



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
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



MARTES 31 DE MARZO
DE 2015

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

48

SECCIÓN V

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

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
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



**REGLAS DE OPERACIÓN
2015
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.

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
 - 11.2. Instancia encargada de coordinar la evaluación
- 12. Transparencia, difusión y rendición de cuentas.....
 - 12.1. Padrón de beneficiarios

ANEXOS.....

Glosario.....

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

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1°, 2°, 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 correlativos 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 Preenvasados-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 en conjunto con el sistema DIF Nacional y los sistemas DIF de los distintos municipios de la entidad promueve y coordina la ejecución del programa de DESAYUNOS ESCOLARES en el Estado de Jalisco.

De acuerdo al Art. 4º. “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad” y que el Estado lo garantizará, en que “en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades 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.

Según el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su Art. 4º 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, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

Se pretende garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población así como 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 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 los niños y niñas, 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 como lo 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, en los 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.

En su primer objetivo contribuye a consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades aportando alimentos de alta calidad nutricia para conservarla. Promoviendo actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario.

En las líneas de acción a impulsar la actividad física y alimentación correcta en diferentes ámbitos, en particular en escuelas y sitios de trabajo.

En su objetivo tercero a reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida.

Contribuye a la estrategia de fortalecer el control, vigilancia y fomento sanitarios de productos y servicios de uso y consumo humano. **A** llevar a cabo el control, vigilancia y fomento sanitarios en la producción, almacenamiento, distribución y comercialización de alimentos.

Vincula acciones con la Secretaría de Educación Pública para la regulación de las cooperativas escolares.

Contribuye a cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país a asegurar un enfoque integral para reducir morbilidad y mortalidad infantil y en menores de cinco años, especialmente en comunidades marginadas al coadyuvar en la provisión de alimentos y suplementos alimenticios para una nutrición adecuada.

Estrategias transversales Perspectiva de Género

Contribuye con el 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.

En generar sinergias que amplíen y mejoren los servicios de asistencia social.

En impulsar y promover la coordinación y concertación de acciones de servicios asistenciales entre los integrantes del sector público, privado y social.

El programa de desayunos Escolares fomenta la participación federalista para multiplicar, sumar programas y recursos, en beneficio de la población vulnerable, 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 al involucrarlas en la operatividad al encargarse de la preparación de los desayunos.

Coadyuva a salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes y coordinar acciones que contribuyan al respeto, protección, atención y ejercicio efectivo de los mismos.

Contribuye 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

Fortalecer la participación comunitaria como elemento de cohesión social, gestión y elaboración de proyectos para el desarrollo de localidades.

Fortalecer 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.

En consonancia con las acciones que establece el Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre.

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

- El programa crea la oportunidad de fomentar 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

- Incorpora la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.

Contribuye a:

- Impulsar la profesionalización, modelos innovadores y formulación de la Norma Oficial Mexicana (NOM) que aseguren la calidad de los servicios de asistencia social.
- Establecer mecanismos de capacitación, formación, desarrollo y certificación de capital humano en materia de Asistencia Social.
- Promueve la creación de Redes de capacitación y certificación con instituciones públicas y privadas de Asistencia Social.

Promueve el desarrollo de referentes normativos para estandarizar la calidad de los servicios en materia de Asistencia Social Alimentaria.

Líneas de acción

- 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

Aporta a esta ley en su artículo 3o. en materia de salubridad general a:
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;

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,

Al artículo 114 en 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.

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.

En el programa de desayunos escolares, los productos que deben expendirse empacados o envasados llevarán etiquetas que deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o disposiciones aplicables, y en el caso de alimentos bebidas no alcohólicas, éstas se emitirán a propuesta de la Secretaría de Salud, sin menoscabo de las atribuciones de otras dependencias competentes.

En apego a la ley, la naturaleza del producto, la fórmula, la composición, calidad, denominación distintiva marca, denominación genérica y específica, 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.

Las etiquetas o contra etiquetas para los alimentos y bebidas no alcohólicas, deberán incluir datos de valor nutricional, y tener 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. 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

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 donde se entiende por ésta: 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.

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. ... 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 competan 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;
- 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, el Distrito Federal 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 Distrito Federal.

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 del Distrito Federal 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

El programa de Desayunos Escolares contribuye a la educación que imparte el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, que 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.

Al artículo 33 le aporta a la fracción 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.

Concierne al ámbito del programa de desayunos escolares el decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Capítulo Quinto. Del Derecho a la Igualdad Sustantiva.

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 del Distrito Federal, 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;

Capítulo Sexto. Del Derecho a No ser Discriminado.

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.

Capítulo Noveno. Del Derecho a la Protección de la Salud y a la Seguridad Social.

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 Distrito Federal, 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 niños, niñas 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,

Capítulo Décimo. Del Derecho a la Inclusión de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad.

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.

El programa de Desayunos Escolares también se rige respecto a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo siguiente:

Artículo 58.- 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; las erogaciones correspondientes al Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas y Comunidades Indígenas y la Atención a 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...

V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y 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...

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.

Ley de Coordinación Fiscal15

CAPITULO V

De los Fondos de Aportaciones Federales

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 Distrito Federal en la recaudación federal participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, 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 Distrito Federal 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 Distrito Federal 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 Distrito Federal reportarán tanto la información relativa a la Entidad Federativa, como aquella de sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales para el caso del Distrito Federal, 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 Distrito Federal, 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 Distrito Federal 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.

Son del ámbito del programa los LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para que las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, 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.

CAPÍTULO II: Información que se deberá reportara través del Sistema del Formato Único: SECCIÓN I Aportaciones Federales

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 Preenvasados-Información comercial y sanitaria²⁰

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 preenvasados 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 preenvasados 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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. CAPÍTULO ÚNICO

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 preparados y procesados 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.

CAPÍTULO SEGUNDO

Condiciones higiénicas de los lugares de preparación

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.

CAPÍTULO TERCERO

Limpieza en la preparación de alimentos y bebidas

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)

En el estado de Jalisco, existe población con carencia al acceso a la alimentación afectando su estado nutricional y por ende su salud y el bienestar familiar. Es notorio que dentro de esa población se encuentran niños, niñas y adolescentes que necesitan alimentarse correctamente y que padecen situaciones de vulnerabilidad; sobre todo aquellos que viven en zonas de alta y muy alta marginación.

La Región Norte del estado de Jalisco que se caracteriza por una alta población indígena, no es ajena a esta problemática ya que según datos del INEGI la población padece desnutrición en especial en la zona Wixarica de los municipios de Mezquitic y Bolaños.

Debemos considerar también el hecho de que la prevalencia de anemia en niños y niñas de 1 a 4 años de edad en Jalisco fue de 21.1% según la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, (ENSANUT 2012), esta cifra se refiera a 123,450 niños y niñas anémicos. Por su parte el 8.3% de los niños en edad escolar en Jalisco sufrió anemia, lo que representa 85,700 niños y niñas anémicos.

En relación a este tema se observó una tendencia mayor de anemia en niños, niñas y adolescentes escolares del área rural en comparación con la urbana, el 7.7% de los escolares en zona urbana y 11.3% en zona rural, por lo que la prioridad de atención siguen siendo los niños, niñas y adolescentes en zonas rurales.

Por otra parte, la prevalencia de sobrepeso y obesidad en los menores de 5 años en el estado de Jalisco en el 2012 fue de 11.3% con una distribución para las localidades urbanas de 10.2% y en la rurales de 17.5%.

Dado lo anterior el Estado participa activamente a través del Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF), al otorgar el apoyo y la protección a las niñas, niños, y adolescentes escolarizados, que asisten a centros escolares, apoyando de manera directa con desayunos o comidas escolares fríos o calientes reforzando el primer alimento de la mañana con el objetivo de coadyuvar con el aporte nutricional adecuado para el menor y en la búsqueda de combatir los serios problemas alimentarios mencionados anteriormente que afectan a nuestro país.

ANTECEDENTES

El programa Desayunos Escolares del Departamento de Nutrición Escolar de SEDIF, es considerado como uno de los más antiguos de la ayuda alimentaria del país. Desde 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 en 1929 que vuelve a ser retomado este principio, con la creación de dos Instituciones de carácter civil, “La Gota de Leche” y la “Asociación de Protección a la Infancia”, con la finalidad de lograr la distribución de desayunos a los menores que acudían a las escuelas primarias y fue aumentando hasta nivel nacional a finales de la década de los 50's.

En 1961 se creó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), estableciéndose plantas de integración de desayunos en cada estado del país; estos consistían, originalmente 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.

Debido a la explosión demográfica caracterizada a partir de los 70's, y con el afán de atender a la mayor población, las características del desayuno escolar fueron modificadas con productos de mayor vida de anaquel y alta resistencia a las condiciones climatológicas, garantizando la calidad de los productos; integrando así este paquete con 250 ml. de leche ultra pasteurizada, 1 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 en lo que se refiere a la asistencia social institucional se convierte en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF continuando con la trayectoria creada en el programa de Desayunos Escolares.

En 1996 con la intención de involucrar a las madres de familia y a los propios niños, se implementa la modalidad de la ración en caliente, en donde el Sistema DIF Nacional otorga a la asociación de padres de familia

en los planteles educativos, los elementos para que éstos preparen los alimentos y verifiquen que sus hijos los consuman.

En el 2003 se instituye la estrategia nacional de orientación alimentaria que propone mejorar la alimentación y nutrición de los beneficiarios de los programas alimentarios.

En noviembre de 2007 se iniciaron los trabajos entre el Sistema DIF Nacional (SNDIF) y los SEDIF del país para generar dotaciones y alimentos que cumplieran con calidad nutricia. Dentro de las primeras acciones de mejora fueron la implementación de menús para los planteles que reciben el desayuno en la modalidad caliente, los cuales fueron elaborados por cada DIF estatal incluyendo los 3 grupos de alimentos que promueven la alimentación correcta.

El 25 de enero de 2010, el Sistema Nacional DIF participó y suscribió el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria: Estrategia contra la obesidad y el sobrepeso (ANSA), el cual tuvo 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 distribución de alimentos y bebidas en los centros de consumo escolar de los planteles de educación básica, acción que se sumaron los desayunos escolares al incluir alimentos saludables y con calidad nutricia.

Para 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.

En octubre de 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 contribuyen al objetivo de llevar a cabo acciones para la seguridad alimentaria en el Estado de Jalisco.

Finalmente en el 2014 se integra tanto al objetivo y misión de la estrategia como a los objetivos de los programas el concepto de seguridad alimentaria; ya que los programas alimentarios abonan tanto al acceso de alimentos nutritivos e inocuos como a la preparación y consumo de alimento.

Uno de los mayores retos para DIF Nacional y el Sistema DIF del Estado de Jalisco, es el de consolidarse como una plataforma operativa a la cual pueden sumarse diversas acciones impulsadas por los sectores público y privado, generando sinergias para la promoción de hábitos y estilos de vida saludables entre la población mexicana, en el marco de colaboración que proporciona la Estrategia Nacional para la Prevención y Control de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.

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 Sistema DIF del Estado de Jalisco participa en la búsqueda del bienestar de las familias a través de sus diferentes programas. A lo largo del 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 niños, niñas y adolescentes que reciben diariamente raciones alimentarias con calidad nutricia durante todo el ciclo escolar.

El programa Desayunos Escolares contribuye al objetivo de desarrollo OD18 que establece: “Promover una sociedad incluyente que garantice el respeto a la diversidad social y los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, así como fomentar el desarrollo de los pueblos indígenas respetando su identidad cultural”, que le abonan al objetivo sectorial 02 que incita a “garantizar la protección de la niñez que vive en condiciones de vulnerabilidad y riesgo” así como a la estrategia E3 que insta a “generar proyectos para fomentar la sana alimentación y control de peso en la niñez Jalisciense”.

Otro de los objetivos de desarrollo al que el programa aporta es el OD14 que refiere lo siguiente: “contribuir a una vida más larga y saludable por medio de un mayor acceso a servicios de salud de calidad y seguridad social, así como fomentar hábitos de vida saludables.”

Este programa contribuye al objetivo sectorial OD14O1 que menciona: “reducir y controlar los factores de riesgo para la salud”.

También apoya al O1E1 que dice: “promover estilos y modos de vida saludables” así como a la estrategia O1E5 “apoyar a inclusión de educación física obligatoria y educación nutricional en programas escolares.”

El programa Desayunos Escolares contribuye a su vez al objetivo de desarrollo OD17 que refiere “reducir la desigualdad y marginación social garantizando el ejercicio efectivo de los derechos sociales y priorizando el apoyo a la población en situación de pobreza.” De la misma manera que aporta al 01 que habla sobre “reducir la pobreza.”

3.3. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

El responsable directo del programa es el Sistema DIF del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF).

Los responsables indirectos del programa son los directores y directoras, así como los encargados del programa en los Sistemas Municipales DIF (que en adelante será denominado SMDIF).

3.4. DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE

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

3.5. TIPO DE PROGRAMA

Este programa es de apoyo directo en especie, es decir se entrega alimento para la preparación y consumo de desayunos escolares diarios de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

3.6. PRESUPUESTO A EJERCER

El monto presupuestal asignado se encuentra definido en el proyecto del programa de desayunos escolares y podrá variar de acuerdo a las altas, bajas o modificaciones que puedan surgir durante el presente año.

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), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

SECCIÓN II INCIDENCIA

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Contribuir a la Seguridad Alimentaria de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos fríos y desayunos calientes diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y fomento en la producción de alimentos.

4.2 ESPECÍFICOS

- Atender prioritariamente con desayunos escolares a niñas, niños y adolescentes que vivan o acudan a planteles ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO), al Consejo Nacional de Evaluación de la política de Desarrollo Social (CONEVAL) y al decreto de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- Fomentar entre los padres la participación social como eje importante de la operatividad del programa.
- 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 dignos que faciliten la preparación de los alimentos y la operación del programa.

5. COBERTURA

El programa de Desayunos Escolares opera en los 125 Municipios del Estado de Jalisco en de planteles oficiales de educación básica ubicadas en localidades de alta y muy alta marginalidad del Estado, por lo que tiene cobertura estatal.

6. POBLACION OBJETIVO

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad inscritos en plánteles públicos de educación básica ubicados en localidades de alta y muy alta marginalidad del estado.

7. CARACTERÍSTICAS DE BENEFICIOS

7.1. TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS

Los apoyos alimentarios pueden cambiar en cuanto a la integración de los productos dependiendo de la línea emitida por DIF Nacional, generalmente de manera anual.

Los tipos de apoyos del Programa de Desayunos Escolares son en especie y consisten en:

a) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Frío que puede ser integrado por:

- 250 ml. de leche descremada.
- 1 pieza de fruta fresca mayor a 100 gr.
- Barra de cereales integrales con frutas.
- Galleta de granola.
- Avena instantánea con extracto de vainilla.
- Cereal multigrano con pasas.
- Galleta de avena con cacahuete.
- Barra integral con yogurt y arándanos.
- Avena instantánea con plátano.
- Galleta de cebada avena, nuez y almendra.
- Cereal de trigo inflado con avena y vainilla.
- Barra de trigo integral con arándanos.
- Barra de avena con coco y amaranto.
- Galleta de trigo con avena y canela.
- Avena instantánea integral con nuez.
- Galleta de maíz.
- Barra de arroz inflado con avena y pasas.
- Barra de trigo con avena y nuez.
- Galleta de trigo con avena y vainilla.
- Avena instantánea con manzana y canela.
- Barra tipo panecillo con plátano.
- Galleta integral de amaranto con nuez.

b) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente integrado por:

- 25 litros de leche descremada.
- 1 kilo de frijol.
- 500 gr. de frijol.
- 1 kilo de arroz.
- 500 gr. de harina para hot cakes integral.
- 150 gr. de huevo deshidratado.
- 200 gr. de pasta para sopa con fibra.
- 3 kg. de harina de maíz nixtamalizada.
- 2 piezas de masa drenada de atún 100 gr. c/u.
- 500 gr. de lenteja.

- **300 gr. de avena.**
- **500 gr. de garbanzo.**
- **500 ml. de aceite de maíz.**

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

Cabe mencionar que se recomienda a los comités de cada centro educativo la adquisición de fruta y verdura como complemento al menú diseñado acorde con las despensas entregadas. Así mismo, las erogaciones que se realicen por dichos complementos correrán por cuenta de ellos mismos.

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

- **23 litros de leche entera.**
- **2 kilos de frijol.**
- **1 kilo de arroz.**
- **2 paquetes de huevo deshidrato 150 gr. c/u.**
- **2 paquetes de para sopa con fibra de 200 gr. c/u.**
- **8 kilos de maíz morado.**
- **2 piezas de masa drenada de atún 100 gr. c/u.**
- **500 gr. de lenteja.**
- **300 gr. de avena.**
- **500 gr. de garbanzo.**
- **500 ml. de aceite de maíz.**
- **100 gr. de chile mirasol.**
- **500 gr. de galleta de animalito.**
- **3 bricks (empaquete de cartón) de chícharo con zanahoria de 190 gr. c/u.**
- **1 lata de sardina en tomate de 425 gr.**
- **500 gr. de azúcar.**

Apoyos complementarios

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

d) Instalación de huertos escolares:

Se pretende que, en la medida de las posibilidades de los planteles, se lleve a cabo la instalación de huertos escolares dentro de los mismos, a fin de que contribuyan al consumo de verduras e involucren a los beneficiarios en una cultura de nutrición sana y autosustentable.

e) Entrega de manual de menús para Desayunos Escolares:

Los Sistemas DIF Municipales proporcionarán a las escuelas beneficiadas un manual que incluye 20 menús cíclicos que describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la buena operación del programa.

f) Entregan equipos de cocina y mobiliario:

Para fortalecer el programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente se entregan equipos de cocina y mobiliario a medida de las posibilidades presupuestales los cuales son proporcionados a los planteles escolares que lo soliciten y que cumplan con las características que se les informen en la cual podrán participar todos los interesados en adquirirlos en la misma igualdad de circunstancias.

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

a) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Frío:

Los insumos para el apoyo alimentario se otorgan de forma mensual a los SMDIF, a excepción de la fruta fresca donde se debe realizar en forma semanal. 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.

Cuota de recuperación:

La cuota de recuperación en modalidad fría es de \$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno.

b) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente:

Los insumos para el apoyo alimentario se otorga de forma mensual a los SMDIF por parte del proveedor, dicho 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.

Cuota de recuperación:

La cuota de recuperación en modalidad caliente es de \$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno, la cual podrá incrementarse pero deberá estar sustentado en acta de reunión de padres de familia sin exceder los \$6.00 pesos por ración. La cuota de \$0.50 deberá ser reintegrada al SEDIF y el pago complementario del desayuno caliente es conciliado entre los padres

<p>de familia de la escuela y el DIF municipal. Este complemento podrá servir únicamente para la compra de alimento perecedero así como para gastos de operación que el programa genere (gas, agua natural, etc.) lo anterior deberá estar sustentado en acta de reunión de padres de familia.</p>
<p>c) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente Zona Indígena: El Sistema DIF del Estado de Jalisco entrega mensualmente y de manera directa los alimentos para preparar desayunos calientes a niños, niñas y adolescentes escolarizados de zona indígena que acuden a planteles escolares.</p>
<p>Cuota de recuperación: En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuotas de recuperación.</p>
<p>Observaciones:</p> <p>La cuota de recuperación de \$ 0.50 (cincuenta centavos 00 /100 m.n.) para desayuno frío y \$ 6.00 (seis pesos 00 /100 m.n.) para desayuno caliente no podrá incrementarse bajo ningún concepto.</p> <p>No se podrá utilizar para otros fines, si los docentes o padres requieren comprar, reparar o mejorar espacios del plantel las cuotas solicitadas serán independientes a las del desayuno escolar.</p> <p>La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 70046112294 de BANAMEX.</p>
<p>Apoyos complementarios</p>
<p>d) Instalación de huertos escolares:</p> <p>Se fomentará la instalación de huertos escolares a las escuelas de la zona metropolitana a aquellas que estén interesadas y presupuestalmente se pueda efectuar.</p> <p>Cuota de recuperación:</p>
<p>e) Entrega de manual de menús para Desayunos Escolares:</p> <p>Una vez que el manual de menús es autorizado por DIF nacional, se hace la entrega por parte de DIF Jalisco a los Sistemas DIF municipales para que éstos a su vez se los hagan llegar a los planteles escolares beneficiados por el programa</p>

f) Entregan equipos de cocina y mobiliario:

En apoyo a las escuelas que reciben desayunos calientes se podrá otorgar, en la medida de la disponibilidad presupuestal, una cocina MENUTRE, previa solicitud por escrito de la escuela interesada y del SMDIF sujetándose a la valoración, autorización y a las posibilidades económicas del SEDIF para poder entregar ese beneficio.

7.3. TEMPORALIDAD

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. Para fines fiscales se considera el año desde enero a diciembre de atención que corresponda.

8. BENEFICIARIOS

8.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

Para ser contemplados para recibir el apoyo de este programa, los solicitantes deben cumplir los siguientes:

Criterios	Requisitos (documentación)
1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de marginación inscritos en planteles públicos.	<ul style="list-style-type: none">• Contar con CURP• Registrarse en el padrón del programa.
2. Preferentemente que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del Estado de Jalisco.	
3. Que el plantel se encuentren ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación preferentemente a los ubicados en la Cruzada Contra el Hambre.	

En caso de que el menor no cuente con su CURP, será responsabilidad del sistema DIF de su municipio la gestión del mismo en un plazo no mayor a 45 días y proporcionarlo a SEDIF.

8.2. EXCEPCIONES DE ELEGIBILIDAD:

Se pueden hacer excepciones de atención a niños que asistan a colegios y que comprueben que tienen necesidades socioeconómicas a través de la encuesta ENHINA, con el diagnóstico de inseguridad alimentaria y que estén becados por el colegio o alguna fundación, presentando los respectivos documentos que lo comprueben. El SMDIF será el responsable de gestionar con el SEDIF la solicitud de dicho apoyo, así como de recabar la información y documentos que se pudieran requerir para su autorización.

8.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos de los beneficiarios del programa son:

1. Recibir 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.
3. Los comités de padres de familia deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares.
4. Recibir completo, en tiempo y forma los alimentos del desayuno escolar en el plantel escolar.
5. Solicitar un equipamiento de cocina los planteles beneficiados con desayunos escolares al SEDIF, previo cumplimiento de normas y lineamientos referidos en convocatoria emitida por el mismo.

Las obligaciones de los beneficiarios del programa son:

1. Los padres de familia del beneficiario(a) debe pagar al SMDIF lo correspondiente a la cuota de recuperación.
2. El plantel escolar beneficiado deberá ofrecer todas las facilidades requeridas a los comités de padres de familia para la operación del programa (recepción de alimentos, preparación, distribución y entrega de los desayunos a los niños, niñas y adolescentes).
3. Contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos de acuerdo a las normas contenidas en este documento.
4. Los Comités de Desayunos Escolares y padres de familia deberán recibir, almacenar, elaborar y distribuir diariamente las raciones alimentarias (de acuerdo a las programaciones y calendario que proporciona el Sistema DIF del Estado de Jalisco) dentro de los centros escolares, así como recabar la cuota de recuperación que será entregada al SMDIF correspondiente.

5. Apegarse al manual de menús cíclicos cumpliendo con la preparación de acuerdo a lo establecido.
6. El (la) tesorero(a) debe llevar un control (libro contable) de las cuotas recabadas para el complemento del desayuno escolar, reportando los ingresos y egresos económicos para que cuando le sea requerido.
7. Los comités de padres de familia aportarán una cuota complementaria para adquirir los alimentos perecederos (frutas, verduras, agua potable, gas, etc.).
8. No alterar la cuota de recuperación del desayuno escolar bajo ninguna circunstancia.
9. No vender ningún producto alimentario del desayuno escolar.
10. El personal de la Secretaria 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.
11. Los comités de padres de familia sólo podrán dar de baja el programa con la debida justificación de la causa, debido a que se firmó una Carta Compromiso de Inclusión mediante la cual se había acordado la vigencia de todo el año fiscal.

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

Se dará de baja al beneficiario cuando no cumpla con las obligaciones de la siguiente manera:

1. En caso de hacer mal uso del alimento como venderlo, utilizarlo para otros fines como el lucrar con el programa.
2. Darse de baja del plantel escolar
3. Los padres decidan que su hijo(a) deje de recibir el apoyo
4. Por fallecimiento del menor
5. Porque la escuela decida dar de baja el programa

Cuando no se pueden recabar las cuotas de recuperación de un beneficiario se solicita que el comité y la escuela realicen una evaluación (encuesta ENHINA) de la situación del niño para determinar sus condiciones económicas y le disculpen las cuotas temporalmente, y durante cuánto tiempo, para después de transcurrido dicho plazo decidir si se le dará de baja del padrón. Todo esto, tanto la excepción como la baja, deberá ser documentado con la respectiva acta firmada por las autoridades del plantel y del comité, y será entregada al SMDIF, quien a su vez la entregará e informará al SEDIF.

Los derechos de los SMDIF son:

1. Recibir oportunamente el recurso que se destinará para la compra de la fruta que entregará a los planteles.
2. Recibir las raciones de alimento de desayuno frío o caliente como lo señalan las programaciones.
3. Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías y entregar el reporte de las mismas a SEDIF.
4. A que se le informe de las altas y bajas que decidan los comités de los planteles escolares para gestionarlas ante SEDIF y, en caso de ser autorizadas por el mismo, pueda proceder a la actualización de su padrón.
5. A recibir la capacitación correspondiente a la operación del programa.
6. A conocer los lineamientos, procedimientos y reglas de operación del programa.

Las obligaciones de los SMDIF son:

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

1. Seleccionar, levantan padrón, capturan beneficiarios en el SIEM.
2. Validar el padrón de su municipio.
3. La entrega completa y oportuna de los alimentos correspondientes a los beneficiarios de cada plantel en su domicilio en los términos establecidos en los calendarios, así como la fruta cuando su adquisición se maneje por convenio con el SEDIF.
4. Cobrar la cuota de recuperación y la depositarla al Sistema DIF del Estado de Jalisco.
5. Impartir orientación alimentaria y de la operación del programa en los planteles escolares.
6. Hacer del conocimiento a las escuelas de que han sido seleccionadas y capacitarlas en lo correspondiente a la operación del programa.
7. Fungir como intermediario de información y gestión de la operatividad que el SEDIF le instruya.

Causas para suspender o retener los apoyos a los Sistemas SMDIF

1. Cuando los docentes lo usen para preparar alimentos como parte de los Centros de Atención y Servicios (CAS) o también llamadas cooperativas de las escuelas primarias y secundarias).
2. Cuando condicionen su entrega por situaciones fuera de estas reglas.
3. Entregar o vender el alimento a población abierta.
4. Que el programa sea utilizado para fines electorales o de proselitismo.
5. Entregar incompleta la despensa de los planteles escolares.

Los derechos del SEDIF son:

1. Recibir toda la información y reportes que solicite a los SMDIF respecto al programa así como lo son la entrega de justificaciones, el depósito de las cuotas de recuperación, calendarios de entrega de alimento a las escuelas y los que SEDIF considere pertinentes en el tiempo y forma que se les especifiquen. Esto incluye también recibir oportunamente el padrón de beneficiarios por parte de los SMDIF.
2. Conocer cualquier anomalía relacionada con el programa
3. Hacer visitas de revisión y supervisión del programa cuando considere pertinentes así como a que se le entregue toda la información que se les solicite a los SMDIF en las mismas.
4. Recibir los indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos para medir los resultados obtenidos.
5. La evaluación y observancia de las actividades conducentes del programa de desayunos escolares.

Las obligaciones del SEDIF son:

1. Es obligación de DIF estatal el adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad.
2. Promover la participación social a través los SMDIF en la formación de comités entre la población beneficiaria, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
3. El seguimiento para que se cumpla cabalmente la operación y hacer las observaciones necesarias sobre las anomalías que detecte.
4. La promoción, difusión y rendición de cuentas del programa.
5. Proporcionar la capacitación correspondiente a la operación del programa.
6. Dar a conocer los lineamientos, procedimientos y reglas de operación del programa.

9. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

El proceso para la instrumentación del programa comienza con el levantamiento del padrón por parte de los SMDIF y dura aproximadamente dos meses.

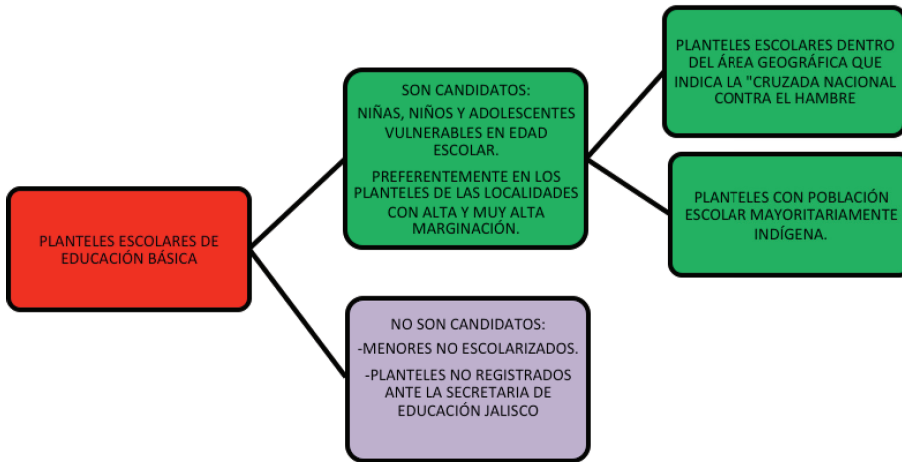
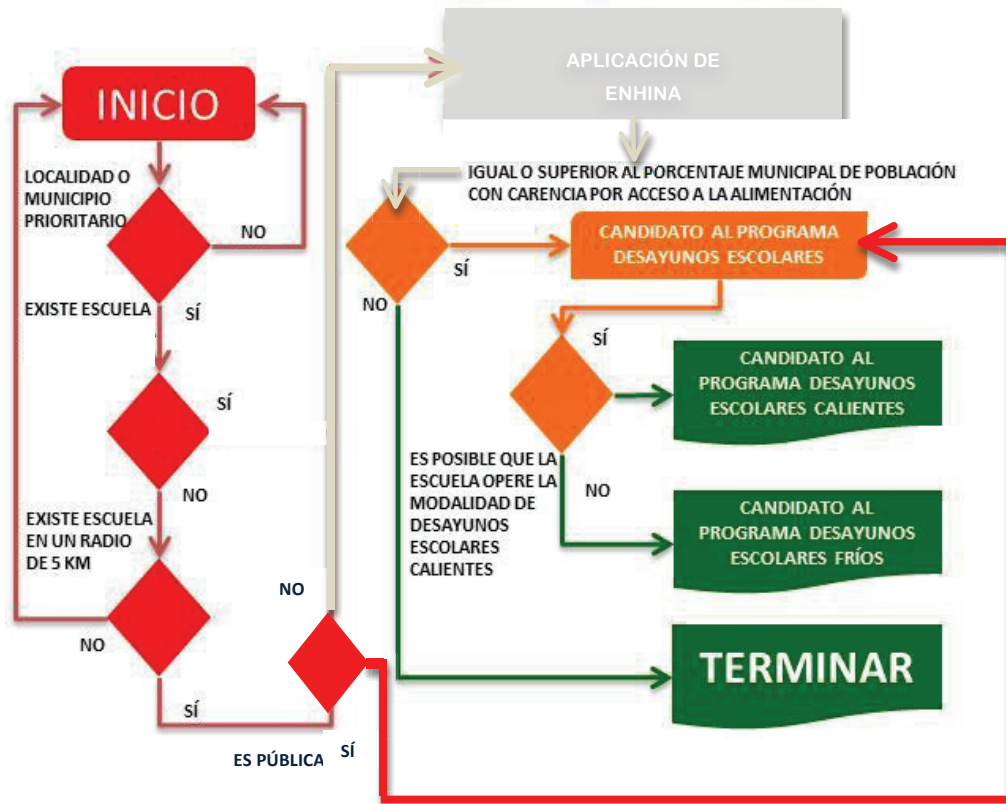


DIAGRAMA GENERAL PARA LA ESTRATEGIA DE FOCALIZACIÓN DE LA EIASA POR ESCUELA (DESAYUNOS ESCOLARES)



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

1. Capacitación a SMDIF
2. Promoción del programa en los SMDIF
3. Selección a beneficiarios
 - a. Focalización del Programa
 - b. Proceso de Focalización
 - c. Proceso de Selección
4. Elaboración del padrón de beneficiarios
 - a. Coordinación Interinstitucional
 - b. Reunión de Capacitación sobre el levantamiento del padrón de beneficiarios
 - c. Levantamiento de peso y talla
 - d. Obtención de datos
5. Conformación de los Comités de Padres de Familia
6. Captura de la información por parte del SMDIF en el sistema de captura SIEMDIF alimentaria.
7. Validación, envío y entrega del padrón de beneficiarios por parte del SMDIF a través de la directora del sistema como representante legal.
8. Envío de padrón de beneficiarios validado a SEDIF
9. Recepción, revisión y autorización de padrón de beneficiarios por parte de SEDIF
10. Difusión de padrón a beneficiarios
11. Bajas y altas del padrón
12. Integración del expediente físico por cada plantel educativo
13. Integración del expediente administrativo
14. Adquisición de los apoyos
15. Distribución de los apoyos
 - a. Programación de entrega de desayunos
 - b. Medidas de seguridad del espacio alimentario
 - c. Recepción de los apoyos alimentarios por parte de SMDIF
 - d. Entrega de la dotación
 - e. Entrega del desayuno al beneficiario
16. Manual de Menús y Cartas descriptivas de Pláticas de Orientación Alimentaria
17. Listas de asistencia y de recibido
18. Restricciones de la entrega del apoyo a los sistemas DIF municipales y planteles escolares que incurran en anomalías.
19. Almacenaje de los apoyos
20. Integración de comités sociales

21. Registro e información de entrega de reportes mensuales de los municipios al SEDIF.

22. Supervisión

1. Capacitación a SMDIF

El proceso de operación se basa primeramente en la capacitación del personal operativo de los 125 Sistemas DIF Municipales sobre las Reglas de Operación, estrategias sobre el levantamiento del padrón que incluye en el sistema SIEM en el apartado de inscripción al programa de Desayunos Escolares, sobre el formato del levantamiento del padrón de beneficiarios y acciones complementarias para la ejecución del programa. En dichas capacitaciones se deberá aplicar una evaluación de los conocimientos adquiridos diseñada de manera específica de acuerdo al material que se expondrá en las mismas.

El SEDIF realizará convocará a capacitaciones sobre la modificaciones o asuntos que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del programa.

2. Promoción del programa en los SMDIF

La promoción del programa inicia con el Sistema DIF Municipal quien promociona los beneficios que se obtienen con el consumo del desayuno escolar por sus características nutrimentales concientizando de ello a los padres de familia y a los docentes, la promoción es especialmente en localidades con alta marginación y en planteles escolares oficiales.

Se utiliza la página de internet <http://sistemadif.jalisco.gob.mx> para presentar información del programa así como sus teléfonos y el personal de atención.

3. Selección de beneficiarios

Los pasos para la selección de los beneficiarios son los siguientes:

a) Focalización del Programa.

Bajo el marco de las políticas de asistencia social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender.

Ante la falta de recursos para atender a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien prioritariamente quienes se encuentran en una condición de alta y muy alta marginalidad.

Para realizar una focalización correcta de este programa, El SMDIF deberá identificar en primera instancia a las escuelas. La identificación de éstas, debe ser a partir de la focalización geográfica realizada, es decir, la primera elección de escuelas para este programa deben ser aquellas ubicadas en localidades o municipios que se hayan clasificado como prioritarios en base al ÍNDICE DE FOCALIZACIÓN POR LOCALIDAD (INFOLOC).

b) Proceso de Focalización:

El SEDIF informa a los SMDIF en las capacitaciones mediante minuta levantada y firmada por los asistentes, la cantidad de desayunos que tiene asignados y le indica las localidades que debe atender de acuerdo al índice de focalización antes de que inicie el ciclo escolar.

Al conocer la cantidad de desayunos escolares asignada a su municipio en sus dos modalidades, el SMDIF inicia con la focalización.

Los Criterios de focalización Geográfica se realizan mediante el uso de dos índices:

ÍNDICE DE FOCALIZACIÓN POR LOCALIDAD (INFOLOC) es una combinación lineal del Índice de Marginación Consejo Nacional de Población (CONAPO) y del Índice de Rezago Social (CONEVAL). Aquellas localidades que tengan un INFOLOC mayor, serán las que de acuerdo a cada Estado sean las prioritarias. De esta manera el SMDIF podrá focalizar mejor el programa.

EL ÍNDICE DE FOCALIZACIÓN POR MUNICIPIO (INFOMUN) se compone de los siguientes indicadores:

- Población con carencia por acceso a la alimentación.
- Población con carencia por rezago educativo; vulnerables por ingresos; línea de bienestar.
- Rezago de ingresos; población con carencia por acceso a los servicios de salud.
- Población por carencia por acceso a la seguridad social y pobreza.

El índice le asigna un valor del 1 al 4 a cada municipio. El número 4 indica a un municipio con elevadas carencias y pobreza, en tanto que el número 1 indica a un municipio en condiciones inversas. Esta clasificación permite al municipio ubicar el grado de carencias alimentarias y de pobreza.

c) Proceso de Selección

El proceso de selección debe iniciarse a nivel de localidad, a través del orden de prioridad que asigna el INFOLOC, con el propósito de seleccionar aquellas localidades que por su tamaño poblacional y nivel de vulnerabilidad, son candidatas prioritarias a los apoyos. Para ubicar estas localidades el SEDIF otorga la capacitación y un listado que contiene las localidades que deben de atender a los responsables del levantamiento del padrón de beneficiarios a cada Sistema DIF Municipal que opera el programa.

La selección de beneficiarios en los 125 Sistemas DIF Municipales debe ser focalizando a las escuelas ubicadas en las localidades con mayor marginación y rezago social que marca el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y el Consejo Estatal de la Población (COEPO), misma que referencia DIF Nacional de la página 56 a la 60 del EIASA (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria) 2015 y que le entrega el SEDIF en capacitaciones para el levantamiento del padrón.

De acuerdo a esta capacitación que es proporcionada a los SMDIF por parte del SEDIF se deberá localizar a los planteles educativos ubicados en localidades con mayor INFOLOC (valor 3 y 4 asignado por el Índice de focalización por localidad).

Los SMDIF deben obtener información administrativa de la escuela, domicilio, nombre del director, número de alumnos, municipio, localidad, nivel, tipo de institución educativa.

Informar por escrito a los planteles educativos ubicados en localidades prioritarias, que en el proceso de selección y a través del orden de prioridad son sujetos de atención.

De no existir escuela en la localidad, se “barrerá” la zona cinco kilómetros a la redonda del mismo municipio, a fin de identificar el centro escolar destino más viable donde la población de la localidad prioritaria asiste.

Es recomendable incluir a todos los niños, niñas y adolescentes del plantel escolar atendido, previo acuerdo de los padres de familia y

docentes, el cual debe de ser focalizado como ya se mencionó anteriormente.

Es importante que el Sistema DIF Municipal consulte el historial de los planteles escolares antes de iniciar la inclusión al programa, visitando los planteles o revisando información sobre situaciones extraordinarias, ya que de no trabajar en apego a la normatividad del programa o haber incurrido en alguna anomalía como mal uso del recurso, venderlo a población abierta, utilizarlo en la cooperativa, eventos de la escuela, entre otros en repetidas ocasiones, no se le considerará para el levantamiento del padrón de beneficiarios. O en su caso se deberán establecer compromisos claros con maestros y padres de familia con respecto a la operación del programa.

Cabe mencionar que en el caso de no incluir alguna de las localidades señaladas como prioritarias, se deberá justificar claramente por escrito al SEDIF el motivo por el que no se atendió anexando el soporte, como que no tienen escuelas en estas localidades o como se presente cada situación particular de cada municipio.

4. Elaboración del padrón de beneficiarios

El siguiente listado describe los pasos a seguir para la elaboración del Padrón de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares de acuerdo a los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2015 (EIASA):

a) Coordinación interinstitucional

Con el propósito de obtener mejores resultados durante el levantamiento del padrón de beneficiarios es importante establecer una coordinación con las autoridades de la Secretaría de Educación Jalisco y Secretaría de Salud en el municipio por lo que se sugiere que el Sistema DIF Municipal convoque a una reunión antes de levantar el padrón con los directivos de los planteles educativos y el Director de Centro de Salud.

Lo anterior con el objetivo de establecer estrategias, acciones y compromisos con respecto al levantamiento del padrón de beneficiarios y la operación del programa de acuerdo a las reglas de operación vigentes. Cabe señalar que la Directora y responsable del programa Desayunos Escolares del Sistema Municipal deberán estar presentes durante la reunión.

Dentro de las acciones importantes de la Secretaría de Salud está el apoyar a los Sistemas DIF Municipales en el levantamiento de peso y talla de los niños al inicio y conclusión del ciclo escolar, así como dar seguimiento a los menores detectados con algún problema nutricional.

La Secretaría de Educación debe otorgar todas las facilidades a los Sistemas DIF Municipales y sobre todo a los comités de padres de familia para que se opere adecuadamente el programa y los niños cuenten con sus Desayunos diariamente.

b) Reunión de capacitación sobre el levantamiento del padrón de beneficiarios

Previo a la reunión se deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asignación de desayunos escolares a los planteles educativos tomando como base la información que recibió del SEDIF sobre como focalizar para que sean asignados en su municipio.
2. Elaborar oficio de invitación a la reunión de capacitación dirigido a los directores de los planteles educativos que son los que al sensibilizarse y comprometerse permiten mayor apertura al programa, recabando firma, sello y fecha de recibido.
3. Previo al evento deberá confirmar la asistencia de los directores con la intención de contar con su asistencia al evento de capacitación.
4. Elaborar el acta de la reunión señalando claramente los temas abordados así como los compromisos establecidos por los asistentes.
5. Contar con los formatos impresos para cada plantel que recibieron por parte del SEDIF
6. Conformar los paquetes de papelería de formatos que se entregarán a cada uno de los directores de los planteles educativos. Cabe señalar que los formatos de inscripción se deberán otorgar uno por cada grupo de la escuela.

Durante esta reunión se deberán abordar los siguientes puntos:

1. Exposición por parte del SMDIF del programa Desayunos Escolares (lineamientos, operatividad, etc.), el Sistema DIF Municipal es el responsable de recabar peso y talla de manera directa si cuenta con personal calificado o habilitado o apoyándose de Secretaría de Salud.
2. Se establecerán acuerdos claros y se definirán compromisos por parte de los involucrados con respecto al levantamiento

de padrón y a la operación del programa durante el ciclo escolar.

3. Elaboración de un cronograma de visitas a escuelas, para la conformación de los Comités de Padres de Familia mismos que operaran el programa en el plantel escolar y el levantamiento del padrón de beneficiarios.
4. Al término de la reunión deberá recabar firma en el acta de la misma.

Después de la reunión

1. Es de gran importancia cumplir con los compromisos adquiridos en la reunión y realizar el levantamiento de información en las fechas establecidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco y que se les informa en las capacitaciones.
2. Cabe mencionar que de no establecer o cumplir el compromiso por parte de las autoridades de educación con respecto al llenado de información del formato de inscripción, esta tarea es responsabilidad del Sistema DIF Municipal.

c) Levantamiento de peso y talla

Es importante apearse al cronograma de visitas a los planteles educativos acordado en reunión con los directores de los planteles educativos.

Es responsabilidad del Sistema DIF Municipal buscar la vinculación con Secretaría de Salud local en la coordinación para el levantamiento de peso – talla o en caso de no contar con esta colaboración, tener el equipo adecuado recomendando el uso de basculas funcionales en el trabajo de campo para tomar los datos de peso y talla (para la primera y segunda medición), siguiendo los pasos señalados en la Guía Técnica de Peso-talla proporcionada por el Sistema DIF del Estado de Jalisco.

El levantamiento de peso y talla lo tendrá que realizar personal especialista en nutrición, médicos o por personal capacitado del Sistema DIF Municipal o de Secretaría de Salud, bajo ninguna circunstancia se deberá solicitar a los maestros o padres de familia esta información.

d) Obtención de datos

El Sistema DIF Municipal deberá verificar que los formatos que le proporcionó el Sistema DIF del Estado de Jalisco para la selección de los beneficiarios que le entrega y levanta en cada centro escolar

(Reglas de operación para consulta del Sistema DIF Municipal, formato de Inscripción, Carta Compromiso, Acta Constitutiva del Comité de Padres, Integrantes del Comité de Padres) cuenten con toda la información solicitada, ya que de faltar algún dato no podrá capturar al beneficiario.

La CURP es un dato obligatorio, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, que señala que el contenido de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales”.

También es necesario que el padre o tutor entreguen su CURP para fin de que el menor pueda ser beneficiario del programa.

5. Conformación de los Comités de Padres de Familia al inicio del ciclo escolar.

En lo que se refiere a los comités de padres de familia el Sistema DIF Municipal es el responsable de conformarlos en coordinación con los directivos de los planteles escolares. Se nombrará a un presidente, secretario, tesorero y dos vocales del grupo de los padres de familia de los niños beneficiados.

Los padres se organizan para la entrega del desayuno escolar a través del comité, definiendo sus funciones y responsabilidades mismas que ya vienen descritas de manera general formato DJ-SA-SG-RE-06 acta constitutiva del comité de padres de familia 2013-2014, junto con el formato DJ-SA-SG-RE-08 carta compromiso 2013-2014, que lo firman el director del plantel, la presidenta del comité de padres de familia en representación del comité y el Sistema DIF Municipal.

Los Comités de Desayunos Escolares y padres de familia, son responsables de la recepción, almacenamiento, elaboración y distribución diaria de las raciones alimentarias (de acuerdo al calendario escolar, días hábiles que proporciona el Sistema DIF del Estado de Jalisco) dentro de los centros escolares, así como de recabar la cuota de recuperación que será entregada al Sistema DIF Municipal correspondiente.

Los comités de padres de familia tienen la responsabilidad de apegarse al manual de menús cíclicos y cumplir con la preparación de acuerdo a lo establecido.

En el caso necesario que el plantel requiera que una persona sea la encargada de la preparación del desayuno caliente, el comité de padres de familia podrá designar a otro padre o madre de familia que participe en el programa con una gratificación misma que deberá ser acordada por los padres de familia y el comité, así mismo no se denominará como un trabajo sino como una acción de manera voluntaria que será coordinada y dependiente totalmente del comité de padres de familia quedando DIF Nacional, el Sistema DIF del Estado de Jalisco y el Sistema DIF Municipal fuera de cualquier responsabilidad, el acuerdo de los comités deberá quedar asentado en un acta que apoyará en levantar el Sistema DIF Municipal con los padres de familia del plantel lo deberá tener como respaldo.

6. Captura de la información por parte del SMDIF en el Sistema de captura SIEMDIF alimentaria:

1. Captura el Sistema DIF Municipal la información en el Sistema web:
http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php.
2. El Sistema DIF Municipal deberá acceder al Sistema de captura SIEMDIF_Alimentaria registrando su usuario y contraseña.
3. Realizar la captura de la información de los beneficiarios del programa desayunos escolares en las fechas previamente establecidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco.
4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.
5. Imprimir los padrones de beneficiarios de los planteles educativos y cotejarlos con los originales, con la intención de evitar cualquier error de captura, en su caso realizar las correcciones necesarias.
6. Una vez verificada la información deberá imprimir:
 - Carátula de Asignación de Desayunos Escolares.
 - Padrón de Beneficiarios por escuela (previo a la entrega de su información).
 - Carátula de Comités de Padres de Familia.

7. Validación y envío del padrón de beneficiarios por parte del SMDIF

El SMDIF a través del departamento de nutrición escolar valida la información de cada plantel educativo, revisando que los formatos estén debidamente llenados, que cuenten con firmas y sello del plantel así como por el Sistema DIF Municipal.

8. Envío de padrón de beneficiarios validado a SEDIF

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

- Acta de Validación de información del Padrón de Desayunos Escolares Ciclo 2014 – 2015.
- Carátula de Beneficiarios (deberá coincidir con la cantidad asignada al municipio misma que le informo el Sistema DIF del Estado Jalisco).
- Padrón Impreso (de cada uno de los planteles educativos a beneficiar).
- Listado de Índice de Focalización por Localidad (INFOLOC) que le proporcione el Sistema DIF del Estado de Jalisco.
- De requerirlo, oficio que señale las localidades no atendidas y los motivos, anexando la documentación que soporte lo referido.
- Acta de la Validación de información de los Comités de Padres de Familia.
- Carátula de Comités de Padres de Familia.

9. Recepción, revisión y autorización de padrón de beneficiarios por parte de SEDIF

Los SMDIF se presentan previa cita con la documentación correspondiente a su padrón. Se revisa que la carátula coincida con su número de beneficiarios y cuidando que no se repitan.

Los SMDIF validan la información que reportan mediante un acta de entrega del padrón al SEDIF.

En el mismo momento de la revisión se le notifica al SMDIF si su padrón ha sido autorizado.

10. Difusión de padrón a beneficiados

El Sistema DIF Municipal en apego a la Ley de Transparencia deberá acceder al sistema de captura del SIEM DIF Alimentaria en la parte que dice Desayunos Escolares a la opción de reportes Padrón para Transparencia.

El Sistema DIF Municipal deberá entregar una impresión al plantel educativo con la intención de que se informe a los padres de familia que sus hijos fueron beneficiados con el programa, éste sea

publicado al interior de sus instalaciones en un lugar visible. Es importante recabar firma y sello de recibido del director del plantel. Las escuelas seleccionadas son informadas por el Sistema DIF Municipal de que serán apoyadas con el programa y se informa mediante reunión a los padres de familia y levantamiento de minuta, la lista de beneficiarios y el padrón de beneficiarios del plantel escolar.

11. Bajas y altas del padrón

El SMDIF hace una junta con la escuela, y se elabora un acta de renuncia del programa de desayunos escolares la cual envía mediante oficio al SEDIF y le solicita la apertura del sistema de captura para realizar las modificaciones a su padrón de beneficiarios

12. Integración del expediente físico por cada plantel educativo

Una vez recibido el padrón de beneficiarios el Sistema DIF Municipal deberá conformar expediente en físico por plantel educativo mismo que tendrá en resguardo con la siguiente documentación:

- Padrón Original.
- Padrón Impreso.
- Acta de Comité de Padres de Familia.
- Carta Compromiso.

Cabe mencionar que en el caso de planteles educativos ubicados en localidades de alta marginación no incluidos en el padrón de beneficiarios deberán presentar además oficio de no aceptación del programa, elaborado por el plantel educativo anexando firma de los padres de familia.

Es importante señalar que si el Sistema DIF Municipal es quien decide no atender estos planteles tendrá que elaborar un oficio aclaratorio que señale los motivos por los que no se atenderán enlistando cuales son los planteles.

13. Integración del expediente administrativo

El Sistema DIF Municipal conforma un expediente administrativo que contenga la siguiente documentación:

- Carátula impresa del padrón
- Nota de remisión del proveedor.
- Ficha de pago bancaria.
- Factura electrónica emitida por DIF Jalisco.
- Programación de entrega de Desayunos Fríos.

- Programación de entrega de Desayunos Calientes.
- Recibos de entrega organizados en el orden de la carátula.

El Sistema DIF Municipal debe contar con toda la información necesaria sobre la operación del programa, así como los respaldos de las entregas de alimentos y recibos de pagos para cualquier auditoría o supervisión.

14. Adquisición de los apoyos

La adquisición de alimentos se realiza a través de licitaciones públicas en el caso de alimentos. En el caso de la fruta se puede llevar a cabo la entrega directa por parte de un proveedor elegido por licitación, o bien, se le hará una transferencia a los municipios que por su ubicación o problemas de logística no puedan ser atendidos de esa manera. El alimento se otorga de forma mensual, a excepción de la fruta en que la entrega es semanal.

15. Distribución de los apoyos

a) Programación de entrega de desayunos.

Una vez revisados los padrones de beneficiarios por el Sistema DIF del Estado de Jalisco, deberá el DIF Municipal realizar lo siguiente:

- Elaborar programación de entrega de desayunos para cada una de sus modalidades.
- Reportar por correo electrónico a desayunosescolaresdifjalisco@gmail.com la última semana antes de iniciar el mes siguiente y de manera mensual al SEDIF, las entregas de alimento para el siguiente mes por plantel escolar, remitiendo el SEDIF, vía electrónica, acuse de recibido.
- Elaborar los recibos de entrega de alimento en el formato establecido y también realiza la entrega de alimentos a los planteles educativos de acuerdo a su organización.

b) Medidas de seguridad del espacio alimentario

El salvaguardar la integridad de los beneficiarios, de los Comités de Padres de Familia y de los docentes es muy importante para el Sistema DIF del Estado de Jalisco.

Es importante señalar que en las escuelas que cuentan con cocina MENUTRE se trabaja con fuego y elementos de riesgo, por lo que es básico contar con la validación de Protección Civil del espacio

alimentario, con todas las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil y estableciendo el compromiso de que el Sistema DIF Municipal y el plantel escolar a través de sus directores y comités de padres e familia darán seguimiento a las normativas y recomendaciones de Protección Civil.

c) Recepción de los apoyos alimentarios por parte de SMDIF

Los Sistema DIF Municipales reciben los alimentos para el desayuno escolar, para ello sellan y firman de recibido en las remisiones que amparan la recepción de los alimentos que se adquirieron por parte del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

Para el desayuno caliente se entrega la despensa antes mencionada la cual incluye alimento para 100 raciones mensuales, por cada centro escolar atendido. Con esta modalidad los Sistemas DIF Municipales proporcionan además un manual que incluye 20 menús cíclicos que describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la buena operación del programa.

En la modalidad de desayuno frío el Sistema DIF del Estado de Jalisco entrega recurso económico de acuerdo al número de beneficiarios y días hábiles escolares a los Sistemas DIF Municipales para que adquieran la fruta fresca, misma que deberá entregar en los planteles escolares para que sea distribuida a través de los Comités de Padres de Familia a cada menor beneficiario del programa. El Sistema DIF del Estado de Jalisco implementa la estrategia de la entrega de fruta fresca a los planteles escolares de municipios adjudicados en licitaciones públicas, a través de proveedores asignados.

d) Entrega de la dotación

Los desayunos escolares son entregados por el Sistema DIF Municipal a los planteles escolares a través de recibos que firman los comités de padres de familia y directivo del plantel, estos comités revisan, registran y llevan controles de estos alimentos, el Sistema DIF Municipal les emite un recibo de lo que se les está entregando. En el caso del desayuno frío, la fruta fresca se debe entregar de manera semanal en escuelas.

e) Entrega del desayuno al beneficiario

Para la entrega de los desayunos escolares en sus dos modalidades es importante contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos considerando la Norma Oficial Mexicana NOM

-251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, asimismo acordar el horario ideal para que los menores tomen sus alimentos preferentemente antes de la hora de clases o durante las primeras horas.

Para su elaboración, a los Comités de padres de familia se les proporcionará por parte de Sistema DIF Municipal un manual de menús de desayunos calientes.

Estos menús deberán complementarse con los alimentos perecederos como frutas, verduras, agua potable, gas y todo lo que se requiera para preparar los desayunos escolares, estos insumos no los proporciona el Sistema DIF Municipal, ya que lo adquieren los comités de padres de familia de cada plantel escolar a través de las cuotas de recuperación.

Los platillos deberán ser preparados sin grasa o en pequeñas cantidades, además, cada menú deberá incluir como máximo 2 cereales todos integrales (tortillas de maíz, galletas integrales, avena, etc.).

El desayuno se complementa con alimentos perecederos que aportan y elaboran las madres de familia en sus casas o en las cocinas comedores MENUTRE (en caso de tener) es importante la participación y organización de los padres de familia y maestros.

16. Manual de Menús

El Sistema DIF Municipal entrega a los comités de padres de familia un manual de menús de desayunos calientes, al cual deberán apegarse, cuyo contenido son 20 menús diferentes que deberán ser preparados durante todo el mes, dándole variedad a través de platillos nutritivos y saludables que consideran los alimentos que se les proporcionan en la despensa del desayuno escolar modalidad caliente. En caso de no apegarse al manual de menús se emite una observación mediante el formato de Observaciones Generales con fecha de actualización 20 de agosto de 2013 V. 01 Código. DJ-SA-SG-RE-89.

17. Listas de asistencia y de recibido

El desayuno escolar debe de ser consumido en el plantel escolar para asegurar el aporte nutrimental y de calidad nutricia con el cual fue diseñado cada menú que es proporcionado diariamente a los beneficiarios, se complementa esta regla con el formato DJ-SA-SG-RE-86 control de asistencia.

18. Restricciones de la entrega del apoyo

Para el caso de incumplimiento el Sistema DIF Municipal se compromete hacer el pago de los adeudos de las cuotas de recuperación que tenga para con el Sistema DIF del Estado de Jalisco y que ya hubiere recibido o estén comprometidas debiendo dar cabal cumplimiento a la entrega correspondiente a los beneficiarios en los términos establecidos en el presente, lo anterior sin menoscabo de las responsabilidades a que se puedan hacer acreedores por el incumplimiento respectivo.

En correlación con lo anterior, el Sistema DIF del Estado de Jalisco, para el caso de estimarlo pertinente, se reserva el derecho de retirar los desayunos que no se hayan entregado.

19. Almacenaje de los apoyos

El almacenamiento de los alimentos es un aspecto importante para preservarlos y para asegurar la salud de los beneficiarios; cada Sistema DIF Municipal y cada plantel escolar deben contar con un espacio que cubra las condiciones mínimas establecidas en la Guía Técnica de Almacenamiento que es proporcionada en las capacitaciones que otorga el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF y cuando algún alimento llegue en malas condiciones deberá informarlo a través del Comité de Padres de Familia de los planteles atendidos al Sistema DIF Municipal quien a su vez llenará el formato DJ-SA-RE-33 "Reporte de Inconformidad" y lo entregará al SEDIF.

20. Registro e información municipal

Los Sistemas DIF Municipales son los responsables de hacer llegar mensualmente la información que reportan y justifican las entregas por medio de documentos comprobatorios como recibos mensuales escaneados al departamento de nutrición escolar del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

21. Supervisión y Evaluación

Se sugiere que El Sistemas DIF Municipal elabore un cronograma de visitas de supervisión, donde a través de la aplicación de una guía podrán mantener el padrón de beneficiarios actualizado e identificar cualquier problemática y aplicar las medidas necesarias para la correcta operación del programa.

El Sistema DIF del Estado de Jalisco en cada visita de supervisión levantará un acta con observaciones sobre aspectos importantes encontrados en las supervisiones con fechas y compromisos acordados sobre la corrección de las anomalías detectadas.

SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Los resultados serán en base a indicadores de avances de metas de cobertura e impacto y la entrega de informes que sean requeridos conceptualizados en el proyecto del programa de Desayunos Escolares que se informa a la Sub Dirección de Planeación y Fortalecimiento Municipal.

11. EVALUACIÓN.

11.1 AGENDA DE EVALUACIÓN.

Evaluación Interna

El Sistema DIF del Estado de Jalisco cuenta con indicadores de evaluación cuantitativos para medir los resultados obtenidos, así como con reportes mensuales y avances de metas que permiten verificar la operatividad e instrumentos como la Guía de Supervisión con fecha de actualización del 20 de agosto de 2013. V.01 Código DJ-SA-SG-RE-87, así como la guía de supervisión para cocinas MENUTRE con fecha de actualización el 09 de Septiembre de 2013 V.02.Código DJ-SA-SG-RE-88 contribuyendo todos ellos a la evaluación de la operación del programa y son entregados a las autoridades que lo requieren, además de difundidos en la página de Transparencia según corresponda.

Otro aspecto importante es la evaluación de la satisfacción del beneficiario con la cual se conoce el gusto del niño por el alimento a través de la guía de supervisión.

El Sistema DIF del Estado de Jalisco, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el Sistema DIF Municipal otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SEDIF no cuenta con expediente de los niños atendidos, debido a que las escuelas ya cuentan con dicha documentación que evidencia que cursa preescolar, primaria o secundaria, sin embargo si se tiene un expediente

físico por cada escuela con información general de los beneficiarios y comités de padres, así como datos del plantel escolar.

Evaluación Externa

Durante el ejercicio anual de las presentes reglas de operación, se podrá realizar una evaluación externa con cargo al presupuesto asignado al programa que considere que:

1. Para financiar la evaluación externa al programa sujeto a estas reglas de operación se podrá disponer de hasta el 2% del presupuesto estatal anual asignado al mismo.
2. El monto se fijará conforme al tipo de evaluación y de trabajo de investigación que se definan en los términos de referencia correspondientes de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Programa Anual de Evaluación (PAE) Jalisco 2015 y en atención a los Lineamientos Generales de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos del Gobierno de Jalisco.
3. Las actividades de evaluación serán coordinadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, de conformidad con el artículo 89, fracción II del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, en colaboración con la instancia que funja como Unidad Interna de Evaluación la dependencia o entidad ejecutora del programa.
4. Las actividades específicas de las evaluaciones contempladas en el PAE Jalisco 2015 serán aplicables al programa público a que refieren estas reglas de operación y serán coordinadas al interior SEDIF por la XXX, que fungirá como Unidad Interna de Evaluación.

En general se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos (LGMEPP), emitidos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 03 de junio de 2014.

La Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado, la Contraloría Social y el Sistema DIF Nacional podrán efectuar acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que lo consideren conveniente, por lo que los Sistemas DIF Municipales deberán presentar toda la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las mismas.

Contraloría social (participación social):

El SEDIF promueve la participación social a través de los SMDIF en la formación comités de padres de familia en los planteles escolares (elegidos entre los mismos padres de familia) apoyados con el programa en ambas modalidades quienes pueden actuar como un órgano de control social reportando anomalías, la Contraloría Social del Estado de Jalisco visita los planteles y capacita a los comités de padres de familia sobre el programa y les informa a que números telefónicos o correos electrónicos reportar situaciones importantes de mal manejo del programa, sin embargo la principal modalidad que denota participación es en el desayuno caliente ya que se logra en gran parte la participación social con su trabajo organizado en la preparación de platillos nutritivos a los beneficiarios.

11.2 INSTANCIA ENCARGADA DE COORDINAR LA EVALUACIÓN.

Dirección de Seguridad Alimentaria.

Instancias que participan en la elaboración de mejoras

DIF Nacional

Mecanismos para determinar que mejoras se implementarán

El Sistema DIF del Estado de Jalisco emite mecanismos de control y vigilancia como lo son las supervisiones a planteles, revisión de padrones, control de sistema de captura, etc. y los informa a las instancias auditoras como lo son: la Contraloría Social y Auditoría Superior del Estado y de la Federación, mismos que podrán emitir recomendaciones sobre acciones a implementar y nuevos mecanismos de control y vigilancia del programa cuando lo consideren necesario.

Los resultados obtenidos en las diferentes auditorías realizadas al SEDIF son considerados como posibilidad de mejora atendiendo a observaciones y recomendaciones, por lo que el SEDIF da seguimiento a lo indicado y también a lo observado en las supervisiones a los Sistemas DIF Municipales.

Además el SEDIF se apega a las recomendaciones por parte de DIF Nacional considerando los resultados obtenidos en PEA y el IPEA como instrumento evaluador del trabajo operativo del Estado y sus municipios.

12. TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS.

Transparencia (Métodos y Procesos):

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 contar con las reglas de operación del Programa Desayunos Escolares, las cuales señalan las atribuciones derechos y obligaciones del Sistema DIF del Estado de Jalisco, Sistema DIF Municipal y los beneficiarios y enviarlas a DIF Nacional para su conocimiento.

El Padrón de beneficiarios 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.

Referencia Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria 2015

Con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental, vigentes para la aplicación de este Sujeto Obligado, podrá localizar información respecto a los temas de Transparencia en la página web:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/SistemaDIFJalisco>

Difusión

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

Es importante mencionar que los empaques 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 como lo es la Auditoría Superior de la Federación y del Estado de Jalisco.

Quejas y denuncias

En la primera capacitación que reciben los padres de familia se les informa sobre estas Reglas de Operación y los teléfonos a los que pueden hacer sus reportes e inconformidades en el Sistema DIF del Estado de Jalisco.

Los padres de familia de los beneficiarios pueden presentar sus quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzca o pueda producir daños o alteraciones de los derechos del beneficiario establecidos en las presentes Reglas de Operación ante las instancias correspondientes.

Ante sus Autoridades de los Sistemas DIF Municipales, por escrito.
A la Dirección de Seguridad Alimentaria 33-3030-3800, extensión 842.
Al Departamento de Nutrición Escolar 33-3030-3800 y 33-3030 3808, extensiones 138, 139 y 632.
Número gratuito: 01 800 3000 343
De manera electrónica al correo: desayunosescolaresdifjalisco@gmail.com

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 Sistema DIF Municipal al que corresponda según sea el caso y al personal de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF del Estado de Jalisco previa identificación.

En las Oficinas Centrales del Sistema DIF del Estado de 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 Ferrovieros 70 Edificio Progreso, Piso 3, Plaza Tapatía. Teléfonos: 01 (33) 36 68 16 37 / Ext. 31628

12.1 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Características de Padrón de beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema DIF Municipal deberá acceder al Sistema de captura SIEMDIF Alimentaria registrando su usuario y contraseña. 2. Registrar los datos generales de los menores beneficiados, 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	http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php .
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 de manera anual

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 Sistema DIF 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 de Planeación y Desarrollo Municipal, la Dirección de Seguridad Alimentaria y todas aquellas que se consideren pertinentes según el caso.

ANEXOS

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

ANEXO 1



GUIA DE SUPERVISION
DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
DEPARTAMENTO DE NUTRICION ESCOLAR



Municipio: _____

Localidad: _____

Fecha: _____

Nombre de la escuela: _____ CCT: _____

Entrevistado: Director Profesor Padre de Familia Alumno

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: Frío Caliente

I. Comités de Padres de Familia

I.1.- ¿Está conformado el Comité de padres de familia para los desayunos escolares en el plantel escolar?

Si No

I.2.- ¿Conoce a los representantes del comité? (Señale los nombres)

Presidenta _____ Vocal _____

Tesorera _____ Vocal _____

Secretaria _____

I.3.- ¿Cuentan con Acta Constitutiva del Comité de Padres de Familia de D.E.? Si No

I.4.- ¿El comité de desayunos escolares cumple con sus funciones? Si No

I.5.- ¿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 _____

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

I.7.- De qué forma se estableció el rol de trabajo de los equipos para la preparación de los desayunos escolares

- Diario Semanal
 Quincenal Mensual

I.8.- ¿Tienen un acta de acuerdos de padres de familia que especifique la decisión de otorgarle una compensación a la cocinera?

- Sí No

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

I.10.- ¿De qué forma participan los padres de familia en la operación del programa?

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

I.11.- ¿Quién conformó y organizó el comité?

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

I.12.- En que actividades ayuda el maestro al comité de desayunos escolares

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

II. RECEPCION DE ALIMENTOS

II.1.- Cada cuando recibe la dotación de los desayunos

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

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

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

II.3.-En qué condiciones recibe la fruta

- Buen Estado Mal estado

II.4.- Cuáles son las medidas higiénicas que aplican para el manejo y consumo de la fruta

- Lavan y desinfectan la fruta antes de consumirla
 Los niños se lavan las manos antes de consumirla
 Ninguna

II.5.- El Sistema DIF Municipal le entrega recibo de los insumos proporcionados

- Si No, ¿por qué? _____

II.6.- Reciben completos los alimentos para el desayuno

- Si No No sabe No contestó

II.7.- Son suficientes para atender a los niños beneficiarios

- Si No No sabe No contestó

II.8.-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, _____

II.9.- Considera que es adecuada la transportación

- Sí No, ¿por qué? _____

II.10.- 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, _____

II.11.- El lugar es...

- Adecuado Seguro
 Limpio

II.12.- Se han proporcionado alimentos en mal estado

- Sí No No sabe } **Pase a Cuotas de recuperación**

II.13.- Con que frecuencia

- Muy frecuentemente Ocasionalmente Casi nunca

III. CUOTAS DE RECUPERACION

III.1.- ¿Cuáles la cuota de recuperación por ración de desayuno escolar?

Para Desayuno Caliente

III.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 _____

III.3.- Sabe cuál es el uso de las cuotas de recuperación

- Sí No

IV. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

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

1 2 3 4 5

IV.2.- En qué lugar se preparan los desayunos escolares

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

IV.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: _____

IV.4.- En qué lugar

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

IV.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

V. BENEFICIARIOS

V.1.- Recibes desayuno escolar

Si No, ¿por qué? _____ **Termine**

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

Si No No sabe

V.3.- Qué recibes en el desayuno escolar?

- Leche Fruta Guisado
 Galletas Otro

V.4.- 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

V.5.- Cada cuándo recibes tu desayuno escolar?

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

V.6.- Quién distribuye el desayuno escolar?

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

V.7.- En qué lugar comes tu desayuno?

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

V.8.- 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

V.9.- Te gusta todo lo que te dan en el desayuno escolar

- Sí, Pase a la pregunta V.12 No

V.10.- Que no te gusta

- Leche Atún
 Galletas Soya
 Sardina Otro _____

V.11.- Por que no te gusta

- Esta duro Sabe feo
 Otro _____

V.12.- Que te gusta más

OBSERVACIONES:

SELLO DEL PLANTEL ESCOLAR: _____

Firma de encuestado _____

Elaboro: _____

GUIA DE SUPERVISIÓN PARA COCINAS MENUTRE
DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
DEPARTAMENTO DE NUTRICION ESCOLAR

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

	CUMPLE	
	SI	NO
1. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS VÍVERES 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 VÍVERES	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 Corroborra 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 ó alimentos escurridos.		
3.9 Sirve los alimentos según las raciones establecidas por el manual de menús.		
3.10 Proporciona los utensilios adecuados para la administración del alimento (plato, vaso, cuchara, tenedor o cuchillo).		
4. PERSONAL DE COCINA	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. ÁREA 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. ÁREA 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 2013.
- NMX-F-605-NORMEX-2004, Alimentos "Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Obtención del Distintivo H.

OBSERVACIONES GENERALES
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN ESCOLAR

Municipio: _____

Localidad: _____

Fecha: _____

Nombre de la escuela: _____ CCT: _____

Entrevistado: _____

Nivel: Preescolar Primaria

Turno: Matutino Vespertino

Modalidad del desayuno: Frío Caliente

I. Recomendaciones Generales

SELLO DEL PLANTEL ESCOLAR: _____

Firma del entrevistado _____

Elaboro: _____

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

DESAYUNOS ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR _____ CLAVE _____ NOMBRE DEL PLANTEL _____ FECHA DE MEDICIÓN _____
 MUNICIPIO _____ CALLE _____ NUMERO _____ TIPO DE RACIÓN: FRÍA CALIENTE
 COLONIA / LOCALIDAD _____ DIRECTOR _____ CENTRO DE ATENCIÓN: _____
 CODIGO POSTAL _____ EDUCADOR / MAESTRO _____ PLANTEL EDUCATIVO: COCINA MENUTRE
 TIPO DE LOCALIDAD: URBANA RURAL INDIGENA PREESCOLAR PRIMARIA TURNO: MATUTINO VESPERTINO NOCTURNO COFAE

No.	CURP	NOMBRE DEL NIÑO			DOMICILIO			AÑO DE COMIENZO	FECHA DE NACIMIENTO			EDAD AÑOS CUMPLIDOS	ESTADO DE NACIMIENTO	1ra MEDICIÓN		TIPO DE VULNERABILIDAD SOCIAL (A)	ESTATUS (B)
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CALLE	NUMERO	SEDO		DIA	MES	AÑO			TALLA	PESO		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

NOTA: NO INSCRIBIR A NIÑOS MAYORES DE 9 AÑOS EN RACIÓN FRÍA O DE 12 EN RACIÓN CALIENTE NI MENORES DE 3 AÑOS

(A) TIPO DE VULNERABILIDAD SOCIAL: (1) Riesgo Alimentario, (2) Marginalidad por Localidad,

(3) hijo de madre sola, (4) indígena, (5) discapacidad o (6) Niñez

(B) ESTATUS : (A) Alta, (B) Baja,

(R) Retirgreso

DIF-DAAN M-01-01-1-1

ELABORÓ _____ FECHA DE LEVANTAMIENTO _____

VALIDO _____

CAPTURO _____

FECHA _____

FECHA _____

Fecha de actualización: 16 de agosto de 2013 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-85

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 Prof. (ra) _____

El cual manifiesta que recibe la información correspondiente y por escrito de los Lineamientos de Normatividad y 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 2013-2014

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

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 las:

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 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).

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.
- 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.

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

Vocales 2:

- Serán encargados 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.

RESPONSABILIDADES 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
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 \$6.00 pesos, 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 los lineamientos establecidos del 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.

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

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.

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:

FUNCIÓN	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA
1. Presidenta (e)	_____	_____	_____
2. Tesorera (o)	_____	_____	_____
3. Secretaria (o)	_____	_____	_____
4. Vocal	_____	_____	_____
5. Vocal	_____	_____	_____

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.

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las_____.

PADRES DE FAMILIA ASISTENTES A LA ASAMBLEA

NOMBRE	DOMICILIO
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TESTIGO

DIF MUNICIPAL

TESTIGO

PLANTEL ESCOLAR

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

Integrantes del Comité de Padres de Familia de Desayunos Escolares
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Departamento de Nutrición Escolar

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

NO.	NOMBRE			DOMICILIO		CARGO
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CALLE	NUMERO	
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 PARTICIPACION EN EL COMITÉ, ASI COMO EN LA ELABORACION Y DISTRIBUCION DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES TANTO FRIOS COMO CALIENTES.

Fecha de actualización: 16 de agosto de 2013 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-83

**Acta Constitutiva del Comité Cocina
 “MENUTRE”
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Desayunos Escolares**

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 objetivo de
 constituir el comité, el cual tendrá como finalidad contribuir con los objetivos que el programa
 Desayunos Escolares a través de la modalidad caliente persigue.

Iniciando la asamblea dando a conocer las:

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITE

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 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).

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.

**Acta Constitutiva del Comité Cocina
“MENUTRE”
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares**

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.

Vocales 2:

- Serán encargados 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.

RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL 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
3. En coordinación con las autoridades escolares y municipales se fijará la cuota de recuperación del desayuno la cual no podrá ser mayor a \$6.00 pesos, 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 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 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.

**Acta Constitutiva del Comité Cocina
“MENUTRE”
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares**

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.

Vocales 2:

- Serán encargados 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.

RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL 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
3. En coordinación con las autoridades escolares y municipales se fijará la cuota de recuperación del desayuno la cual no podrá ser mayor a \$6.00 pesos, 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 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 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.

**Acta Constitutiva del Comité Cocina
"MENUTRE"
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares**

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_____.

PADRES DE FAMILIA ASISTENTES A LA ASAMBLEA

NOMBRE	DOMICILIO
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TESTIGO

TESTIGO

DIF MUNICIPAL

PLANTEL ESCOLAR

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2013-2014

**Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición
Escolar MENUTRE**
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en la disminución de la mala nutrición en menores escolarizados, al entregar raciones alimentarias con calidad nutricia que contribuyan al bienestar de los beneficiarios al promover una alimentación correcta en la prevención de futuras enfermedades a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar "MENUTRE"

OPERATIVIDAD

Aplicación de las cinc estrategias del Modelo Estatal de Nutrición Escolar:

1. **Firma de convenio de colaboración a nivel municipal para la implementación del Modelo Estatal de Nutrición Escolar**, aplicando acciones más concretas, en coordinación con Secretaría de Salud, Educación, CONAFE y DIF a través de un plan de trabajo anual para promover iniciativas relacionadas con el desarrollo integral de los menores sus familias y la comunidad y evitar la duplicidad de funciones.
2. **Clasificación de planteles según marginalidad**. Se clasificaran a los planteles según su grado de marginación alimentaria, para fines de atención prioritaria, agregando la información al expediente.
3. **Equipamiento de cocinas y comedores**. Otorgar las herramientas necesarias a los planteles escolares que trabajan la modalidad caliente para la elaboración y distribución de Desayunos.

Los centros escolares 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.
- Espacio apropiado para la cocina de 4 x 4 mts mínimo, más el área de comedor.

Si cubre los puntos anteriores, debe integrar un expediente técnico el cual debe entregar a DIF Jalisco Departamento de Nutrición Escolar para que inicie los trámites, el cual debe contener los siguientes documentos:

- Oficio de solicitud de DIF Municipal a DIF Jalisco.
- Oficio de solicitud del plantel escolar a DIF municipal.
- 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 del plantel escolar, el aula propuesta y su interior.
- Autorización de la Delegación Regional "DRSE" a la que pertenece para realizar las adecuaciones en caso de que estas sean necesarias.

Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar 2013-2014

Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar MENUTRE

Dirección de Seguridad Alimentaria Desayunos Escolares

DIF Municipal debe contar con un expediente operativo actualizado por cocina integrado por:

- Acta de Comité de Padres de Familia MENUTRE.
- 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.

1. **Integralidad de servicios** incorporando y promoviendo la participación activa de los padres de familia con temas de Orientación Alimentaria:
 - Capacitaciones sobre manejo higiénico de alimentos y grupos de alimentos
 - Controles contables de los recursos económicos adquiridos mediante las cuotas de recuperación.
 - Seguridad en cocinas a través de capacitaciones por parte de protección civil municipal.
2. **Evaluación y Monitoreo** vigilar que se cumplan las acciones programadas a través de informes que el municipio deberá entregar al departamento de Nutrición Escolar (listas de asistencia, fotografías, etc.), así como el levantamiento de la segunda medición.

Si cuenta ya con cocinas y comedores MENUTRE, es responsabilidad del Sistema DIF Municipal solicitar a través de un oficio a Protección Civil de su municipio, la supervisión periódica de las instalaciones y atender oportunamente las recomendaciones que garanticen la prevención y seguridad de los beneficiarios. Deberá contar con el reporte de la visita que deberá integrar al expediente de cada cocina, mínimo se realizará una verificación por escuela en cada ciclo escolar, en los casos donde haya situaciones de riesgo o problemáticas deberá regresar hasta cumplir con las recomendaciones hechas por protección civil. En julio entregará un oficio que enliste las escuelas visitadas y mencionando de manera general la situación presentada por cada una.

Cabe mencionar que DIF Municipal:

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.

Deberá realizar visitas a las cocinas "MENUTRE" para dar seguimiento y supervisar la operación de las mismas, las condiciones de almacenamiento, mínimo una vez por cada plantel con cocina MENUTRE durante el ciclo escolar, aplicar encuesta y enviar por correo a su coordinador.

Participará en las reuniones para formar los comités de 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.

Realizará inventarios de equipo y mobiliario (por lo menos dos veces durante el ciclo escolar).

Vigilará que se utilice el manual de menús cíclicos de Desayunos Calientes.

Unificará la cuota de desayunos escolares calientes de acuerdo a Reglas de operación vigentes, en todo el municipio.

Junto con el comité de padres de familia vigilará la entrega de los alimentos a los menores registrados en el programa de desayunos.

Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar 2013-2014

Control de Asistencia de Beneficiarios Programa Desayunos Escolares

Dirección de Seguridad Alimentaria
 Departamento de Nutrición Escolar

Ciclo Escolar:
Municipio:
Localidad:
Codigo Postal:
Tipo de Localidad

Clave del Plantel:
Nombre del Plantel:
Domicilio:
Turno:

Tipo de Ración:
Centro de Atención:

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	

Firma y Sello

Firma y Sello

Comité de Padres de Familia

Director del plantel Educativo

Fecha de actualización: 16 de agosto de 2013 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-86

Nombre del Programa: BIENESTAR ALIMENTARIO Y DESARROLLO COMUNITARIO -SEGURIDAD ALIMENTARIA-					
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA
	Promover y contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar del Estado de Jalisco sujeta de asistencia social mediante la entrega de alimentos diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario que contribuyan en su bienestar social.	Porcentaje de población escolar que mejoraron su estado nutricional al recibir el apoyo alimenticio del programa de Desayunos Escolares	No. de niños que mejoraron sus indicadores de peso y talla al recibir los apoyos alimenticios/Total de niños que recibieron el apoyo alimenticio x 100	Padrón de beneficiarios/ Determinación antropométrica	Ciclo escolar
		Porcentaje de la población escolar sujeta de asistencia social atendida con el programa de Desayunos Escolares	No. de niños inscritos en el programa que recibieron apoyo alimentario / Total de niños inscritos en planteles públicos de educación básica sujetos de asistencia social x 100	Padrón de beneficiarios/registro de inscripciones de la SEP	Mensual

GLOSARIO

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: La población que recibe 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.

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.

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.

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.



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 | \$21.00 |
| 2. Número atrasado | \$31.00 |
| 3. Edición especial | \$52.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$3.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,149.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$293.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,138.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

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

MARTES 31 DE MARZO DE 2015
NÚMERO 48. SECCIÓN V
TOMO CCCLXXXI

REGLAS de operacion 2015 del programa de
Desayunos Escolares.

Pág. 3



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO