



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MIÉRCOLES 30 DE MARZO
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDIII**

43

QUATER
EDICIÓN
ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

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

**Reglas de Operación 2022
del Programa
Desayunos Escolares**

Dirección de
Aseguramiento de la Calidad
Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Índice

1.	Introducción.....
2.	Antecedentes
3.	Glosario de Términos
4.	Objetivo
4.1.	Objetivos Específicos
5.	Cobertura
6.	Población y Focalización
5.1.	Población Potencial.....
5.2.	Población Objetivo
5.3.	Criterios de Focalización
5.4.	Requisitos de Selección de Beneficiarias y Beneficiarios
5.5.	Métodos y/o Procedimientos de Selección.....
7.	Características de los Apoyos
7.1.	Tipo de Apoyo
7.2.	Unidad y Periodicidad de los Apoyos.....
7.3.	Criterios de Selección para los Insumos
8.	Acciones Transversales
9.	Derechos, Obligaciones y Sanciones.....
10.	Instancias Participantes
10.1.	Instancias Ejecutoras
10.2.	Instancia Normativa Estatal.....
10.3.	Instancia Normativa Federal
11.	Coordinación Institucional
11.1.	Prevención de Duplicidades.....
11.2.	Convenio de Colaboración
11.3.	Colaboración
11.4.	Concurrencia.....
12.	Mecánica de Operación
12.1.	Proceso General
12.2.	Ejecución.....

12.3. Causas de Fuerza Mayor
13. Evaluación, Seguimiento y Control.....
13.1. Información Presupuestal.....
13.2. Evaluación.....
Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación
13.3. Control y Auditoría.....
13.4. Indicadores de Resultados.....
14. Transparencia
14.1. Difusión
14.2. Padrones de Beneficiarios
14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información
Anexos

REGLAS DE OPERACIÓN 2022
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES

Fundamentación y Motivación Jurídica

Juan Carlos Martín Mancilla, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en por los artículos 1°, 2° apartado B fracciones II y III, 3° párrafo primero, quinto, décimo segundo fracción II inciso e) y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, XII y XVIII, 6° fracciones X, y XI, 27° fracciones IX y X, 111 fracción II, 112° fracción III, 114° y 172°, de la Ley General de Salud; artículos 6°, 14° fracción I, 19° fracción V, y 36° fracción VII de Ley General de Desarrollo Social; artículos 3°, 4° fracción I inciso a), 7°, 9°, 12° fracción VIII, 14° fracción VII, 15°, 19°, 22°, 23°, 24°, 29° y 41° de la Ley de Asistencia Social; artículos 36°, 37° fracción II y 50° fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículo 41° de la Ley General de Educación; artículos 58° y 85° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 25°, 40°, 41°, 48°, y 49° de la Ley de Coordinación Fiscal; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. así como los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61° fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación; artículo 8°, 9° y 47 fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas; y los artículos 3° fracción I, 4° fracción VIII, XI, y XII, 5° fracción I inciso ñ, 7° y 38° fracciones V, VI y VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; en relación con los diversos 1°, 3° numeral 1 fracción II, 66° fracción 1, 69° numeral 1 fracción IV y 78° fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en los siguientes:

Considerandos

- I. Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta, otorgando con este carácter los derechos de educación, salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los indígenas mediante

programas de alimentación, en especial para la población infantil, impulsando acciones que mejoren las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1°, 2° apartado B fracciones II y III, 3° párrafo, fracción II inciso e) y 4° párrafo tercero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

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

- III. Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las Políticas de Desarrollo Social deben incluir como eje la superación de la pobreza, a través de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante los que se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6°, 14° fracción I, 19° fracción V, y 36° fracción VII.
- IV. Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos

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

- V. Por su parte, se establece que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, para lo cual las autoridades federales diseñarán, implementarán y evaluarán programas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación. Para lograrlo, las autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán para combatir la desnutrición crónica y aguda, mediante la promoción de una alimentación equilibrada, tal como se establece en los artículos 36° y 37° fracción II y 50° fracción VIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VI. Ahora bien, resulta de la competencia de las autoridades estatales la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pues entre otras, tienen la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, tal como se prevé en los artículos 8° fracciones XXIV y XXV, y 61° fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VII. Obligando, además, a la autoridades del estado de Jalisco para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiendo ésta para

efectos de las presentes ROP como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 4° y 7° fracción XXV de la Ley Estatal para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación.

- VIII. Así, tomando en consideración que el estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente en su territorio de los pueblos originarios wixárika, asentados en el norte, y nahua, asentado en el sur y costa sur del estado, estos se reconocen como titulares de derechos, los cuales serán ejercidos a través de sus propias autoridades, para lo cual el Ejecutivo del estado deberá impulsar programas prioritarios para erradicar la desnutrición de la población infantil de dichos pueblos y mejorar su nivel de salud y educación, tal como se dispone en los artículos 8°, 9° y 47°, fracción III de la Ley sobre los Derechos y el Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas.
- IX. Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el suscrito **Juan Carlos Martín Mancilla, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco**, tiene la atribución de planear, dirigir y controlar el funcionamiento de Sistema Estatal DIF, así como celebrar los instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto, teniendo además el carácter de representante del organismo; tiene a bien expedir las Reglas de Operación del Programa de “**Desayunos Escolares**”, en adelante “El Programa”, el cual será implementado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo “El Organismo”; como el instrumento rector de la operación de “El Programa” durante el ejercicio fiscal 2022.

1. Introducción

Las presentes Reglas de Operación (ROP) son elaboradas en cumplimiento a la normativa nacional y estatal (con vigencia al 31 de diciembre del 2022), con el propósito de dar a conocer y transparentar la operación de los programas alimentarios. Por esta razón, en el presente documento se encontrará información relativa a la población, objetivos, los apoyos a brindar, el proceso de gestión y entrega de apoyos, así como las obligaciones de los participantes del programa, entre otros tópicos.

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

Está comprobado científicamente que las niñas y niños que acuden a la escuela sin haber consumido alimentos presentan una mayor dificultad para el aprendizaje; de ahí la importancia de que las y los menores consuman los alimentos necesarios a primera hora del día.

Descripción del Problema Público y la Intervención

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

Según las cifras más recientes de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, en el estado de Jalisco 20.7% de la población se encuentra en situación de alta y muy alta vulnerabilidad alimenticia debido a las carencias económicas que enfrentan las familias que viven en las localidades de alta y muy alta marginación.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2018 (ENSANUT 2018), señala que la prevalencia de sobrepeso y obesidad en población de 5 a 11 años de edad en el

estado de Jalisco es del 35.6%, y en población de 12 a 19 años de edad es del 38.4% (41.4% en mujeres y 35.8% en hombres) con mayor prevalencia en localidades rurales (17.5%) que en localidades urbanas (10.2%).

Asimismo, se estimó una prevalencia de anemia en niñas y niños de 1 a 4 años de edad del 21.1% (123 mil 450) y del 8.3% en niñas y niños en edad escolar de 5 a 11 años (85 mil 700). Se estima una mayor prevalencia de anemia en niñas y niños en edad escolar de zonas rurales (11.3%) que en zonas urbanas (7.7%).

La susceptibilidad de la población a padecer problemas de malnutrición, tales como deficiencias nutricionales, desnutrición, sobrepeso y obesidad, tiene diversas causas; una de ellas es la falta de acceso a la alimentación.

En este sentido, la Secretaría de Salud refiere que en los últimos años ha aumentado la población infantil que padece problemas de mala nutrición y/o anemia, la cual tiene efectos nocivos en las funciones nerviosas superiores de las niñas y niños, afectando su capacidad de pensamiento abstracto y matemático, así como en la resolución de problemas, entre otros.

Con respecto a lo anterior, el alumnado de las escuelas públicas de educación básica que se encuentran ubicadas en dichas localidades marginadas necesita ser apoyado nutricionalmente, a fin de garantizar que las niñas, niños y adolescentes tengan un desarrollo óptimo en su vida cotidiana y escolar; esto en aras de que tengan las mismas posibilidades de aprendizaje y, en consecuencia, provocar un cambio de raíz que se traduzca en una sociedad cuyos miembros tengan las mismas oportunidades y herramientas para la vida.

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

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con el análisis técnico y operativo del programa en los municipios del estado de Jalisco, así como con la metodología del marco lógico, se elaboró el siguiente árbol de problemas, mismo que contiene las generalidades de la problemática detectada:

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

El Sistema DIF del estado de Jalisco (SEDIF) participa activamente al otorgar el apoyo y la protección a las niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles escolares oficiales, entregando, mediante el SMDIF, desayunos escolares en modalidad caliente y frío con calidad nutricia, reforzando el primer alimento de la mañana con el objetivo de brindar atención de los problemas de inseguridad alimentaria y malnutrición, coadyuvando con el aporte nutricional adecuado y favoreciendo el rendimiento escolar.

Durante la operación del Programa se proponen menús equilibrados que promuevan en la niñez y la adolescencia el consumo de alimentos y platillos nutritivos e inocuos para favorecer el bienestar físico, intelectual y social; además de influir en la formación de buenos hábitos de alimentación mediante una dieta adecuada para su edad: variada, que incluya diferentes alimentos y formas de preparación; suficiente en cantidad para saciar su apetito; equilibrada, que les proporcione los nutrimentos que favorecen su salud, además de prevenir enfermedades; y completa, que contenga alimentos de los 3 grupos de alimento del plato del bien comer.

Se reconoce, además, la importancia de fortalecer y promover conductas saludables a través de estrategias de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

La entrega de desayunos escolares se lleva a cabo mediante los DIF Municipales, quienes los hacen llegar a las escuelas que operan el Programa. Las raciones de estos desayunos se entregan en horarios de clase a menores escolarizados que asisten a planteles oficiales de educación básica y de zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, preferentemente.

Las raciones alimentarias del desayuno caliente se elaboran dentro del plantel si se cuenta con equipo de cocina; de no ser así, las madres y padres de familia se organizan para elaborarlos dentro de sus hogares y llevarlos a las escuelas, considerando la entrega de los alimentos para su preparación.

Cabe mencionar que la operación del Programa Desayunos Escolares requiere de la participación de las madres y padres de familia de los beneficiarios(as); una

participación activa y organizada que determina el logro de los objetivos del programa.

Con la detección de la problemática señalada, la identificación de las dependencias estatales y su ámbito de competencia, además de las líneas de acción determinadas por el gobierno federal a través de la EIASADC, se determinaron las alternativas de acción del Sistema DIF Jalisco para lo cual se presenta el siguiente resumen ilustrativo de la intervención del Programa:

Problema			
Dificultad de acceso al consumo de alimentos nutritivos de la población escolar que pertenece a planteles públicos a nivel preescolar, primaria y secundaria que genera condiciones de vulnerabilidad, las cuales impiden tener un estado nutricional adecuado.			
Insumos	Productos	Resultados	Efectos
Entrega de desayunos escolares.	Las niñas y los niños consumen su Desayuno Escolar.	Las niñas y los niños se alimentan de mejor manera.	Las y los niños mejoran la calidad de su nutrición, lo que contribuye a su mejor rendimiento escolar. Las y los niños mejoran la calidad de su nutrición, lo que contribuye a su mejor rendimiento escolar.
Huerto escolar.	La escuela produce parte de sus alimentos.	La escuela estimula el consumo de verduras a la vez que promueve una cultura de autosustentabilidad.	Las niñas y niños reciben una mejor alimentación y las familias aprenden a proveerse sus verduras.
Manual de menús	Madres y padres de familia participan en la toma de decisión sobre el desayuno que se proporcionará a las niñas y niños.	El desayuno proporcionado es aceptado por las madres y padres de familia y la escuela.	Promoción de la alimentación balanceada.
Entrega de Equipo de cocina y mobiliario.	Preparación más efectiva de los alimentos.	Mejoran las condiciones operativas del programa en el plantel.	Participación activa de las familias en la preparación de los Desayunos Escolares para favorecer la ingesta de alimentos en óptimas condiciones.
Pláticas de orientación y educación alimentaria.	Madres y padres aprenden cómo alimentar a las niñas y niños de una mejor manera.	Mejora la capacitación de familias en temas alimenticios.	Potencialmente cambian los hábitos de alimentación.

2. Antecedentes

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

En 1961, se creó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), lo que permitió el establecimiento de plantas de integración de desayunos en cada estado del país. Originalmente, el desayuno consistía en 250 ml. de leche, un sándwich de pollo, carne o salchicha, un huevo cocido, una barra de chocolate, pay de mermelada, galleta y fruta. Posteriormente, como consecuencia de la explosión demográfica característica de los años 70's y con el afán de atender a mayor población, la integración del desayuno escolar se modificó y se incluyeron productos con mayor vida de anaquel y resistencia a las condiciones climatológicas. Por lo tanto, el desayuno escolar se integró por 250 ml. de leche ultrapasteurizada, una galleta de harina de trigo fortificada con proteína de soya y una palanqueta de 25 gramos de amaranto, ajonjolí o granola.

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

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

El 25 de enero de 2010, el SNDIF suscribió el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria: Estrategia contra la Obesidad y el Sobrepeso (ANSA), el cual tiene como objetivo integrar y orientar la política pública del Gobierno Federal y de los

gobiernos estatales, así como las acciones de todos los demás sectores, para prevenir y atender la problemática de obesidad y sobrepeso de la población mexicana y las consecuencias que de ella se derivan. En el marco de este Acuerdo Nacional, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública emitieron los Lineamientos Generales para la Preparación, el Expendio o la Distribución de Alimentos y Bebidas en los Centros de Consumo Escolar de los Planteles de Educación Básica, acción a la que se sumaron los desayunos escolares al incluir alimentos saludables y con calidad nutricia.

Desde el año 2011, el art. 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. Asimismo, en octubre de 2013, el ANSA se transforma en la Estrategia Nacional para la Prevención y Control de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes, y es creada la Cruzada Nacional contra el Hambre. En ese sentido, el Programa de Desayunos Escolares contribuye al objetivo de llevar a cabo acciones para la seguridad alimentaria en el estado de Jalisco.

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

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

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

La estrategia garantiza que la niña, niño o adolescente consuma alimentos sanos y nutritivos diariamente. Además, el SEDIF Jalisco, a lo largo del tiempo, ha

realizado grandes esfuerzos para incrementar la cobertura del Programa de Desayunos Escolares preferentemente en su modalidad caliente, a fin de mejorar el rendimiento escolar y contribuir de manera oportuna con el estado de salud y a la nutrición de un mayor número de niñas, niños y adolescentes. Actualmente, el 69.18% de los beneficiarios reciben su desayuno escolar en esta modalidad.

Hasta el ciclo escolar 2020-2021, el Programa atendió a un total de 229 mil 511 niñas, niños y adolescentes que acuden a planteles escolares ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación del estado de Jalisco, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).

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

Tabla 1.

Ciclos Escolares	Beneficiarios Atendidos	Total, de Apoyos Entregados	Apoyos Entregados por Modalidad	
			Desayuno Caliente	Desayuno Frio
2015-2016	202,128	202,128	137,805	64,323
2016-2017	203,148	203,148	137,805	65,343
2017-2018	233,115	233,115	139,370	93,745
2018-2019	233,115	233,115	139,370	93,745
2019-2020	232,757	232,757	148,965	83,792
2020-2021	229,511	229,511	158,795	70,716

Fuente: creación propia del Departamento de Desayunos Escolares del Sistema DIF Jalisco.

En referencia a lo anterior, actualmente el Programa atiende a 116 mil 600 beneficiarios que corresponden a población masculina (50.80%) y 112 mil 911 que corresponden a población femenina (49.20%).

Para el ciclo escolar 2021-2022, mediante la entrega de desayunos escolares en 6 mil 528 escuelas, se busca favorecer el consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, en los niveles preescolar, primaria y secundaria.

3. Glosario de Términos

Término	Significado
Ácidos grasos saturados	Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no excedan más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la aterosclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados: la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates.
Ácidos grasos trans	Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades cardiovasculares.
Aditivo	Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad
Adolescentes	Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
AGEB	Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
AGEB urbana	Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera. Sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
AGEB rural	Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros. Delimitada, por lo general, por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).
Alimentación	Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante los cuales el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales que son indispensables para la vida humana plena.

Término	Significado
Alimentación complementaria	Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño. Se recomienda después de los 6 meses de edad.
Alimentación correcta	Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumplen con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueven en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos, permiten conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previenen el desarrollo de enfermedades.
Análisis de laboratorio de los insumos	Procedimiento químico por el que se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.
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, las más perecederas, por lo que se deben de conservar en refrigeración.
Aseguramiento de la Calidad Alimentaria	Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.
Beneficiarios	Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social.
Criterios de Calidad Nutricia	Para efectos de estas Reglas de Operación, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.
Comité	Grupo de personas con representación de la comunidad organizado para participar en los programas de los que son beneficiados.
Contraloría	Órgano encargado de examinar la legalidad y corrección de los gastos públicos.
Coordinación Interinstitucional	Esquemas de colaboración entre dependencias o entidades que corresponden al mismo ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal).
Desnutrición	Estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

Término	Significado
Dieta correcta	A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
Estado de Nutrición o Estado Nutricio	Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículos de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es, asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
Focalización	Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
Fibra dietética	Parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso; se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas y se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas.
Inocuo	Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso al que se destina.
Malnutrición	Se refiere a carencias, excesos y desequilibrios de la ingesta calórica y de nutrientes de una persona. Abarca tres grandes afectaciones: la desnutrición, la malnutrición relacionada con los micronutrientes, y el sobrepeso, la obesidad y enfermedades no transmisibles relacionadas con la alimentación.
Menú Cíclico	Serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.
Niñas y Niños	Personas de hasta 12 años incompletos, tal como la establece el Art. 2° de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Obesidad	Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30 kg/m ² . Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.
Orientación y Educación Alimentaria (OEA)	Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables para que, con el tiempo, éstas se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
Padrón de Beneficiarios	Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Término	Significado
Participación Social	Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.
Población Objetivo	Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Reglas de Operación (ROP)	Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
SEDIF	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Seguridad Alimentaria	Es el acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de Función Pública.
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Vigilancia del Estado Nutricional	Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

Información Básica

<i>Información general</i>		
Nombre del programa	Desayunos Escolares	
Modalidades de apoyo	()	Apoyos económicos a. Monetario b. Becas c. Convenios
	(a)	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
Derecho social y humano	Derecho a la Alimentación	
<i>Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo</i>		
Eje y propósito de gobernanza	2. Desarrollo social	Mejorar las condiciones de acceso efectivo a los derechos sociales, impulsando capacidades de las personas y sus comunidades, reduciendo brechas de desigualdad, con un sentido de colectividad fortalecido que impulsa la movilidad social ascendente y con atención prioritaria para las personas y los grupos cuyos derechos han sido vulnerados de manera histórica y coyuntural en particular por la pandemia por COVID-19.
Temática y resultado general	2.1 Pobreza y Desigualdad	Reducir los niveles de pobreza multidimensional, dando prioridad a la atención de la pobreza extrema y por ingresos en la población jalisciense, a través de la articulación entre gobierno, sociedad civil e iniciativa privada.
Resultado específico	2.1.3-Bajo porcentaje de la población en situación de pobreza extrema en Jalisco.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.	
<i>Información administrativa-organizacional</i>		
Dependencia o unidad responsable	Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	Dirección General de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.	
<i>Información programática-presupuestal</i>		
Tipo de programa	(X)	Programa público
	()	Programa social
Presupuesto autorizado	\$307'197,521.82	
Clave presupuestal	1104500250355124413	
Partida de gasto	4413 Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria	
Clave del programa presupuestario	355	
Nombre del programa presupuestario	Desayunos Escolares	

	<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>	<i>Clave presupuestal</i>
	\$47,472.80	0.0155%	1104500250355014413
Gastos de operación	Serán utilizados para el fortalecimiento del programa a fin de facilitar el logro de los objetivos, brindando acompañamiento al programa, a través de apoyos tales como material de papelería, material de apoyo didáctico, traslado, distribución y almacenamiento de apoyos, entre otros.		

4. Objetivo

De conformidad con la EIASADC 2022, el objetivo del Programa es:

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

4.1. Objetivos Específicos

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

5. Cobertura

El Programa Desayunos Escolares opera en los 125 municipios del estado de Jalisco, en planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, con base a los índices de CONAPO 2020 de alta y muy alta marginación.

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

Nombre del Municipio	Nombre de la Localidad
Bolaños	Tuxpan de Bolaños
Cuautitlán de García Barragán	Ayotlán
	Cuzalepe
	Plan de Méndez
	Chacala
Chimaltitán	Tepizuec (Tepicoac)
	Chanacote
	El Duraznillo
Huejuquilla el Alto	Colonia Halmasie
Mezquítico	San Andrés Cohamitla
	San Sebastián de Teponahuastlán
	San Sebastián de Teponahuastlán - Amoles
	San Miguel Huabilla – Tapías
	Nueva Colonia
	Pueblo Nuevo
	Ocola de la Sierra
San Miguel Huatilla - Tecolotes	
San Martín de Bolaños	San Martín de Bolaños
Tuxpan	Los Laureles
	Rancho Niño
	Paso de San Juan
	San Juan Españética (El Pueblito)
	San Miguel
	El Nuevo Poblado
	Ejido Poblado Aterquique
Santa Juana	
Villa Guerrero	Villa Guerrero
	Adunias del Norte
	San Lorenzo de Atzquitlan
	La Ciénega de los Márquez
	Izolta
	La Labor
	Patahuac (Patahua)
	Los Vales
	Rancho de en Medio (Manillas)
San Antonio	
Villa Purificación	Jirosto
	Paso Real
	Zapotón

Este año 2022, de conformidad con el presupuesto asignado, se beneficiará a 230 mil 177 niñas, niños y adolescentes, de los cuales 42 mil 847 corresponden a la modalidad de desayuno escolar frío y 187 mil 330 a la modalidad de desayuno caliente; cabe aclarar que las cifras de beneficiarios están sujetas a cambios hasta que se concluya con la captura de registros de los mismos.

6. Población y Focalización

6.1. Población Potencial

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

De acuerdo a la información proporcionada por la Secretaría de Educación, para el ciclo escolar 2021-2022, el número total de población inscrita fue de 1 millón 679 mil 929 niñas, niños y adolescentes.

En este sentido, y a manera de referencia, en el estado de Jalisco se tiene identificada a una población total por municipio y edad, desplegada según sexo y relación hombres-mujeres, de:

- 6 a 12 años, niñas y niños: 1 millón 6 mil 827 (INEGI Censo de Población y Vivienda 2020).
- 6 a 15 años, niñas, niños y adolescentes: 1 millón 432 mil 158 (INEGI Censo de Población y Vivienda 2020).

6.2. Población Objetivo

- Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.

- Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

	Fuente	Población Potencial	Población a Atender	%
Niñas, Niños y Adolescentes	Secretaría de Educación Jalisco	1'679,929	230,177	13.7%

En cumplimiento al artículo 4° de la Constitución Mexicana, el cual indica que “(...) **Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. (...)**” garantizando de manera plena los derechos de las niñas y los niños a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, en general, para la implementación del programa, la población escolar sirve de base para la identificación de población potencial y población objetivo sujeta de apoyo.

En este mismo tenor, cabe mencionar que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 centra la responsabilidad del Estado para construir un modelo viable de Desarrollo Económico sin excluir a nadie, para mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad para lograr su desarrollo integral y bienestar, así como insta a no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, pugnando así por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, promoviendo que las instituciones correspondientes aseguren a las niñas y niños la protección indispensable para una vida digna.

6.3. Criterios de Focalización

Una focalización adecuada permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas, para beneficio de quien más los necesita.

Por ello, para efectuar la focalización e identificación de la población objetivo, se toman en cuenta los siguientes criterios:

1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad (preferentemente con desnutrición, sobrepeso y obesidad) que asisten a planteles escolares (públicos) oficiales del sistema educativo estatal (preescolar, primaria y secundaria).
2. Preferentemente, que presenten dificultad de acceso al consumo de alimentos nutritivos que favorezcan un estado nutricional adecuado.

3. Preferentemente, que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.
4. Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Nota:

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

Con la finalidad de contribuir a la seguridad alimentaria de las comunidades indígenas, entre otras, de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, preferentemente se integrarán localidades de municipios como: Bolaños, Chimaltitán, Cuautitlán de García Barragán, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, Villa Purificación, San Martín de Bolaños, Tuxpan y Villa Guerrero

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarias y Beneficiarios

La selección se realiza con el apoyo de los SMDIF, así como de las autoridades de los planteles escolares, tomando en cuenta las necesidades socioeconómicas y nutricionales de la población a atender.

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
<ul style="list-style-type: none">• Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad (preferentemente con desnutrición, sobrepeso y obesidad) que asisten a planteles escolares (públicos) oficiales del sistema educativo estatal (preescolar, primaria y secundaria).• Preferentemente, que presenten dificultad de acceso al consumo de alimentos nutritivos que favorezcan un estado nutricional adecuado.• Preferentemente, que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.• Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).	<ul style="list-style-type: none">• Contar con CURP del beneficiario.• Registrarse en el Padrón del Programa al inicio.• Formato de inscripción de beneficiarios (el cual contiene datos generales del beneficiario, tales como identificación, domicilio, etc., así como datos del plantel al que se brinda el apoyo).• Carátula de Planteles Escolares que reciben el apoyo del Programa.

6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección

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

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

La selección de la población a beneficiar se realiza con el apoyo de los SMDIF, así como de las autoridades de los planteles escolares, tomando en cuenta las necesidades socioeconómicas y nutricionales de la población a atender.

Es importante mencionar que la atención de la población escolar está sujeta al total de niñas, niños y adolescentes inscritos en los planteles educativos de educación básica, indistintamente del sexo, tomando solamente como referencia los criterios de elegibilidad que se plantean en las presentes Reglas de Operación.

Excepciones de Elegibilidad

Se pueden hacer excepciones de atención a niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos particulares que comprueben que tienen necesidades socioeconómicas y que estén becados por el colegio o por alguna fundación. Para ello, se aplicará el Estudio Socio-Familiar Simplificado (Anexo 17), presentando los respectivos documentos que lo comprueben antes de registrar la información en el sistema de captura.

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

Asimismo, cabe señalar que derivado del art. 4° Constitucional y del interés superior de la niñez, que establecen el garantizar y hacer válido su derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; se podrá incluir a niñas, niños y adolescentes que no se encuentren en localidades de alta y muy alta marginalidad.

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

Se consideran causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos, así como baja de beneficiarios, las siguientes:

1. Hacer mal uso del alimento, como venderlo o utilizarlo para otros fines que no vayan de acuerdo a los estipulados en el Programa.
2. Darse de baja del plantel escolar.
3. Fallecimiento de los beneficiarios.
4. Baja justificada del Programa por parte de las madres y padres, profesores y/o el plantel escolar (no quieren el Programa, no lo necesitan, no se comprometen a trabajar de acuerdo a las Reglas de Operación). En este caso, se deberá elaborar por escrito un documento de soporte (minuta, acta, etc.).

Causas para suspender o retener los apoyos a los SMDIF

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

Programas Potencialmente Complementarios

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

- **LICONSA**, cuyo objetivo es contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.
- **DICONSA**, cuyo objetivo es contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

a) Desayunos Escolar Modalidad Caliente (DEC)

Conformación del DEC

El desayuno o comida escolar caliente se compone de:

Apoyo	En qué Consiste:	Dirigido a:
Desayuno Escolar Caliente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bebida: leche descremada y/o agua natural. 2. Platillo fuerte: debe incluir verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimento de origen animal. 3. Fruta fresca. 	Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal.

La integración del DEC está conformada por una variedad de alimentos nutritivos que forman parte de los tres grupos del plato del bien comer que se puede verificar en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, misma con la que el Comité de Desayunos Escolares generará el desayuno o comida con base en los 20 menús cíclicos que se les proporcionan.

b) Desayuno Escolar Modalidad Fria (DEF)

Conformación del DEF

El desayuno escolar frío se compone de:

Apoyo	En qué Consiste:	Dirigido a:
Desayuno Escolar Frio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leche descremada (250ml.). 2. Un cereal integral (30g.). 3. Fruta fresca (100g.). 	Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal.

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

Apoyo Complementario

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

1 Apoyo	En qué consiste:	Dirigido a:
Huerto Escolar Pedagógico.	Instalación de huertos pedagógicos dentro de los planteles educativos.	Beneficiarios, madres y padres de familia.
<p>Se planea que se lleve a cabo la instalación de huertos pedagógicos dentro de los planteles educativos en la medida en que cumplan con las condiciones para la instalación de los mismos, a fin de contribuir con el consumo de verduras y que, a su vez, sea una herramienta de orientación y educación alimentaria que involucra a las y los beneficiarios y a las madres y padres de familia en el desarrollo de una cultura nutricional saludable y autosustentable.</p> <p>Los municipios que recibieron apoyo de equipos de Cocina MENUTRE y/o reequipamiento de Cocina MENUTRE en el año 2021, tienen el compromiso de instalar y mantener en funcionamiento el huerto escolar pedagógico, debiendo presentar el acta de instalación del huerto y tres fotografías. Asimismo, queda en el compromiso de cada SMDIF realizar la adquisición y entrega de la semilla en la escuela, debiendo presentar un acuse con firma y sello por la instalación del huerto dentro de la escuela.</p> <p>En caso de contingencia sanitaria, se validará el acuse de la instalación del huerto en la escuela mediante la firma del presidente o el vocal de fiscalización de desayunos escolares, y mediante la firma y sello del director(a) del SMDIF.</p>		

2 Apoyo	En qué consiste:	Dirigido a:
Manual de Menús Modalidad Caliente.	Entrega impresa de Manual de Menús a comité de madres y padres de familia atendidos con desayuno caliente.	Comité de madres y padres de familia Desayunos Escolares.
<p>El SEDIF proporciona a los SMDIF un manual que incluye 20 menús cíclicos para desayunos calientes y 5 variedades diferentes de galleta para desayunos fríos durante los días hábiles de cada mes, los cuales describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la correcta operación del Programa y para su distribución a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social en los planteles beneficiados, debiendo recabar firmas y sellos de cada plantel atendido con desayuno caliente por la entrega impresa de dicha información.</p> <p>En caso de contingencia sanitaria y cierre de planteles escolares, se validará la entrega impresa del manual de menús en la escuela, la cual quedará justificada en el acuse de entrega con la firma del presidente o el vocal de fiscalización de desayunos escolares.</p>		

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

90

3 Apoyo	En qué consiste:	Dirigido a:
Equipos de Cocina y Mobiliario	Entrega de equipos de cocina y mobiliario en la medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF.	Beneficiarias y beneficiarios, madres y padres de familia.
<p>Se entregan equipos de cocina y mobiliario en la medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF, a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente, los cuales son proporcionados a planteles escolares que lo soliciten y que cumplan con los Lineamientos del Modelo MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 16 de las presentes Reglas de Operación, y que se encuentran dentro del Padrón del Programa.</p> <p>La solicitud del apoyo se realizará vía oficio del plantel escolar al SMDIF y, a su vez, del SMDIF al SEDIF, una vez que se ha dado a conocer la convocatoria.</p>		

4 Apoyo	En qué consiste	Dirigido a
Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria	Brindar pláticas de Orientación y Educación Alimentaria en el 20% del total de las escuelas a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.	Comité de madres y padres de familia Desayunos Escolares.
<p>El SEDIF elabora 5 temas de orientación y educación alimentaria para que el SMDIF replique la información en el 20% del total de las escuelas a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, en un periodo comprendido entre los meses de febrero a junio, de acuerdo al ciclo escolar. El SEDIF definirá e informará por medio de oficio acerca de las fechas límite para la entrega de la información al mismo, la cual consiste en las listas de asistencia y las evaluaciones iniciales y finales de cada tema, así como evidencias fotográficas de la impartición de los temas.</p> <p>Los temas se darán a conocer en la capacitación inicial que el SEDIF otorga al personal operativo de los 125 SMDIF referente a las Reglas de Operación vigentes y/o al levantamiento del Padrón.</p>		

Cantidades y Rangos de Apoyo

Apoyo	Cantidad	Mecanismo de Corresponsabilidad	Periodicidad
Desayuno Escolar Caliente	1 desayuno por beneficiario	\$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno	Lunes a viernes Durante el ciclo escolar

Apoyo	Cantidad	Mecanismo de Corresponsabilidad	Periodicidad
Desayuno Escolar Frío	1 desayuno por beneficiario	\$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno	Lunes a viernes Durante el ciclo escolar

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

El apoyo alimentario es otorgado por ciclo escolar vigente (días hábiles) y se entrega al beneficiario su ración diaria; y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar, según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección del Programa, siempre y cuando las madres y padres de familia estén de acuerdo con seguir recibiendo el apoyo.

7.3. Criterios de Selección para los Insumos

La dotación del DEC estará conformada por insumos alimenticios que cumplen con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad. La dotación está integrada con alimentos de los tres grupos del plato del bien comer, incluyendo cereales, verduras y frutas, leguminosas y alimentos de origen animal.

Se deberán seleccionar, preferentemente, insumos regionales de acuerdo con los criterios de calidad nutricia y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

1. La dotación deberá incluir:
 - Leche descremada.
 - Dos cereales que sean fuente de fibra dietética (1.8 g. por cada 30 g. de producto).
 - Un alimento que sea fuente de calcio.
 - Un alimento que sea fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
 - Al menos, dos variedades de leguminosas.
 - Verdura.
 - En caso de contener mezclas de verduras, no deberá contener papa ni elote.
2. Prescindir de los insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.
3. Evitar cualquier alimento que contenga más de 400 mg. de sodio en 100 g. de producto.
4. Determinar las cantidades de los insumos a distribuir, a partir de las cantidades establecidas en los menús que serán entregados a la población.
5. Los condimentos y el café no podrán formar parte de esta dotación.

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

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

8. Acciones Transversales

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

Orientación y Educación Alimentaria

Capacitaciones realizadas a los SMDIF, preferentemente, por personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217 "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencia y grupal" y EC334 "Preparación de alimentos para población sujeta a asistencia social". Estas capacitaciones en temas de orientación alimentaria se pretenden sean replicadas a madres y padres de familia, con lo que se busca promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las y los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

Con la finalidad de que los alimentos cumplan con los criterios de calidad nutricia, el Programa operará bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, a efecto de prevenir algún riesgo a la salud de las y los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán cubrir desde la selección de los insumos, hasta la entrega de los apoyos a la población beneficiada.

Organización y Participación Comunitaria

La conformación de comités de participación social y comunitaria es un grupo organizado de padres de familia que funge como eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del que, juntos, mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades. La participación

comunitaria se concibe como la generación planificada e intencionada de escalones de participación cada vez más amplios.

Instalación de Azoteas verdes

A través de esta estrategia, las familias que lo deseen, y según las dimensiones de su vivienda, pueden instalar una Azotea Verde y disponer de este espacio para la siembra de hortalizas, así como recibir la capacitación respectiva para su implementación.

Evaluación del Estado Nutricional

Coordinado por el Sistema Nacional y el Sistema Estatal DIF, quien capacita al personal del Sistema Municipal DIF para el levantamiento de las cédulas.

Capacitaciones de Aseguramiento de la Calidad

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria brinda capacitaciones y acciones para el aseguramiento de la calidad, con base a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

Derechos del SEDIF

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la normatividad nacional y estatal vigente.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios y sus menús para los programas que opere, de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) de la EIASADC 2022.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas por cada SEDIF.
- Recibir la información, los reportes y los documentos de soporte solicitados a los SMDIF en tiempo y forma, incluyendo la entrega de justificaciones, el depósito de los mecanismos de corresponsabilidad, los calendarios y programaciones de entrega de alimento a los planteles escolares mensuales, recibos de entrega a los planteles escolares y listas de asistencia al consumo del desayuno escolar mensual, el Padrón de Beneficiarios, así como los documentos o reportes que el SEDIF considere pertinentes.

- Conocer por medio de los SMDIF cualquier anomalía o situación que se presente en los planteles escolares relacionados con la operatividad del Programa.
- Realizar visitas de supervisión del Programa cuando lo considere pertinente, así como recibir la información que se les solicite a los SMDIF durante las mismas.
- Evaluar las actividades conducentes del Programa.

Obligaciones del SEDIF

- Llevar a cabo el proceso de Licitación, el cual solicita a la Secretaría de Administración para adquirir insumos alimentarios que cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia descritos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), y en las Especificaciones Técnicas de Calidad realizadas por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF.
- Promover la participación social en conjunto con los SMDIF, a través de la formación del Comité de Madres y Padres de Familia del Programa de Desayunos Escolares y Contraloría Social entre los beneficiarios, para asegurar la adecuada operatividad del Programa (recepción, elaboración, distribución y entrega de los desayunos escolares).
- Atender y dar seguimiento a las observaciones, anomalías o situaciones reportadas por los SMDIF.
- Vigilar que el Programa se lleve a cabo con calidad y transparencia, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Capacitar a los SMDIF acerca de la operación del Programa, así como dar a conocer los lineamientos, procedimientos y Reglas de Operación del mismo.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
- Elaborar instrumentos normativos para la correcta operación del Programa.
- Elaboración de formatos que permitan tener un mejor manejo de operación del Programa.

Derechos de los SMDIF

- Recibir por parte del SEDIF las raciones de alimento de desayuno frío o caliente tal como lo señalan las programaciones.
- Recibir oportunamente por parte del SEDIF, por el proveedor adjudicado, las raciones de fruta fresca, las cuales serán entregadas a los planteles escolares con desayuno en su modalidad frío.

- Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades. Los Reportes de Inconformidad (Anexo 20) deberán entregarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Recibir el informe de las altas y bajas por parte del plantel escolar y del Comité (CDECS), con el propósito de gestionarlas oportunamente ante el SEDIF y, en caso de ser autorizadas por el mismo, proceder con la actualización del Padrón de Beneficiarios.
- Recibir por parte del SEDIF la capacitación correspondiente a la operación del Programa, así como los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación del mismo.

Obligaciones de los SMDIF

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

- Realizar convocatorias públicas del Programa de Desayunos Escolares en planteles escolares, centros de salud y/o dependencias de gobierno, en conformidad con el ciclo escolar.
- Aplicar y desarrollar el proceso de selección de los beneficiarios.
- Promover el Programa principalmente en las localidades prioritarias (alta y muy alta marginación) e informar de la importancia de ser atendidas.
- Recabar la información necesaria de los beneficiarios para el levantamiento del Padrón.
- Capturar a las y los beneficiarios en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares ([DIF Jalisco - Desayunos Escolares](#))
- Verificar y validar la información recabada durante el proceso de levantamiento del Padrón de Beneficiarios.
- Tener bajo su resguardo en físico y digital los expedientes de los planteles escolares: carta compromiso, padrón impreso por escuela y la totalidad de las CURP de los beneficiarios (una vez validado el Padrón), calendarios, programación de entrega de alimento, recibos de entrega y listas de asistencia al consumo del desayuno escolar (de manera mensual). La Jefatura de Nutrición Escolar solicitará la información, situación en la cual el SMDIF deberá entregarla en digital en la fecha solicitada, anexando oficio de entrega dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF Jalisco.
- Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria en tiempo y forma, en los lugares correspondientes, incluyendo la fruta fresca cuando su adquisición sea por medio de convenio con el SEDIF.
- Otorgar al plantel escolar un recibo por cada entrega de alimentos, mismos que deberán estar debidamente firmados y sellados por el Comité de madres y padres y las autoridades del plantel. Una vez recabados, deberán ser

entregados escaneados de manera mensual, sin excepción alguna, al SEDIF e incluidos en el expediente técnico del SMDIF.

- Cabe señalar que de forma ordinaria y en caso de contingencia sanitaria, queda en la responsabilidad del SMDIF realizar las gestiones necesarias para hacerse de los sellos de los planteles escolares, con la finalidad de realizar un correcto envío del recibido de entrega del desayuno escolar.
- Recibir los mecanismos de corresponsabilidad del programa (\$0.50) por ración y reintegrarla al Sistema DIF del Estado de Jalisco. El SEDIF está obligado a realizar llamadas y/o, oficios de seguimiento mensual a cada SMDIF para el cobro de los mecanismos de corresponsabilidad pendientes.
- Concientizar y promover la participación social activa de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social (CDECS), a través de un enfoque en el que los beneficiarios que se atiendan con el Programa se consideren sujetos de derechos para impulsar su propio desarrollo y propiciar la salud comunitaria, asumiéndose como agentes de cambio.
- Conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
- Impartir a los Comités (CDECS) capacitaciones en materia de orientación y educación alimentaria y operatividad del Programa en los planteles escolares.
- Llenar la información solicitada por SEDIF en el (Anexo 22) de Informes de Contraloría Social. En caso de que el Anexo sufra modificación, se les hará de conocimiento y se les hará llegar el nuevo documento vía oficio.
- Entregar a los planteles escolares los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación impresas para la correcta operatividad del Programa.
- Fungir como intermediario de información y gestión de la operatividad que el SEDIF le instruya.
- Hacer buen uso de los alimentos de la despensa y distribuir adecuadamente todas las raciones correspondientes a los planteles escolares.
- Resguardar el alimento; una vez recibido por el SEDIF, el SMDIF será el responsable de la reposición de los mismos, en caso de que así se amerite.
- Contar con una bodega exclusiva para alimentos que cumpla con los lineamientos establecidos en la NOM-251-SSA1-2009.
- Asegurar el correcto almacenamiento y la distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- El SMDIF deberá transmitir a los Comités (CDECS) la importancia de asegurar la calidad de los apoyos alimentarios, el papel que juegan dentro de ésta, el por qué y para qué se hace, con el fin de establecer que las actividades que se realicen impactarán en la calidad e inocuidad de los insumos que conforman dichos apoyos.

- El SMDIF deberá considerar los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.
- Asistir a las capacitaciones que el Departamento de Nutrición Escolar y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria consideren pertinentes en temas de Aseguramiento de la Calidad.
- Realizar toma de evidencia fotográfica de las entregas de desayunos escolares en modalidad caliente y frío y subirlas al drive de Desayunos Escolares de forma mensual.
- Al recibir los alimentos, deberán registrar los lotes y caducidades en el formato de Recepción de Alimentos (Anexo 19), y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.
- Se deben implementar los formatos de Plan de limpieza y fumigación del almacén (Anexo 19) y enviarse a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria cada mes, sin excepción alguna.

Derechos de la Población Beneficiaria

- Recibir por medio del SMDIF una ración diaria de desayuno escolar completa dentro del plantel, preferentemente a inicio de la jornada escolar, ya sea en la modalidad fría o caliente, según corresponda.
- Pagar solamente lo correspondiente al mecanismo de corresponsabilidad establecido en el acta de acuerdos entre madres y padres de familia y SMDIF.
- Los Comités de Madres y Padres de Familia deberán recibir pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF.
- Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social (CDECS) deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares, y llevarlo a cabo para las preparaciones diarias.
- El SMDIF deberá otorgar un recibo mensual, en el cual deberá reflejarse la totalidad de alimentos entregados a cada plantel, con base a los días hábiles que correspondan a cada mes y con base al número de niñas y niños que se encuentren inscritos en el Padrón de Beneficiarios,
- Los planteles beneficiados con Desayuno Escolar Modalidad Caliente podrán solicitar al SEDIF, a través del SMDIF, equipamiento de cocina por medio del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar, previo cumplimiento de lo establecido en los lineamientos que podrán consultarse en las presentes Reglas de Operación (Anexo 14). Cabe mencionar que el apoyo depende de la suficiencia presupuestal de SEDIF.

Obligaciones de la Población Beneficiaria

- El plantel escolar beneficiado, es decir, las autoridades del mismo, deberán ofrecer todas las facilidades requeridas a los Comités (CDECS) para la operación del Programa: recepción de alimentos (Anexo 18), almacenamiento, elaboración, distribución y entrega de los desayunos a las niñas, niños y adolescentes.
- Formar parte del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social y participar activamente, según lo expuesto en el cuaderno de trabajo para la Contraloría Social.
- Los integrantes del Comité (CDECS) deberán recibir, almacenar, elaborar y distribuir diariamente las raciones de alimentos proporcionadas por los SMDIF a las niñas, niños y adolescentes, dentro de los planteles escolares.
- En algunos casos, debido a que las madres de familia están integradas a la fuerza laboral, el Comité de Desayunos Escolares podrá asignar a una persona como responsable de la preparación de alimentos del desayuno escolar, la cual recibirá un incentivo económico, misma que deberá quedar de manifiesto en un acta de acuerdos firmada por maestros e integrantes del comité de padres de familia.
- Preparar los alimentos del desayuno caliente de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente" diseñado por el SEDIF.
- Las madres y padres de familia de los beneficiarios deberán entregar al integrante responsable del Comité (CDECS) los mecanismos de corresponsabilidad del desayuno escolar en su modalidad correspondiente; a su vez, el Comité deberá entregar los mecanismos de corresponsabilidad al SMDIF correspondiente, en tiempo y forma.
- Los Comités (CDECS) aportarán una cuota complementaria al mecanismo de corresponsabilidad del desayuno escolar para adquirir los alimentos perecederos, el agua potable, el gas, etc.
- Los mecanismos de corresponsabilidad complementarios deberán establecerse en un acta de acuerdos y asignarse una parte de las mismas para la adquisición de frutas y verduras.
- La persona encargada de la Tesorería del Comité (CDECS) del plantel escolar debe llevar un control de los mecanismos de corresponsabilidad recabados mediante una libreta contable, así como de los ingresos y egresos utilizados para el complemento del desayuno escolar.
- Bajo ninguna circunstancia se autoriza alterar el mecanismo de corresponsabilidad del desayuno escolar.
- Los alimentos que integran la despensa del desayuno escolar en sus modalidades caliente y fría deben ser entregados solamente a los beneficiarios del programa, por lo que no se permite su venta; la venta de los alimentos será motivo de suspensión del apoyo.

- El personal de la Secretaría de Educación se comprometerá a brindar el apoyo y las facilidades para la operación del Programa en los planteles escolares durante el ciclo escolar.
- Los Comités (CDECS) sólo podrán dar de baja el Programa con la debida justificación de la causa, debido a que se llevó a cabo la firma de una Carta Compromiso con autoridades educativas mediante la cual se establece la vigencia para todo el ciclo escolar.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

Sistema Estatal DIF, en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) del Estado de Jalisco.

10.2. Instancia Normativa Estatal

Sistema Estatal DIF Jalisco (SEDIF), a través de las presente Reglas de Operación.

10.3. Instancia Normativa Federal

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

11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

Con el objetivo de prevenir duplicidad de beneficiarios, las plataformas de captura de los Programas Alimentarios de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria de SEDIF realizan un cruce de padrones al momento de capturar sus CURP; si la persona ya es beneficiaria de otro programa alimentario, no le permite al SMDIF darlo de alta.

11.2. Convenio de Colaboración

Para facilitar la operación del Programa, el Sistema DIF Jalisco lleva a cabo el establecimiento y firma de diversos convenios con dependencias

gubernamentales, así como de manera obligatoria con los Sistemas DIF Municipales para la operación de los Programas Alimentarios establecidos en la EIASADC 2022, de acuerdo a la normativa aplicable.

Los convenios de colaboración entre el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas DIF Municipales para la operación del Programa de Desayunos Escolares deberán:

- Definir con claridad cuál es el programa a operar.
- Definir las modalidades y plazos de entrega de los apoyos, así como los compromisos de las partes.
- El contenido debe ser congruente con lo establecido en las ROP.

11.3. Colaboración

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

Dentro de las acciones más importantes en las que participa la Secretaría de Salud a nivel municipal está el apoyar a los SMDIF en la Vigilancia Nutricional, con la que se obtendrá información de peso, talla y hábitos alimentarios de las niñas, niños y adolescentes beneficiados al inicio y al final del ciclo escolar, así como dar seguimiento a aquellos a los que se les ha identificado con algún problema nutricional. Por lo anterior, se estableció un convenio con la Secretaría de Salud Jalisco, con la finalidad de canalizar a los centros de salud a los beneficiarios del programa identificados con algún problema de desnutrición, sobrepeso y obesidad, para el seguimiento de los mismos.

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

Asimismo, la oportuna colaboración de las autoridades educativas en la recolección de datos permite obtener mejores resultados durante el levantamiento

del Padrón. Cabe mencionar que la participación activa de los docentes en el Programa abona en gran medida al cumplimiento de los objetivos.

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

La colaboración entre los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia en sus tres niveles de gobierno se realiza de la siguiente manera:

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)

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

Respecto del Sistema DIF Estatal (SEDIF)

- El SEDIF elabora las Reglas de Operación del Programa.
- El SEDIF asesora, monitorea y da seguimiento a los SMDIF en la operación del Programa y entrega de reportes.
- En 2022, DIF Jalisco establecerá un convenio de colaboración con los Sistemas DIF Municipales.

Respecto del Sistema DIF Municipal

- SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad. Dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población marginada, por lo cual opera el Programa en favor de los beneficiarios de su municipio.

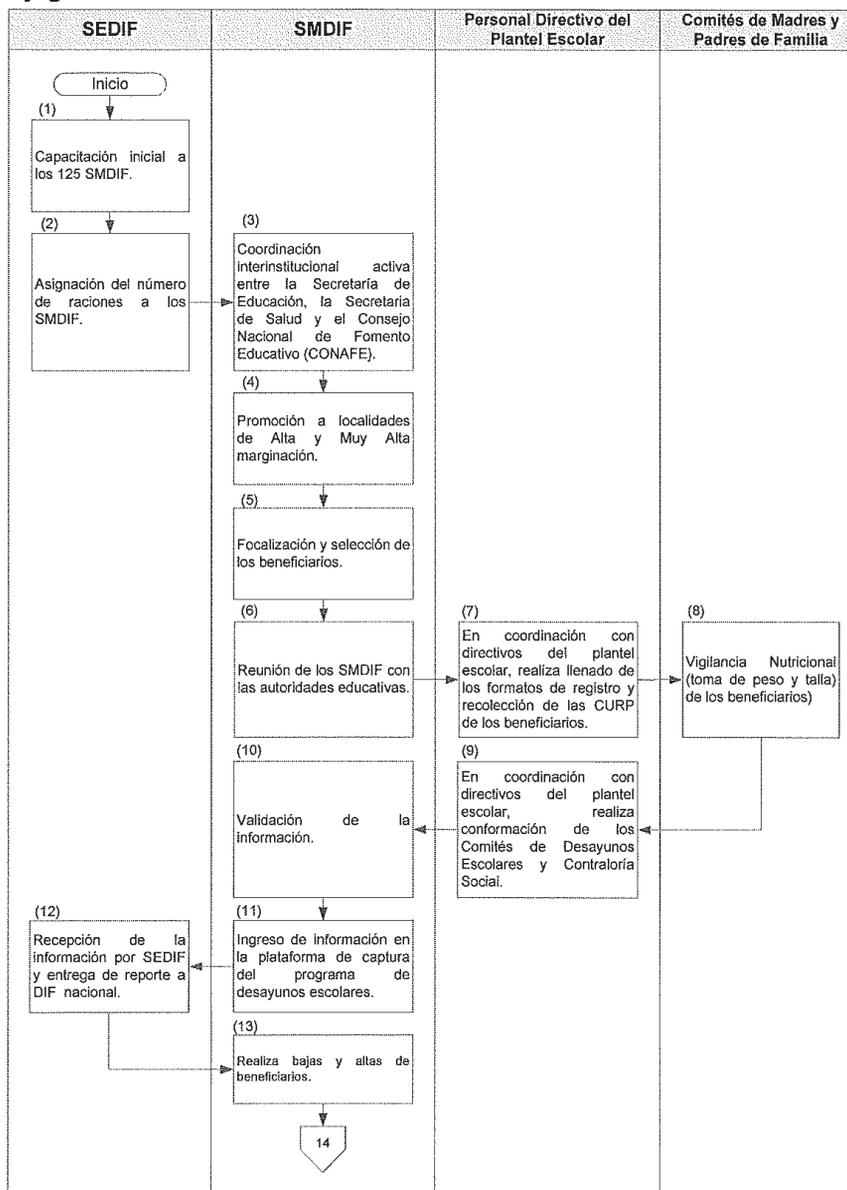
11.4. Concurrencia

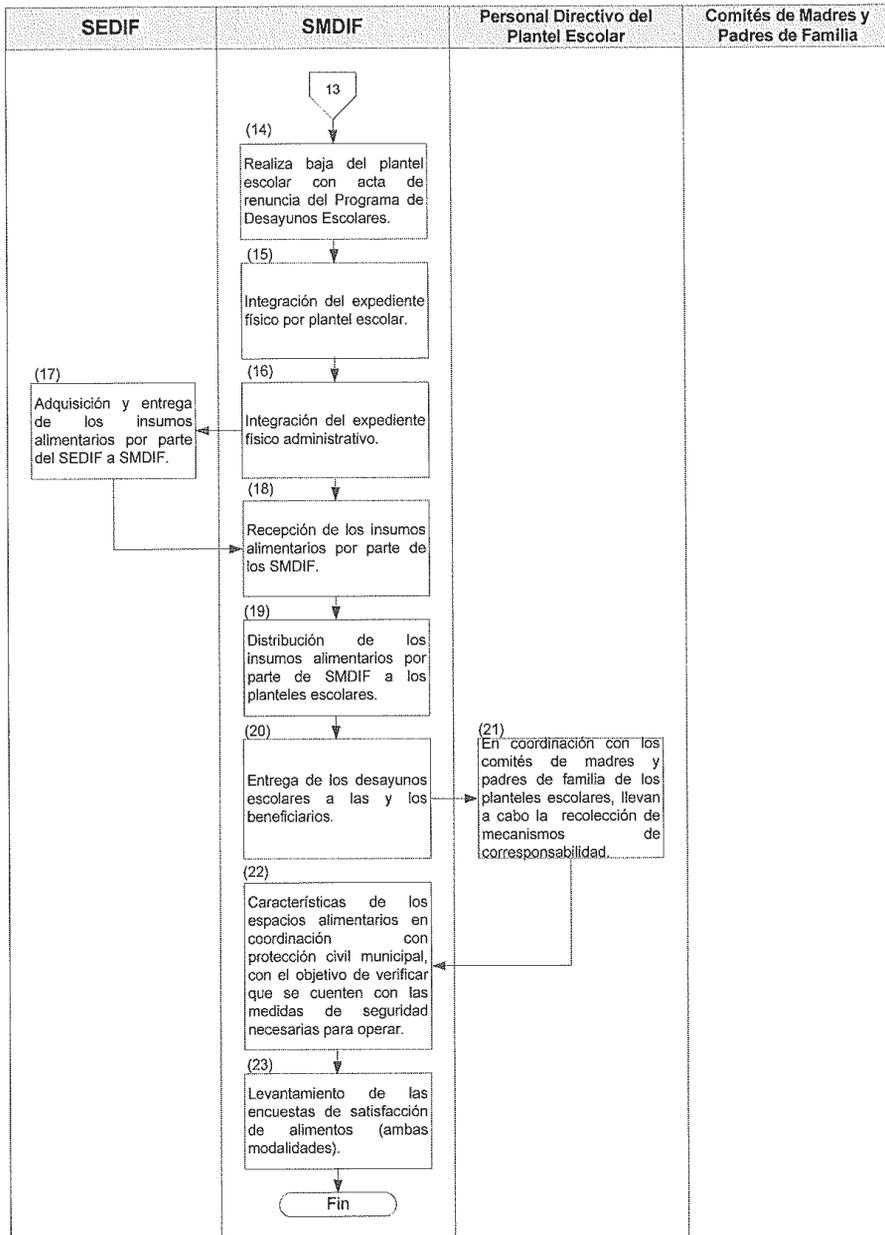
De acuerdo a la suficiencia presupuestaria del SEDIF, se podrá complementar la operación del Programa con recursos distintos al fondo federal. En caso de que al Programa de Desayunos Escolares se le otorgue un complemento de recurso ajeno al federal, ya sea estatal u otro para su operación, se realizará reforma a la operación y normativa requerida, informando dichos cambios.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso General

Flujograma





Descripción Narrativa

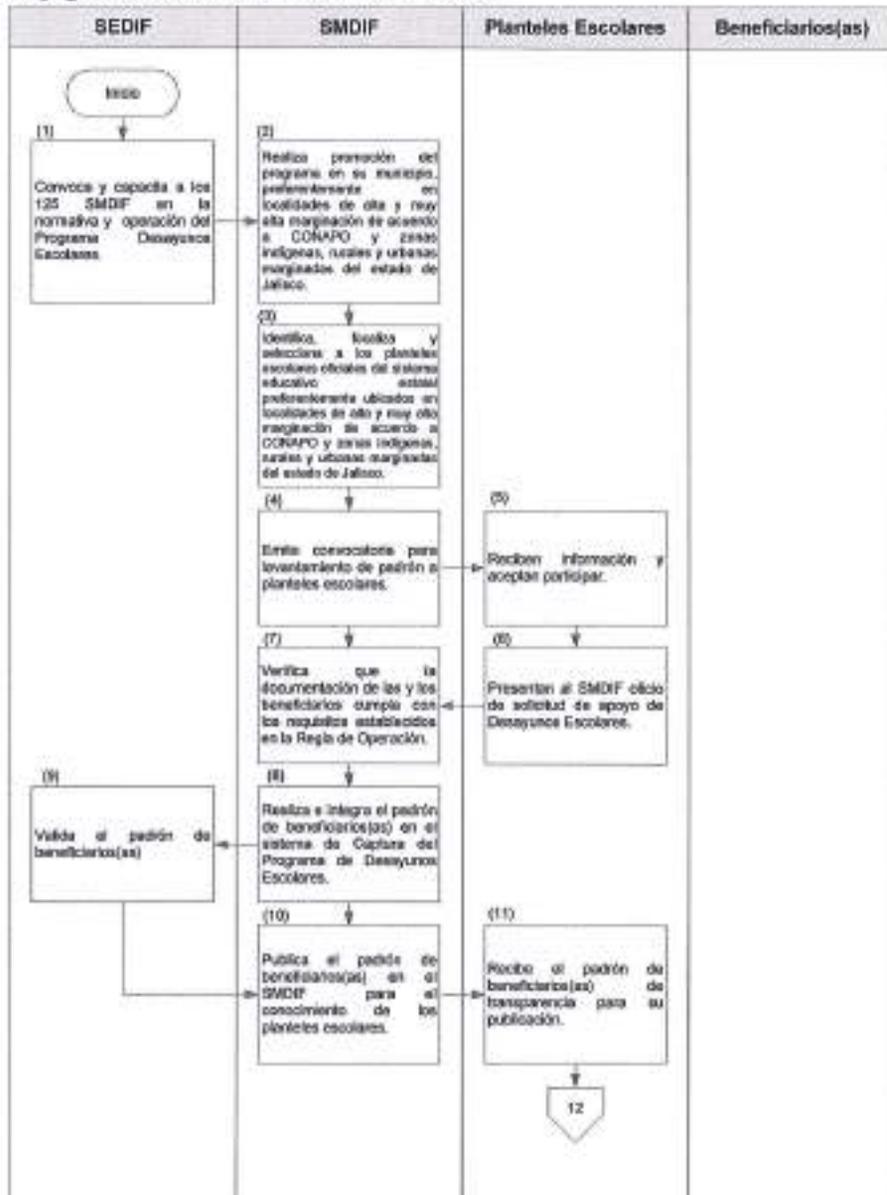
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Periodo de Ejecución
1	SEDIF	Capacitación inicial a los 125 SMDIF.	Entrega de formato, Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF	Julio-Agosto 2022
Selección de los Beneficiarios				
2	SEDIF	Asignación del número de raciones a los SMDIF.	No aplica	Julio-Agosto 2022
3	SMDIF	Coordinación interinstitucional activa entre la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	No aplica	Agosto-Septiembre 2022
4	SMDIF	Promoción a localidades de Alta y Muy Alta marginación.	No aplica	Agosto-Septiembre 2022
5	SMDIF	Focalización y selección de la población beneficiaria.	Formato de inscripción de beneficiarios	Agosto-Diciembre 2022
6	SMDIF	Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.	Minuta de reunión	Agosto-Septiembre 2022
Levantamiento del Padrón de Beneficiarios				
7	SMDIF, Planteles Escolares	En coordinación con personal directivo del plantel escolar, realiza llenado de los formatos de registro y recolección de las CURP de las y los beneficiarios.	Formato de inscripción de los beneficiarios	Agosto-Diciembre 2022
8	SMDIF	Vigilancia Nutricional (toma de peso y talla) de las y los beneficiarios.	Cédula para Toma de Medidas Antropométricas y Preguntas sobre Hábitos Alimentarios	Marzo- Junio 2022
9	SMDIF, Planteles Escolares	En coordinación con personal directivo del plantel escolar, realiza conformación de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.	Formatos de contraloría social	Agosto-Diciembre 2022
10	SMDIF	Validación de la información.	Acta de entrega de beneficiarios y comités de desayunos escolares y contraloría social	Octubre-Diciembre 2022

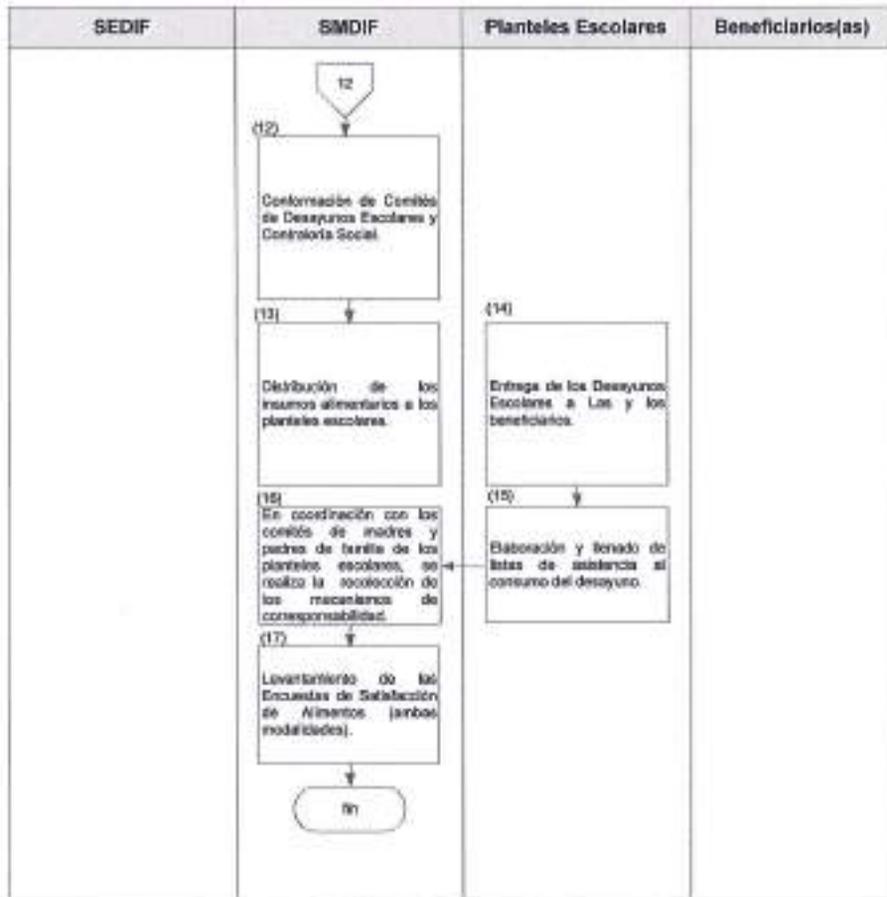
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Periodo de Ejecución
11	SMDIF	Ingreso de información en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.	No aplica	Agosto-Diciembre 2022
12	SEDIF	Recepción de la información por SEDIF y entrega de reporte a DIF Nacional.	Reporte	Enero-Febrero 2022
13	SMDIF	Realiza bajas y altas de las y los beneficiarios.	Oficio	Agosto-Diciembre 2022
14		Realiza baja del plantel escolar con acta de renuncia del Programa de Desayunos Escolares.	Oficio y acta de renuncia	Agosto 2022
15		Integración del expediente físico por plantel escolar.	Formatos/Documentos	Enero-Febrero 2022
16		Integración del expediente físico administrativo.	Formatos/Documentos	Enero-Febrero 2022
Distribución de los Apoyos				
17	SEDIF	Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a SMDIF.	Nota de remisión del proveedor	Mensualmente
18	SMDIF	Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF.	Recibo de entrega de alimentos (costal, leche y fruta fresca)	Mensualmente
19		Distribución de los insumos alimentarios por parte de SMDIF a los planteles escolares.	Calendarios de entrega	Mensualmente
20		Entrega de los Desayunos Escolares a las y los beneficiarios.	Lista de asistencia	Mensualmente
21	SMDIF, Comités de Madres y Padres de Familia de Planteles Escolares	En coordinación con los comités de madres y padres de familia de los planteles escolares, llevan a cabo la recolección de mecanismos de corresponsabilidad.	No aplica	Mensualmente
22	SMDIF	Características de los espacios alimentarios en coordinación con Protección Civil Municipal, con el objetivo de verificar que se cuenten con las medidas de seguridad necesarias para operar.	No aplica	Julio-Agosto 2022
Supervisión y Seguimiento del Programa				
23	SMDIF	Levantamiento de las Encuestas de Satisfacción de Alimentos (ambas modalidades).	Formato de Encuesta de Satisfacción de Alimentos	Marzo-Abril 2022

Nota:

Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, económica, socio-cultural, entre otras; cada Sistema Municipal DIF, mantiene circunstancias específicas para la operación de sus programas; por lo que los procesos podrán variar en los plazos de cumplimiento de las actividades descritas.

Flujograma de Selección de Beneficiarios





Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Plazo
1	SEDIF	Convoca y capacita a los 125 SMDIF en la normativa y operación del Programa Desayunos Escolares.	Entrega de formato, Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF	Julio-Agosto 2022
2	SMDIF	Realiza promoción del programa en su municipio, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO y zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	Padrón de Comunidades y Localidades de alta y muy alta marginalidad	Agosto-Septiembre 2022
3	SMDIF	Identifica, focaliza y selecciona a los planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO y zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del estado de Jalisco.	Padrón de Comunidades y Localidades de alta y muy alta marginalidad	Agosto-Septiembre 2022
4	SMDIF	Emite convocatoria para levantamiento de padrón a planteles escolares.	Circular de convocatoria	Agosto-Septiembre 2022
5	Planteles escolares	Reciben información y aceptan participar.	Formato de inscripción al programa	Agosto-Septiembre 2022
6	Planteles escolares	Presentan al SMDIF oficio de solicitud de apoyo de Desayunos Escolares.	Formato de inscripción al programa. Oficio de solicitud de apoyo.	Agosto-Septiembre 2022
7	SMDIF	Verifica que la documentación de los beneficiarios cumpla con los requisitos establecidos en la Regla de Operación.	Formato de inscripción de beneficiarios	Agosto-Septiembre 2022
8	SMDIF	Realiza e integra el padrón de beneficiarios(as) en el sistema de Captura del Programa de Desayunos Escolares.	Formato de inscripción de beneficiarios	Septiembre-Diciembre 2022
9	SEDIF	Valida el padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios	Septiembre-Diciembre 2022
10	SMDIF	Publica el padrón de beneficiarios(as) en el SMDIF para el conocimiento de los planteles escolares.	Padrón de beneficiarios	Septiembre-Diciembre 2022
11	Planteles escolares	Recibe el padrón de beneficiarios de transparencia para su publicación.	Padrón de beneficiarios	Septiembre-Diciembre 2022
12	SMDIF	Conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.	Formato de Conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.	Septiembre-Diciembre 2022
13	SMDIF	Distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares.	Programación entrega de alimentos mensual	Mensualmente
14	Planteles escolares	Entrega de los Desayunos Escolares a los y los beneficiarios.	Calendarios de entrega mensual	Diariamente
15	Planteles escolares	Elaboración y llenado de listas de asistencia al consumo del desayuno.	Listas de asistencia	Diariamente
16	SMDIF	En coordinación con los comités de madres y padres de familia de los planteles escolares, se realiza la recolección de los mecanismos de corresponsabilidad.	No aplica	Diariamente
17	SMDIF	Levantamiento de los Encuestas de Satisfacción de Alimentos (ambas modalidades).	Formato de Encuesta de Satisfacción de Alimentos	Marzo-Abril 2022

Nota:

Es importante puntualizar que, dada la diversidad geográfica, poblacional, económica, socio-cultural, entre otras, cada Sistema Municipal DIF mantiene circunstancias específicas para la operación de sus programas, por lo que los procesos podrán variar en los plazos de cumplimiento de las actividades descritas.

Acciones del Proceso

- Capacitación de Reglas de Operación vigentes del Programa a SMDIF.
- Asignación del número de raciones y entrega de listado de localidades de alta y muy alta marginación emitido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Estrategias para el levantamiento del Padrón.
- Metodología para la captura del Padrón en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.
- Formatos vigentes.
- Elaboración del Padrón de Beneficiarios(as).
- Validación y envío del Padrón de Beneficiarios(as) por parte del SMDIF.
- Recepción, revisión, autorización y validación de Padrón de Beneficiarios(as) por parte de SEDIF.
- Difusión de Padrón a beneficiarios(as).
- Bajas y altas del Padrón.
- Adquisición de los apoyos.
- Recepción de los apoyos en los SMDIF.
- Distribución de los apoyos a los beneficiarios(as).
- Mecanismos de corresponsabilidad.
- Almacenaje de los apoyos.
- Cartas descriptivas de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Temáticas de Orientación y Educación Alimentaria.
- Listas de asistencia y cuestionario de evaluación.
- Solicitud del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar (una vez abierta la fecha de convocatoria).
- Cédula para la toma de medidas antropométricas y hábitos de alimentación.
- Acciones complementarias para la ejecución del Programa.
- Contraloría Social.

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

Capacitación a SMDIF

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

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

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

Selección de los Beneficiarios

a. Asignación del Número de Raciones

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

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

Durante el levantamiento del Padrón correspondiente al ciclo escolar 2019-2020, se dio inicio al Plan Nacional de Desarrollo, en el que el SNDIF, en coordinación con SEDIF Jalisco y los SMDIF Municipales, promueven la conversión del 100% de Desayuno Frío a Caliente, por lo que queda en el compromiso de los 125 SMDIF Municipales continuar promoviendo en las escuelas la conversión del desayuno frío a caliente, hasta obtener la totalidad de la población beneficiaria inscrita en modalidad caliente.

b. Coordinación Interinstitucional

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

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

Por su parte, la Secretaría de Educación Jalisco participa otorgándoles a los SMDIF, madres y padres de familia y Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social el apoyo y las facilidades correspondientes para llevar a cabo una correcta operatividad del Programa en sus procesos de recepción, almacenamiento, elaboración y distribución de los Desayunos Escolares, así como en el levantamiento del Padrón de cada ciclo escolar. Asimismo, la oportuna colaboración de las autoridades educativas en la recolección de datos permite obtener mejores resultados durante el levantamiento del Padrón. Cabe mencionar que la participación activa de los docentes en el Programa abona en gran medida al cumplimiento de los objetivos.

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

c. Promoción a Localidades de Alta y Muy Alta Marginación

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

La información completa del Programa puede consultarse en la página oficial de DIF Jalisco <https://difjalisco.gob.mx/programas-sociales/seguridad-alimentaria/desayunos-escolares> y al teléfono (33) 3030-3800.

d. Focalización y Selección de los Beneficiarios

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

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

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

Es responsabilidad de los SMDIF informar por escrito a los planteles educativos ubicados en localidades prioritarias de atención (Alta y Muy Alta marginación), que en el proceso de selección y orden de prioridad son sujetos de atención. Cabe mencionar que en el caso de no incluir alguno de los Planteles Escolares de las localidades prioritarias en el Padrón de Beneficiarios, los SMDIF deberán justificar al SEDIF claramente los motivos por escrito y anexar los oficios de soporte de las

autoridades correspondientes que describan la situación particular de cada plantel escolar.

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

e. Reunión de los SMDIF con las Autoridades Educativas

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

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

A la reunión deben asistir el director(a) y el personal operativo del Programa de Desayunos Escolares del SMDIF, los directores(as) de los planteles educativos beneficiados y el director(a) del Centro de Salud municipal. Las actividades se describen a continuación:

Previo a la Reunión, los SMDIF deberán

1. Asignar la cantidad de desayunos escolares a los planteles escolares de acuerdo a lo expuesto en el apartado de focalización y selección de los beneficiarios.
2. Elaborar oficio de invitación a la reunión dirigido a los directores de los planteles educativos que son los que, al sensibilizarse y comprometerse, permiten mayor apertura al programa. Debe recabarse firma, sello del plantel escolar y fecha de recibido.
3. Confirmar anticipadamente la asistencia de los directores para asegurar la mayor asistencia posible.
4. Elaborar el acta de la reunión señalando claramente los temas abordados, así como los compromisos establecidos por los asistentes.
5. Conformación de documentos a entregar para la implantación de las estrategias para la vigilancia nutricional (toma de peso y talla) de las y los beneficiarios por parte de los SMDIF de manera directa si cuenta con personal

calificado o habilitado; de no ser así, deberá apoyarse en la Secretaría de Salud municipal.

6. Conformación de acta de acuerdos y compromisos por parte de los involucrados con respecto al levantamiento del Padrón y a la operación del Programa durante el ciclo escolar (Anexo 23).

Durante la Reunión, los SMDIF deberán abordar los siguientes puntos:

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

Deberá elaborarse un acta de acuerdos de lo previsto al finalizar la reunión, misma que deberá ser firmada por el director(a) del SMDIF, el personal operativo del Programa y los directivos de los planteles escolares. Dicha acta deberá ser entregada al SEDIF junto con la lista de asistencia debidamente firmada por todos los asistentes a dicha reunión (Anexo 23).

Levantamiento del Padrón de Beneficiarios

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

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

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

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

Asimismo, es conveniente señalar que, durante el levantamiento del Padrón de Beneficiarios, también se lleva a cabo el registro de peso y talla, el cual permite, de manera global, evaluar la salud y el bienestar general de las niñas y los niños. Estos informes proporcionan estadísticas importantes, las cuales permiten la toma de acciones y decisiones en favor del bienestar social de las y los individuos, así como las poblaciones en que habitan.

b. Vigilancia Nutricional

Los SMDIF son los responsables y están obligados a llevar a cabo la vigilancia nutricional (toma de peso y talla y encuesta de hábitos alimentarios y en caso de ser requerido preguntas sobre el SARS-CoV-2) de las y los beneficiarios en las fechas establecidas en el cronograma de visitas a los planteles educativos, acordado durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas. La toma de peso y talla deberá realizarse preferentemente por nutriólogos, médicos o personal capacitado por los SMDIF o Secretaría de Salud municipal.

Es responsabilidad de los SMDIF buscar la vinculación con la Secretaría de Salud municipal para tomar el peso y talla de las y los beneficiarios; de no recibir la colaboración esperada para llevar a cabo esta actividad en tiempo y forma, el SMDIF deberá contar con el equipo adecuado (báscula funcional y estadímetro/tallímetro) para realizar el trabajo de campo.

Cabe mencionar que, bajo ninguna circunstancia, los SMDIF deberán solicitar la aplicación de los registros de peso y talla a los maestros o madres y padres de familia.

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

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

Como se mencionó anteriormente, el levantamiento de la Vigilancia Nutricional iniciará en el mes marzo y deberá aplicarse al 100% de las niñas, niños y adolescentes inscritos en el Padrón de Beneficiarios de Desayunos Escolares. Asimismo, en el mes de abril se realiza la captura de dichas mediciones en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares, ya que dicha información deberá ser entregada al SNDIF a inicios del mes de junio. Los SMDIF deberán entregar acta de entrega de cédulas y captura al Departamento de Nutrición Escolar, a más tardar el día 20 de mayo (en caso de que sea necesaria alguna modificación para la entrega de información como: captura o fechas, el SEDIF lo notificará por medio de un oficio a los SMDIF).

c. Conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social

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

El SMDIF promoverá que en los planteles escolares donde opera el Programa se realicen actividades de Comités de Contraloría Social (CDECS) y que las y los beneficiarios conozcan los mecanismos con los que se trabaja en este tema. Asimismo, integrará un CDECS en cada plantel escolar una vez que se hayan publicado las presentes Reglas de Operación 2022.

En dichos Comités se nombrará a un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Vocal de Orientación Alimentaria y un Vocal de Fiscalización del grupo de madres y padres de familia de las y los beneficiarios cuando su número sea mayor a cinco; de no ser así, se asignará el cargo por importancia jerárquica, priorizando al Presidente y al Vocal de Fiscalización.

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

Los SMDIF deberán conformar los CDECS en la primera semana del mes de noviembre de 2022 en cada uno de los planteles escolares que pertenezcan a su padrón. El SEDIF dará a conocer a los SMDIF, vía oficio, el porcentaje de comités a entregar en el Departamento de Nutrición Escolar, una vez validada la información por la Contraloría Social y Vinculación Institucional del Estado de Jalisco.

Los CDECS se conformarán con personas de la misma comunidad educativa, única y exclusivamente entre los que reciben el apoyo del Programa, y se ajustarán a lo descrito en la Guía de Actividades de Contraloría Social, Plan Estatal de Trabajo y los documentos que en ella se señalen para las actividades de Contraloría, una vez que estos fueron validados por el área correspondiente de la Contraloría del Estado de Jalisco 2022.

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

El SMDIF deberá otorgar a los CDECS una capacitación sobre las presentes Reglas de Operación y actividades de Contraloría Social 2022.

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

Las madres y padres de familia se organizarán para operar el Programa de Desayunos Escolares dentro del plantel escolar a través de los CDECS, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran descritas de manera general en el Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4) y la Carta Compromiso (Anexo 5), mismas que deberán ser firmadas por el director(a) del plantel escolar, el o la presidenta del CDECS y el SMDIF.

En caso de contingencia sanitaria, la Carta Compromiso se validará mediante la firma del Presidente o el Vocal de Fiscalización, sin sello escolar.

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

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

Posteriormente, se le hará llegar a cada SMDIF un calendario con las fechas establecidas en las que se deberán de levantar los siguientes formatos de Contraloría Social e informes, los cuales se les harán llegar para dar cumplimiento a las actividades de los mismos en tiempo y forma: Acta de Conformación de Comités de Desayunos Escolares (20% en la primer semana del mes de noviembre 2022), 2 Cédulas de Vigilancia (las cuales deberán ser implementadas una en cada etapa), 1 Informe Final del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social con su respectiva lista de asistencia y minuta de reunión en cada etapa, Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, Reporte Ciudadano, Denuncias, Solicitud de Información, así como el llenado de los Anexos de Informes de Contraloría Social (dichos anexos se darán a conocer a los SMDIF en la capacitación inicial).

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

d. Validación de la Información

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

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

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

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

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

- La captura de la información se llevará a cabo en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares. Para ingresar al sistema deberá consultarse a la siguiente página web: <https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login>.
- DIF Jalisco - Desayunos Escolares
- El SMDIF podrá acceder al sistema de captura registrando su usuario y contraseña personalizada.
- La captura debe realizarse en las fechas establecidas por el SEDIF.
- Es importante verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.

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

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

Padrón de Beneficiarios

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

Padrón Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social

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

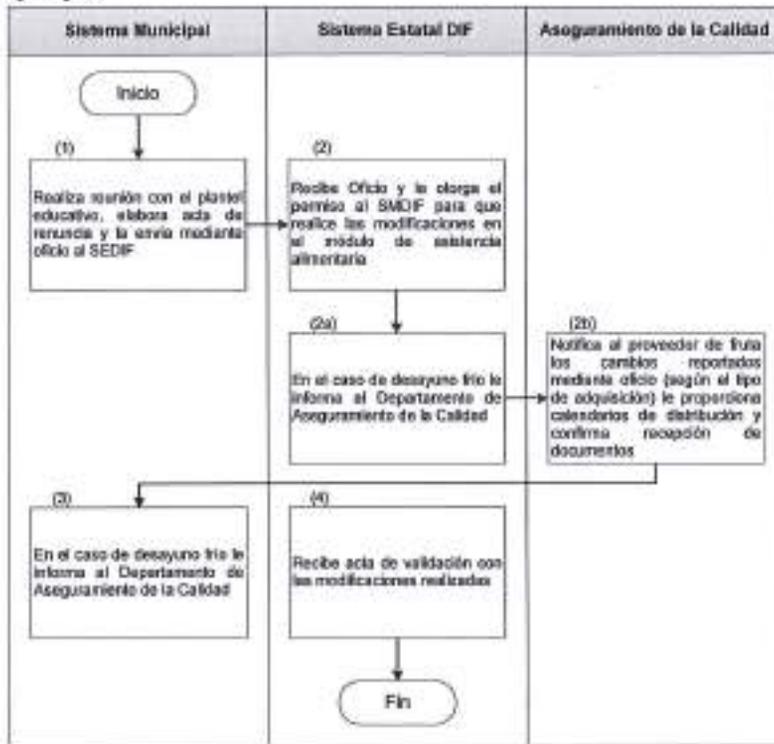
Una vez que el SEDIF revisa el Padrón de Beneficiarios de los SMDIF junto con su documentación, procede con su autorización y los SMDIF procederán con la difusión del mismo. En apego a la Ley de Transparencia, los SMDIF deberán ingresar a la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares y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

g. Bajas y Altas del Padrón

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

A continuación, se presenta flujograma del procedimiento de bajas y altas del Padrón de Beneficiarios:

Altas y bajas



h. Integración del Expediente Físico por Plantel Escolar

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

- Padrón de transparencia.
- Padrón de Beneficiarios original.
- Padrón de Beneficiarios validado impreso.
- CURP de los beneficiarios.
- Control de Asistencia de Beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares (Anexo 16).
- Carta Compromiso (Anexo 5).
- Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4).
- Guía de supervisión a planteles escolares.

I. Integración del Expediente Físico Administrativo

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

- Carátula impresa del Padrón de Beneficiarios.
- Nota de remisión del proveedor.
- Programaciones de distribución de alimento de acuerdo al mes (cantidad de alimento a entregar por plantel) (Anexos 7 y 8).
- Recibos de entregas de alimentos a planteles educativos organizados de acuerdo al orden de la carátula y mes debidamente requisitado con firma y sello de recibido (Anexos 10).
- Ficha bancaria de pago.
- Factura electrónica emitida por DIF Jalisco.
- Listas de asistencia mensual al consumo del Desayuno Escolar (de acuerdo a los días hábiles).
- Acuse del manual de menús (con firmas y sellos de recibido por los planteles escolares atendidos con desayuno caliente).
- Listado de asistencia y cuestionarios de la evaluación de los 5 temas de orientación y educación alimentaria.
- Calendarios de entregas de alimentos a los planteles escolares beneficiados, con las siguientes especificaciones:
 - ✓ Deberá elaborarse un calendario de entregas de alimentos por mes, el cual deberá enviarse el día 20 de cada mes escaneado con su respectiva firma y sello del municipio al Drive de entrega de documentos del Programa Desayunos Escolares.
 - ✓ En caso de realizarse entregas dobles, deberá especificarse en la parte inferior del calendario e indicarlo en el apartado de "Mes".

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

Distribución de los Apoyos

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

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

Los insumos alimentarios que serán entregados a las y los beneficiarios deberán ser elegidos con base en los Criterios de Calidad Nutricia (CCN), y en las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022.

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

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

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

- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Ubicación en un lugar seguro alejado de basureros, aguas negras y melaza para evitar la proliferación de plagas.
- Dimensión acorde a la cantidad de los insumos alimentarios adquiridos.
- Ventilación adecuada para conservar los insumos frescos y secos.
- Iluminación suficiente, evitando la exposición directa al sol.
- Piso firme, liso y sin grietas.
- Paredes lisas, sin grietas y pintadas color blanco.
- Techos de estructuras firmes, libres de grietas y goteras. Evitar techos de lámina, ya que propician la elevación de la temperatura; de lo contrario, adicionar ventilación artificial.
- Puertas seguras y en buen funcionamiento.
- Drenaje funcional que permita mantener el piso seco. Colocar protecciones en coladeras.
- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes y otros productos químicos utilizados, se deben almacenar en un lugar específico, lejos de los insumos alimentarios.
- Es indispensable llevar un registro de entrada y salida de los insumos que permita identificar, clara y rápidamente, la información de los productos almacenados.

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

El proceso de distribución de los insumos alimentarios a los planteles escolares por parte de los SMDIF, inicia con la elaboración de las programaciones mensuales. Los SMDIF deberán elaborar una programación mensual de

distribución de alimentos que consiste en la asignación de la cantidad de los insumos alimentarios a cada uno de los planteles escolares, de acuerdo a la cantidad de beneficiarios autorizados en el Padrón.

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

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

Asimismo, se deberá de contar con una bitácora para registrar la fecha de entrada de cada lote, así como el número de éste y fecha de caducidad para su correcto almacenamiento (Anexo 18).

d. Entrega de los Desayunos Escolares a los Beneficiarios

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

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

- **Recepción:** Las cantidades de insumos alimentarios que otorgan los SMDIF a los planteles escolares deben corresponder a las raciones establecidas en las programaciones y calendarios autorizadas por el SEDIF.

Al recibir los insumos alimentarios, el Comité deberá revisar su color, olor, textura, apariencia, fecha de caducidad, que el envase y embalaje no presenten agujeros, rasgaduras, mordeduras y/o excretas de roedor, así como insectos o partes de ellos y materia extraña; además, de los criterios descritos en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos*, para determinar su aceptación o rechazo, así como planificar la recepción, inspeccionar los vehículos y los

insumos alimentarios de acuerdo con los criterios de aceptación y rechazo y descargar los insumos alimentarios con precaución.

De encontrar anomalías, es necesario notificarlo a los SMDIF para que éstos, a su vez, le hagan de su conocimiento al SEDIF, por medio de un Reporte de Inconformidad (Anexo 20) dirigido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria. El formato del Reporte de Inconformidad es proporcionado por SEDIF al municipio en sus capacitaciones.

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

Algunas de las características consisten en:

- Asignar un lugar exclusivo para ello.
- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado; nunca en el piso, ya que pueden ser consumidos por plagas.
- Si se usan tarimas: se recomienda que tengan de 10 a 15 cms. de altura y pueden ser de madera o plástico; deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la ventilación de los insumos.
- Los productos e instrumentos de limpieza no deberán estar en el mismo lugar donde se almacenan los insumos alimentarios.
- Los insumos deben permanecer con el embalaje original; sin embargo, si éstos llegan a granel y empacados en costales, es recomendable trasvasar el insumo a contenedores o envases de plástico limpios, en buen estado y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Establecer un sistema de primeras entradas y primeras salidas (PEPS).
- Si se cuenta con un almacén anexo al espacio alimentario, considerar las condiciones de éste: pisos, paredes, techo, puertas, ventilación y capacidad.
- Contar con un programa de limpieza y desinfección del área del espacio alimentario y almacén (Anexo 19).
- Es indispensable llevar un registro que permita identificar clara y rápidamente los insumos alimentarios; se recomienda que éste contenga

nombre del insumo, proveedor, fecha de ingreso, fecha de caducidad, lote, cantidad, y nombre y firma del responsable de la recepción.

- **Elaboración:** Antes de la preparación de los alimentos, es indispensable revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plagas o evidencia de actividad de la misma; de detectarse, deberán limpiarse y desinfectarse antes de su uso.

Es importante que los platillos elaborados para el consumo de los beneficiarios sean los establecidos en el Manual de Menús para Desayunos Calientes diseñado por el SEDIF, de acuerdo a los Criterios de Calidad Nutricia que se establecen en los lineamientos de la EIASADC 2022. En caso de no apegarse al Manual de Menús, los SMDIF les emitirán a los planteles escolares una observación en la Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (Anexo 13). Además, los menús deberán complementarse con alimentos perecederos como frutas, verduras y los que se requieran para su preparación que no sean proporcionados por los SMDIF. Cabe mencionar que los CDECS deberán adquirir los alimentos y productos complementarios con ayuda de los mecanismos de corresponsabilidad.

Para la preparación de los alimentos también es indispensable:

- Antes de la preparación, el encargado de esta actividad debe revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plaga o evidencia de actividad de ésta; y si se detecta, limpiar y desinfectar antes de su uso.
- Lavar y desinfectar adecuadamente los alimentos; lavar por separado las carnes, verduras, frutas y huevo.
- Enjuagar verduras y frutas con agua potable, pieza por pieza, hasta retirar el exceso de tierra o cualquier suciedad, tallándolas con un zacate, escobetilla o cepillo y solución jabonosa, sin dañarlas.
- Eliminar los residuos de solución jabonosa y aplicar un producto desinfectante, de acuerdo con las instrucciones del mismo.
- Cuando se trate de:
 - Granos y semillas: eliminar la materia extraña y enjuagarlos.
 - Carnes, aves, productos de pesca y vísceras frescas: lavar de manera interna y externa, usando sólo agua limpia, hasta retirar la suciedad.
 - Huevo: lavar con agua limpia hasta eliminar materia extraña, antes de su uso.
 - Alimentos envasados o enlatados: lavar con agua y jabón la superficie de las latas, frascos y envases.
- Utilizar agua potable.

- Usar tablas, trapos, equipo y utensilios de cocina limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada.
 - Usar cubiertos (cucharas, tenedores, entre otros) limpios cada vez que se pruebe la sazón.
 - Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos que pudieran contener a niveles que no causen daño.
 - En el caso de las carnes, cocinarlas hasta que su parte interna y externa no presenten un color rosado, lo que asegurará su cocción completa y eliminación de bacterias.
 - En caso de sopas y guisos, llevarlos al punto de ebullición (al recalentarlos, hervirlos al menos 15 minutos).
 - Lavar y desinfectar los utensilios y el equipo al finalizar la preparación.
 - Asegurarse de que los alimentos preparados no permanezcan más de 30 minutos a temperatura ambiente antes de ser proporcionados a los beneficiarios para su consumo.
 - El personal que prepara los alimentos debe llevar a cabo las buenas prácticas de higiene y preparación de alimentos establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, en el apartado 5.12 "Salud e higiene del personal".
- **Distribución:** Las cantidades de alimentos que se les brindan a la población beneficiaria deben ser las establecidas en el Manual de Menús y en las presentes Reglas de Operación para el Desayuno Frío. Es importante que las y los beneficiarios de Programa reciban el Desayuno Escolar diariamente dentro del plantel escolar para asegurar su consumo y aporte de nutrientes, preferentemente a inicio de la jornada escolar, con el objetivo de coadyuvar en la mejora del rendimiento escolar.

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

e. Recolección de los Mecanismos de Corresponsabilidad

Los SMDIF deberán recabar los mecanismos de corresponsabilidad de los beneficiarios del Programa a través del CDECS. Posteriormente, los SMDIF deberán hacer el pago mensual correspondiente al SEDIF (\$0.50 cincuenta centavos por ración) bajo sus términos establecidos, al banco, la cuenta clave interbancaria y la referencia bancaria asignada, sin menoscabo de las

responsabilidades a las que se puedan hacer acreedores por el incumplimiento del mismo.

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

f. Características de los Espacios Alimentarios

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

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

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

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

Los planteles educativos que no cuentan con el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento de la modalidad caliente, podrán solicitar el apoyo de Protección Civil para realizar el acondicionamiento del espacio y además cubrir con los Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación.

Es recomendable que los espacios alimentarios y los almacenes cuenten con señalizaciones o indicadores de zonas de peligro, rutas de evacuación, extintores o fuentes de agua cercanas para casos de incendio, botiquín y manual de primeros auxilios, así como una adecuada distribución de las áreas para facilitar la

salida de los inmuebles en caso de emergencia. Los Comités y la población beneficiaria deberán ser capacitados no sólo para saber cómo actuar en casos de emergencia, sino además sobre medidas básicas para prevenir accidentes o enfermedades. Se deberá hacer partícipe a la comunidad para contribuir con la vigilancia de seguridad de éstos.

g. Supervisión y Seguimiento del Programa

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

Para llevar a cabo la supervisión, los SMDIF deberán levantar los formatos de supervisión establecido por el SEDIF en las presentes Reglas de Operación (Anexo 11 y 12). En caso de presentarse anomalías o detectar alguna problemática, deberá aplicar las medidas correctivas necesarias.

Por su parte, el SEDIF realizará visitas de Supervisión a los SMDIF y planteles escolares seleccionados, en las cuales levantará un acta con las observaciones y aspectos importantes encontrados que interfieren en el correcto funcionamiento del Programa, así como con los acuerdos y compromisos establecidos para corregirlos. La supervisión se realizará con base en el Formato de Supervisión a los SMDIF descrito en las presentes Reglas de Operación.

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

Los SMDIF deberán levantar las Encuestas de Satisfacción de Alimentos (Anexo 21) para ambas modalidades frío y caliente, debiendo sumar 1 mil 200 encuestas a nivel estatal, aplicándolas a beneficiarios y/o madres y padres de familia en el primer trimestre del año.

Este proceso permitirá al SEDIF conocer la opinión de los beneficiarios y ayudará a la futura integración de dotaciones del Desayuno Caliente. El SEDIF indicará al SMDIF la cantidad de encuestas por aplicar a cada municipio y la fecha en que se deberá entregar la información recabada al Departamento de Nutrición Escolar del Sistema DIF Jalisco.

Asimismo, los SMDIF deberán aplicar las encuestas de Frecuencia de Consumo de Alimentos, a una población de 1 mil 200 beneficiarios y/o madres y padres de familia.

12.2. Ejecución

Avances Fisicos-Financieros

El Departamento de Nutrición Escolar de SEDIF y los SMDIF se coordinan y están en contacto frecuentemente para poder cumplir con los informes solicitados por las autoridades y/u otras instancias.

Para consultar el avance físico-financiero puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8°, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2022, "Desayunos Escolares", siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22756>

Cierre del Ejercicio

El Sistema DIF Jalisco, en materia de sus programas alimentarios, lleva un seguimiento mensual a través de sus indicadores de resultado, así como de informe de cierre; de esta manera, verifica su cumplimiento a través de sus entregables.

12.3. Causas de Fuerza Mayor

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

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

13. Evaluación, Seguimiento y Control

13.1. Información Presupuestal

El monto presupuestal asignado al Programa de Desayunos Escolares es de: **\$307'197,521.82 (Trescientos Siete Millones Ciento Noventa y Siete Mil Quinientos Veintiún Pesos 82/100 M.N.)** que corresponden al 47.98% del presupuesto total a ejercer del 100% de los programas alimentarios de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Sistema DIF Jalisco.

Es necesario mencionar, que con la finalidad de solventar los gastos de operación que se relacionan directamente con el Programa y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se considera un monto de \$47,472.80 para este fin, el cual representa una cantidad menor al 2% del recurso del FAM-AS para el ejercicio 2022, cifra que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria del SEDIF.

En lo que respecta a los recursos ejercidos:

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

- **Los mecanismos de corresponsabilidad que el SEDIF recibe por parte de los SMDIF de conformidad con la normativa del Programa (\$0.50 cincuenta centavos por ración) deberán ser utilizadas para el fortalecimiento del Programa**, por lo que dichos recursos se destinan para la entrega de equipos de cocina y mobiliario para la modalidad Desayunos Calientes.

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

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

Son los SMDIF quienes implementan el Programa; por ello, con las aportaciones de los mecanismos de corresponsabilidad complementarias que estipulan los

Comités de Contraloría Social se solventan los gastos indirectos de operación, por lo que **dichos recursos no son responsabilidad del SEDIF.**

Es importante mencionar que **el porcentaje de gastos indirectos del Programa puede variar en cada DIF Municipal, ya que se encuentra sujeto a diversas variables** tales como: el número de desayunos que se brindan, la cuota complementaria que los padres de familia establecen, la zona geográfica en que se encuentran, la cantidad y capacidad de planteles escolares que se suman al Programa, la disposición y participación de directivos de planteles, así como de madres y padres de familia; además, los acuerdos de los Comités de Contraloría Social, la asignación de recursos del gobierno municipal a su DIF correspondiente, entre otros aspectos.

13.2. Evaluación

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa; por ello, en caso necesario, podría ser sujeto de evaluación, según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), que es el instrumento normativo en el que se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2022, el cual se emite anualmente. Las evaluaciones que se realicen al Programa se podrán consultar en el siguiente link:

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

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

Respecto a la Evaluación Interna, el SEDIF establece una agenda de evaluación de los resultados del programa con la realización la encuesta de satisfacción de alimentos y frecuencia de consumo de alimentos (anexo 21), dicha evaluación se ejecuta en los planteles escolares a los beneficiarios.

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

Con el objetivo de mejorar la operación y eficiencia de los programas alimentarios implementados en los 125 Sistemas DIF Municipales, así como dar un seguimiento dinámico y periódico a los reportes de metas vinculadas a la calidad

de vida de sus beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional DIF, se generó la Evaluación de Índice de Desempeño, misma que tiene como primordial función la valoración de productividad en 5 vertientes correspondientes a los programas alimentarios, así como al Aseguramiento de la Calidad y Mecanismos de corresponsabilidad.

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

Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación

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

13.3. Control y Auditoría

Comités de Contraloría Social

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

La ejecución de acciones de contraloría social se llevará a cabo conforme lo señalado en los “Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco” emitida el día 14 de enero del 2022 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

[01-14-2i-ii.pdf \(jalisco.gob.mx\)](#)

Debido a que el Programa de Desayunos Escolares es operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por órganos fiscalizadores federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, a quienes se les proporcionará la información requerida y se dará la atención a las recomendaciones emitidas.

Generación y Entrega de Informes de Avances Registro e Información Municipal

Es un requisito que los Sistemas DIF Municipales cuenten con los padrones de beneficiarios y los reportes de entrega mensuales de la entrega de raciones alimenticias, con firma y sello escolar.

- Los Sistemas DIF Municipales deberán enviar escaneadas mensualmente los recibos de entrega de entrega de alimento al Departamento de Nutrición.
- Los Sistemas DIF Municipales deberán enviar deberán enviar los reportes en los tiempos requeridos.

13.4. Indicadores de Resultados

De conformidad con lo dispuesto por el Programa de Desayunos Escolares, cuya finalidad es favorecer al acceso de alimentos inocuos y nutritivos por medio de la entrega de desayunos fríos y calientes con calidad nutricia, se acompaña de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, atendiendo al propósito de que la población escolar, pueda gozar del derecho a la alimentación y seguridad alimentaria mediante la dotación brindada.

En este 2022, se medirán indicadores para determinar el avance del Programa al término del ejercicio anual. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) realizada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria para que se realice la integración de los informes correspondientes en las áreas pertinentes.

Para consultar la Matriz de Indicadores puede acceder al Portal de Transparencia en la ruta: Artículo 8°, Fracción VI, inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, programas públicos 2022, "Desayunos Escolares", "Los avances del cumplimiento de metas y objetivos del programa". Al abrir esta ruta se puede observar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa, sus indicadores y avances cuatrimestrales, siendo su liga de acceso:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22755>

14. Transparencia

14.1. Difusión

Los apoyos son recursos públicos que deben ser fiscalizados y transparentados. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la autoridad correspondiente. Con fundamento en el artículo 70° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental vigentes para la aplicación de este Sujeto Obligado, podrá localizar información respecto a los temas de Transparencia en la página web:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22755>

Es importante mencionar que los empaques de los insumos alimentarios sirven como medio para hacer del conocimiento la siguiente leyenda: *“Este Programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

14.2. Padrones de Beneficiarios

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

Características del Padrón de Beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema DIF Municipal deberá acceder a la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares registrando su usuario y contraseña. 2. Deberá registrar los datos generales de los menores beneficiados, siendo la CURP un dato obligatorio, además del 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	<p>La plataforma para ingresar información es: https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login</p> <p>El Padrón de Beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia en DIF Jalisco. https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491</p>
Instancia responsable de integrar al Padrón	<p>El SMDIF captura e integra el Padrón con la información relativa a los beneficiarios y se lo envía a SEDIF.</p> <p>De acuerdo a las presentes Reglas de Operación, el SEDIF es quien autoriza o no, los padrones enviados por los SMDIF.</p>
Periodo y mecánica de actualización	<p>Los padrones se levantan por ciclo escolar, durante los meses de agosto y febrero.</p>

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

Para ello, en las áreas correspondientes se incluye el:

“Aviso de Privacidad”

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, perteneciente a la Subdirección General de Seguridad Alimentaria dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos

personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.

De acuerdo con la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:

Artículo 21. Información confidencial - Catálogo

1. Es información confidencial:

I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable, en los términos de la legislación estatal en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

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

a) Se precisen los medios en que se contiene, y

b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público;

III. La considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil, postal o cualquier otro, por disposición legal expresa, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y

IV. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

Cabe hacer mención que el Padrón de Beneficiarios también deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día jueves 12 de enero del 2006. Asimismo, el contenido de la información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de junio del 2011.

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

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el Padrón se dará a conocer por medio del portal antes mencionado, en el siguiente link:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22754>

14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

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

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

Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social recibirán los reportes de las quejas y denuncias que podrán presentarse de la siguiente manera:

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

Transitorios

Primero

Las presentes Reglas de Operación comenzarán a surtir sus efectos el día de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Jalisco.

Segundo

Se abrogan las Reglas de Operación del Programa "Desayunos Escolares", publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 30 de marzo de 2021, y consecuentemente las modificaciones o reformas que en su caso, se hayan emitido con relación a las mismas.

Tercero

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

Cuarto

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

Guadalajara, Jalisco, 28 de marzo de 2022

ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA

Director General

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

(RÚBRICA)

Anexos

- Anexo 1:** Integración Desayuno Escolar Caliente en 121 SMDIF.
Integración del Desayuno Caliente de Zona Metropolitana.
Integración del Desayuno Caliente Zona Indígena.
Integración del Desayuno Frío.
- Anexo 2:** Acta de Entrega de Padrón de Beneficiarios (Validación).
- Anexo 3:** Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.
- Anexo 4:** Acta Constitutiva de Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.
- Anexo 5:** Carta Compromiso.
- Anexo 6:** Formato de Inscripción de Beneficiarios Desayunos Escolares.
- Anexo 7:** Programación Mensual Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- Anexo 8:** Programación Mensual Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- Anexo 9:** Calendario de Entrega de Desayunos Escolares del Sistema DIF Municipal a los Planteles Escolares.
- Anexo 10:** Recibo de Pago de Desayuno Escolar Modalidad Cliente y Frío.
- Anexo 11:** Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Desayuno Frío.
- Anexo 12:** Guía Municipal de Supervisión Operativa en Planteles Escolares Desayuno Caliente.
- Anexo 13:** Guía de Supervisión Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM251) para Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina Comedor Menutre o Desayunador Escolar.
- Anexo 14:** Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- Anexo 15:** Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- Anexo 16:** Control de Asistencia de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares.
- Anexo 17:** Estudio Socio-Familiar Simplificado.
- Anexo 18:** Formato de Recepción de Alimentos.
- Anexo 19:** Plan de Limpieza y Fumigación.
- Anexo 20:** Reporte de Inconformidad.
- Anexo 21:** Encuesta de Satisfacción de Alimentos y Frecuencia de Consumo de Alimentos.
- Anexo 22:** Acta de Entrega Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social.
- Anexo 23:** Acta de Acuerdos Para el Levantamiento de Padrón Desayunos Escolares.

Anexo 1
Integración Desayuno Escolar Caliente

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

Nutrición Escolar

Desayuno Caliente 121 Municipios		
Producto	Gramaje	Cantidad
Aceite de canola	500ml	1 botella
Arroz blanco	1kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140g	3 piezas
Avena en hojuelas	300g	2 paquetes
Frijol	1kg	1 paquete
Harina de maíz nixtamalizada	1kg	3 paquetes
Harina integral para hot cake	500g	1 paquete
Lenteja chica	500g	1 paquete
Pasta con fibra para sopa	200g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125g	1 paquete
Leche descremada ultra pasteurizada	1L	25 litros

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

Nutrición Escolar

Desayuno Caliente Zona Metropolitana		
Producto	Gramaje	Cantidad
Aceite de canola	500ml	1 botella
Arroz blanco	1kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140g	3 piezas
Avena en hojuelas	300g	2 paquetes
Frijol	1kg	1 paquete
Harina integral para hot cake	500g	1 paquete
Lenteja chica	500g	1 paquete
Pasta con fibra para sopa	200g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125g	1 paquete
Leche descremada ultra pasteurizada	1L	25 litros

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

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

Nutrición Escolar

Desayuno Caliente Zona Indígena		
Producto	Gramaje	Cantidad
Aceite de canola	500ml	1 botella
Arroz blanco	1kg	1 paquete
Atún aleta amarilla en agua	140g	3 piezas
Avena en hojuelas	300g	1 paquetes
Chile guajillo (mirasol)	100g	1 paquete
Ensalada de verduras	220g	3 piezas
Frijol	1kg	1 paquete
Frijol	500g	1 paquete
Harina de maíz nixtamalizada	1kg	6 paquetes
Lenteja chica	500g	1 paquete
Pasta con fibra para sopa	200g	2 paquetes
Mini galleta de trigo con avena y canela	500g	1 paquete
Pechuga de pollo deshebrada	125g	2 paquetes
Leche entera ultra pasteurizada	1L	25 litros

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

Nutrición Escolar		
Desayuno Frío		
Menú	Conformación	Cantidad por porción
1	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y canela	30g.
	Fruta fresca	100g
2	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y vainilla	30g.
	Fruta fresca	100g.
3	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral con amaranto y naranja	30g.
	Fruta fresca	100g
4	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral de maíz	30g.
	Fruta fresca	100g.
5	Leche descremada ultra pasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y pasas	30g.
	Fruta fresca	100g.

Notas:

La porción de fruta mínima y máxima permitida es de 95 a 105 gramos.

La fruta puede variar de acuerdo a la temporada.

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

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

Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios

Municipio _____
Ciclo Escolar _____
Beneficiarios _____
Modalidad Fría _____
Modalidad Caliente _____

A través del presente documento hago constar que en el municipio de _____ Jalisco, se realizó el Levantamiento del Padrón de Beneficiarios del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2022-2023.

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

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

Así mismo ratifico mi compromiso de operar el programa antes referido en apego a sus Reglas de Operación 2022, por el bienestar de los niños y las niñas de mi municipio.

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

Atentamente

_____ Jalisco a ____ de _____ de 202__

Nombre
Director (a) del Sistema DIF
Municipio de _____

Nombre
Operativo del Programa
Desayunos Escolares

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

Fecha de actualización: 05 de enero de 2022 V.00 Código: DJ-ACA-00-PE-01

Anexo 3.

Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social

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

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

A través del presente documento hago constar que en el municipio de _____ se realizó el Levantamiento del Padrón de Comités de Padres de Familia del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2022-2023.

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

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

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

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

Atentamente

_____, Jalisco a ____ de _____ de 2022.

Nombre y Firma
Director (a) del Sistema DIF Municipal

Nombre y Firma
Operativo del Programa
Desayunos Escolares
Sistema DIF Municipal

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

Anexo 4.

Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social



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



Nombre del Comité _____ Número de Registro _____

En el Estado de _____ siendo las _____ del día _____ de _____ del 20____ en el Plantel Escolar _____ con clave _____ ubicado en el domicilio _____ de la localidad _____ en el municipio de _____ se reunieron en asamblea el (la) director (a) del Plantel Escolar _____, el (la) director del Sistema DIF Municipal _____ y las madres, padres y/o tutores de familia interesados en el Programa, con el propósito de conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social para el cumplimiento de los objetivos del mismo en su modalidad _____.

iniciando la asamblea dando a conocer:

Tipo de apoyo

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

Funciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2022

Presidencia (e):

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

Secretaría (e):

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



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



Tesorera (o):

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

Vocal de Fiscalización:

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

Vocal de Orientación Alimentaria:

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

Compromisos Generales de los Miembros del Comité:

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



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



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

En caso de contar con Cocina MENTRE o Desayunador Escolar:

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

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

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

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

152



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



Secretaría (a)	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	
Vocal de Fiscalización	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	
Vocal de Orientación Alimentaria	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

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

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y 08 madres, padres y/o tutores de familia que elaborarán y distribuirán 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 terminado la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las _____

Fecha de actualización: 05 de enero de 2022 | U-00 Código: DJ-ACA-SB-RE-08

NOMA 48

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

154

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

Nombre, Cargo y Firma de la Instancia Ejecutora SMDIF	
<hr/>	
Nombre, Cargo y Firma del Plantel Escolar	
<hr/>	

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

Quejas y denuncias reportarlas al 3336681633 (número gratuito) Contraloría del Estado de Jalisco.

Anexo 5.
Carta Compromiso



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



En el Municipio de _____ siendo las ____ hrs. del día ____ mes ____ año _____

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

Clave _____ Ubicado en el Domicilio _____

Localidad _____ siendo el Director (a) _____

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

Asimismo, siendo Director(a) del Sistema DIF Municipal _____

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

Una vez conformado el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social y quedando como Presidenta (e)

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

Firmando de Conformidad

Director (a) del Plantel
Escolar

Director (a) del Sistema
DIF Municipal

Presidenta (e) del Comité
de Padres de Familia

Fecha de actualización: 5 de enero de 2022 V.09 Código: DJ-ACA-3G-RE-08

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

162

Recibo de Entrega Desayunos Escolares		Número de Recibo
Modalidad Frío		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Logo Sistema DIF Municipal </div>		
Municipio _____		
Localidad _____		
Plantel Escolar _____	Clave del Plantel _____	
Mes _____	Días Hábiles _____	Beneficiarios _____
Recibí de Conformidad		
Nombre y Firma _____	Sello del Plantel _____	
<small>Original</small>		

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

Recibo de Entrega Desayunos Escolares		Número de Recibo
Modalidad Frío		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Logo Sistema DIF Municipal </div>		
Municipio _____		
Localidad _____		
Plantel Escolar _____	Clave del Plantel _____	
Mes _____	Días Hábiles _____	Beneficiarios _____
Recibí de Conformidad		
Nombre y Firma _____	Sello del Plantel _____	
<small>Original</small>		

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

Anexo 11.
Guía Municipal de Supervisión Operativa en Plantales Escolares Desayuno Frio



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



Sistema DIF Municipal _____

Nombre de la Escuela _____ Clave _____

Localidad _____ Fecha _____

Nombre del Entrevistado _____ Cargo _____

Total de alumnos inscritos en la escuela _____

Total de alumnos inscritos con Desayuno Escolar _____

Tipo de Modalidad Desayuno Escolar _____

Acciones de comité de padres de familia

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

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

Presidenta _____

Tesorera _____

Secretaria _____

Vocal 1 _____

Vocal 2 _____

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

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

5.- ¿De qué forma están organizados los padres de familia para la recepción y distribución del Desayuno Escolar?

En equipos de trabajo

Cocinera responsable de preparar los alimentos

El maestro distribuye

Otro

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

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

Diario

Semanal

Quincenal

Mensual

Fecha de actualización: 8 de enero de 2021 / H. Código: DA-ACA-SG-RE-122 A



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



8.- ¿Quién conformo y organizo el comité de desayunos escolares?

- DIF Municipal
 El Director o Maestro
 El comité de padres de familia de la escuela
 Otro _____

9.- ¿En qué actividades ayuda el maestro al comité de desayunos escolares?

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

Recepción de alimentos

10.- ¿Cada cuando recibe la dotación de alimentos?

- Cada semana
 Cada 15 días
 Cada mes
 Es variable
 No sabe
 No contestó

Para desayuno frio

11.- ¿Cada cuando recibe la fruta para el desayuno frio?

- Cada semana
 Cada 15 días
 Cada mes
 Es variable
 No sabe
 No contestó

12.- ¿En qué condiciones recibe la fruta?

- Buen estado
 Mal estado

Medidas Higiénicas que aplican para el manejo de fruta

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

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

15.- ¿Cómo se transportan los insumos para el desayuno?

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

16.- ¿Considera que es adecuada la transportación?

- Sí No, ¿Por qué? _____

Fecha de actualización: 8 de enero de 2022 V. 01 Código: D-JALCO-00-RE-122 A



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



- 17.- En donde se almacena los alimentos
 En la dirección En un almacén exclusivo para los alimentos
 En un salón Otro
- 18.- ¿El Lugar es?
 Adecuado Seguro Limpio
- 19.- ¿Se han proporcionado alimentos en mal estado?
 Sí No No sabe
- 20.- ¿Con que frecuencia?
 Muy frecuentemente Ocasionalmente Casi nunca
- 21.- ¿Verifica las fechas de caducidad de los alimentos? Sí No

Cuotas de recuperación

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

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

- En reunión con padres de familia de la escuela
 El comité de desayunos escolares lo decidió
 El director o maestros lo acordaron
 La cocinera lo estableció
 Otro _____

Operación del programa

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

25.- ¿En qué momento toman su desayuno los niños?

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

26.- ¿En qué lugar?

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

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

- Se reparten entre los niños Se venden
 Se reparte en el personal de la escuela No sabe
 Se tiran Otro _____

Fecha de actualización: 5 de enero de 2022 V. 01 Código: DJ-ICA-EO-RE-122-A



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



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

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

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

Sello
Plantel
Escolar

Firma Entrevistado _____

Encuestador _____

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



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



Sistema DIF Municipal _____

Nombre de la Escuela _____ Clave _____
Localidad _____ Fecha _____

Nombre del Entrevistado _____ Cargo _____

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

Acciones de comité de padres de familia

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

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

Presidenta _____
Tesorera _____
Secretaria _____
Vocal 1 _____
Vocal 2 _____

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

4.- ¿Cuanta con acta constitutivo del comité de padres de familia? Sí No

5.- ¿De qué forma están organizados los padres de familia para la recepción, preparación y distribución del Desayuno Escolar?

- En equipos de trabajo
- Cocinera responsable de preparar los alimentos
- El maestro distribuye
- Otro

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

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

- Diario
- Semanal
- Quincenal
- Mensual



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



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

Medidas higiénicas en la preparación de alimentos

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

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Cofia | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |
| Cubre bocas | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |
| Mandil | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |
| Joyas o accesorios | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |
| Uñas recortadas sin esmalte | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |

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

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

Cuotas de recuperación

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

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

- En reunión con padres de familia de la escuela
 El comité de desayunos escolares lo decidió
 El director o maestros lo acordaron
 La cocinera lo estableció
 Otro _____

Operación del programa

24.- ¿Cuánto días a la semana se distribuye el desayuno escolar en el plantel?

① ② ③ ④ ⑤

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

- En casa de los padres de familia Cocina Menúre
 En la escuela Otro _____

26.- ¿En qué momento toman su desayuno los niños?

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

170



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



27.- ¿En qué lugar?

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

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

- Se reparten entre los niños Se venden
 Se reparte en el personal de la escuela No sabe
 Se tiran Otro _____

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

Sí No, ¿Por qué? _____

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

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

Sello
plantel
Escolar

Nombre y Firma
Entrevistado _____

Nombre y Firma
Encuestador _____

Parte de actualización: Septiembre 2022 V. 01 | Código: GUADA-00-088-022

Anexo 13.

Guía de Supervisión Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM251) para Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina Comedor Menut্রে o Desayunador Escolar



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



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

	Cumple	
	Si	No
1. Verificación de la Calidad de los Viveres y Almacenamiento		
1.1 Los empaques de alimentos se encuentran limpios y sin daños.		
1.2 Los empaques cuentan con fecha de caducidad vigente.		
1.3 Acomoda los empaques de acuerdo al sistema FEPS.		
1.4 Verifica que los lotes cumplan con las características organolépticas establecidas y de no ser así da a visto al SMDIF.		
1.5 Los viveres se almacenan en un lugar exclusivo para alimentos.		
1.6 Cuenta con anaquel limpio 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 viveres y debidamente cerrados e identificados.		
2. Programación de Viveres		
2.1 Solicita el concentrado de asistencia diaria, para la preparación de la merienda.		
2.2 En caso de excedente de alimento preparado, lo consumen niños no beneficiados.		
2.3 En caso de retraso en la entrega de viveres o su consumo prematuro, el Comité costea la adquisición de los mismos.		
2.4 En caso de excedente de viveres los reparten entre los niños beneficiados.		
3. Preparación, Administración y Manipulación de Alimentos		
3.1 Realiza pruebas de alimentos para preparar el menú del día siguiente.	Si	No
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 platos que establece el manual de menús.		
3.4 Lava y desinfecta los alimentos antes de preparar el menú del día.		
3.5 Revisa estado y fecha de caducidad antes de preparar los alimentos.		
3.6 Corrobora el olor, consistencia y sabor de los alimentos antes de servir.		
3.7 Precorta que los menús contengan juego de colores y texturas.		
3.8 Sirve el plato limpio, sin alimentos mezclados, sin manchas o alimentos oscuros.		
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		
4.1 Apariencia pulcra.	Si	No
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 malear, comer, tocar 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.		

Fecha de actualización: 5 de mayo de 2022 V02 Código: CU-ACA-07-R02-121

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

172



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



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

Observaciones:

Nombre y Firma del Entrevistado

Sello del Plantel Escolar

Nombre y Firma Elaboró

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

- Norma Oficial Mexicana NOM-251-GSA-2009 Políticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- MEX-F-005-NEPRMEX/2014, Alimentos "Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Atención del Distrito II".

Fecha de actualización: 8 de mayo de 2022 MBS Código: DJ-CA-03-RE-121

Anexo 14.
**Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina Comedor MENUTRE o
Desayunador Escolar**



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



Fecha _____

Municipio _____ Localidad _____

Nombre del Plantel Escolar _____ Clave _____

Tiempo Operando Desayuno Caliente _____

Nombre del Supervisor _____

Perfil que Deben Cubrir los Planteles Educativos

Requisito Administrativo

<input type="checkbox"/>	1. Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal favorable. Debe mencionarse que el espacio cumple con las medidas necesarias para operar una cocina o un desayunador escolar de acuerdo a la NOM-251-SSA1-2009, garantizando la seguridad de los beneficiarios.
--------------------------	---

Instalaciones y Áreas

<input type="checkbox"/>	2. Pisos y paredes de la cocina y comedor de fácil limpieza, sin grietas o roturas.
<input type="checkbox"/>	3. Paredes de la cocina y el comedor pintados de color blanco.
<input type="checkbox"/>	4. Malla mosquitera en ventanas y puertas.
<input type="checkbox"/>	5. Iluminación en la cocina y el comedor que permita la realización de las operaciones de manera higiénica.
<input type="checkbox"/>	6. Espacio adecuado para el almacenamiento de los productos que prevengan su contaminación.

Servicios

<input type="checkbox"/>	7. Instalación de agua potable y drenaje.
<input type="checkbox"/>	8. Instalación de gas fuera de la cocina con protección de hambrilla.
<input type="checkbox"/>	9. Instalación eléctrica oculta y segura con contactos de luz en áreas estratégicas que permitan la conexión del equipo (electrodomésticos).
<input type="checkbox"/>	10. Lavamanos y despachador de jabón en área del comedor.

Fecha de actualización: 8 de enero de 2022 V.04 Código: GJ-ACA-SG-RE-00



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



Seguridad

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 11. Cocina y comedor separados por un perfil de material con cubierta de azulejo o vitre piso para su adecuado lavado y desinfección. El perfil debe contar con entrepaños para el almacenamiento de loza. |
| <input type="checkbox"/> | 12. Protección de herrería en ventanas. |
| <input type="checkbox"/> | 13. Cilindro de gas afuera de la cocina con protección de herrería. |

Operativas

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 14. Los Menús que se preparan son los establecidos en el Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente. |
| <input type="checkbox"/> | 15. La cuota de recuperación por el Desayuno Caliente es de \$8.00 pesos, máximo. |
| <input type="checkbox"/> | 16. El plantel escolar cuenta con Huerto Pedagógico como apoyo complementario al programa. Menciona las condiciones:

_____ |
| <input type="checkbox"/> | 17. Los integrantes del Comité participan en la operatividad del Programa de acuerdo a lo descrito en las Reglas de Operación del mismo. |

Observaciones:

Anexo 15.

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



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



Objetivo General

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

Operatividad

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

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

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

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

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

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

Fecha de Actualización: 6 de enero de 2022 V.03 C66jg: DIF-ACA-33-RE-141



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



- Dictamen de seguridad de instalaciones propuestas para cocina-comedor emitido por protección civil municipal en donde se especifique que el área reúne las características necesarias para salvaguardar la integridad y seguridad de los menores.
 - Fotografías impresas (claras) del plantel escolar, el aula propuesta y su interior. Mismas que deberá presentar en CD.
 - Carta compromiso para realizar cualquier acondicionamiento al espacio propuesto para la instalación de la cocina, la cual deberá estar firmada por las autoridades del plantel educativo y los representantes del comité de madres y padres de familia del programa.
2. Integridad de servicios incorporando y promoviendo la participación activa de los padres de familia en programas de Orientación Alimentaria, Salud, implementación de Huertos Pedagógicos; fomentando así hábitos de alimentación más sanos.

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

Cabe mencionar que el SMDIF:

- a) Debe contar con un expediente técnico actualizado por cocina integrado por:
 - Acta constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social
 - Carta compromiso
 - Contrato de Comodato o Donación DIF Estatal – DIF Municipal,
 - Contrato de Comodato DIF Municipal – Plantel Educativo,
 - Salidas de Almacén General de DIF Jalisco.
 - Adendums al contrato si es que los hubiera.
- b) Por ningún motivo podrá reubicar el equipo de cocina sin antes notificarlo vía oficio al Departamento de Nutrición Escolar, informando las causas y deberá esperar la autorización del movimiento a otro plantel. De acuerdo a las cláusulas del contrato firmado entre DIF Jalisco y DIF Municipal.
- c) Deberá realizar visitas a la Cocina-Comedor MENUTRE o el Desayunador Escolar para dar seguimiento y supervisar la operación de las mismas.
- d) Participará en las reuniones para formar los Comités de madres y padres de familia e integrar los equipos de trabajo para la elaboración de los desayunos escolares, así como evitar o atender oportunamente algún conflicto que se presente en los grupos.

Fecha de Actualización: 5 de enero de 2022 V.08 Código: CJ-ACA-SG-RE-141



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



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

Fecha de Actualización: 8 de enero de 2022 V.03 Código: DJACA-99-RE-141

Anexo 17.
Estudio Socio-Familiar Simplificado

 Dirección de Asesoramiento de la Calidad Alimentaria Departamento de Nutrición Escolar Dirección de Trabajo Social Estado Socio-Familiar Simplificado Es Apoyo al Programa de Desayunos Escolares		1. Base de Identificación del Encuestado No. de identificación o clave: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ CL-DF: _____ 1.1 Fecha de Nacimiento (DAMA): _____ 1.2 Lugar de Nacimiento: _____ 1.3 Identificación: _____ 1.4 Lugar de Residencia: _____ 1.5 Género: _____ 1.6 Sexo: _____ 1.7 Estado civil: _____ 1.8 Ocupación: _____ 1.9 Fecha de nacimiento: _____ 1.10 Fecha de ingreso al COB: _____ 1.11 Fecha de ingreso al programa: _____ 1.12 Fecha de ingreso al estudio: _____		2. Composición familiar 2.1 Tipo de familia: _____ 2.2 Fecha de nacimiento del hijo/a: _____ 2.3 Sexo del hijo/a: _____		3. Escolaridad 3.1 Escolaridad: _____ 3.2 Escolaridad: _____		4. Empleo 4.1 Ocupación: _____ 4.2 Ocupación: _____		5. Otros ingresos 5.1 Otros ingresos: _____ 5.2 Otros ingresos: _____	
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Sexo	Edad	Grado de escolaridad	Ocupación	Otros ingresos	Posibilidad de ingreso		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
3.7 Total											

7. Egresos Mensuales																					
Anotar a cu la cantidad gastada por mes																					
6. Vivienda																					
6.1. Condición			6.3. Tipo de vivienda y distribución			6.5. Mobiliario			7.3. Observaciones												
<input type="checkbox"/> Propia	<input type="checkbox"/> Rentada	<input type="checkbox"/> Compartida	<input type="checkbox"/> Casa	<input type="checkbox"/> Espécifico	<input type="checkbox"/> Espacios	<input type="checkbox"/> Cocina	<input type="checkbox"/> Baño	<input type="checkbox"/> Cuartos	<input type="checkbox"/> Patio	<input type="checkbox"/> Otros	Señalar No. y tipo de mueble	Alimentos	Renta o pago de casa	Pago de servicios	Educación	Transporte	Medicina	Ropa y Calzado	Deudas/abono mensual	Otros	Total
<input type="checkbox"/> Entubada	<input type="checkbox"/> Pozo	<input type="checkbox"/> Pipa	<input type="checkbox"/> Fosa Séptica	<input type="checkbox"/> Drenaje	<input type="checkbox"/> Aire Libre	<input type="checkbox"/> Luz Eléctrica	<input type="checkbox"/> Aparato Petróler	<input type="checkbox"/> Velas	<input type="checkbox"/> Gas	<input type="checkbox"/> Otros	No.										
<input type="checkbox"/> Agua	<input type="checkbox"/> Desechos	<input type="checkbox"/> Servicios	<input type="checkbox"/> Iluminación	<input type="checkbox"/> Piso	<input type="checkbox"/> Muro	<input type="checkbox"/> Techo	<input type="checkbox"/> Boveda	<input type="checkbox"/> Teja	<input type="checkbox"/> Lámpa	<input type="checkbox"/> Otros											
<input type="checkbox"/> 6.2. Desechos	<input type="checkbox"/> Fosa Séptica	<input type="checkbox"/> Drenaje	<input type="checkbox"/> Aire Libre	<input type="checkbox"/> Luz Eléctrica	<input type="checkbox"/> Aparato Petróler	<input type="checkbox"/> Velas	<input type="checkbox"/> Gas	<input type="checkbox"/> Tierra	<input type="checkbox"/> Cemento	<input type="checkbox"/> Mosaico	<input type="checkbox"/> Ladrillo	<input type="checkbox"/> Arobo	<input type="checkbox"/> Madera	<input type="checkbox"/> Block	<input type="checkbox"/> Otros						
<input type="checkbox"/> 6.4. Características	<input type="checkbox"/> Limpia	<input type="checkbox"/> Ordenada	<input type="checkbox"/> Sucia	<input type="checkbox"/> Desordenada	<input type="checkbox"/> Iluminación Buena	<input type="checkbox"/> Mala	<input type="checkbox"/> Ventilación Buena	<input type="checkbox"/> Mala	<input type="checkbox"/> Observaciones												
<input type="checkbox"/> 6.6. Limpieza y organización	<input type="checkbox"/> Limpia	<input type="checkbox"/> Ordenada	<input type="checkbox"/> Sucia	<input type="checkbox"/> Desordenada	<input type="checkbox"/> Iluminación Buena	<input type="checkbox"/> Mala	<input type="checkbox"/> Ventilación Buena	<input type="checkbox"/> Mala	<input type="checkbox"/> Observaciones												
8. Alimentación																					
Buena			Regular			Mala			¿Desde cuándo?			¿Quié? ¿Desde cuándo?			¿Qué? ¿Desde cuándo?						
<input type="checkbox"/> Frutas y Verduras	<input type="checkbox"/> Cereales y tubérculos	<input type="checkbox"/> Leguminosas	<input type="checkbox"/> Alimentos de Origen Animal	<input type="checkbox"/> Observaciones																	
(Marcar con X la frecuencia de su consumo)												10.2. ATENCIÓN MÉDICA RECIBIDA: IMSS () ISSSTE () PARTICULAR () DIF () CENTRO DE SALUD () CRUZ ROJA () OTRO () Médicos									

Usuario:

Manifiesto bajo protesta de la verdad respecto a proporcionar mis datos personales, así como mi aceptación del aviso de confidencialidad, en donde señalo que serán resguardados conforme a la Ley establecida.

Fecha de actualización: 5 de enero de 2022. V.10. Código: DU-TS-95-FR-01B

II. Descripción de la Situación		II. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia		
		1	2	3
1.- Señale la problemática que presenta la familia: a) Económica b) Violencia familiar c) Adicciones d) Legales e) Salud f) Educación g) Abandono h) Desempleo i) Otro: _____				
2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?				
3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia: a) SI b) No Describe: ¿Por qué? _____				
4.- ¿Cuál tema las decisiones para resolver los problemas familiares?				
5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad: a) Pandemias b) Delincuencia c) Adicciones d) Falta de Fuentes de empleo e) Falta de medio de comunicación f) Otro: _____				
6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja?				
7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?				
8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describlos.				
II.3. Categorización II. llenado exclusivo para Trabajo Social de DIR Jalisco				
No.	Código	Problemas por Tratamiento	Código	Descripción del Problema
1				
2				
		Diagnóstico		
1				
2				
Fecha de actualización 5 de enero de 2022 y 00 Códigos: 02-13-59-RE-118				Pag. 3-4



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



Mes _____

Responsable _____

Anexo 19.
Plan de Limpieza y Fumigación

Actividad	Semana 1			Semana 2			Semana 3			Semana 4		
	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V
Limpieza de pisos												
Quito												
Limpieza de paredes, puertas y ventanas												
Seminel												
Supervisión de almacen												
Cada 15 Días												
Limpieza de alrededores												
Cada 15 Días												
Limpieza de techo, techos y vigas												
Cada 15 Días												
Fumigación												
Cada 6 Meses												

Folio de actualización: B-4-2020-3822 y B1 Código DUMCA-004-02-26

Anexo 20.
Reporte de Inconformidad



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios



Número de Folio				
Fecha		Municipio		Región
Personas que Reporta			Cargo y Firma	
residente o Director del Sistema DIF Municipal			Firma	
Descripción de la Inconformidad				
Producto en Mal Estado o Rechazado al Presentar				
Fecha de Recepción	Número de Factura		Fecha de Caducidad	Número de Lote
1.-				
2.-				
3.-				
Nombre del Producto	u	l	o	l
1.-				
2.-				
3.-				
a) En mal estado (color, olor o sabor) b) Empaque roto, abollado o dañado c) Con residuos líquidos (Nesquik, condensado, etc) d) Peseo incompleto o cantidad menor e) Otro			Observaciones	
Productos Faltantes				
Fecha de Recepción				
Nombre del producto faltante	Total			Observaciones
	Faltante	Recibido	Faltante	
Datos a llenar por el Sistema DIF estatal				
Cometario de Aseguramiento de la Calidad				
Fecha, nombre y firma de quien recibe por parte del departamento de Aseguramiento de la Calidad				
Consideraciones Generales para su Llenado al Reverso				

Ámbito

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

186



Dif
JALISCO

Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Reporte de Inconformidad de Productos Alimenticios



Jalisco
ESTADO DE JALISCO

No.	Concepto	Espacio para anotar
1	Numero de Folio	Numero consecutivo que le asigna el Depto. de Aseguramiento de la Calidad, DIF Jalisco.
2	Folio	Día, mes y año en que se realizó el reporte
3	Municipio	Miembro del municipio al que le corresponde el Sistema DIF que realizó el reporte.
4	Región	Miembro de la región al que pertenece el municipio
5	Parcelas que reporta	Miembro de las parcelas que efectuó el reporte
6	Cargo y firma	Manuscritas y firma de la persona que realizó el reporte
7	Producidor o Director del Sistema DIF Municipal	Nombre de la Persona o Director del DIF que efectuó el reporte.
8	Firma	Firma de Presidente o Director del DIF que efectuó el reporte.
Producto en Mal Estado o Rechazado al Proveedor		
9	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.
10	Numero de factura	Numero de la factura a la que corresponde los productos rechazados o rechazados en mal estado al proveedor.
11	Fecha de caducidad	Día, mes y año que refleja los artículos como fecha en que cesan de vender.
12	Numero de lote	Numero de lote señalado en el producto rechazado.
13	Nombre del producto	Indicar si se trata de leche, galleta, palanquitas, arroz, frijol, frijolón, etc de productos en mal estado o rechazados.
14	Análisis	Tarjetas o manifiesto con "X" en el recibo correspondiente (subrotivo) a las muestras que permitan los productos tomados en cuenta la lista de lotes rechazados en el recibo de lotes.
15	Cuanto del rechazo	Especificar las razones por las que rechazaron dichos productos al proveedor.
16	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el cumplimiento de la información proporcionada al reporte.
Productos Fabricados		
17	Fecha de recepción	Día, mes y año de la fecha en que el DIF Municipal recibió los productos alimenticios por parte del proveedor.
18	Numero de factura	Numero de la factura a la que corresponde los productos fabricados rechazados.
19	Nombre del producto fabricado	Indicar si se trata de leche, galleta, palanquitas, arroz, frijol, frijolón, etc de productos fabricados.
20	Total fabricados	Indicar el número total de producto que cobró la factura para ser entregado. Indicar la cantidad exacta en unidades de producto que recibió del proveedor.
21	Total recibidos	Indicar el número total de producto que hicieron falta entregar por parte del proveedor y cuáles rechazados en la factura.
22	Total faltantes	Indicar aquellos comentarios que consideren importantes para el cumplimiento de la información proporcionada al reporte.
23	Observaciones	Anotar aquellos comentarios que consideren importantes para el cumplimiento de la información proporcionada al reporte.
Datos e Firma por el DIF Estatal		
24	Comisario de Aseguramiento de la Calidad	Observaciones recibidas por el departamento de Aseguramiento de la Calidad en torno a los productos rechazados.
25	Fecha, nombre y firma	Especificar el día, mes y año, así como el nombre y la firma de la persona del departamento de Aseguramiento de la Calidad que recibió el reporte.
26	Suplente	Observaciones del suplente y sello que refleja el acuerdo.
Consideraciones Generales para un Lote		
<p>Debe ser llenado a máquina o a letra de molde.</p> <p>Debe presentarse en original al departamento de Aseguramiento de la Calidad en cuanto sea posible. [Límite a cobrar de 800 a 1600 litro].</p> <p>manera correcta e incluye todos los datos requeridos de no ser así el departamento le mandará al municipio que la inconformidad se procesó.</p>		

Revisar

Fecha de actualización: 05 de enero de 2020 V. 00-Código: DA-ACA-SG-RE-33



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Encuesta de Satisfacción "Desayunos Calientes Wirrarika"
Programa Desayunos Escolares



Fecha _____

Municipio _____ Clave _____ Edad _____ Género _____
 Localidad _____
 Escuela _____
 Nombre del Beneficiario _____

Instrucciones: Con base al nivel de aceptación de cada del producto del menor, señale con una X la casilla de la respuesta.

	1	2	3	4	5	6
	No Contesto	No me Gusta	Me gusta un Poco	Me es Indiferente	Me Gusta	Me Gusta Mucho
¿Que alimento te gustaría que se incluyera en el desayuno escolar?						



Dirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar
Encuesta Frecuencia consumo de Alimentos
Programa Desayunos Escolares



Municipio _____ Fecha _____
 Localidad _____ Clave _____
 Escuela _____ Edad _____
 Nombre del Beneficiario _____ Género _____

Instrucciones: Con base a la frecuencia con la que el menor consume los siguientes alimentos, señale con X número la casilla de la respuesta.

	1	2	3	4	5
	Todos los días	Dos o tres veces a la semana	Una vez a la semana	Una vez al mes	Nunca
Fruitas					
Embutidos (Jamón, Saichicha, Tocino)					
Verduras					
Frituras (papas, donuts, churros)					
Leche					
Refrescos					
Carne de Res					
Pollo					
Carne de Cerdo					
Dulce					
Comida rápida (Pizza, Hamburguesa.)					
Observaciones					

Anexo 22.

Acta de Entrega Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social



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



Fecha _____ a _____ de _____ de 2022.

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

Por medio de la presente, le saludo y de igual manera hago constar, que el Sistema Municipal DIF de _____ recabó la documentación e información requerida al conformar los comités de Contraloría Social, llevando a cabo las acciones propias de la Contraloría, en cada uno de los planteles escolares que se atendieron por el Programa de Nutrición Escolar, de acuerdo al padrón validado de beneficiarios del año 2022.

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

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

Lo anterior en cumplimiento en lo establecido en Reglas de Operación 2022 y la Normalidad vigente para las acciones de Contraloría Social del Estado de Jalisco. Manifiesto que la información recabada y entregada al Sistema DIF Jalisco, es verídica, por lo que la valido mediante mi firma, en mi calidad de Director(a) General de este Sistema DIF Municipal.

Atentamente

Nombre y Firma
Director(a) DIF Municipal

Sello

Anexo 23.
Acta de Acuerdos
Para el Levantamiento de Padrón Desayunos Escolares

Hoja
Membretada

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Tecalitlán
Acta de Acuerdos para el Levantamiento de Padrón
Programa de Desayunos Escolares
Para el Ciclo 2022-2023

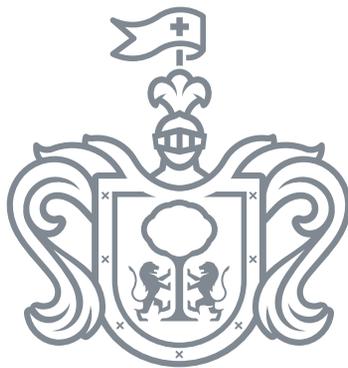
En TECAUITLÁN Jalisco, siendo las ____ de la mañana del día ____ del mes ____ del 2022, se llevó a cabo la reunión con maestros de preescolar, primarias y secundarias para el levantamiento de Padrón de beneficiarios el Programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2022-2023.

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

- Se atienden principalmente a niñas, niños y adolescentes escolarizados de los 125 municipios de 3 a 17 años de edad se deben elegir preferentemente los que tengan problemas de nutrición, es importante que los padres estén de acuerdo con que el niño reciba el apoyo y este consciente de las responsabilidades que esto conlleva.
- CURP: obligatoria para el registro en desayunos escolares, un niño que no tenga CURP no podrá ser registrado en el programa. El padre de familia deberá entregar copia de CURP del menor y escribir ahí mismo con letra legible la dirección del mismo. Estos documentos soportaran el formato de registro de los niños que participaran del Desayuno Escolar que se entrega a DIF Municipal para el trámite ante DIF Jalisco.
- Inscripción de Menores a beneficiar: el formato será elaborado por los maestros en las escuelas, llenando los campos desde la CURP hasta el Estado de Nacimiento, DIF Municipal se encargará de recabar los datos de peso y talla. Pueden apoyarse en el comité de Desayunos Escolares o Comité de Padres para el registro de los niños en el formato oficial vigente, en caso de ser necesario.
- El padrón se levanta de acuerdo al reporte de escuelas con alta y muy alta marginalidad, que se entregó en DIF Jalisco.
- Cuota de recuperación, para desayunos frío es de .50 centavos y para desayunos calientes es de \$ 8.00 pesos como máximo (Asimismo el recuso será utilizado para la compra de perecederos (gas, agua natural, frutas, verdura, etc.) debe estar debidamente justificado por la tesorera con una libreta contable.
- El programa se debe llevar a cabo de acuerdo a las reglas de operación otorgadas a cada uno de los planteles educativos.

Fecha de actualización: 05 de enero de 2022 V.04 Código: DIF-ADA-SG-RG-121

- Director, DIF Municipal y comité, organizan a los padres de los niños beneficiados en equipos de trabajo, para la recepción, almacenaje, preparación y distribución de los Desayunos.
- El comité de padres de familia y/o la responsable de cocina deberá preparar el desayuno escolar como se indica en el manual de menús.
- En caso de no contar con cocina MENUTRE y/o Desayunador Escolar este podrá ser preparado en casa de las mamás, pero será OBLIGATORIO que se distribuya diariamente dentro del plantel escolar.
- En el caso del Desayuno Escolar Frio No se permite alterar el costo de la cuota de recuperación de 0.50 centavos; Ni se permite adicionar la leche con chocolates en polvo, ni se autoriza el incremento del pago de la cuota de recuperación para la compra de bolsas, popotes o bolsas de plástico.
- Los comités deberán recabar las cuotas de recuperación y entregar a SMDIF en tiempo y forma. NO SE DEBERA ALTERAR LAS CUOTAS.
- El desayuno escolar debe ser otorgado solo al beneficiario PROHIBIDO LA VENTA AL PUBLICO.
- En el caso de las escuelas que cuentan con cocina Menutre deberá hacerse inventario de equipo al inicio y término del ciclo escolar; en caso de presentar faltantes de artículos de cocina, estos deberán ser repuestos en la medida de sus posibilidades por el comité de padres de familia.
- Se programarán reuniones con el comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social y los beneficiarios del programa (madres y padres de familia) para llevar a cabo las actividades de contraloría social (Capacitación y Conformación de Comités, Cédulas de Vigilancia e Informes del Comité.
- Sin otro particular por el momento se da por terminada la presente acta, firmando en ella todos los que participan y estuvieron de acuerdo.





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$110.00 |
| 2. Edición especial | \$207.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,438.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$620.00 |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal | \$959.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MIÉRCOLES 30 DE MARZO DE 2022
NÚMERO 43 QUATER. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDIII

REGLAS de Operación 2022 del Subprograma “Apoyos Asistenciales para el Fortalecimiento de la Economía Familiar en el Estado de Jalisco”. **Pág. 3**

REGLAS de Operación 2022 del Programa Desayunos Escolares. **Pág. 142**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx