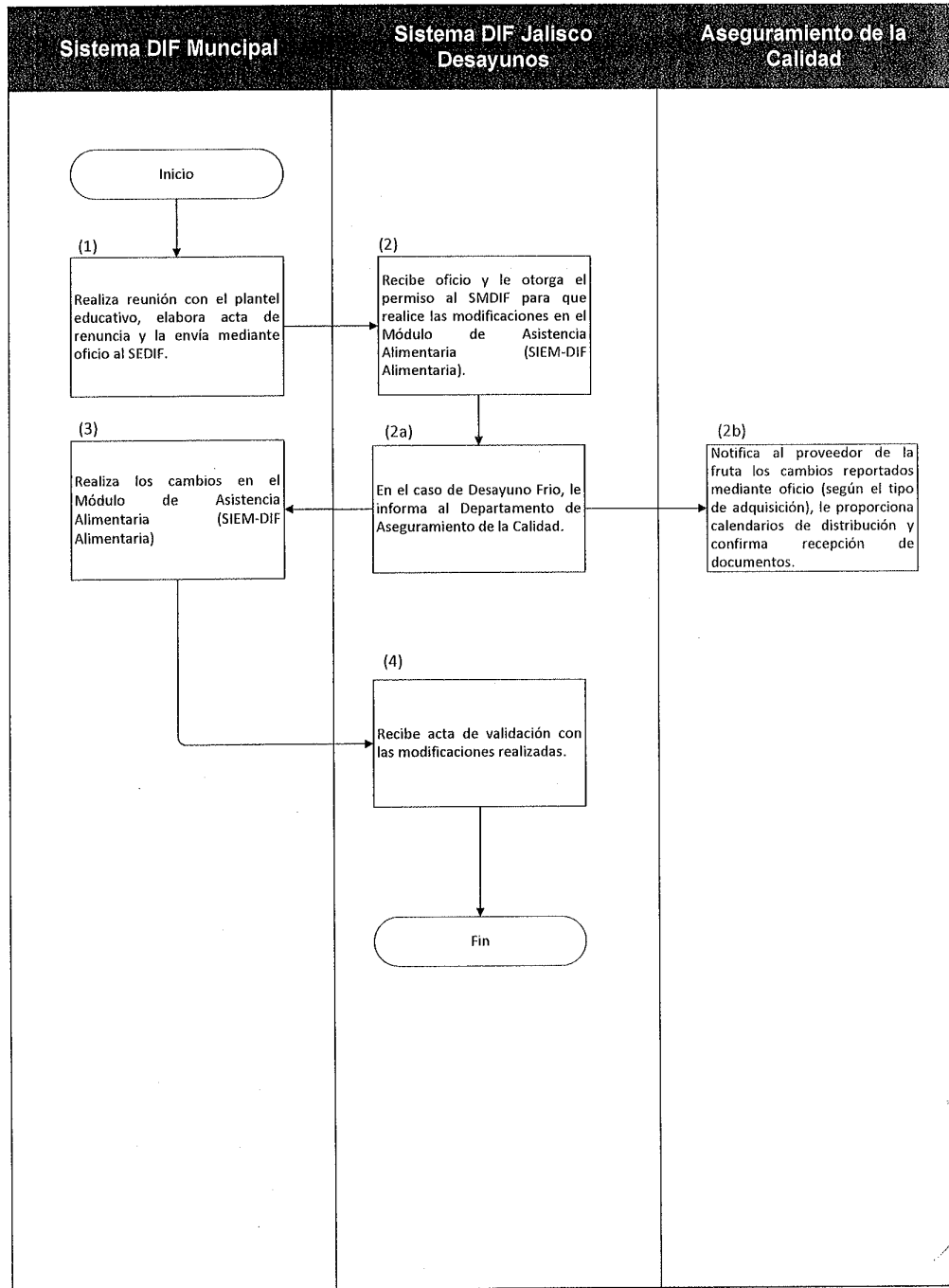
Una vez que el SEDIF Jalisco autorice el padrón de beneficiarios junto con su documentación, los SMDIF, procederán con la difusión del mismo. En apego a la Ley de Transparencia, los SMDIF deberán ingresar al Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria) y descargar el Reporte de Transparencia en el apartado de: Reporte-Padrón-Padrón para 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.

Es importante que los SMDIF, le comuniquen a los planteles educativos que fueron seleccionados para recibir el apoyo de Desayunos Escolares mediante una reunión con los padres y madres de familia. En la reunión deberá presentarse el padrón de beneficiarios, tomarse lista de asistencia de los beneficiarios y levantarse una minuta.

i) 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 Jalisco. Posteriormente los SMDIF le solicitarán la apertura del Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria) al SEDIF Jalisco para realizar las modificaciones a su padrón

de beneficiarios. A continuación se presenta la guía ilustrativa de los procedimientos:



j) 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. (Anexo 14)
- Formato de Padrón de Comité de madres y padres de familia.(Anexo 8)
- Carta Compromiso.(Anexo 6)
- Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia. (Anexo 4)

k) 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 acuerdo al mes (Anexos 9 y 10).
- Calendarios de entregas de alimentos a los planteles escolares beneficiados con las siguientes especificaciones:
 - ✓ Deberá elaborarse un calendario de entregas de alimentos por mes.
 - ✓ Deberán enviarse en formato EXCEL. El formato se entrega en electrónico en la capacitación inicial junto con los demás formatos.
 - ✓ Deberán enviarse como fecha límite el día 20 del mes anterior en curso, al siguiente correo: entregasdesayunosescolares@hotmail.com El SEDIF Jalisco, **remitirá acuse de recibido.**
 - ✓ En caso de realizarse entregas dobles, deberá especificarse en la parte inferior del calendario e indicarlo en el apartado de "Mes".

A

- Recibos de entregas de alimentos a los planteles educativos organizados de acuerdo al orden de la caratula y mes (Anexos 11 y 12).
- Ficha de pago bancaria.
- Factura electrónica emitida por SEDIF Jalisco.

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

4. Distribución de los apoyos.

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

El SEDIF Jalisco adquiere los insumos para el apoyo alimentario a través de licitaciones públicas y lo otorga mensualmente a los SMDIF por medio de un proveedor. En el caso de la fruta fresca para el Desayuno Frio, los SMDIF podrán adquirirla a través de un proveedor o por transferencia económica asignados por el SEDIF Jalisco, dependiendo de las instrucciones recibidas por el mismo.

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 2018.

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:

- 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.

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 en 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 Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares 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.

d) Entrega de los Desayunos Escolares a los beneficiarios. Las funciones del Comité de madres y padres del Programa de Desayunos Escolares: Recepción, Almacenamiento, Elaboración y Distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios de Desayunos Escolares.

Los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, 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 Jalisco. Al recibir los insumos alimentarios, deberá revisarse su color, olor, textura, apariencia, fecha de caducidad, que el envase o embalaje no presente 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.

De encontrar anomalías, es necesario notificarlo a los SMDIF para que estos a su vez, le hagan de su conocimiento al SEDIF Jalisco por medio de un "Reporte de Inconformidad", dirigido al Departamento de Aseguramiento de la Calidad. El formato del Reporte de Inconformidad es proporcionado por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad en sus capacitaciones.

- **Almacenamiento:** una vez aceptados los insumos alimentarios (Desayuno caliente y frío) 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 el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF Jalisco a los SMDIF.

Algunas de las características consisten en:

- Asignar un lugar exclusivo para ello.
- Los productos de limpieza no deberán almacenarse en el mismo lugar que los alimentos.
- De preferencia almacenar los alimentos en contenedores de plástico con tapa.
- Utilizar tarimas o anaqueles para su acomodo.
- Acomodar los alimentos por fecha de caducidad y madurez.
- 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 y capacidad).
 - Contar con un programa de limpieza y desinfección del área del espacio alimentario y almacén.
- **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 Jalisco de acuerdo a los Criterios de Calidad Nutricia que se establecen en los lineamientos de la EIASA 2018. En caso de no apegarse al Manual de Menús, los SMDIF le emitirán los planteles escolares, una observación en la Guía de Supervisión (Anexo 15).

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 Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares deberán adquirir los alimentos y productos complementarios, con ayuda de las cuotas de recuperación.

Para la preparación de los alimentos también es indispensable:

- Lavar y desinfectar adecuadamente los alimentos.
- Utilizar agua potable.
- Usar tablas, trapos, equipo y utensilios de cocina limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada.
- Usar cubiertos limpios cada vez que se pruebe la sazón.
- Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos aniveles que no causen daños.
- En el caso de las carnes, cocinarlas hasta que su parte interna y externa no presenten un color rosado.

- 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 min 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 diseñado por el SEDIF Jalisco para el caso del Desayuno Caliente, 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 (Anexo 14).

- e) **Recolección de las cuotas de recuperación:**

Los SMDIF deberán recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios del programa a través del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares. Posteriormente, los SMDIF deberán hacer el pago correspondiente al SEDIF Jalisco bajo sus términos establecidos, al banco, la cuanta clave interbancaria y la referencia bancaria asignada, sin menoscabo de las responsabilidades a las que se puedan hacer acreedores por el incumplimiento del mismo.

f) 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 municipales 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 Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, los padres y madres de familia de los beneficiarios y las autoridades educativas de los planteles escolares a fin de obtener un Dictamen 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 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.

Los planteles educativos que no cuentan con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente, deberán 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 18 de las presentes reglas de operación.

5- Supervisión y seguimiento del programa.

Los SMDIF elaborarán un cronograma de visitas mensuales 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 Jalisco en las presentes Reglas de Operación (Anexo 15 y 16). En caso de presentarse anomalías o detectar alguna problemática, deberá aplicar las medidas correctivas necesarias. Además

Por su parte, el SEDIF Jalisco, 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 realizara en base al Formato de Supervisión a los SMDIF descrito en las presentes Reglas de Operación (Anexo 19).

SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

La evaluación de la operación y los resultados obtenidos del programa, se llevará a cabo mediante la Matriz de Indicadores de Resultados realizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas.

De conformidad con lo dispuesto por el Programa Presupuestario de Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario, el cual tiene como finalidad 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 alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, atendiendo al propósito de que la población escolar beneficiada con carencia de acceso a la alimentación en condiciones de vulnerabilidad

y riesgo del Estado de Jalisco, en conjunto con la dotación alimentaria pueda gozar del derecho a la alimentación y seguridad alimentaria.

NIVEL	INDICADORES			
	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN
FIN	Porcentaje de personas con carencia por acceso a la alimentación del Estado	Determinar el nivel de carencia alimentaria en el estado de Jalisco	$(\text{Número de personas con carencia por acceso a la alimentación del estado de Jalisco}) / (\text{Total de la población del estado de Jalisco}) * 100 = 1,299,300 / 7,844,830 * 100 = 16.56\%$	CONEVAL, 2014 Encuesta intercensal INEGI 2015 Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
PROPÓSITO	Porcentaje de personas que mejoraron su percepción y disminuyeron su inseguridad alimentaria del muestreo de personas que reciben apoyo así como proceso de acompañamiento con aplicación de dos enhinas	Personas con carencia alimentaria que fueron beneficiadas con apoyos alimenticios y que mejoraron su inseguridad alimentaria	$((\text{Número de personas que mejoraron su percepción y disminuyeron su inseguridad alimentaria del muestreo de personas que reciben apoyo alimentario, así como proceso de acompañamiento de parte de DIF Jalisco con aplicación de dos enhinas}) / (\text{Muestreo de personas beneficiadas con apoyos alimenticios en condición de inseguridad alimentaria durante el año en el estado de Jalisco, así como proceso de acompañamiento con aplicación de dos enhinas})) * 100$	Padrón Único de Beneficiarios del Sistema DIF Jalisco Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
DESGLASE DEL COMPONENTE 1	Total de Capacitaciones otorgadas por los SMDIF de orientación alimentaria del programa de Nutrición Escolar	Indica el número de Capacitaciones otorgadas por los SMDIF dentro del programa Nutrición escolar	$((\text{Número de Capacitaciones otorgadas de orientación alimentaria del programa de Nutrición escolar}) / (\text{Total de Capacitaciones programadas para ser otorgadas de orientación alimentaria del programa de Nutrición escolar})) * 100$	Oficio de reporte de capacitación Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de Personas capacitadas por SMDIF en orientación alimentaria del programa de Nutrición Escolar	Indica el total de Personas que en el programa de Nutrición escolar fueron capacitadas por parte de los SMDIF en orientación alimentaria	$((\text{Número de Personas capacitadas en orientación alimentaria del programa de Nutrición escolar}) / (\text{Total de Personas programadas para ser capacitadas en orientación alimentaria del programa de Nutrición escolar})) * 100$	Padrón de comités Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de entregas a los DIF Municipales de los temas de orientación alimentaria	El indicador señala el número de temas de orientación alimentaria que se entregan a los Sistemas Municipales para que sean replicados con los beneficiarios de los programas alimentarios	$((\text{Número de entregas de temas a los SMDIF, realizados}) / (\text{Total de entregas programadas de temas a los SMDIF})) * 100$	Listas de entrega de los temas Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de Reglas de operación y/o Lineamientos elaborados para los programas alimentarios	En el indicador se observa el documento que contiene las reglas de operación y/o Lineamientos por programa alimentario	$((\text{Número de Reglas de operación elaboradas para los programas alimentarios}) / (\text{Total de Reglas de operación programadas para ser elaboradas para los programas alimentarios})) * 100$	Reglas de Operación Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	Total de temas elaborados de los programas alimentarios	Indica el número total de temas en orientación alimentaria que se elaboran por programa para que el Municipio pueda proporcionar las capacitaciones a beneficiarios	$((\text{Número de temas elaborados de los programas alimentarios}) / (\text{Total de temas programados para ser elaborados de los programas alimentarios})) * 100$	PEA e IPEEA Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
	DESGLASE DEL COMPONENTE 2	Total de apoyos Alimentarios otorgados a la Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco	El indicador muestra los Apoyos Alimentarios otorgados a la Población escolar atendida con Desayunos Escolares sujeta de asistencia social	$((\text{Número de apoyos Alimentarios otorgados a la Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Edo. de Jalisco}) / (\text{Total de apoyos Alimentarios programados para ser otorgados a la Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Edo. de Jalisco})) * 100$
Total de población escolar sujeta de asistencia social beneficiados con Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco		En el indicador se observa el total de la Población escolar atendida con Desayunos Escolares sujeta de asistencia social	$((\text{Número de la población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares}) / (\text{Total de la población escolar sujeta de asistencia social programada para ser atendida con Desayunos Escolares})) * 100$	Padrón de beneficiarios Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
Total de padrones validados de los SMDIF		Muestra las validaciones de los padrones que elaboran los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios para la entrega de los	$((\text{Número de padrones validados}) / (\text{Total de padrones programados para ser validados})) * 100$	padrón de beneficiarios de los proyectos Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
Total de calendarios elaborados para las entregas a los SMDIF		Muestra el número de calendarios que se entregan a los proveedores adjudicados para la entrega de apoyos a los Sistemas Municipales	$((\text{Número de calendarios elaborados para la entrega de apoyos}) / (\text{Total de calendarios programados a elaborar para la entrega de apoyos})) * 100$	Calendarios para proveedores Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
Total de Gestiones Administrativa realizadas para Entregar apoyos		El indicador muestra el total de las gestiones administrativas internas y externas que conlleva la realización de la entrega tangible	$((\text{Número de planes de trabajo realizados}) / (\text{Total de planes de trabajo, programados})) * 100$	Plan de trabajo Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria
Total de solicitudes de compras para los insumos de los programas alimentarios		El indicador da a conocer el número total de solicitudes elaboradas para realizar las compras de los programas alimentarios	$((\text{Número de solicitudes tramitadas para la adquisición de los insumos de los programas alimentarios}) / (\text{Total de solicitudes programadas para tramitar para la adquisición de los insumos de los programas alimentarios})) * 100$	Solicitudes de compra Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Alimentaria

Algunos indicadores abonan al cumplimiento de metas de los Programas alimentarios en general y no solamente al Programa de Desayunos Escolares.

En el siguiente link se podrá consultar la Matriz de Indicadores completa:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema%20DIF%20Jalisco%20-%20DIF>

Apartado:

- 1.1.1 * Transparencia DIF Jalisco – Información fundamental – Artículo 8
– Fracción IV – inciso H

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

11. EVALUACIÓN.

11.1 AGENDA DE EVALUACIÓN.

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa Desayunos Escolares; El presente programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco 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 2018, así como también los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación (MyE) de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, que establecen las bases técnicas para la realización de procesos de evaluación.

Cabe mencionar que el programa solo ha sido sujeto a evaluaciones internas las cuales se podrán consultar en el siguiente link:

http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/evaluacion/listado-evaluaciones?field_tipo_de_evaluacion_target_id=All&field_ano_target_id=All&field_dependencia_responsable_de_target_id=31&field_tipo_de_recurso_target_id=All&field_estado_de_la_evaluacion_target_id=All

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones realizadas al programa, se realizan a través del Sistema de Agendas de Mejora administrado por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

El seguimiento de las acciones implementadas para los ASM aceptados, son realizadas por el personal del programa. El link donde se pueden consultar las Evaluaciones como el seguimiento a los ASM es el siguiente:

<https://seplan.app.jalisco.gob.mx/agendaMejora/panel/tablero>

12. TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS.

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. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, los SMDIF podrán consultar el padrón en el portal de transparencia.

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial, deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". 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.)).

Es obligatorio que el Departamento de Nutrición Escolar cuente con las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares, las cuales señalan las atribuciones, derechos y obligaciones del SEDIF Jalisco, los SMDIF y los beneficiarios (as), así como enviarlas al SNDIF para su conocimiento.

El Padrón de beneficiarios (as) deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones 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.

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, la información de Transparencia podrá consultarse en la siguiente página web:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema%20DIF%20Jalisco%20-%20DIF>

Los lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán de observar los Sujetos Obligados Previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los podrá encontrar en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/final-inciso-e.pdf>

El padrón de beneficiarios se podrá consultar en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/8824>

Participación Social:

El SEDIF Jalisco promueve la participación social a través de los SMDIF con la conformación de Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares 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 visitara aleatoriamente a los planteles educativos para brindar capacitaciones sobre la conformación de los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, 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 frío y caliente). Cabe mencionar que el Desayuno en su modalidad Caliente, demanda mayor participación social 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.

Difusión

La información de los programas alimentarios del SEDIF Jalisco pueden consultarse por el público en general en su página oficial con el siguiente link: <http://sistemadif.jalisco.gob.mx/sitio2013/> , así como en reuniones de prensa, actividades y acciones varias. Los montos ejercidos en el año fiscal podrán consultarse en la página de transparencia y en las presentes Reglas de Operación.

Es importante mencionar que los empaques 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.

Rendición de Cuentas (Ejecución)

Se tiene como objetivo lograr que los procesos de seguimiento, control y auditoría se realicen de acuerdo a las necesidades propias del Programa, mismos que permitan el uso eficiente del recurso.

Los Desayunos Escolares son un apoyo alimentario de origen federal y por ser recursos que provienen de los impuestos de los contribuyentes deben de ser fiscalizados y transparentados. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la autoridad correspondiente, ya sea estatal o federal tal como lo son la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría del Estado de Jalisco.

Quejas y denuncias

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

Las quejas y denuncias 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 Seguridad Alimentaria del SEDIF Jalisco previa identificación.

Las quejas y denuncias podrán presentarse de la siguiente manera:

- Ante sus Autoridades de los SMDIF, por escrito.
- A la Dirección de Seguridad Alimentaria 33-3030-3800, extensión 841 y 842.
- Al Departamento de Nutrición Escolar 33-3030-3800 y 33-3030 3808, extensiones 139 y 632.
- Número gratuito: 01 800 3000 343
- De manera electrónica al correo: nutricionescolardifjalisco@hotmail.com y para reportar incumplimientos del proveedor de alimentos al correo aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx teléfono 30303800 extensión 141.
- En las Oficinas Centrales del SEDIF Jalisco (Dirección General, Contraloría Interna) Av. Alcalde 1220 col Miraflores .Guadalajara Jalisco CP 44270.
- Página Internet Oficial.
- Contraloría Social del Estado de Jalisco. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Interinstitucional:
- Domicilio: Pasaje de los Ferroveteros 70 Edificio Progreso, Piso 3, Plaza Tapatía. Teléfonos: 01 (33) 36 68 16 37 / Ext. 31628

12.1 PADRÓN DE BENEFICIARIOS (AS)

Características de Padrón de beneficiarios (as)	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios (as)	<ol style="list-style-type: none"> 1. El SMDIF deberá acceder al Sistema de captura SIEMDIF Alimentaria registrando su usuario y contraseña. 2. 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	Para los SMDIF ingresando su usuario y contraseña en el siguiente link: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php Para el público en general en la página de transparencia del SEDIF en el siguiente link: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/8824
Instancia Responsable de integrar al padrón	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios.
Periodo y mecánica de actualización	Los padrones se levantan por ciclo escolar en curso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas tendrán vigencia hasta el momento que sea publicada la nueva emisión de las Reglas de Operación correspondientes.

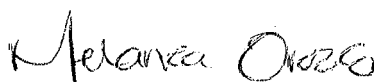
SEGUNDO. Las presentes reglas tendrán cobertura geográfica en los 125 municipios del Estado de Jalisco.

TERCERO. Las presentes reglas incluyen cifras de montos y apoyos correspondientes a la modalidad, mismas que podrán sufrir cambios y estarán sujetos a cambio, de acuerdo a las necesidades operativas de la modalidad correspondiente.

CUARTO. El incumplimiento de las presentes reglas de operación causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del SEDIF Jalisco según el caso.

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

Guadalajara, Jalisco 23 de marzo de 2018



Lic. Melanea Leonor Orozco Llamas
Directora General

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

ANEXOS

- **Anexo1.** Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío.
- **Anexo2.** Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios (as) (Validación).
- **Anexo3.** Acta de Entrega de Comités de madres y padres de familia (Validación).
- **Anexo4.** Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia.
- **Anexo5.** Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para Planteles Educativos con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- **Anexo6.** Carta Compromiso.
- **Anexo7.** Formato de Inscripción de Beneficiarios (as) de Desayunos Escolares
- **Anexo8.** Formato de Padrón de Comité de madres y padres de familia.
- **Anexo9.** Programación de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- **Anexo10.** Programación de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- **Anexo11.** Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- **Anexo12.** Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- **Anexo13.** Carátula de Justificación de la Fruta.
- **Anexo14.** Control de Asistencia de Beneficiarios (as) del Programa de Desayunos Escolares.
- **Anexo15.** Guía de Supervisión Operativa del Programa de Desayunos Escolares a Planteles Escolares.
- **Anexo16.** 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.
- **Anexo17.** Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- **Anexo18.** Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- **Anexo19.** Formato de Supervisión a SMDIF.
- **Anexo20.** Guía Ilustrativa de la Captura de Información en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM-DIF Alimentaria).

Los SMDIF no podrán cambiar o alterar la información, ni agregar logotipos de ningún tipo a los formatos que se les entregan para control y operación del Programa, de detectarse lo anterior, los formatos no serán válidos.

ANEXO 1. Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío

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

Desayuno Caliente	
Producto	Cantidad
Aceite de canola	1 Botella de 500 ml
Lenteja chica	1 Bolsa de 500g
Arroz blanco	1 Bolsa de 1kg
Atún en agua enlatado masa drenada	4 Piezas de 105g
Avena en hojuelas	2 Bolsas de 300g
Harina de maíz nixtamalizada	3 Paquetes de 1kg
Harina para hot cakes integral	1 Bolsa de 500g
Frijol	1 Bolsa de 1kg
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 Indígena se conforma de la siguiente manera:

DESAYUNO CALIENTE (ZONA INDÍGENA)	
Producto	Cantidad
Aceite de canola	1 Botella 500 ml
Arroz blanco	1 Bolsa de 1kg
Atún en agua enlatado masa drenada	4 Piezas 105g
Avena en hojuelas	1 Bolsa 300g
Ensalada de verduras	3 latas 215g
Chile guajillo (mirasol)	1 Bolsa 100g
Galleta de trigo con avena y canela/ Galleta de trigo con avena y vainilla	1 Bolsa 500g
Lenteja chica	1 Bolsa 500g
Frijol	1 Bolsa 1 kg
Frijol	1 Bolsa 500g
Harina de trigo	3 paquetes 1 kg
Cereal de trigo inflado integral fortificado	1 Bolsa 250g
Pasta con fibra para sopa	2 Bolsas 200g
Harina de maíz nixtamalizada	6 Paquetes 1 kilo
Leche entera ultrapasteurizada	23 Litros

La dotación del Desayuno frío se conforma de la siguiente manera:

Desayuno frío		
Menú	Conformación	Cantidad por porción
1	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra Integral de 6 cereales y oleaginosas con frutos del bosque	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
2	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Granola con cereal integral con probiótico	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
3	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de Amaranto con cereal integral papaya y manzana	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
4	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Cereal integral vainilla fortificado	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
5	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta integral de trigo y avena con coco	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
6	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de cereal integral con uva pasa	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
7	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de amaranto, avena en hojuela y trozos de arándano	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
8	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta integral de trigo y avena con canela	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
9	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Granola con manzana y canela	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
10	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Granola con prebióticos y cacao	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
11	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de amaranto con avena, cacahuate, coco y ajonjolí	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
12	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral de 6 cereales y oleaginosas con vainilla natural	30 g.
	Fruta fresca	110 g.

La fruta puede variar de acuerdo a la temporada.

Nota: la integración puede sufrir modificaciones según lo estipule la Dirección General del SEDIF Jalisco.

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



Programa Desayunos Escolares Acta de entrega de 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 2018-2019.

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 Índice 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 ___ Planteles Educativos ubicados en localidades con Alto y Muy Alto Índice de Marginación.

Por lo anterior en mi calidad de Directora General del Sistema Municipal Valido y Certifico la información recabada y registrada en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM) DIF Alimentaria modulo 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 2018, 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 201__.

Directora del Sistema DIF
Municipio de _____

Operativo del Programa
Desayunos Escolares

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

Anexo 3. Acta de Entrega de Comités de madres y padres de familia. (Validación)



Programa Desayunos Escolares Acta de entrega de Comités de madres y padres de familia

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 madres y padres de Familia del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2017-2018.

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 201__.

Directora del Sistema Municipal
DIF _____

Operativo del Programa
Desayunos Escolares DIF

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

Anexo 4. Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia



Acta Constitutiva del Comité Dirección de Seguridad Alimentaria Desayunos Escolares



Nombre del Comité: _____ Número de registro: _____

En _____ siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20____
En el plantel educativo _____ ubicado en _____
localidad _____, se reunieron en asamblea
él (la) _____ director (a)
del plantel, él (la) _____ director(a)
del Sistema DIF Municipal y los padres interesados en el programa desayunos escolares;
con el objeto de conformar el comité de padres de familia, el cual tendrá como finalidad
contribuir con los objetivos que el programa Desayunos Escolares a través de la
modalidad fría y/o caliente persiguen.

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 Municipales DIF 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 Específicas de los Representantes del Comité

Presidenta (e):

- Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.
- Revisar que los equipos de madres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a lo establecidos en la reunión inicial.
- En coordinación con el Sistema DIF Municipal y el plantel escolar solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una asamblea en caso necesario.
- Vigilar el uso correcto de las cuotas que se entregan por desayuno (compra de alimentos perecederos).

Tesorera (o):

- Es responsable de recabar las cuotas de recuperación de los desayunos escolares del plantel escolar y a su vez hacer el pago en tiempo y forma al Sistema DIF Municipal.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES 2018-2019



Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares



- Mantener informados a los miembros del comité sobre los pagos o adeudos con respecto al programa de Desayunos Escolares según sea necesario.
- En caso de que algún menor no pueda pagar la cuota de recuperación, deberá notificarlo a DIF Municipal, para ver la posibilidad de exentarlo si así es requerido.
- En caso de desayunos calientes deberá contar con un registro de ingresos (cuota de recuperación) y de egresos de la compra de alimentos perecederos para complementar el desayuno caliente (frutas y verduras) y de informar a los padres de familia del comité periódicamente vigilando que exista un uso honesto de los recursos y apoyos otorgados.

Secretaria (o):

- Será responsable de levantar las actas de los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión.
- Dar lectura a los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión celebrada.
- Convocar a los padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria.

Vocal de Seguridad Alimentaria:

- Será la responsable de que se cumpla con el Manual de Menús y de que se incluya verdura y fruta.
- Será la encargada de apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.

Vocal de Fiscalización:

- Será la responsable de llevar el control de Listas de Asistencia de los menores beneficiarios al desayuno, así como notificar cualquier cambio en el padrón para mantener actualizada la información.
- Deberá apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.

Compromisos Generales de los Miembros del Comité

1. Deberán coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante del comité cumplirá con relación a la operación del programa de Desayunos Escolares en la modalidad fría y/o caliente.
2. Verificar que la cuota de recuperación en ambas modalidades sea de \$ 0.50 centavos, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.
3. En el caso de la modalidad caliente en coordinación con las autoridades escolares y municipales se fijará la cuota de recuperación del desayuno la cual bajo ninguna circunstancia podrá ser mayor a \$8.00 pesos, de conformidad con las reglas de operación vigentes previendo los gastos que se generen para complementar el alimento otorgado por el DIF Estatal para preparar diariamente los menús señalados en el Manual de Desayunos Escolares Calientes vigente contando con un acta de acuerdos (utilizar únicamente en alimentos que lo complementan). Cabe mencionar que de la cuota establecida se deberá asignar una parte para la adquisición de fruta.
4. Organizar en equipos y roles de trabajo a los padres de familia. (diario, semanal, mensual) para la elaboración y distribución diaria (con las medidas de higiene necesarias) de los desayunos escolares (modalidad fría o caliente) dentro del plantel durante el ciclo escolar.
5. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al 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.
9. En coordinación con autoridades de DIF municipal, Maestros y Padres de Familia se deberán organizar en la promoción y participación de las estrategias que complementen el programa (huertos escolares, pláticas de orientación alimentaria, etc.)
10. Supervisar la higiene personal de las integrantes de los equipos.
11. Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación y servicio de los alimentos.
12. Establecer el calendario para la limpieza general de la cocina y/o comedor.



Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares



Nota: En caso de que algunos de los representantes del comité, se diera de baja o se quiera cambiar, deberá notificarlo a DIF Municipal, al Director del plantel y demás miembros del comité, convocar a una asamblea para conformar el nuevo comité.

Asimismo se establecen los nombres y funciones de las personas elegidas por voto mayoritario para elegir a los representantes del comité, estando de acuerdo en que por el desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica.

Una vez leído y aceptado lo anterior, queda establecido por elección popular el comité con los siguientes representantes:

Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social				
Función	Nombre	Domicilio (Calle y número)	Teléfono	Firma o Huella
1. Presidenta (e)				
2. Tesorera (o)				
3. Secretaria (o)				
4. Vocal de Seguridad Alimentaria				
5. Vocal de Fiscalización				

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y _____ madres de familia que serán parte de los equipos que se encargarán de elaborar y distribuir 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 _____.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES 2018-2019



**Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares**



_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Nombre, Cargo y firma de la
Instancia Normativa SEDIF**

**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

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES 2018-2019

Anexo 5. Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para Planteles Educativos con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar



Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para Planteles Educativos con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar



Nombre del Comité: _____ Número de registro: _____

En _____ siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20____
En el plantel educativo _____ ubicado en _____
localidad _____, se reunieron en asamblea él (la) _____
director (a) del plantel, él (la) _____
director(a) del Sistema DIF Municipal y
los padres interesados en el programa desayunos escolares; con el objeto de constituir el
comité de Padres de Familia, el cual tendrá como finalidad contribuir a los objetivos que el
programa Desayunos Escolares a través de la modalidad caliente persigue.

Iniciando la asamblea dando a conocer las:

Tipo de apoyo

El Programa de Desayunos Escolares modalidad caliente es de apoyo directo en especie, es decir se entrega alimento a los Sistemas Municipales DIF 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 Específicas de los Representantes del Comité

Presidenta (e):

- Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.
- Revisar que los equipos de padres de familia o tutores estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a lo establecido en la reunión inicial.
- En coordinación con el Sistema DIF Municipal y el plantel escolar solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una asamblea en caso necesario.
- Vigilar el uso correcto de las cuotas que se entregan por desayuno (compra de alimentos perecederos).



Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para Planteles Escolares con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

Tesorera (o):

- Es responsable de recabar las cuotas de recuperación de los desayunos escolares del plantel escolar y a su vez hacer el pago en tiempo y forma al Sistema DIF Municipal.
- Mantener informados a los miembros del comité sobre los pagos o adeudos con respecto al programa de Desayunos Escolares según sea necesario.
- En caso de que algún menor no pueda pagar la cuota de recuperación, deberá notificarlo a DIF Municipal, para ver la posibilidad de exentarlo si así es requerido.
- Deberá contar con un registro de ingresos (cuota de recuperación) y de egresos de la compra de alimentos perecederos para complementar el desayuno o comida caliente (frutas y verduras) y de informar a los padres de familia del comité periódicamente vigilando que exista un uso honesto de los recursos y apoyos otorgados.

Secretaria (o):

- Será responsable de levantar las actas de los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión.
- Dar lectura a los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión celebrada.
- Convocar a los padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria.

Vocal de Seguridad Alimentaria:

- Será la responsable de que se cumpla con el Manual de Menús y de que se incluya verdura y fruta.
- Será la encargada de apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.

Vocal de Fiscalización:

- Será la responsable de llevar el control de Listas de Asistencia de los menores beneficiarios al desayuno, así como notificar cualquier cambio en el padrón para mantener actualizada la información.
- Deberá apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2018-2019

Fecha de actualización: 18 de marzo de 2018 V.08 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 2/8

Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para Planteles Escolares con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar

- Proponer alternativas de solución a los conflictos.
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.

Compromisos Generales de los Miembros de Comité MENUTRE

1. Deberán coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante del comité cumplirá con relación a la operación del programa de Desayunos Escolares en la modalidad caliente.
2. Verificar que la cuota de recuperación entregada al DIF Municipal sea de \$ 0.50 de conformidad a lo estipulado en las reglas de operación vigentes.
3. En coordinación con las autoridades escolares y municipales se fijará la cuota de recuperación del desayuno la cual no podrá ser mayor a \$8.00 pesos, de acuerdo a lo estipulado en las reglas de operación vigentes, previendo los gastos que se generen para complementar el alimento otorgado por el DIF Estatal para preparar diariamente los menús señalados en el Manual de Desayunos Escolares Calientes vigente contando con un acta de acuerdos (utilizar únicamente en alimentos que lo complementan). Cabe mencionar que de la cuota establecida se deberá asignar una parte para la adquisición de fruta.
4. Organizar en equipos y roles de trabajo a los padres de familia o tutores (diario, semanal, mensual) para la elaboración y distribución diaria (con las medidas de higiene necesarias) de los desayunos escolares dentro del plantel durante el ciclo escolar.
5. Serán los responsables del adecuado manejo del equipo de cocina MENUTRE así como de organizar a todos los padres de familia o tutores para cubrir los faltantes o descomposturas del mismo, debiendo repararlo o reponerlo según sea el caso.
6. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al DIF Municipal, a través de su tesorero.
7. Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente.
8. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
9. Vigilar que se cumplan los lineamientos establecidos del programa Desayunos Escolares en su modalidad caliente.
10. En coordinación con autoridades de DIF municipal, Maestros y Padres de Familia o tutores se deberán organizar en la promoción y participación de las estrategias que complementen el programa (huertos escolares, pláticas de orientación alimentaria, etc.)
11. Deberán celebrar un contrato de comodato con DIF Municipal en donde se comprometen al buen uso y funcionamiento del equipo en cumplimiento a los objetivos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar MENUTRE.
12. Supervisar la higiene personal de las integrantes de los equipos.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2018-2019

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2018 V.06 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 3/6



**Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para
Planteles Escolares con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar
Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar**

13. Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación y servicio de los alimentos.
14. Establecer el calendario para la limpieza general de la cocina y comedor.
15. En coordinación con el centro escolar, los padres de familia o tutores y el DIF Municipal se realizarán los inventarios mensualmente.

Nota: En caso de que algunos de los representantes del comité, se diera de baja o se quisiera cambiar, deberá notificarlo a DIF Municipal, al Director del plantel y demás miembros del comité y convocar a una asamblea para conformar el nuevo comité.

Asimismo se establecen los nombres y funciones de las personas elegidas por voto mayoritario para elegir a los representantes del comité, estando de acuerdo en que por el desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica.

Una vez leído y aceptado lo anterior, queda establecido por elección popular el comité con los siguientes representantes:

Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social				
Función	Nombre	Domicilio (Calle y número)	Teléfono	Firma o Huella
1. Presidenta (e)				
2. Tesorera (o)				
3. Secretaria (o)				
4. Vocal de Seguridad Alimentaria				
5. Vocal de Fiscalización				

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y _____ padres, madres de familia o tutores que serán parte de los equipos que se encargarán de elaborar y distribuir los Desayunos Escolares.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2018-2019

Fecha de actualización: 16 de marzo de 2018 V.08 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 4/6



**Acta Constitutiva del Comité de madres y padres de familia para
Planteles Escolares con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar
Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar**

Nombre, Cargo y firma de la
Instancia Normativa SEDIF

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.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2018-2019

Fecha de actualización: 18 de marzo de 2018 V.08 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 6/6

Anexo 6. Carta Compromiso



Carta Compromiso
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares



En el municipio de _____ siendo las ____ de ____ mes _____ de _____
se firma CARTA COMPROMISO para la implementación del Subprograma **DESAYUNOS ESCOLARES** en el Plantel Escolar _____

Clave _____ Ubicado en el domicilio _____
Localidad _____ siendo el Director (ra) _____

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 número de niños (as) registrados en el padrón de beneficiarios y a los días hábiles así como acudir al plantel escolar a formar el comité de padres de familia, 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 padres de familia y quedando como presidenta (e) _____

Reconoce que siendo los padres responsables de la alimentación que se 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 los padres de familia quienes organizados en equipos deberán preparar (modalidad caliente) y distribuir los desayunos o comidas escolares, recabar y pagar oportunamente las cuotas 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**

Carta Compromiso de Desayunos ESCOLARES 2017-2018

Fecha de actualización: 11 de febrero del 2016 V.06 Código: DJ-5A-SG-RE-08


HOJA 1/1

Anexo 7. Formato de Inscripción de Beneficiarios (as) de Desayunos Escolares



DIF JALISCO

Inscripción de Menores a Beneficiar con Desayunos Escolares
Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

DESAYUNOS ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR _____ CLAVE _____ NUMERO DEL PLANTEL _____ FECHA DE MEDICIÓN _____
 MUNICIPIO _____ CALLE _____ NUMERO _____ TIPO DE RACIÓN _____
 COLONIA/LOCALIDAD _____ DIRECCIÓN _____ CENTRO DE ATENCIÓN _____
 CODIGO POSTAL _____ EDUCACIÓN BÁSICA _____ PLANTEL ESCOLAR _____
 TIPO DE LOCALIDAD: URBANA RURAL INDÍGENA PREESCOLAR PRIMARIA CUARTA MENSAJE
 TERCERA SECUNDARIA TERCERA MATUTNO VESPERTINO NOCTURNO GRUPO _____

No.	LAVP	NOMBRE DEL NIÑO			DOMICILIO		TIPO DE LOCALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	ESTADO DE NACIMIENTO	LA MENSAJE		TIPO DE RACIÓN	CENTRO DE ATENCIÓN	PLANTEL ESCOLAR	CUARTA MENSAJE	GRUPO	
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CALLE	NUMERO					TIPO	URBANA						RURAL
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

(A) TIPO DE VULNERABILIDAD SOCIAL: (1) Menor Alimentario (2) Menor de Ingresos
 (B) ESTADO DE LA ALIMENTACIÓN: ELABORADO _____ VALORADO _____
 (C) RENDIMIENTO: _____
 (D) FECHA DE ELABORAMIENTO: _____

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2018 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-85

NO.	CONCEPTO	ESPACIO PARA ANOTAR	GLOSARIO DE TERMINOS
1	Desayunos Escolares para el Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar correspondiente.	
2	Municipio	Nombre de Municipio.	Localidad urbana: Es la Cabecera Municipal o aquella localidad que está poblada por 2,500 o más habitantes.
3	Colonias/Localidad	El nombre de la colonia y localidad a la que pertenece.	Localidad rural: Es la que está poblada por menos de 2,500 habitantes.
4	Código Postal	Anotar el código postal de la colonia o localidad donde se encuentra la escuela.	Localidad indígena: Localidad en donde viven indistintamente personas que hablan alguna lengua indígena.
5	Tipo de Localidad	Marque (X) el tipo de localidad a la que pertenece la escuela ya sea urbana, rural o indígena.	Conahe: Consejo Nacional de Fomento Educativo
6	Preescolar y Primaria	Marque (X) si pertenece a preescolar, primaria o secundaria.	Modelo Estatal de Nutrición Escolar
7	Clave	Anotar el número o código de la escuela registrada que va SEJ clona a cada plantel escolar.	Colección de Registros Posicionales
8	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información.	Modelo de registro de menor para actualizar el padrón
9	Calle y Número	Escriba el nombre de la calle donde está la escuela y su número.	
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. Matutno, Vespertino o Nocturno.	
13	Festa de Medición	Anotar fecha en que se pesó y midió a los niños del plantel educativo.	
14	Tipo de Ración	Marque con una (X) el tipo de ración, ya sea fría o caliente (solo marque un tipo de ración).	
15	Centro de atención	Marque el tipo de centro de atención en el que otorgan los desayunos escolares pudiendo ser: Fomento Educativo, CONAHUE, o Cocina MIENTRE.	
16	No	El número consecutivo designado a cada nombre (No se llena).	
17	CURP	Cabe única de registro de población (Campo Obligatorio).	
18	Nombre del niño	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO y NOMBRE(S).	
19	Domicilio	Escriba el nombre de la calle y número donde vive el menor.	
20	Sexo	Marque con una (F) si es femenino y (M) si es masculino.	
21	Año que cursa	Escriba el grado que cursa el menor, ya sea preescolar o primaria.	
22	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del menor día, mes y año (el año completo).	
23	Edad	Anotar la edad en años cumplidos.	
24	Estado de nacimiento	Anotar Estado donde nació el menor.	
25	Peso Kg. G.D	CONTROL DE PESO Y TALLA: Peso del menor en kilogramos	
26	Talla cms. G.D	Talla del menor en centímetros	
27	Tipo de Vulnerabilidad Social	Selección con el número correspondiente el Tipo de Vulnerabilidad Social a la cual pertenece el beneficiario: 1.- Riesgo Alimentario 2.- Marginado por Localidad 3.- Tipo de madre sola (familia monoparental) 4.- Indígena 5.- Discapacidad 6.- Índice	
28	Estatus	Selección con la letra correspondiente a la cual pertenece la clave del estatus del menor la cual aparece al frente del formato: A= IVA) R= Riesgo (R)	
29	Elabora 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.	
30	Validó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que validó y fecha en que se validó la información registrada.	
31	Capturó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que capturó y fecha en que se capturó el documento.	

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2018 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-85

Anexo 8. Formato de Padrón de Comité de madres y padres de familia



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Integrantes del Comité de madres y padres de familia



Municipio: _____
Localidad: _____
Nombre del Plantel: _____
Clave: _____
Ciclo Escolar: _____

No.	Nombre			Domicilio		Teléfono	Cargo
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calle	Número		
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							

NOTA: Registrar a todos los Padres de Familia que tienen participación en el Comité, así como en la elaboración y distribución de los desayunos escolares tanto fríos como calientes.

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2018 V.02 Código: DUSA-SGARE-89



No.	Concepto	Espacio para Anotar
1	Municipio	Anotar el nombre del municipio
2	Colonia/ Localidad	El nombre de la colonia o localidad a la cual pertenece
3	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información
4	Clave	Anotar la clave del plantel educativo otorgada por la SEJ
5	Ciclo Escolar	Anotar el Ciclo Escolar correspondiente
6	Nombre	Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre (s)
7	Domicilio	Escriba el nombre de la calle y numero del padre o tutor
8	Teléfono	Registre el numero de teléfono del padre de familia
9	Cargo	Anotar el cargo del padre de Familia o Tutor Presidenta Vocal de Seguridad Alimentaria Tesorera Vocal de Fiscalización Secretaria Integrante
Nota:		Deberá registrar a los padres de familia de los menores que reciben desayunos escolares y que participan activamente en la operación del programa

Fecha de actualización: 11 de febrero del 2016 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-83

Anexo 11. Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Frío


Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia			Número de Recibo
		Municipio de _____ Programa Desayunos Escolares Modalidad Frío	
Municipio: _____		Fecha: _____	
Localidad: _____		Clave del plantel: _____	
Plantel Escolar: _____		Beneficiarios: _____	
Mes: _____	Días hábiles: _____		
Recibi de Conformidad			
_____	_____		
Nombre y Firma		Sello del Plantel	
Original			

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-CG-RE-102


Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia			Número de Recibo
		Municipio de _____ Programa Desayunos Escolares Modalidad Frío	
Municipio: _____		Fecha: _____	
Localidad: _____		Clave del plantel: _____	
Plantel Escolar: _____		Beneficiarios: _____	
Mes: _____	Días hábiles: _____		
Recibi de Conformidad			
_____	_____		
Nombre y Firma		Sello del Plantel	
Copia			

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-CG-RE-102

Anexo 12. Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

Logo Sistema DIF Municipal		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipio de _____ Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente	BIENESTAR <small>LA SALUD DEL SIEMPRE ABANICADO</small>	Número de Recibo
Municipio: _____ Localidad: _____ Plantel Escolar: _____ Mes: _____		Fecha: _____ Clave del plantel: _____ Beneficiarios: _____ Días hábiles: _____		
Recibí de Conformidad	_____ Nombre y Firma		_____ Sello del Plantel	
Original				

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-BA-00-RE-101

Logo Sistema DIF Municipal		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipio de _____ Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente	BIENESTAR <small>LA SALUD DEL SIEMPRE ABANICADO</small>	Número de Recibo
Municipio: _____ Localidad: _____ Plantel Escolar: _____ Mes: _____		Fecha: _____ Clave del plantel: _____ Beneficiarios: _____ Días hábiles: _____		
Recibí de Conformidad	_____ Nombre y Firma		_____ Sello del Plantel	
Copia				

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-BA-00-RE-101

Anexo 13. Carátula de Justificación de la Fruta



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
Dirección de Seguridad Alimentaria
Depto. de Nutrición Escolar
Justificación de Gasto
Caratula

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

Envío comprobación del gasto realizado para la adquisición de **Fruta fresca** Complemento del desayuno escolar modalidad frío correspondiente al mes de _____ del 2018.

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: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-90

Anexo 14. Control de Asistencia de Beneficiarios (as) del Programa de Desayunos Escolares



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



Control de Asistencia de Beneficiarios Programa Desayunos Escolares

Ciclo Escolar: _____
Municipio: _____ Clave del Plantel: _____ Tipo de Ración: _____
Localidad: _____ Nombre del Plantel: _____ Centro de Atención: _____
Codigo Postal: _____ Domicilio: _____
Tipo de Localidad: _____ Turno: _____

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

FirmaFirma y Sello

Comité de Padres de Familia_____
Director del Plantel Educativo

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2010 V.02 Código DJ-SA-SG-RE-88

NO.	CONCEPTO	ESPACIO PARA ANOTAR
1	Desayunos Escolares para el Ciclo Escolar	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	Especifique el tipo de localidad a la que pertenece la escuela ya sea urbana, rural o indígena.
6	Clave	Anotar el número o código de la escuela registrada que la SEJ otorga a cada plantel escolar.
7	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información.
8	Domicilio	Escriba el nombre de la calle donde esta la escuela y su número.
9	Director	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del director de la escuela.
10	Turno	Especifique el horario de clases del cual se registra a los menores: Matutino, Vespertino o nocturno.
11	Tipo de Ración	Escriba el tipo de ración, ya sea fría o caliente (solo un tipo de ración).
12	Centro de atención	Señale el tipo de centro de atención en el que otorgarán los desayunos escolares pudiendo ser: Plantel Educativo, CONAFE, o Cocina MENUTRE.
13	Firma y sello Comité de Padres de Familia	El nombre completo y firma autógrafa del integrante de comité que elaboró
14	Firma y sello Director del Plantel Educativo	El nombre completo y firma autógrafa del director del plantel educativo

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V D2 Código: DJ-SA-SG-RE-55

Anexo 15. Guía de Supervisión Operativa del Programa de Desayunos Escolares a Planteles Escolares



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

Municipio: _____
Localidad: _____
Fecha: _____

Nombre del entrevistado: _____

Entrevistado: Director Profesor Padre de Familia

Nombre de la escuela: _____ CCT: _____

Nivel: Preescolar Primaria

Turno: Matutino Vespertino

Total de alumnos inscritos en la escuela: _____

Total de alumnos con desayuno escolar: _____

Total de alumnos que consumen el desayuno escolar: _____

Modalidad del desayuno: Frio Caliente

Acciones de Comités 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.- ¿Cuentan con Acta Constitutiva del Comité de Padres de Familia de D.E.?

Sí No

4.- ¿El comité de desayunos escolares cumple con sus funciones?

Sí No



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

5.- Mencione las funciones de los representantes del comité de padres de familia

Presidente	<input type="radio"/> Coordinar el comité <input type="radio"/> Recibir alimentos <input type="radio"/> Vigilar y dar seguimiento a las actividades de la cocina. <input type="radio"/> Atender y dar solución a problemáticas.
Tesorero	<input type="radio"/> Informar a los miembros del comité y padres de familia acerca del manejo y uso de las aportaciones. <input type="radio"/> Contar con un libro de registro de ingresos y egresos.
Secretario	<input type="radio"/> Elaborar actas de las reuniones que se realicen con padres de familia, comités y autoridades educativas, donde se listen los acuerdos y compromisos tomados relacionados al programa. <input type="radio"/> Dar lectura de los acuerdos y compromisos. <input type="radio"/> Realiza inventario de equipamiento de cocina "MENUTRE".
Vocales	<input type="radio"/> Ayudar a los representantes en las diferentes actividades y proponer alternativas de solución.

6.- ¿De qué forma están organizados los padres de familia para la recepción, preparación y distribución de los desayunos escolares?

- En equipos de trabajo
- Cocinera responsable de preparar los alimentos pase a la I.8
- El maestro lo distribuye pase a la I.10
- Otro _____

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

8.- De qué forma se estableció el rol de trabajo de los equipos para la preparación de los desayunos escolares

- Diario
- Quincenal
- Semanal
- Mensual

9.- ¿Tienen un acta de acuerdos de padres de familia que especifique la decisión de otorgarle una compensación a la cocinera?

- Si
- No



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

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

11.- ¿De qué forma participan los padres de familia en la operación del programa?

- Distribución de los desayunos
 Actividades de limpieza
- Otro, _____

12.- ¿Quién conformó y organizó el comité?

- DIF Municipal
 Otros padres de familia
- El Director o maestro
 Otro _____

13.- En que actividades ayuda el maestro al comité de desayunos escolares

- Organiza a los padres de familia
 Recibe las cuotas de recuperación
 Ayuda al comité a recibir, entregar o servir los desayunos
- No lo ayuda
 Otro _____

Acciones de Aseguramiento de la Calidad

RECEPCION DE ALIMENTOS

1.- Cada cuando recibe la dotación de los desayunos

- Cada semana
 Cada quince días
 Cada mes
- Es variable
 No sabe
 No contestó

Para desayuno frio

2.- Cada cuando recibe la fruta para el desayuno frío

- Cada semana
 Cada quince días
 Cada mes
- Es variable
 No sabe
 No contestó

3.-En qué condiciones recibe la fruta

- Buen Estado
 Mal estado



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

4.- Medidas higiénicas que aplican para el manejo y consumo de la fruta

- Lavan y desinfectan la fruta antes de consumirla Sí No
¿Quién? Padres Maestro Niños Otros
- Los niños se lavan las manos antes de consumirla
 Sí No

Para desayuno frío y caliente

5.-Cómo se transportan los insumos para el desayuno

- DIF municipal los trae La escuela tiene que ir por ellos
 Los padres de familia van por ellos Otro _____

6.- Considera que es adecuada la transportación

- Sí No, ¿por qué? _____

7.- En dónde se almacenan los alimentos (Verificar el espacio personalmente)

- En la dirección En un almacén exclusivo para los alimentos
 En un salón En otro, _____

8.- El lugar es...

- Adecuado Seguro Limpio

9.- Se han proporcionado alimentos en mal estado

- Sí No No sabe } Pase a Cuotas de recuperación

10.- Con que frecuencia

- Muy frecuentemente Ocasionalmente Casi nunca



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

Medidas higiénicas en la preparación de alimentos

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

Cofia	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No
Cubreboca	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No
Mandil	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No
Joyas o accesorios	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No
Uñas recortadas y sin esmalte	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No

12.- ¿Cada Cuando realiza limpieza general del área de cocina?

- Cada semana Cada 15 días Cada mes

13.- ¿Verifica las fechas de caducidad de los alimentos?

- Si No

Acciones de Operación del Programa

CUOTAS DE RECUPERACION

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

- Frio \$ _____ Caliente \$ _____

Para Desayuno Caliente

2.- ¿De qué forma se acordó la cuota de recuperación?

- En Reunión con padres de familia
 El Comité de Padres de Familia lo decidió
 El director o maestros lo acordaron
 La cocinera lo estableció
 Otro _____

3.- Sabe en que son utilizadas las cuotas de recuperación que recaba la escuela

- Si No



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

4.- Mencione algunos ejemplos

- _____
- _____
- _____
- _____

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

1.- ¿Cuántos días a la semana se distribuye el desayuno escolar en el plantel?

- 1 2 3 4 5

2.- ¿En qué lugar se preparan los desayunos escolares?

- En la casa de los padres de Familia Cocina MENUTRE
 En la escuela Otro

3.- ¿En qué momento toman su desayuno los niños? (especifique el horario)

- Antes de clases A la salida de la escuela
 Entre las clases En la casa
 En el recreo Otro: _____

4.- ¿En qué lugar?

- En el patio de la escuela Otro: _____
 En el salón de clases No sabe
 En el desayunador o comedor

5.- ¿Qué se hace con los alimentos que llegan a sobrar?

- Se reparten entre los niños Se venden
 Se reparten entre el personal de la escuela Otra: _____
 Se tiran No sabe

6.- ¿El Sistema DIF Municipal le entrega recibo de los insumos proporcionados?

- Sí No, ¿por qué? _____

7.- ¿Reciben completos los alimentos para el desayuno?

- Sí No No sabe No contestó

8.- ¿Son suficientes para atender a los niños beneficiarios?

- Sí No No sabe No contestó



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

SATISFACCION DEL BENEFICIARIOS

Nombre y grado: _____

1.- Recibes desayuno escolar

- Si No, ¿por qué? _____

Termine

2.- ¿Pagas una cuota de recuperación por el desayuno?

- Si No No sabe

3.- ¿Cuánto pagas?

4.- ¿Qué recibes en el desayuno escolar?

- Leche Fruta Guisado
 Galletas Otro

5.- ¿A qué hora recibes tu desayuno escolar?

- Antes de clase A la salida de la escuela
 Entre las clases Se la lleva a su casa
 En el recreo

6.- ¿Cada cuándo recibes tu desayuno escolar?

- Diario Una vez al mes
 Una vez a la semana Otro: _____
 Cada quince días

7.- ¿Quién distribuye el desayuno escolar?

- Mi mamá u otras mamas La cocinera
 El maestro Otro: _____
 El director

8.- ¿En qué lugar comes tu desayuno?

- En el patio de la escuela En el desayunador o comedor
 En el salón de clases Otro: _____

9.- ¿Cuando no te comes todo el desayuno escolar ¿que haces con el?

- Lo tira Lo deja en la escuela
 Se lo da a otro compañero Otro, _____
 Me lo llevo a mi casa



Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar



GUIA DE SUPERVISIÓN

10.- ¿Te gusta todo lo que te dan en el desayuno escolar?
 Sí, Pase a la pregunta 13 No

11.- ¿Que no te gusta?

- | | |
|--------------------------------|--|
| <input type="radio"/> Leche | <input type="radio"/> Frijol |
| <input type="radio"/> Galletas | <input type="radio"/> Harina para hot cake |
| <input type="radio"/> Arroz | <input type="radio"/> Atún |
| <input type="radio"/> Lenteja | <input type="radio"/> Avena |
| <input type="radio"/> Garbanzo | |

12.- ¿Por que no te gusta?

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> Esta duro | <input type="radio"/> Sabe feo |
| <input type="radio"/> Otro _____ | |

13.- Que te gusta más

OBSERVACIONES:

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

Nombre y firma de encuestado _____

Elaboro: _____

Sello del plantel

Anexo 16. 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

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 Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar**

Municipio: _____ Localidad: _____ Fecha: _____
 Nombre de la escuela: _____ CCT: _____
 Entrevistado: _____
 Nivel: Preescolar Primaria Turno: Matutino Vespertino CUMPLE

	CUMPLE	
	SI	NO
1. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS VIVERES Y ALMACENAMIENTO		
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 organolépticas establecidas y, de no ser así da a viso 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 VIVERES	SI	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	SI	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 menús contengan juego de colores y texturas.		
3.8 Sirve el plato limpio, sin alimentos mezclados, sin manchas o alimentos escurecidos.		
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	SI	NO
4.1 Apariencia pulcra.		
4.2 Utiliza cofia y cubreboca.		
4.3 Aplica adecuadamente la técnica 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, toser o escupir en el área de preparación.		
4.6 El personal afectado con infecciones respiratorias, gastrointestinales o cutáneas, no labora en el área de preparación y servicio de alimentos.		
4.7 El personal cuenta con capacitación para la preparación 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.		
5. AREA DE COCINA	SI	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.		
5.9 Contenedores de basura de tamaño adecuado, tapados o de campana y con bolsas de plástico.		
5.10 Las jergas se encuentran limpias y desinfectadas.		
6. AREA DE COMEDOR	SI	NO
6.1 Área limpia y en buenas condiciones.		
6.2 Mesas y sillas limpias, ordenadas y en buen estado.		
6.4 Área para depósito de desperdicios separada y cubierta.		
6.5 Cuenta con área de lavado de manos.		
7. CONTROL DE PLAGAS	SI	NO
7.1 Ausencia de plagas.		
7.2 Cuenta con programa de control de plagas.		

Observaciones:

Sello del plantel escolar: _____

Firma del entrevistado: _____

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.

Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2018.

NMX-F-005-NORMEX-2004, Alimentos "Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Obtención del Distintivo H.

Anexo 17. Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar



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

Supervisión de Espacios Alimentarios
Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

Fecha: _____ Municipio: _____
Localidad: _____ Nombre del Plantel escolar: _____
Clave: _____ Tiempo operando el 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 el 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.

DIF **BIENESTAR**
JALISCO PARA NUESTRAS FAMILIAS

- 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

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 fuera de la cocina con protección de herrería.
- 14. Señalamiento de ruta de evacuación.
- 15. Extintor (más de 4.5kg de polvo químico seco o más de 5lb de CO2).
- 16. Botiquín de primeros auxilios.
- 17. Equipo de seguridad (lámpara de emergencia, detector de humo, timbre campana y tapete antiderrapante en cocina).

Operativas:

- 18. Los Menús que se preparan son los establecidos en el Manual de Menús de Desayunos Escolares.
- 19. La cuota de recuperación por el Desayuno Caliente es de 8 pesos máximo.
- 20. El plantel escolar cuenta con Huerto Escolar como apoyo complementario al Programa.
Menciona las condiciones: _____
- 21. Los integrantes del Comité participan en la operatividad del Programa de acuerdo a lo descrito en las Reglas de Operación del mismo.
- 22. Los integrantes del Comité verifican que se difunda el padrón de beneficiarios, vigilan que se haga buen uso del equipo y mobiliario, así como de los alimentos que se otorgan y vigila que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objetivo del mismo.



Observaciones:

Acuerdos y Compromisos:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.



**Nombre, firma y sello del
Plantel Escolar**

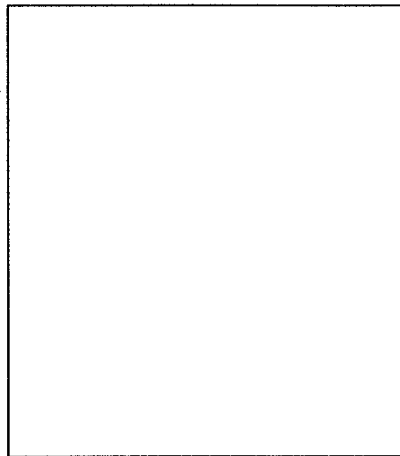
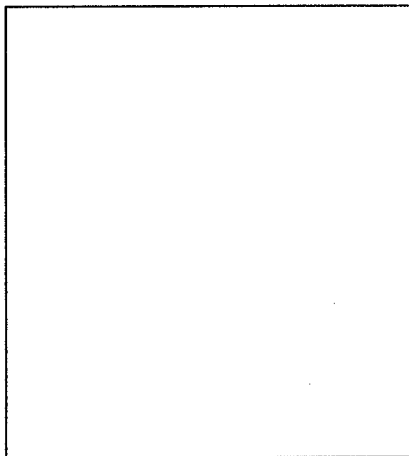
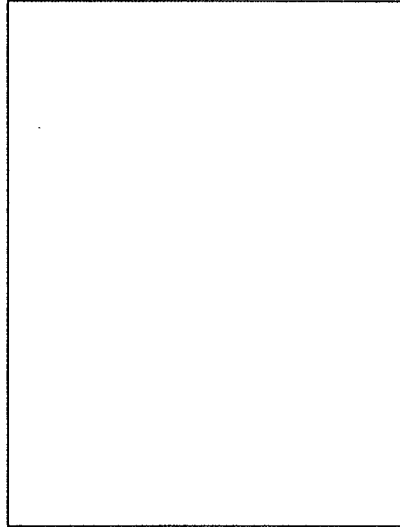
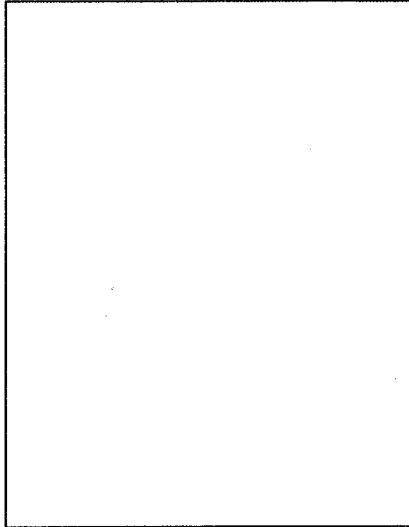
**Nombre, firma y sello del
SMDIF**

Nombre, firma y sello del Supervisor del SEDIF

DIF BIENESTAR
JALISCO PARA NUESTRAS FAMILIAS

FOTOGRAFÍAS ANEXAS (Interior y exterior de la Cocina y el Comedor, Huerto Escolar)

(Anexar las hojas que sean necesarias)



Anexo 18. Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar



Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar 2016-2017

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

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. **Clasificación de los planteles educativos por colores** (rojo, amarillo, verde, rosa o naranja) de acuerdo a los resultados obtenidos con el peso y la talla para brindar acciones de atención tomando en cuenta la situación nutricional de cada plantel educativo.
2. **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 de 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 4 x4 metros como mínimo para la cocina más el área de comedor.
 2. Deberá estar pintado 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. Protección de herrería en los cilindros de gas.
 7. Considerar espacio para instalación de la tarja.
 8. Señalética de seguridad.



Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar 2016-2017

9. Las ventanas y puertas deberán contar con protecciones y malla mosquitera.
10. Instalación de huerto escolar.

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

- Oficio de solicitud del SMDIF al SEDIF.
 - Oficio de solicitud del plantel educativo al SMDIF.
 - 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 a color del plantel escolar, el aula propuesta y su interior, así mismo deberá presentar las imágenes 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.
3. **Integralidad de servicios** incorporando y promoviendo la participación activa de los padres de familia en programas de Orientación Alimentaria, Salud, Implementación de Granjas y/o Huertos Escolares; fomentando hábitos alimenticios más sanos (a través de un plan anual de pláticas siguiendo las Estrategias Estatales de Orientación Alimentaria E.O.A.)

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 madres y padres de familia para Planteles Educativos con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar. (Anexo 5)



Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar 2016-2017

- 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 dos veces 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 menores registrados en el programa de desayunos.

ACCIONES A REALIZAR

**RUBRO A
DESGLUCE DE DOCUMENTACION Y EVALUACION DE LA SUPERVISION**

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACION	OBSERVACION
EXPEDIENTE OPERATIVO POR PLANTEL EDUCATIVO	PADRON DE TRANSPARENCIA	4		
	CARTA COMPROMISO	4		
	COMITE DE PADRES DE FAMILIA	4		
	FORMATO DE INTEGRANTES DE COMITE	4		
	PADRON ORIGINAL	4		
	PADRON VALIDADO	4		
	CURS	4		
	LISTA DE ASISTENCIA	4		
	CARTILLA DE BENEFICIARIOS	5		
	RECIBO DEL PROVEEDOR	5		
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	PROGRAMACIONES DE ACUERDO AL MES	5		
	CALENDRARIO DE ENTREGAS	5		
	RECIBOS DE ACUERDO A PROGRAMACION	5		
	FACTURA DE PAGO	5		
	INVENTARIO ANUAL AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR DE COCINA MENTIRE	4		
EXPEDIENTE COCINA MENTIRE	CONTRATO DE CONVOCATO FIRMAO POR DF JALISCO Y DIF MUNICIPAL	4		
	CONTRATO DE CONVOCATO FIRMAO POR ENDF Y PLANTEL ESCOLAR	4		
	CARTA COMPROMISO	4		
	ACTA CONSTITUCIONAL DE COMITEL DE PADRES DE FAMILIA	4		

	SALIDAS DE ALMACEN		4	
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A PLANTELES	ACUSE DE RECIBO DE		4	
	CARTA COMPROMISO			
	ACTA DE COMITE			
	FAORON DE TRANSPARENCIA			
	MANUAL DE MENUS			
SUPERVISION A PLANTELES POR PARTE DEL MUNICIPIO	REGLAS DE OPERACION		4	
	SIGUE EL CRONOGRAMA MENSUAL		3	
	CUENTA CON FORMATOS PARA SUBEREGAR			
PLATCALES EN PLANTELES ESCOLARES	CUENTA CON LISTAS DE ASISTENCIA		3	

TOTAL •100

RUBRO B			
DESGLUCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN			
Desayuno Caliente			
REGIÓN: _____	MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____	
NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR: _____	CLAVE ESCOLAR: _____		
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: _____	FECHA: _____		
PARAMETROS	VARIABLES	PTS CAL	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE TRANSPARENCIA PUBLICADO	10	
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DE PLANTEL ESCOLAR	10	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	10	
	CARTA COMPROMISO	10	
	LIBRETA CONTABLE	10	
	RECEPCIÓN, PREPARACIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉPADRES DE FAMILIA	10	
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS	10	
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN	10	
	MANUAL DE MENÚS DESAYUNOS ESCOLARES	10	
	CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS		
OPERATIVO	ENTRA EN INSTALACIONES CON ENTEN LA ORGANIZACIÓN DE ALUMNO	2	
	PANES Y TERNOS EN MUEBLES	2	
	LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE EL DIA DE RETIRAR DARRAÑOS	2	
	EL ALUMNO RECOLECA SOBRE TAPAS DE TAL MANGRA CON PERIOLA	2	
	ORILLAS DE ALAS	2	
	ESTERILIZACIONES MANOS Y CAMAS DE ALUMNO	2	
	TOTAL DE PUNTOS		100

RUBRO C
DESGLUCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN
Desayuno Frio



REGIÓN: _____ MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR: _____ CLAVE ESCOLAR: _____
 NÚMERO DE BENEFICIARIOS: _____ FECHA: _____

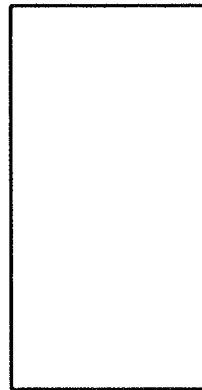
PARAMETROS	VARIABLES	PTS	CAL	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	PADRÓN DE TRANSPARENCIA DE BENEFICIARIOS PUBLICADO	10		
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DIF-PLANTEL ESCOLAR	10		
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	10		
	CARTA COMPROMISO	10		
	LIBRETA CONTABLE	10		
OPERATIVO	RECEPCIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉ PADRES DE FAMILIA Y/O DIRECTOR	10		
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS	10		
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN	10		
	MANUAL DE MENUS DESAYUNOS ESCOLARES	10		
	CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS:			
	BIENES EN ALMACENES QUE ESTÉN EN CONSERVACIÓN DE ALIMENTO	2		
	PANESSES Y TOSTOS EN ALMACEN	2		
	EL ALIMENTO SE ENTREGA SOBRE TABLAS DE LA MANERA QUE PERMITA LA DISTRIBUCIÓN DE ASE	2		
	ESTRATEGIAS ALMACEN TENDIAS DE ALIMENTOS	2		
	LOS MENUS SONOS GENERADOS SOBRE EL DIA SEPTIMA DE LA SEMANA	2		
TOTAL DE PUNTOS			100	

Fecha para solventar los acuerdos y compromisos	Acuerdos y Compromisos

Nombre, firma y cargo del responsable en cumplir los acuerdos y compromisos

Observaciones Generales:

PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE JALISCO		
PERSONAL DE OFICINA		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA

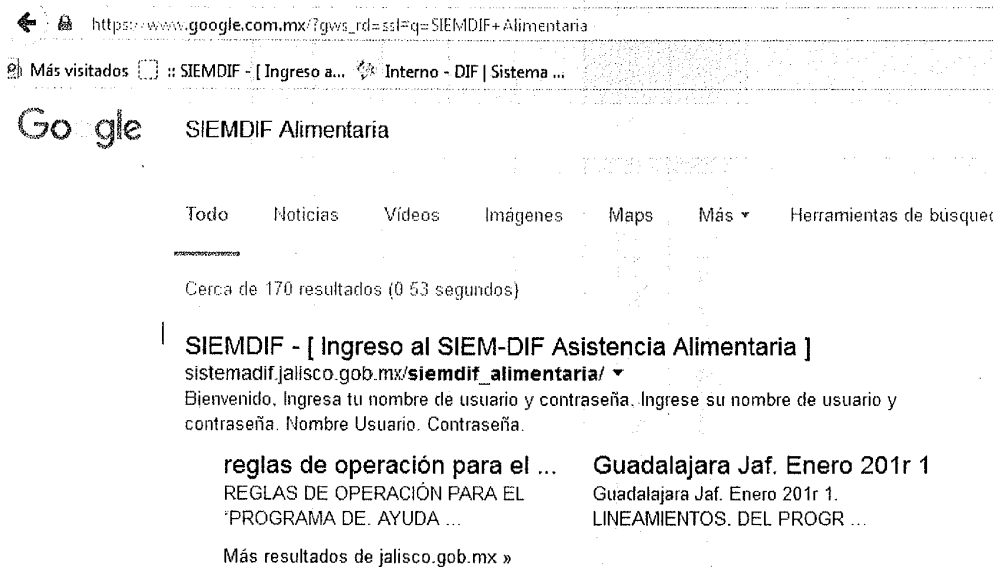


Sello del Municipio

Anexo 20. Guía Ilustrativa de la Captura de Información en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM-DIF Alimentaria)

ACCESO AL SISTEMA

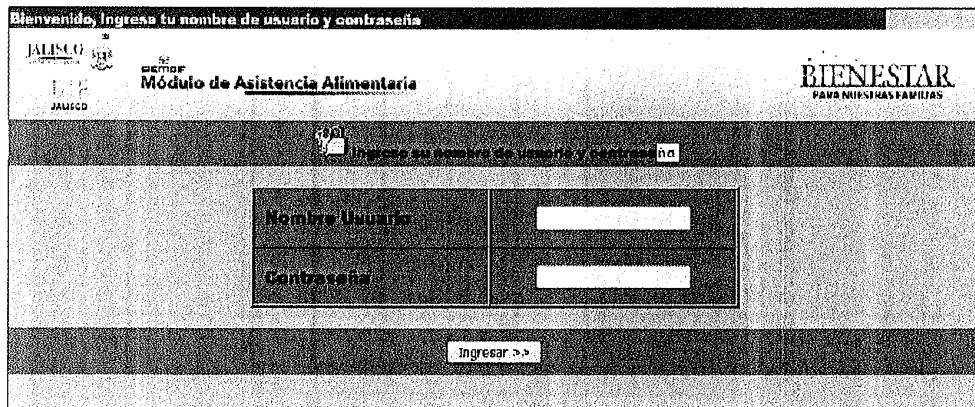
1. En el buscador introducir el texto SIEM DIF Alimentaria



O directamente a la siguiente dirección:

http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php

2. Registrar Usuario y Contraseña, dar clic en Ingresar



3. Seleccionar Municipio y Ciclo escolar, dar clic en Ir a menu principal

SIEMDIF
Módulo de Asistencia Alimentaria

Selecciona el Municipio con el que se desea trabajar

Municipios disponibles:	001 - ACATIC ▾
Ciclo Escolar:	2015-2016 ▾
Año del Padrón:	2016 ▾

Ir a Menú Principal >>

4. Módulo de Asistencia Alimentaria

Bienvenido DESAYUNOS / ACATIC / 2015-2016 / 2016

JALISCO
SIEMDIF
Módulo de Asistencia Alimentaria

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Desayunos ▾ Nutrición Respensas SAF6 Administración Configuración Acerca de...

- Captura de Padrón
- Captura Comité de Padres
- Formatos ▶
- Presentaciones ▶
- Reportes ▶

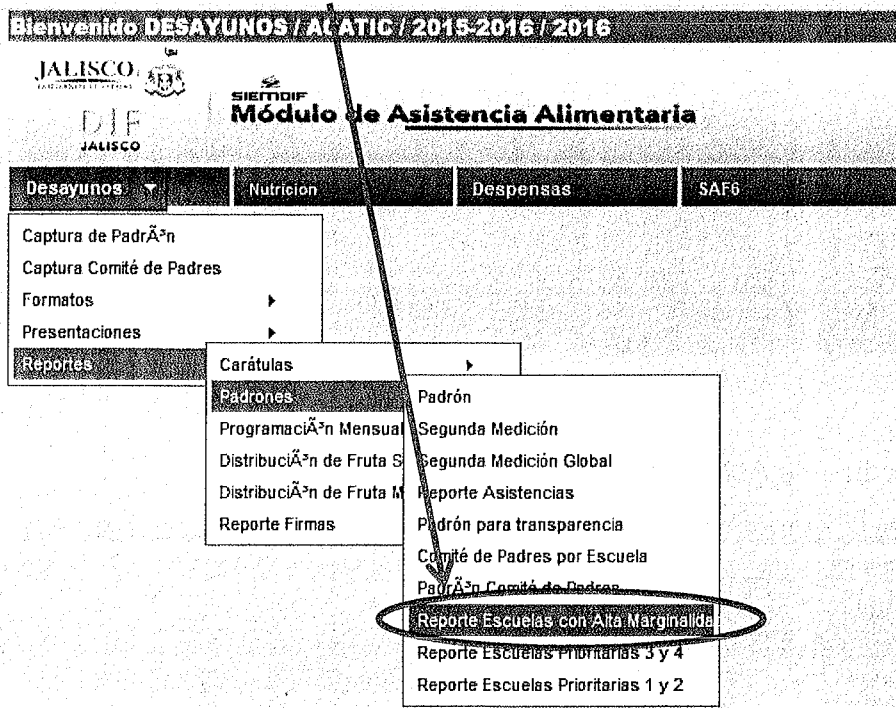
En este módulo en el Apartado desayunos Escolares se realizan las siguientes actividades:

- Captura de Padrón de Beneficiarios (as)
- Captura padrón de Comités de Padres
- Formatos
- Presentaciones
- Reportes

REPORTE ESCUELAS PRIORITARIAS 3-4

Con el objetivo de focalizar adecuadamente los apoyos se solicita imprimir el reporte de Escuelas Prioritarias 3 y 4 (de acuerdo al Índice de Marginalidad por localidad)

1. Seleccionar la opción de Desayunos- Reportes – Padrones – Reporte Escuelas con alta marginalidad



2. Imprimir el reporte de Escuelas con alta marginalidad, cabe mencionar que en esta aparecen el total de localidades prioritarias independientemente de que existan o no planteles educativos.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES
REPORTE DE ESCUELAS CON ALTA Y MUY ALTA MARGINALIDAD

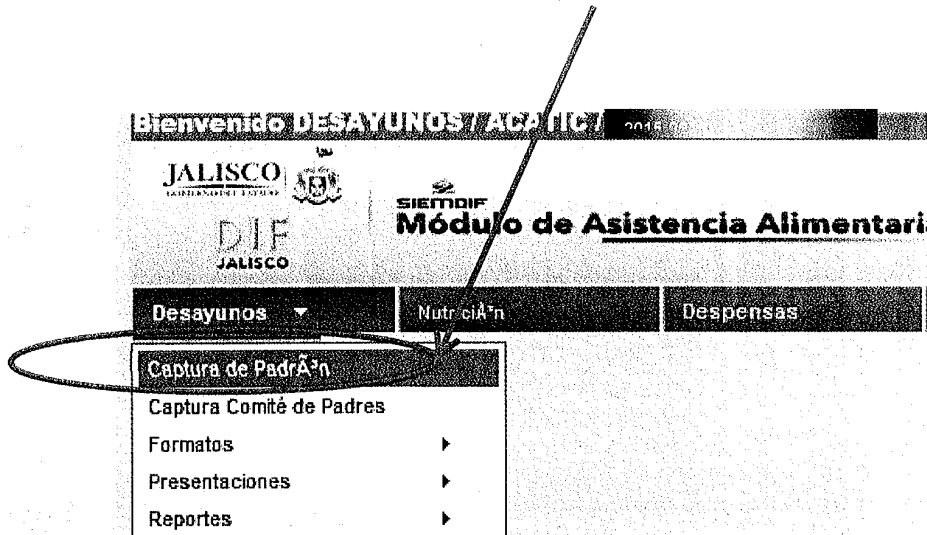


MUNICIPIO : 001 - ACATIC
CANTIDAD DE ESCUELAS : 33
CICLO ESCOLAR : 2015-2016

CLAVE COMUNIDAD	NOMBRE DE COMUNIDAD	MARGINALIDAD	CLAVE ESCUELA	NOMBRE DE ESCUELA	CANT. NIÑOS
140010012	CEJA DE RAMBLAS	ALTA	14KJN1454Z	CEJA DE RAMBLAS	0
140010013	COFRADIA GRANDE (LA COFRADIA)	ALTA	14DJN5715M	VIGOTSKY	7
140010009	EL BAJIO DE LOS HERRERA (EL BAJIO)	ALTA	14DPR2693N	BENITO JUAREZ	14
140010021	EL CHIVATERO	ALTA	14DPR2694M	GUILLERMO PRIETO	18
140010021	EL CHIVATERO	ALTA	14DJN57453	ROMBER EN TRAMITE	0
140010014	EL COLOMO	ALTA	14DPR2704C	BENITO JUAREZ	23
140010014	EL COLOMO	ALTA	14KJN1453A	PRIM. COMUNITARIA EL COLOMO	12
140010053	EL RANERO	ALTA	14DJN5746L	JEAN PIGET	5
140010067	EL SAUZ	ALTA	14DJN5736Z	LEONA VICARIO	3
140010067	EL SAUZ	ALTA	14DPR3080N	MEXICO	0
140010067	EL SAUZ	ALTA	14KPR1748E	PRIM. COM. EL SAUZ	10
140010074	EL TEPOZAN	ALTA	14KJN1818T	TEPOZAN	3
140010031	LA LEGUENITA	ALTA	14DPR2707Z	JUSTO SIERRA	0
140010037	LA NOPALERA	ALTA	14DPR2706A	10 DE SEPTIEMBRE	0
140010037	LA NOPALERA	ALTA	14KPR1744G	PRIM. COM. LA NOPALERA	7
140010069	LA SOLEDAD	ALTA	14DPR2021Z	FRANCISCO VILLA	0
140010068	LA SOLEDAD	ALTA	14KPR1745S	PRIM. COM. LA SOLEDAD	12
140010028	LASUNA COLORADA	ALTA	14DJN5694Q	FERNANDO MONTES DE OCA	10
140010029	LASUNA COLORADA	ALTA	14DPR4030V	MARIANO MATAMOROS	28
140010033	LOS LLANTOS	ALTA	14DPR1760I	EMILIANO ZAPATA	8
140010033	LOS LLANTOS	ALTA	14DJN5556O	INDIRA GANDHI	0

CAPTURA DE PADRÓN

1. Seleccionar del catálogo Desayunos la opción Captura - Padrón



2. Dar clic en la escuela a registrar

34 Resultados Encontrados Mostrando del 0 al 30 → Final

Clave Comunidad	Nombre Comunidad	Clave Escuela	Nombre Escuela
Información de la Escuela por ciclo			
Clave de Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela
<input checked="" type="radio"/>	140310001 CHIMALTITÁN	14DJN0330A	BENITO JUAREZ
<input type="radio"/>	140310001 CHIMALTITÁN	14EPR1000F	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA
<input type="radio"/>	140310003 AGUA CALIENTE	14DJN1474D	CITLALLI
<input type="radio"/>	140310003 AGUA CALIENTE	14DPR3003R	PEDRO MORENO
<input type="radio"/>	140310007 RANCHO DE ARRIBA	14EPR0156Z	CUAUHTEMOC
<input type="radio"/>	140310007 RANCHO DE ARRIBA	14KJN0691Y	RANCHO DE ARRIBA
<input type="radio"/>	140310014 CAÑADA DE BELTRANES	14KPR1157Q	CANADA DE BELTRANES
<input type="radio"/>	140310016 EL CARRETÓN	14DPR1733R	BENITO JUAREZ
<input type="radio"/>	140310016 EL CARRETÓN	14KJN0598P	CARRETON EL

3. Registrar los datos del plantel (centro de atención, tipo de ración, director de la escuela, maestro que levanta el padrón) dar clic en guardar

Datos de Escuela por Ciclo

* Comunidad:	EL CHIVATERO
* Escuela:	14DJN5745G - NOMBRE EN TRAMITE
* Centro de Atención:	
* Tipo de Ración:	
* Director de la Escuela :	
* Maestro que levanta el Padrón:	

[Regresar](#)

4. Seleccionar la escuela a capturar

Resultados Encontrados Mostrando del 0 al

Clave Comunidad	Nombre Comunidad	Clave Escuela	Nombre Escuela
		14DJN5556O	

Información de la Escuela por ciclo

Clave de Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela	Ración	Atención
<input checked="" type="radio"/>	140310033 LOS LLANTOS	14DJN5556O	INDIRA GANDHI	DESAYUNO FRIO	PLANTEL EDUCATIVO

5. Para registrar los datos del beneficiario presionar Alta de Beneficiario

6. Registrar la información solicitada y al finalizar dar clic en guardar.

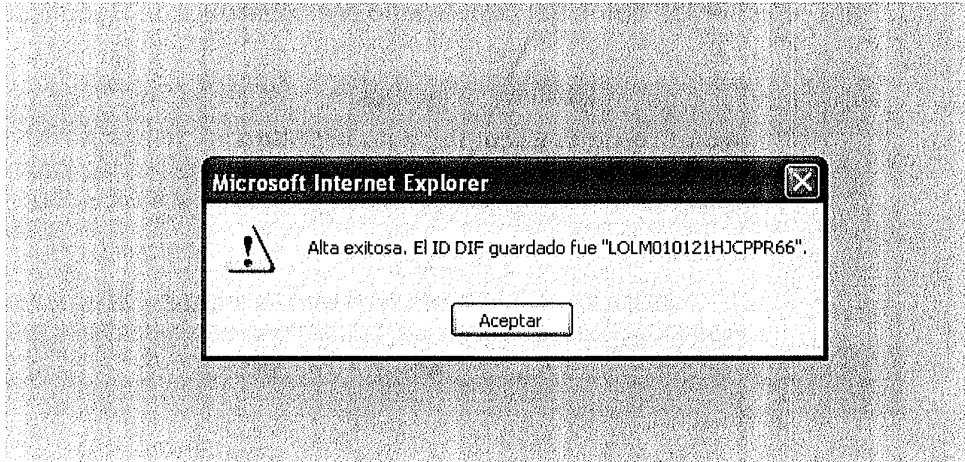
ALTA DE BENEFICIARIO
PADRÓN DESAYUNOS ESCOLARES
Cantidad de Registros: 0
Los campos con * son requeridos

Comunidad: 140010033 - LOS LLANITOS		Escuela: 14DJN55560 - INDIRA GANDHI	
ID DIF:	<input type="checkbox"/> Con ID DIF <input checked="" type="checkbox"/> Con Curp	Prefijo de Año: <input type="text"/>	
* Apellido paterno:			
Apellido materno:			
* Nombres:			
* Calle:			
* Número Exterior:			
* Sexo:		<input type="checkbox"/> Hombre: <input type="checkbox"/> Mujer:	
* Año que Cursa:		<input type="text"/>	
* Fecha de Nacimiento:		Día (DD) <input type="text"/> Mes (MM) <input type="text"/> Año (AAAA) <input type="text"/>	
* Estado de Nacimiento:		<input type="text"/>	
Primera Revisión			
* Talla:		* Peso:	
Segunda Revisión			
* Talla:		* Peso:	
* Status:		<input type="text"/>	
* Vulnerabilidad Social:		<input type="text"/>	

Cabe señalar que al registrar la CURP los campos de sexo, fecha y estado de nacimiento se inhabilitan.

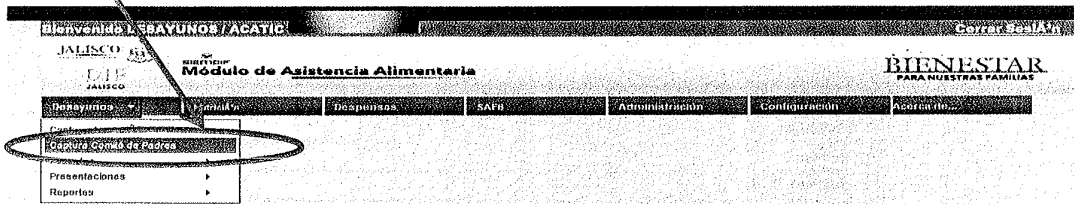
148

7. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.

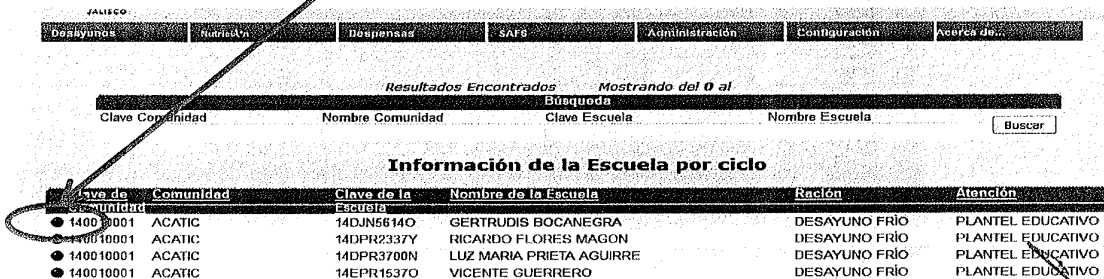


CAPTURA DE PADRÓN DE COMITÉ DE PADRES

1. Seleccionar del catálogo Desayunos la opción **Captura de Comités de Madres y Padres de familia**



2. Seleccionar de la relación la escuela a capturar



3. Para registrar los datos de los padres de familia presionar **Alta de padres de familia**

Nombre de la Escuela: 14EPR1000F - MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA

0 Resultados Encontrados Mostrando del 0 al 0

Búsqueda

ID	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	Buscar
----	-------------	-------------	--------	--------

Padrón de Padres de Familia

ID	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	Cargo
----	-------------	-------------	--------	-------

A los seleccionados: ●

Alta de Padres de familia

4. Registrar la información solicitada y al finalizar dar clic en guardar.

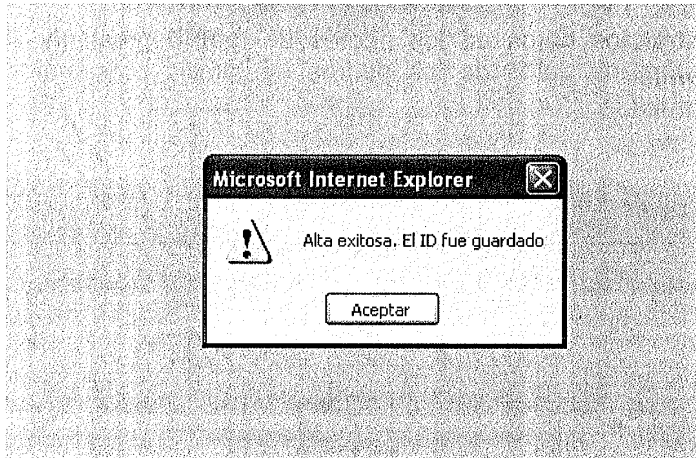
ALTA DE PADRES DE FAMILIA
PADRON DE COMITE DE PADRES DE FAMILIA
Cantidad de Registros: 3
Los campos con * son requeridos

Comunidad: 140010033 - LOS LLANITOS	Escuela: 14DPR17901 - EMILIANO ZAPATA
* ID:	
* Apellido paterno:	
* Apellido materno:	
* Nombres:	
* Calle:	
* Número Exterior:	
* Cargo:	

Guardar

Es importante comentar que se deberá registrar un presidente, secretario, tesorero, vocal de alimentaria y vocal de fiscalización, así como el número de integrantes que participan activamente en la operación del programa.

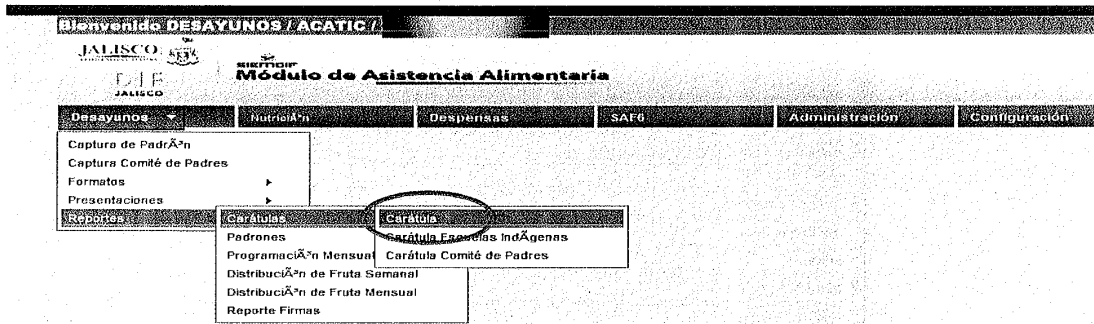
5. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Caratula de Beneficiarios

1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Caratula – Caratula



2. Este reporte muestra un concentrado de las escuelas que son atendidas por el municipio, especificando planteles escolares, número de beneficiarios, modalidad fría o caliente, total de menores atendidos, etc.



MUNICIPIO : 001 - ACATC
NO. DE COMUNIDADES : 23
NO. DE ESCUELAS : 42
CICLO ESCOLAR : 2014-2015

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES

TOTAL DE BENEFICIARIOS: 1128

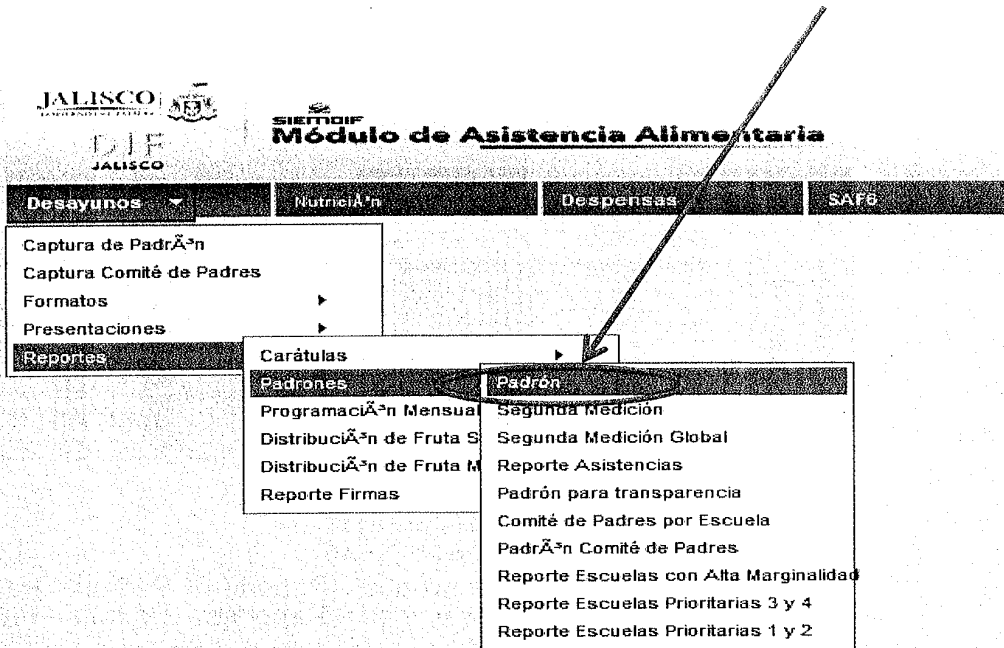


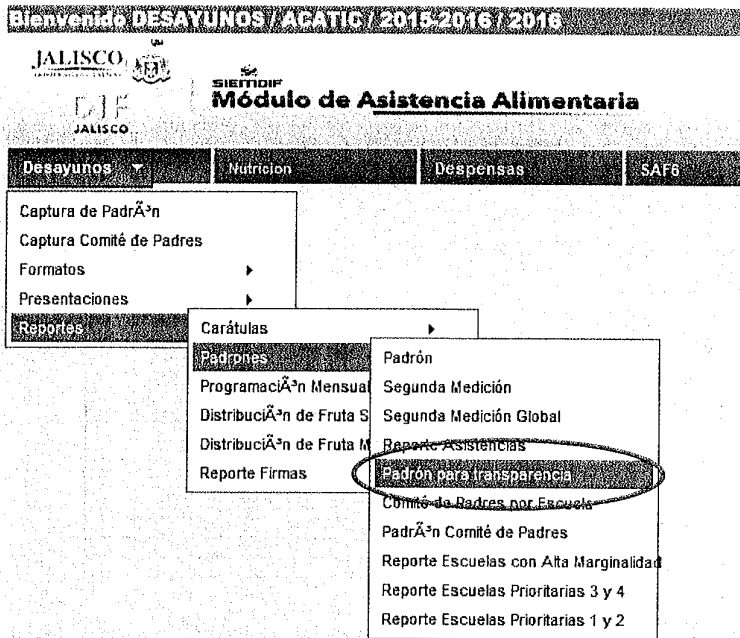
NO. DE NIÑOS : 812
NO. DE NIÑAS : 616
TOTAL DE RACIONES FRIAS : 468
TOTAL DE RACIONES CALIENTES : 990

MUNICIPIO	CLAVE ESCUELA	TIPO RACIONES					NIÑOS		NIÑAS		TOTAL
		PREESCOLAR	PRIMARIA	CONAFE	OTRO	FRIAS	CALIENTES				
14001001 - ACATC											
CAM ACATC	14DAJ0549A	0	0	0	1	0	25	19	5	25	
0											
JUAN DE LA BARRERA	14QJN0228N	1	0	0	0	0	60	30	30	60	
LUZ MARIA PRIETA AGUIRRE	14DPR3700N	0	1	0	0	30	0	17	13	30	
RICARDO FLORES MAGON	14DPR2337Y	0	1	0	0	30	0	20	10	30	
ROSAURA ZAPATA	14DJN1875Z	1	0	0	0	0	60	26	34	60	
LA ESPERANZA											
LUZ CORRAL	14DJN19650	1	0	0	0	0	29	16	13	29	
LA HERMITA											

Padrón de Beneficiarios por escuela

1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón - Padrón





2. Seleccionar Localidad - Escuela y dar clic en Generar Reporte

REPORTE PADRON DESAYUNOS ESCOLARES PARA TRANSPARENCIA

Primero selecciona la comunidad y posteriormente la escuela

Para desplegar la lista debe dar click en el recuadro gris que esta a la derecha de cada lista. Ejemplo: ▾

Lista de comunidades	▾
Elija la Escuela	▾

GENERAR REPORTE

3. Este reporte muestra los datos generales del plantel educativo y el nombre de cada uno de los beneficiarios.



PROGRAMA DNI2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS
INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES
PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES



ESTADO : 14 - JALISCO
CICLO ESCOLAR : 2015-2016
MUNICIPIO : 14301 - ACATLÁN
COLONIA LOCALIDAD : 140010001 - ACATLÁN
CP : 45470
TIPO DE LOCALIDAD : URBANA
MARGINALIDAD : MEDIA
LOCALIDAD INDÍGENA : NO

ESCUELA : 14DJN0120W - TELPOCHCALLI
DOMICILIO : INGENIERO GONZALEZ CAMARENA COL LOS SABINOS
MODALIDAD : DESAYUNOS CALIENTES
DIRECTOR : GLORIA BENITES SANTANA
TURNO : MATUTINO
TIPO DE APOYO : DESAYUNOS Y COMIDAS ESCOLARES
NIVEL ESCOLAR QUE IMPARTE : PREESCOLAR FEDERAL
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN : MENUTRE

NIÑOS EN LA ESCUELA : 35

#	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	



En cumplimiento a la Ley de Transparencia deberá estar a la vista en el plantel educativo y en las instalaciones del SMDIF.

REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS (A) SEGUNDA MEDICIÓN

Padrón de Beneficiarios (as) por escuela

1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón – Segunda medición

Bienvenido DESAYUNOS / ACATIC / 2015-2016 / 2016

Módulo de Asistencia Alimentaria

Desayunos ▾
Nutrición
Despensas
SAF6

- Captura de Padrón
- Captura Comité de Padres
- Formatos
- Presentaciones
- Reportes

- Carátulas
- Padrones
- Programación Mensual
- Distribución de Fruta S
- Distribución de Fruta M
- Reporte Firmas

- Padrón
- Segunda Medición
- Segunda medición Global
- Reporte Asistencias
- Padrón para transparencia
- Comité de Padres por Escuela
- Padrón Comité de Padres
- Reporte Escuelas con Alta Marginalidad
- Reporte Escuelas Prioritarias 3 y 4
- Reporte Escuelas Prioritarias 1 y 2

2. Seleccionar Localidad - Escuela y dar clic en Generar Reporte

REPORTE DE SEGUNDA MEDICIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES

Primero selecciona la comunidad y posteriormente la escuela

Para desplegar la lista debe dar click en el recuadro gris que esta a la derecha de cada lista. Ejemplo: ▾

Lista de comunidades	140010001 - ACATIC ▾
Elija la Escuela	14DJN0120W - TELPOCHALLI ▾

GENERAR REPORTE

2. Dar clic en la escuela a registrar

94 Resultados Encontrados Mostrando del 0 al 30 → 19 más

Clave Comunidad	Nombre Comunidad	Búsqueda	Clave Escuela	Nombre Escuela
Información de la Escuela por ciclo				
Clave de Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela	
<input checked="" type="radio"/>	140310001	CHIMALTITÁN	14DJN0330A	BENITO JUAREZ
<input checked="" type="radio"/>	140310001	CHIMALTITÁN	14EPR1000F	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA
<input checked="" type="radio"/>	140310003	AGUA CALIENTE	14DJN1474D	CITLALLI
<input checked="" type="radio"/>	140310003	AGUA CALIENTE	14DPR3003R	PEDRO MORENO
<input checked="" type="radio"/>	140310007	RANCHO DE ARRIBA	14EPR0156Z	CUAUHTEMOC
<input checked="" type="radio"/>	140310007	RANCHO DE ARRIBA	14KJN0691V	RANCHO DE ARRIBA
<input checked="" type="radio"/>	140310014	CAÑADA DE BELTRANES	14KPR1167Q	CANADA DE BELTRANES
<input checked="" type="radio"/>	140310016	EL CARRETÓN	14DPR1733R	BENITO JUAREZ
<input checked="" type="radio"/>	140310016	EL CARRETÓN	14KJN0598P	CARRETON EL

3. Seleccionar la escuela a capturar

Resultados Encontrados Mostrando del 0 al 1

Clave Comunidad	Nombre Comunidad	Búsqueda	Clave Escuela	Nombre Escuela		
140310033	LOS LLANITOS		14DJN5556O			
Información de la Escuela por ciclo						
Clave de Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela	Raión	Atención	
<input checked="" type="radio"/>	140310033	LOS LLANITOS	14DJN5556O	INDIRA GANDHI	DESAYUNO FRIO	PLANTEL EDUCATIVO

Nuestra Escuela

4. Para registrar los datos seleccionar el beneficiario (a)

Nombre de la Escuela: 14DJN56140 - GERTRUDIS BOCANEGRA

Resultados Encontrados Mostrando del 0 al 1

ID DIF	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	Sexo	Edad	Estado 1	Estado 2	#
<input checked="" type="checkbox"/>	DEP1110305MJCLNDA0	DELGADO	PONCE	ADRIANA	MUJER	4,10	?	1
<input type="checkbox"/>	FOCJ110518HJCLRNA7	FLORES	CORONADO	JUAN PABLO	HOMBRE	4,8	?	2
<input type="checkbox"/>	GUMK100207MJCTDRA7	GUTIERREZ	MEDINA	KAROL NOEMI	MUJER	5,11	?	3
<input type="checkbox"/>	IOFD110507MJCSLNA2	ISORDIA	FLORES	DANIELA JACQUELINE	MUJER	4,8	?	4
<input type="checkbox"/>	JIFY100905MJCMRLA3	JIMENEZ	FRANCO	YULIZA LIZBETH	MUJER	5,4	?	5
<input type="checkbox"/>	MACC101005MJCRRMA2	MARTINEZ	CARBAJAL	CAMILA	MUJER	5,3	?	6

5. Registrar la información solicitada y al finalizar dar clic en guardar.

COMUNIDAD DESAYUNOS / 001 - ACATIC / 2018-2016 / 2016

Módulo de Asistencia Alimentaria

BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

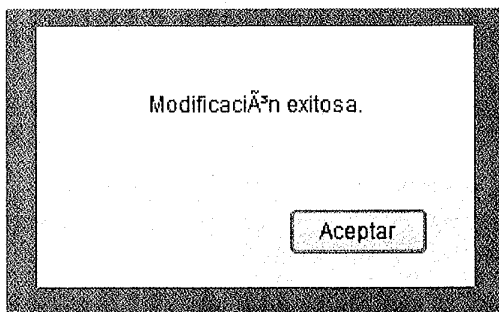
Desayunos | Nutrición | Dispensas | SIFE | Administración | Configuración | Accesos de...

MODIFICACIÓN DE BENEFICIARIO PADRON DESAYUNOS ESCOLARES
Cantidad de Registros: 14

Comunidad: 140010001 - ACATIC	Escuela: 14DJN56140 - GERTRUDIS BOCANEGRA
ID DIF: Con ID DIF Con Corp	DEPA110305MCLNDA0 Prefijo de Año: 2000
Apellido paterno:	DELGADO
Apellido materno:	PONCE
Nombres:	ADRIANA
Calle:	ERMIÑA
Número Exterior:	157
Sexo:	Hombre: <input type="checkbox"/> Mujer: <input checked="" type="checkbox"/>
Año que Cursa:	2DO DE PREESCOLAR
Fecha de Nacimiento:	Día (DD) 05 Mes (MM) 03 Año (AAAA) 2011
Estado de Nacimiento:	14 - JALISCO
Primera Revisión	
* Talla: 100 * Peso: 20.1	
Segunda Revisión	
* Talla: * Peso:	
Status:	ALTA
Vulnerabilidad Social:	RIESGO ALIMENTARIO

Guardar

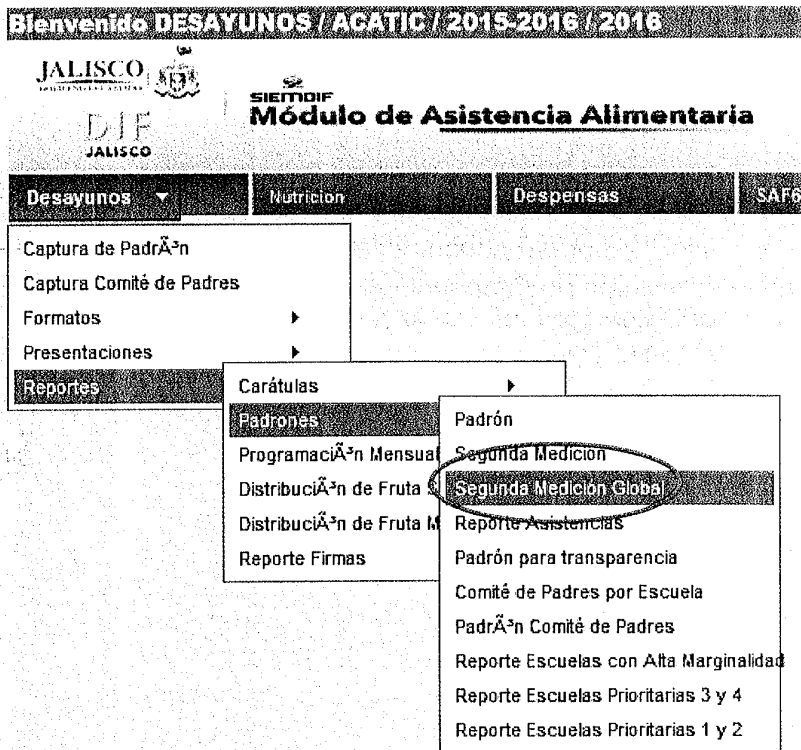
6. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



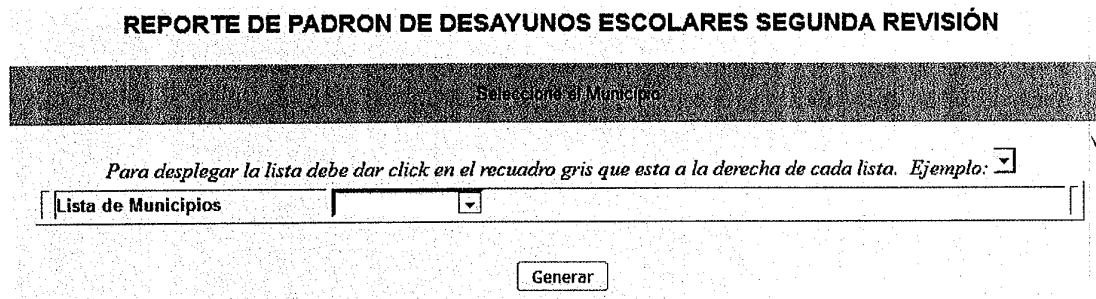
VERIFICAR CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN

Para verificar que se haya registrado la información correctamente se recomienda generar el reporte **Segunda Medición Global**, en el cual aparecen los registros de primera y segunda medición.

1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón – Segunda medición global



2. Seleccionar el Municipio y dar clic en Generar



3. Este reporte muestra los datos generales de los planteles educativos y de cada uno de los beneficiarios (as) en los que aparece la información de la primera y segunda medición.



COORDINADOR: 2018-2019
NOMBRE: ROL ACATE
COLONIA LOCALIDAD: 180018001 - ACATE
TIPO DE LOCALIDAD: URBANA

PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS
INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES / 2DA REVISIÓN

ESCUELA: 180018001 - FRANCISCO VILLA
DIRECCIÓN: VIALTEL RAMOS MOCTEZUMA LOS RAMOS
DIRECTOR: CECILIO RIVAS BORJA



CENTRO DE ATENCIÓN: MENORES
TIPO DE RACION: DESAYUNOS CALIENTES
MÓDULO EN LA ESCUELA: 17

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	GÉNERO	EDAD	FECHA DE NAC.	DOMICILIO	PRIMERA MEDICIÓN		2DA. REV.		DAOS	STATUS
						TALLA (PES)	TEMA (PES)	TALLA (PES)	TEMA (PES)		
ALBES021100111944		F	42	15/03/2004	240002119	135	41	135	44.4	2	Ata
ADAC020200111142		M	7	15/03/01	BAJANZOCAROLINA 187	120	33	120	33	2	Registrado
ADAC020200111143		M	9	15/03/01	240002005	129	23	130	29	2	Ata
ADAC020200111144		F	8	15/03/01	240002008	137	44	141	45.8	2	Ata
ADAC020200111145		F	8	15/03/01	240002009	132	41	135	39	2	Ata
ADAC020200111146		F	7	15/03/01	010012007	128	38	133	37.8	2	Ata

Los formatos serán proporcionados por el SEDIF Jalisco a los SMDIF en la capacitación inicia y podrán consultarse en el en el Modulo de Asistencia Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM- DIF, en el apartado de “FORMATOS”.

GLOSARIO

ANSA: Estrategia contra la obesidad y el Sobrepeso.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

AGEB's: Áreas Geoestadísticas Básicas.

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.

Auditoría contable: Revisión de la contabilidad de una empresa, de una sociedad, etc., realizada por un auditor.

Beneficiarios (as): La población de niñas, niños y adolescentes que reciben los beneficios (apoyos económicos, en especie, subsidios, etc.) del programa. Pueden ser directos o indirectos en función de la cobertura, focalización y oferta de los productos del programa.

Cobertura: Es la razón existente entre la cantidad de personas atendidas y el tamaño de la población objetivo.

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 gobierno (federal, estatal o municipal).

Estrategia: Principios y rutas fundamentales que orientarán el camino a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas públicas estatales para alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazos.

Evaluación: Conjunto de actividades encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de los proyectos y programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo, así como el funcionamiento del propio Sistema Estatal de Desarrollo. Tiene como finalidad reorientar y mejorar la intervención del Estado y para incrementar la eficacia y eficiencia de los recursos empleados para alcanzar los objetivos previstos.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Focalización: Criterios que permiten identificar a la población objetivo para que sean ellos (y no otros) los que reciban los beneficios del programa.

Impacto: Es la magnitud cuantitativa del cambio en el problema de la población objetivo como resultado de la entrega de productos (bienes o servicios) a la misma.

Indicador: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos (referidos a los efectos, resultados e impactos del programa) o indicadores de gestión (insumos, actividades y productos del programa).

OD: Objetivo de Desarrollo.

Plan Estatal de Desarrollo: Instrumento rector de la planeación para el desarrollo del Estado que expresa las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos generales en materia económica, social, política, ecológica e institucional del Estado, concebidos de manera integral y coherente, dirigido a orientar el quehacer público, social y privado. En él se deben asentar las metas y retos del sector público.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del programa, y que en teoría debe también ser un subconjunto de la población afectada.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero o en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

SEDIF Jalisco: Sistema Estatal DIF Jalisco.

SMDIF: Sistema (s) Municipal (es) DIF.

SNDIF: Sistema Nacional DIF.

Transición Evolutiva: Es la respuesta a satisfacer las necesidades de la sociedad contemporánea a encontrar apoyo y equilibrio físico, emocional y espiritual para mejorar un estilo de vida.

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 Planeación, Administración y Finanzas, 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. Número del día | \$24.00 |
| 2. Número atrasado | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$6.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$321.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 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



S U M A R I O

JUEVES 29 DE MARZO DE 2018
NÚMERO 17. SECCIÓN VII
TOMO CCCXCI

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO