



# 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  
**DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ**

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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

SÁBADO 30 DE MARZO DE 2019

GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CCCXIV

24

SECCIÓN  
VI



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ**

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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**REGLAS**

**Al margen un sello que dice: Jalisco. Gobierno del Estado. DIF.**



**Reglas de Operación 2019  
de Desayunos Escolares**

Dirección de  
Seguridad Alimentaria

Sistema DIF del Estado de Jalisco

Sistema DIF Jalisco

## Índice

1. Fundamentación y motivación jurídica
- Sección I
- Aspectos Generales
- 2 Introducción.
- Antecedentes
- 3 Descripción Básica del Programa
  - 3.1. Nombre del Programa
  - 3.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033:
  - 3.3. Dependencia o Entidad Responsable
  - 3.4 Dirección General o Área Interna Responsable
  - 3.5 Instancia ejecutora
  - 3.6 Instancia(s) Normativa(s)
  - 3.7 Instancia(s) Control y Vigilancia
  - 3.8 Coordinación Institucional
  - 3.9 Tipo de Programa
  - 3.10 Presupuesto a Ejercer
  - 3.11 Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al decreto del presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente.
- Sección II
- Incidencia
4. Objetivos
  - 4.1 General
  - 4.2 Específicos
5. Cobertura
6. Población objetivo
7. Características de los beneficios
  - 7.1 Criterios de selección para los insumos alimentarios
  - 7.2 Tipos o Modalidades de Beneficios o Apoyos
  - 7.3 Servicios y Acciones Complementarias
  - 7.4 Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos
  - 7.5 Temporalidad
8. Beneficiarios
  - 8.1 Criterios de selección para población objetivo
  - 8.2 Métodos y/o Procedimientos de Selección
  - 8.3 Criterios de Elegibilidad, Requisitos y Restricciones
  - 8.4 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- 8.5 Derechos y Obligaciones
- 9. Procesos de Operación o Instrumentación
  - a) Flujograma
  - b) Descripción Narrativa
- 9.2 Comités
- 9.3 Comités de Desayunos Escolares y Contraloría social
- Sección III
- Mecanismos de Verificación de Resultados y Transparencia
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría
- 11. Matriz de indicadores para resultados
  - 11.1 Cierre de ejercicio
- 12. Evaluación
  - 12.1 Interna
  - 12.2 Externa
  - 12.3 Agenda de Evaluación.
  - 12.4 instancia encargada de coordinar la evaluación
- 13. Transparencia, difusión y rendición de cuentas.
  - 13.1 Padrón de Beneficiarios
- 14. Quejas y denuncias
  - 14.1 Mecanismos, instancias y canales
- 15. Anexos
- 16. Glosario

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

## 1. Fundamentación y motivación jurídica

### Marco jurídico

Las presentes reglas de operación se encuentran insertas en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos de planeación, enmarcados en el respeto a los Derechos Humanos. Por tal motivo, a continuación se señalan cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y salud, teniendo como eje transversal la perspectiva de bienestar social e igualdad como una de las estrategias transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND 2019-2024), y que son considerados por el programa, acotándolos a aquellos que pueden servir como soporte para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1°, 2°, 3°, 4, 27, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1°, 2°, fracciones I, II y V, del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis y XIV, 27, 114, 115, 172, 210, 212 y 213, de la Ley General de Salud; artículos 3°, 4, 7, 9, 12, 14, fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29, 41 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; artículo 33, fracción XVII, de la Ley General de Salud; artículo 37, del Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria; Estrategia 2.1.1. del Objetivo 2.1. y Estrategia 2.2.2. del Objetivo 2.2., ambos del apartado VI.2. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009,

Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados- Información comercial y sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Diabetes; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.

**Considerando**

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

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con **los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad...**” el SEDIF en conjunto con el sistema DIF Nacional y los sistemas DIF de los distintos municipios de la entidad promueve y coordina la ejecución del programa de DESAYUNOS ESCOLARES en el Estado de Jalisco.

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

**De acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**

Directriz 2: Bienestar social e igualdad

Para revertir la situación de desigualdad social en México, las líneas de acción de esta directriz deben contribuir a:

- El bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México. Por el bien de todos, primero los pobres.
- El bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

...

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- La salud para el bienestar
- ...
- La garantía del derecho del pueblo a la alimentación.

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

**ARTÍCULO 5.**

Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

**Perspectiva de género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres**

**Artículo 5.**

Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

**VI. Igualdad de Género.**

Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

**Ley Estatal Para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la  
Discriminación en el Estado de Jalisco**

**Artículo 4.**

Es obligación de todo ente público del estado de Jalisco, garantizar 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, los tratados, convenciones o acuerdos internacionales firmados y ratificados por los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Local.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



De igual manera, en el ámbito de sus competencias tienen obligación de promover el pleno desarrollo de los jaliscienses, así como su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social, fomentando una transformación basada en los ajustes razonables, el diseño universal, la debida diligencia, la inclusión y la no discriminación.

**Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**  
**Capítulo Quinto. Del Derecho a la Igualdad Sustantiva.**

**Artículo 36.**

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

**Artículo 37.**

Las autoridades de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para garantizar la igualdad sustantiva deberán:

- I. Transversalizar la perspectiva de género en todas sus actuaciones y procurar la utilización de un lenguaje no sexista en sus documentos oficiales;
- II. Diseñar, implementar y evaluar programas, políticas públicas a través de Acciones afirmativas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades de alimentación, a la educación y a la atención médica entre niñas, niños y adolescentes;

**Capítulo Sexto. Del Derecho a No ser Discriminado**

**Artículo 39.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

**Artículo 50.**

Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a disfrutar del más alto nivel posible de salud, así como a recibir la prestación de servicios de atención médica gratuita y de calidad de conformidad con la legislación aplicable, con el fin de prevenir, proteger y restaurar su salud. Las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en relación con los derechos de las niñas, niños y adolescentes, se coordinarán a fin de:

...

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

...

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

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

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

**Artículo 53.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

**Artículo 8.**

Son derechos de niñas, niños y adolescentes:

XXIV. Los alimentos;

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

**Artículo 61.**

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

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

**Ley sobre los Derechos y le Desarrollo de los Pueblos y las Comunidades Indígenas del Estado de Jalisco, Diario Oficial, Estados Unidos Mexicanos, 11 de Enero de 2017.**

**Artículo 8.**

El Estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente en su territorio de los pueblos originarios wixárika, asentados en el norte, y nahua, asentado en el sur y costa sur del estado.

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

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

II. Población indígena migrante residente: los integrantes de cualquier otro pueblo indígena procedentes de otro estado de la república, que por

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

cualquier circunstancia se encuentren radicados de manera permanente en el territorio del estado de Jalisco; y

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

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

**LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES**  
**Gobierno Cercano y Moderno:**

**Líneas de acción:**

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

**Perspectiva de Género:**

**Líneas de acción:**

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

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

**Líneas de acción:**

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Fortalecer la implementación de criterios de calidad nutricia en la conformación de menús y dotaciones en los desayunos escolares.
- Promover una alimentación correcta a partir de la conformación de apoyos alimentarios que otorgan los DIF Estatales.
- Impulsar el concurso de acciones de los diferentes órdenes de gobierno, sectores privado y social para brindar servicios en comedores que atienden a población infantil.
- Conjugar esfuerzos para que familias con menores de 6 años habitantes de localidades de alta y muy alta marginación reciban alimentos.

## LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

### Gobierno cercano y moderno:

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

### Líneas de acción:

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

### LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

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

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

#### Líneas de acción:

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

### LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

#### Perspectiva de género

#### Líneas de acción:

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

**Ley General de Salud.**

**Artículo 2º.**

El derecho a la protección de la salud tiene las siguientes finalidades:

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

**Artículo 3º.**

En los términos de esta Ley es materia de salubridad general:

VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;

XI. La educación para la salud;

XII. La prevención, orientación control y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso y obesidad...

XVIII. La asistencia social;

**Artículo 6.**

El sistema nacional de salud tiene los siguientes objetivos:

X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud;

XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria.

**Artículo 7.**

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

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

**Artículo 27.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- IX. La promoción de un estilo de vida saludable;
- X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas;

**Artículo 111.**

La promoción de la salud comprende:

- II. Nutrición, orientación alimentaria y activación física;

**Artículo 112.**

La educación para la salud tiene por objeto:

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

**Artículo 114.**

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

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

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

- Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a promover hábitos alimentarios adecuados, preferentemente en los grupos sociales más vulnerables;
- Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud;
- Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos y en alimentos y bebidas no alcohólicas.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



- Recomendar las dietas y los procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrimentos por la población en general, y proveer en la esfera de su competencia a dicho consumo.
- Impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica.
- Difundir en los entornos familiar, escolar, laboral y comunitario la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.
- Expedir, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas y procesadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, a fin de eliminar dentro de estos centros escolares el consumo y expendio de aquellos que no cumplan con los criterios nutrimentales que al efecto determine la Secretaría de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

### **Artículo 172.**

El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

### **Artículo 210.**

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

responderán exactamente a la naturaleza del producto que se consume, sin modificarse.

**Artículo 212.**

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

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

**Artículo 213.**

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

**Ley General de Desarrollo Social.**

**Artículo 3.**

La Política de Desarrollo Social se sujetará a los siguientes principios

...

VII. Respeto a la diversidad: Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias.

**De los derechos y las obligaciones de los sujetos del desarrollo social**

**Artículo 6.**

Son derechos para el desarrollo social la educación, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Artículo 14.**

La Política Nacional del Desarrollo Social debe incluir, cuando menos, las siguientes vertientes:

I. Superación de la pobreza a través de la educación, la salud, de la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación;

**Artículo 30.**

El Ejecutivo Federal revisará anualmente las zonas de atención prioritaria, teniendo como referente las evaluaciones de resultados de los estudios de medición de la pobreza, que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social e informará a la Cámara de Diputados sobre su modificación, desagregado a nivel de localidades en las zonas rurales y a nivel de manzanas en las zonas urbanas, para los efectos de asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación...

**Ley de Asistencia Social.**

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

**Artículo 3º.**

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

**Artículo 4.**

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

**Artículo 7.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

### **Artículo 9.**

La Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

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

### **Artículo 10.**

Los sujetos de atención de la asistencia social tendrán derecho a:

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

**Artículo 11.**

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

**Artículo 12.**

Se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

- I. Los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud.
- II. la promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar;
- VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;
- XIII. La promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario, y
- XIV. Los análogos y conexos a los anteriores que tienda a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo y familia, su desarrollo integral.

**Artículo 14.**

Son facultades de la Federación en materia de asistencia social:

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

**Artículo 15.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### **Artículo 19.**

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

### **Artículo 22.**

Son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada:

- d) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- e) Los Sistemas Estatales y del Distrito Federal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- f) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

### **Artículo 23.**

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

### **Artículo 24.**

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

### **Artículo 27.**

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

### **Artículo 28.**

El Organismo será el coordinador del Sistema, y tendrá las siguientes funciones:

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

...

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

...

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

...

l) Organizar el Servicio Nacional e Información sobre la Asistencia Social.

**Artículo 29.**

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

**Artículo 41.**

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

**Ley General de Educación.**

**Artículo 7.**

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

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

**Artículo 33.**

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

XVII.- Impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos para alumnos, a partir de microempresas locales, en aquellas

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

escuelas que lo necesiten, conforme a los índices de pobreza, marginación y condición alimentaria.

**Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019**, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, 2019.

La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar su cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) –en lo sucesivo Sistema–, la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF, los SEDIF. Con éstos, el SNDIF se coordina para la operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

### **ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

#### **Objetivo General**

Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

#### **Estructura**

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) está conformada por 4 programas:

- Desayunos escolares
- Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados
- Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables
- Asistencia alimentaria a familias en desamparo

#### **Los programas alimentarios se acompañan con acciones de:**

- Orientación alimentaria,
- Aseguramiento de la calidad alimentaria, y
- Producción de alimentos

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

**Artículo 58.**

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

**Artículo 85.**

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

**Artículo 110.**

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

...

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Artículo 111.**

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

...

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

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

**QUINTA.** Las reglas de operación de los programas de desarrollo social estatales deberán incluir un capítulo en el cual se establezca la obligatoriedad de la aplicación de las actividades de difusión, promoción y operación de la contraloría social en los mismos, en términos de lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

**Ley de Coordinación Fiscal**  
**CAPITULO V**

**De los fondos de Aportaciones Federales**

**Artículo 25.**

Con independencia de lo establecido en los capítulos I a IV de esta Ley, respecto de la participación de los Estados, Municipios y el Ciudad de México en la recaudación federal participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley, para los Fondos siguientes:

V. Fondo de Aportaciones Múltiples.

**Artículo 40.**

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

**Artículo 41.**

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

La Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública darán a conocer, a más tardar el 31 de enero del ejercicio de que se trate en el Diario Oficial de la Federación, el monto correspondiente a cada entidad por cada uno de los componentes del Fondo y la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, así como las variables utilizadas y la fuente de la información de las mismas, para cada uno de los componentes del Fondo.

**Artículo 48.**

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

Para los efectos del párrafo anterior, los Estados y el Ciudad de México reportarán tanto la información relativa a la Entidad Federativa, como aquella de sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales para el caso del Ciudad de México, en los Fondos que correspondan, así como los resultados obtenidos; asimismo, remitirán la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

**Artículo 49.**

Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las entidades y, en su caso, los municipios y

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de esta Ley. Dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de esta Ley.

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

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

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

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

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

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

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

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

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

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

**Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios<sup>19</sup>**

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

**NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Preenvasados- Información comercial y sanitaria”**

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

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

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

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

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

**ISO 22000:2005. Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos. Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria.**

Esta Norma establece la aplicación correcta de prácticas de higiene y control de cada una de las etapas de la cadena alimentaria. Define a la Cadena Alimentaria como la secuencia de etapas involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

un alimento y sus ingredientes, desde la producción primaria hasta su consumo.

### **Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes**

**Pilar 1. Salud Pública.** Busca preservar la salud a nivel poblacional a través de la promoción de estilos de vida saludables, campañas de educación, así como el monitoreo del comportamiento de las enfermedades no transmisibles y algunos de sus principales determinantes, además de acciones preventivas como la búsqueda activa de personas que presentan factores de riesgo.

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

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Promover masivamente la alimentación correcta, actividad física y el consumo de agua simple potable.

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

**Primero.-** El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Establecer los lineamientos generales a que deberán sujetarse el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados dentro de las escuelas del Sistema Educativo Nacional;
- II. Dar a conocer los criterios nutrimentales de los alimentos y bebidas preparados y procesados que se deberán expender y distribuir en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, conforme al Anexo Único del presente Acuerdo, y
- III. Destacar los tipos de alimentos y bebidas preparadas y procesadas que deberán prohibirse para su expendio y distribución en las escuelas del Sistema Educativo Nacional por no favorecer la salud de los estudiantes.

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

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

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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Sección I**  
**Aspectos Generales**

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

La carencia de acceso a la alimentación aumenta la susceptibilidad de la población de padecer problemas de 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.

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

Con la finalidad de contribuir con la seguridad alimentaria de las comunidades localizadas en la Zona Indígena y de acuerdo al Padrón de Comunidades y Localidades del Estado de Jalisco emitido por la Comisión Estatal Indígena, se integrarán las siguientes localidades y municipios:

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

34

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

Por otro lado, de acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, (ENSANUT 2012), la prevalencia de sobrepeso y obesidad en niñas y niños menores de 5 años en el estado de Jalisco es del 11.3%, con mayor prevalencia en localidades rurales (17.5%) que en localidades urbanas (10.2%). Así mismo, se estimó una prevalencia de anemia en niñas y niños de 1 a 4 años de edad del 21.1% (123,450) y del 8.3% en niñas y niños en edad escolar de 5 a 11 años (85,700). Se estima una mayor prevalencia de anemia en niñas y niños en edad escolar de zonas rurales (11.3%), que en zonas urbanas (7.7%).

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

El programa de Desayunos Escolares hasta el ciclo escolar 2017-2018 atendió a un total de 233,115 niñas, niños y adolescentes que acuden a planteles escolares ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación del Estado de Jalisco, de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO). La selección de los beneficiarios se realiza con el apoyo de los SMDIF, así como de las autoridades de los planteles escolares, tomando en cuenta las necesidades socioeconómicas y nutricionales de la población a atender.

Es importante mencionar que la atención de la población escolar está sujeta al total de niñas, niños y adolescentes inscritos en los planteles educativos de educación básica, indistintamente del sexo, tomando solamente como referencia los criterios de elegibilidad que se plantean en las presentes reglas de operación. En referencia a lo anterior, actualmente el programa atiende a 118,492(50.83%) beneficiarios que corresponden a la población masculina y 114,623 (49.17%) a la población femenina.

## Antecedentes

El Programa de Desayunos Escolares, a cargo del Departamento de Nutrición Escolar del SEDIF, es considerado uno de los programas más antiguos de ayuda alimentaria del país. Sus inicios se remontan al año 1901, cuya labor fue interrumpida en 1910, sin embargo, es retomado en el año 1929, con la creación de dos Instituciones de carácter civil, “La Gota de Leche” y la “Asociación de Protección a la Infancia”, con el propósito de distribuir desayunos a los menores que acuden a escuelas primarias. El apoyo se extendió a nivel nacional a finales de la década de los 50’s.

En 1961 se creó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), lo que permitió el establecimiento de plantas de integración de desayunos en

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

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

Para el año del 2003 se instituye la Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria que propone mejorar la alimentación y nutrición de los beneficiarios de los programas alimentarios. Aunado a lo anterior, en noviembre del 2007 se inician los trabajos entre el Sistema Nacional DIF (SNDIF) y los SEDIF para generar dotaciones y alimentos con calidad nutricia, para lo cual los SEDIF, elaboran menús dirigidos a los planteles escolares que reciben desayunos escolares en su modalidad caliente.

Estos menús están elaborados en base a los Criterios de Calidad Nutricia, establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y promueven una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, enfatizando el consumo de frutas y verduras, leguminosas y cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

El 25 de enero del 2010, el SNDIF suscribió el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria: Estrategia contra la obesidad y el Sobrepeso (ANSA), el cual tiene por objeto integrar y orientar la política pública del Gobierno

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Federal y de los gobiernos estatales, así como las acciones de todos los demás sectores, para prevenir y atender la problemática de obesidad y sobrepeso de la población mexicana y las consecuencias que de ella se derivan. En el marco de este Acuerdo Nacional, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública, emitieron los Lineamientos Generales para la preparación, el expendio o la distribución de alimentos y bebidas en los centros de consumo escolar de los planteles de educación básica, acción a la que se sumaron los desayunos escolares al incluir alimentos saludables y con calidad nutricia.

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

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

Estas estrategias no solamente apoyan a la economía familiar, sino que además, se garantiza que el menor consuma alimentos sanos y nutritivos diariamente. Además, el Sistema DIF del Estado de Jalisco, a lo largo del tiempo ha realizado grandes esfuerzos por incrementar la cobertura del programa de Desayunos Escolares, preferentemente en su modalidad caliente a fin de mejorar el rendimiento escolar y contribuir de manera oportuna con el estado de salud y nutrición de un mayor número de niñas, niños y adolescentes. Actualmente el 59.78% de los beneficiarios reciben desayunos escolares en esta modalidad.

A continuación, se muestra una tabla (Tabla 1) con los datos estadísticos que permiten identificar la dimensión de impacto del programa durante los ciclos escolares 2015-2016, 2016-2017, y 2017-2018.

**Tabla 1.**

Ciclos escolares	Beneficiarios atendidos	Total de apoyos entregados	Apoyos entregados por modalidad	
			Desayuno Caliente	Desayuno Frío
<b>2015-2016</b>	202,128	202,128	137,805	64,323
<b>2016-2017</b>	203,148	203,148	137,805	65,343
<b>2017-2018</b>	233,115	233,115	139,370	93,745

Para el ciclo escolar 2017-2018 se tenía un total de 233,115 beneficiarios, de los cuales 93,745 corresponden a desayunos fríos, mientras que 139,370 a desayunos calientes.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### 3 Descripción Básica del Programa

#### 3.1. Nombre del Programa

Desayunos Escolares.

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

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

#### PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

El Programa Desayunos Escolares contribuye al;

Propósito:

Equidad de Oportunidades

Objetivo:

O12 Reducir la pobreza y la desigualdad.

Estrategia:

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

#### PROGRAMAS SECTORIALES

Desarrollo e Integración Social

Subprograma:

Pobreza y cohesión social

Objetivos:

1. Reducir la pobreza multidimensional.

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

Subprograma:

Grupos prioritarios

Objetivos:

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### 3.3. Dependencia o Entidad Responsable

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

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

### 3.4 Dirección General o Área Interna Responsable

Dirección de seguridad alimentaria y el departamento de nutrición escolar del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

### 3.5 Instancia ejecutora

Sistemas DIF Municipales (que en adelante será denominado SMDIF)

### 3.6 Instancia(s) Normativa(s)

Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF)

### 3.7 Instancia(s) Control y Vigilancia

Sistema DIF Nacional  
Contraloría Social del Estado de Jalisco

### 3.8 Coordinación Institucional

Para la implementación y desarrollo del programa se establece coordinación con:

Institución	Objetivo	Propósito
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Impulsar la participación de los comités de padres de familia para desarrollar su capacidad autogestora y generar a través de la implementación de huertos escolares productos frescos, nutritivos y orgánicos que complementen la dieta alimentaria.	Gestionar y coordinar en sinergia la implementación de los mismos.
Secretaría de Salud	Habilitar al personal operativo de los SMDIF en temáticas de Orientación Alimentaria.	Capacitador
Contraloría Social y Vinculación del Estado de Jalisco	Habilitar al personal operativo y población beneficiaria de los 125 SMDIF, sobre la operación y administración del programa	Capacitador
Secretaría de Educación, Ayuntamientos y Sistemas Municipales DIF	Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de cocinas comedores escolares, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos escolares modalidad caliente, para garantizar la inocuidad de los alimentos que se les proporcionan a los beneficiarios.	Proporcionar equipos de cocina que faciliten la operación del programa en la modalidad caliente.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



### **3.9 Tipo de Programa**

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

### **3.10 Presupuesto a Ejercer**

El monto presupuestal asignado en la modalidad de Desayuno Frío es de: \$138,462,534.60 (Ciento treinta y ocho millones cuatrocientos sesenta y dos mil quinientos treinta y cuatro pesos 60/100 MN) y en la modalidad de Desayuno Caliente es de: \$ 155,225,022.42 (Ciento cincuenta y cinco millones doscientos veinticinco mil veintidos pesos 42/100 MN).

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

### **3.11 Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al decreto del presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente.**

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6037 (Nutrición Escolar), Fuente de Financiamiento 00501, Número del proyecto 095,096. El Programa presupuestario con el que se relaciona es 357 Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

## **Sección II Incidencia**

### **4. Objetivos**

#### **4.1 General**

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

#### **4.2 Específicos**

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

### **5. Cobertura**

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

El Programa Desayunos Escolares opera en los 125 municipios del Estado de Jalisco en planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, por lo que es de cobertura Estatal. Este año 2019 se beneficiaran a 233,115 niñas, niños y adolescentes, de los cuales 93,745 corresponden a la modalidad de desayuno escolar frío y 139,370 a la modalidad de desayuno caliente.

## 6. Población objetivo

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten preferentemente a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación. En caso de atender comedores o cocinas comunitarias, con este programa, se solicitará enviar justificación al respecto.

Para la selección de la población objetivo, la Secretaria de Educación Jalisco, proporciona el número total de niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos de preescolar, primaria y secundaria actualizado por ciclo escolar vigente, así como el listado de planteles escolares prioritarios ubicados en las localidades de alta y muy alto grado de marginación. Para el ciclo escolar 2018-2019, el número total de la población inscrita fue de 1, 463,173 niñas, niños y adolescentes.

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

## 7. Características de los beneficios

### 7.1 Criterios de selección para los insumos alimentarios

#### **Importancia del desayuno escolar**

El desayuno escolar es el primer alimento del día que permite romper el ayuno nocturno, o las horas de sueño en las cuales no se consumen alimentos. Por ello en los niños aumenta las funciones cognitivas mejorando su desempeño escolar.

Aunado a ello el desayuno escolar en su modalidad caliente representan varias ventajas, ya que incluye mayor variedad de alimentos, su composición de macro, micronutrientes y fibra se incrementa, así mismo fomenta el consumo de verduras y frutas en el desayuno, principalmente las regionales y de temporada.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

**Criterios de Calidad Nutricia específicos para Desayuno Escolar Caliente (DEC):**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

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

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

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

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

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

De manera general, los apoyos alimentarios de todos los Programas deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta, como:

- Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, arvejas, entre otras.
- Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, edulcorantes calóricos (azúcar) no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
- Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

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

### **Criterios de Calidad Nutricia específicos para el Desayuno Escolar Frío (DEF):**

Para la conformación del desayuno frío se deberá:

- Incluir leche descremada ultra pasteurizada.
  - o Considerar la inclusión de leche semidescremada o entera excepcionalmente para niños en edad preescolar que bien en zonas en la que la desnutrición continua siendo un problema frecuente de salud.
- Otorgar una porción de cereal integral elaborado con granos enteros o a partir de harinas integrales en forma de galletas, barras, etc.
- Incluir una porción de fruta fresca sin adición de azúcares, grasa o sal.

Además, para la conformación del desayuno frío se recomienda:

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

## **7.2 Tipos o Modalidades de Beneficios o Apoyos**

### **A) Desayuno escolar modalidad caliente (DEC)**

#### **Conformación del DEC:**

El desayuno o comida escolar caliente se compone de:

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Leche descremada ultra pasteurizada.
- Un platillo fuerte que incluya verduras (mínimo 70 g), cereal integral, leguminosa y/o alimento de origen animal.
- Fruta fresca

La integración del desayuno escolar modalidad caliente se podrá verificar en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, con la cual el comité de padres de familia del programa generará el Desayuno Escolar modalidad caliente en base a los 20 menús cíclicos que se les proporciona.

**B) Desayuno Escolar modalidad fría (DEF)**

**Conformación del DEF:**

El desayuno escolar en su modalidad frío se compone de:

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

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

**7.3 Servicios y Acciones Complementarias**

Para ambas modalidades:

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

**a) Instalación de huertos escolares:**

Se planea que se lleve a cabo la instalación de huertos escolares dentro de los planteles educativos a medida de sus posibilidades, es decir, en medida que cumplan con las condiciones para la instalación de los mismos, a fin de contribuir con el consumo de frutas y verduras, que funcione como una herramienta de orientación alimentaria e involucrar a los beneficiarios y a sus madres y padres de familia en el desarrollo de una cultura nutricional saludable y autosustentable.

**b) Entrega de manual de menús para Desayunos Escolares:**

El SEDIF proporciona a los Sistemas DIF Municipales un manual que incluye 20 menús cíclicos para desayunos calientes y 12 para desayunos fríos, se repetirán los 8 primeros para complementar los 20 días hábiles, que describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la correcta operación del Programa y para su distribución a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social en los planteles beneficiados.

**c) Entrega de equipos de cocina y mobiliario para la modalidad Desayunos Calientes**

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**d) Impartición de pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios:**

El SEDIF elabora 8 temas de orientación alimentaria para que el SMDIF replique la información a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, en un periodo comprendido de Agosto a Diciembre para los temas del 1 al 4 y de Enero a Abril para los temas del 5 al 8, de acuerdo al ciclo escolar. El SEDIF definirá e informará por medio de oficio las fechas límites para la entrega de la información al mismo. Los temas se darán a conocer en la capacitación inicial que el SEDIF otorga al personal operativo de los 125 SMDIF referente al levantamiento del padrón de beneficiarios.

Se entregan equipos de cocina y mobiliario a medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF, a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar como complemento del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad caliente, los cuales son proporcionados a los planteles escolares que lo soliciten y que cumplan con los Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 18 de las presentes reglas de operación. La solicitud del apoyo se realizará vía oficio SMDIF-SEDIF.

## **7.4 Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos**

**a) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente:**

Los insumos para el apoyo alimentario se otorgan de forma mensual a los planteles escolares por parte del proveedor contratado por el SEDIF, dicho apoyo alimentario se otorga por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección del Programa.

**Cuota de recuperación:**

La cuota de recuperación en modalidad caliente es de \$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno, la cual podrá incrementarse sin exceder los \$9.00 pesos por ración, lo que deberá estar sustentado en un acta de reunión de madres y padres de familia.

La cuota de \$0.50 centavos deberá ser reintegrada a través de los SMDIF al SEDIF. El pago complementario del desayuno caliente es conciliado entre las madres y padres de familia del plantel educativo y el SMDIF, este podrá servir únicamente para la compra de alimento perecedero (verduras y frutas) así como para los gastos de operación que el Programa genere (gas, agua natural, etc.).

El recurso generado por el Programa no se podrá utilizar para otros fines.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



<p>En caso de estar interesados en comprar, reparar o mejorar los espacios del plantel educativo, las autoridades educativas, las madres y los padres de familia deberán solicitar a los usuarios una cuota económica independiente a las del Programa.</p> <p>La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 7012 2944148 de BANAMEX.</p>
<p><b>b) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente Zona Indígena:</b></p> <p>El SEDIF entrega mensualmente y de manera directa por parte del proveedor a las bodegas regionales los alimentos para preparar desayunos calientes a niñas, niños y adolescentes escolarizados de zona indígena que acuden a planteles escolares.</p>
<p><b>Cuota de recuperación:</b></p> <p>En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuotas de recuperación.</p>
<p><b>c) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Frío:</b></p> <p>El SEDIF, a través de los proveedores, le otorga a los SMDIF los alimentos correspondientes al apoyo alimentario (Anexo 1), los cuales hacen entrega de los mismos a los planteles escolares que integran el padrón de beneficiarios. La entrega se realiza mensualmente, a excepción de la fruta fresca que se realiza de forma semanal.</p> <p>En relación a la fruta fresca, hay dos formas mediante las cuales el SMDIF puede adquirirla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Por proveedor:</b> El proveedor ganador de un proceso licitatorio realizado por el SEDIF, distribuye semanalmente la fruta fresca a los planteles escolares beneficiados. Los SMDIF tienen la responsabilidad de verificar que la calidad de la fruta fresca sea la óptima para su consumo, así como de supervisar que se cumpla en tiempo y forma con su entrega.</li> <li><b>2. Por transferencia económica:</b> El SEDIF le otorga el recurso económico a los SMDIF para que estos a su vez adquieran la fruta fresca preferentemente a nivel local, municipal, regional o estatal y la distribuyan a cada plantel escolar beneficiado semanalmente.</li> </ol> <p>Posteriormente los SMDIF deberán presentar al SEDIF Oficio de entrega, carátula (Anexo 12), justificación del recurso, factura y CFDI de la compra con su verificación, como medio de verificación del recurso ejercido. (La factura deberá corresponder al mes en cuestión o dentro de la primera semana del mes posterior). El SMDIF deberá contar en su expediente con la programación mensual de la distribución del Desayuno Frio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El apoyo alimentario es por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar</li> </ul>

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección.
El SMDIF conserva bajo su resguardo los recibos y programaciones (Anexos 8, 9, 10, y 11) que demuestran la entrega a cada plantel escolar.
.
<b>Cuota de recuperación:</b> La cuota de recuperación en modalidad fría es de \$0.50 (cincuenta centavos) por ración. La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 7012 2944148 de BANAMEX. En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuota de recuperación.

Los beneficiarios del programa recibirán un desayuno diario (frío o caliente según corresponda) durante los días hábiles del calendario escolar.

## 7.5 Temporalidad

El apoyo alimentario es otorgado por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección del programa, siempre y cuando los padres de familia estén en el acuerdo de seguir recibiendo el apoyo.

## 8. Beneficiarios

### 8.1 Criterios de selección para población objetivo

- Ser niñas, niños y adolescentes que por sus condiciones físicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar y que residan en el Estado de Jalisco.
- Que asistan a planteles escolares oficiales de educación pública básica. De áreas preferentemente indígenas, rurales y urbanas marginadas del Estado.

### 8.2 Métodos y/o Procedimientos de Selección

Difusión del programa por parte de los SMDIF.  
Convocatoria para la inscripción al programa emitida por SMDIF.  
Recepción de solicitudes y documentación de las y los beneficiarios por parte de SMDIF.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### 8.3 Criterios de Elegibilidad, Requisitos y Restricciones

Para ser contemplados en recibir el apoyo de este Programa, los solicitantes deben cumplir lo siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (documentación)
1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asistan a planteles escolares oficiales del sistema educativo Estatal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con CURP</li> <li>• Registrarse en el padrón del programa al inicio del ciclo escolar.</li> </ul>
2. Preferentemente que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del Estado de Jalisco.	
3. Que el plantel escolar se encuentre ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).	

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

#### Excepciones de Elegibilidad:

Se pueden hacer excepciones de atención a niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos particulares y que comprueben que tienen necesidades socioeconómicas a través del Estudio Socio-Familiar Simplificado (Anexo 22) y que estén becados por el colegio o por alguna fundación, presentando los respectivos documentos que lo comprueben antes de registrar la información en el sistema de captura, habiendo validado los que ya están en el padrón. El SMDIF será el responsable de gestionar con el SEDIF la solicitud de dicho apoyo, así como de recabar la información y documentos que se pudieran requerir para su autorización.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### 8.4 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos

<b>Causas por las que se puede dar de baja a un beneficiario</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer mal uso del alimento como venderlo o utilizarlo para otros fines que no vallan de acuerdo a los estipulados en el Programa.</li> <li>2. Darse de baja del plantel escolar.</li> <li>3. Fallecimiento de los beneficiarios.</li> <li>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). Deberán elaborar por escrito un documento de soporte (minuta, acta, etc.).</li> </ol>

### 8.5 Derechos y Obligaciones

**Los derechos de los beneficiarios del Programa son:**

1. Recibir por medio del SMDIF (previa entrega del SEDIF) una ración diaria de desayuno escolar completa dentro del plantel escolar, preferentemente a inicio de la jornada escolar, ya sea en la modalidad fría o caliente según corresponda.
2. Pagar solamente lo correspondiente a la cuota de recuperación establecida al SMDIF.
3. Los Comités de madres y padres de familia deberán recibir pláticas de Orientación Alimentaria por parte del SMDIF.
4. Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares y llevarlo a cabo para las preparaciones diarias.
5. El SMDIF deberá otorgar un recibo mensual correspondiente al total de alimentos recibidos.
6. Los planteles beneficiados con desayunos escolares modalidad caliente, cuyos beneficiarios, en el caso del programa debido a que son menores de edad: los madres, padres o tutores de los beneficiarios, 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 18). Cabe mencionar que el apoyo depende de la suficiencia presupuestal de SEDIF.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Las obligaciones de los beneficiarios del programa son:**

1. El plantel escolar beneficiado (es decir, las autoridades del mismo) deberán ofrecer todas las facilidades requeridas a los Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social (madres y padres de familia) para la operación del programa (recepción de alimentos, almacenamiento, elaboración, distribución y entrega de los desayunos a las niñas, niños y adolescentes).
2. 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.
3. Los integrantes del Comité, las madres y padres de familia deberán recibir, almacenar, elaborar y distribuir diariamente los alimentos a los niñas, niños y adolescentes las raciones de alimentos proporcionadas por los SMDIF, dentro de los planteles escolares.
4. En el caso de contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos de acuerdo a los Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar descritos en el Anexo 18 de las presentes reglas de operación.
5. Preparar los menús del desayuno caliente de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente” diseñado por el SEDIF.
6. Las madres y padres de familia de los beneficiarios deberán entregar al integrante responsable del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, las cuotas de recuperación del desayuno escolar en su modalidad correspondiente.
7. Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, compuestos por las madres, padres y/o tutores de los beneficiarios, deberán recabar las cuotas de recuperación y entregarlas al SMDIF correspondiente completos y en tiempo.
8. Los Comités de Programa de Desayunos Escolares y Contraloría Social, aportarán una cuota complementaria a las cuotas de recuperación del desayuno escolar para adquirir los alimentos perecederos, el agua potable, el gas, etc. Las cuotas complementarias deberán establecerse en un acta de acuerdos y asignarse una parte de las mismas para la adquisición de frutas y verduras.
9. El (la) tesorero(a) del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social del plantel escolar debe llevar un control (libreta contable) de las cuotas recabadas, así como de los ingresos y egresos utilizados para el complemento del desayuno escolar.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

10. Bajo ninguna circunstancia se autoriza alterar la cuota de recuperación del desayuno escolar.
11. Los alimentos que integran la despensa del desayuno escolar en su modalidad caliente y fría deben ser entregados solamente a los beneficiarios del programa, por lo que no se permite su venta. La venta de los alimentos será motivo de suspensión del apoyo.
12. El personal de la Secretaría de Educación se comprometerá a la operación del Programa en los planteles escolares durante el ciclo escolar.
13. Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social 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.

<b>Causas por las que se puede dar de baja a un beneficiario</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer mal uso del alimento como venderlo o utilizarlo para otros fines que no vallan de acuerdo a los estipulados en el Programa.</li> <li>2. Darse de baja del plantel escolar.</li> <li>3. Fallecimiento de los beneficiarios.</li> <li>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). Deberán elaborar por escrito un documento de soporte (minuta, acta, etc.).</li> </ol>

En el caso de existir beneficiarios con complicaciones para realizar el pago de las cuotas de recuperación, el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, así como el Plantel Escolar, deberán solicitar al SMDIF la evaluación de la situación del menor por medio del Estudio Socio-Familiar Simplificado (Anexo 22) con el objeto de absolver las cuotas temporalmente. El SMDIF, será el responsable de solventar dichas cuotas.

Tanto la excepción como la baja de los beneficiarios, deberán ser documentadas con su acta respectiva firmada por las autoridades del plantel escolar y el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, la cual deberá entregarse posteriormente al SMDIF, para que éste a su vez lo remita al SEDIF. En el caso de baja de beneficiarios, el SMDIF deberá solicitar al SEDIF la autorización para realizar las modificaciones necesarias a su padrón de beneficiarios.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Los Derechos de los SMDIF son:**

1. Recibir oportunamente por parte del SEDIF, ya sea por proveedor o transferencia la fruta fresca, la cual será entregada a los planteles escolares con desayuno en su modalidad frío.
2. Recibir por parte del SEDIF las raciones de alimento de desayuno frío o caliente tal como lo señalan las programaciones.
3. Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías e inconformidades. Los reportes de inconformidad (Anexo 30) deberán entregarse al Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF.
4. Recibir el informe de las altas y las bajas por parte del plantel escolar y el Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares, con el propósito de gestionarlas oportunamente ante SEDIF y en caso de ser autorizadas por el mismo, proceder con la actualización del padrón de beneficiarios.
5. Recibir por parte del SEDIF la capacitación correspondiente a la operación del Programa, así como los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación del mismo.

**Las Obligaciones de los SMDIF son:**

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

1. Aplicar y desarrollar el proceso de selección de los beneficiarios.
2. Realizar convocatorias públicas del programa de Desayunos Escolares en planteles escolares, centros de salud y/o dependencias de gobierno en conformidad con las fechas establecidas de SEDIF.
3. Promover el Programa principalmente en las localidades prioritarias (Alta y Muy alta marginación) e informar la importancia de ser atendidas.
4. Recabar la información de los beneficiarios necesarios para el levantamiento del padrón.
5. Capturar a los beneficiarios en el Modulo de Asistencia Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM- DIF.
6. Verificar y validar la información recabada durante el proceso de levantamiento del padrón de beneficiarios.
7. Deberan entregar en digital los expedientes de los planteles escolares, la totalidad de las CURP de los beneficiarios (una vez validado el

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- padrón), calendarios y recibos de entrega (de manera mensual) a la Jefatura de Nutrición Escolar, anexando oficio de entrega, dirigido a la Dirección de Seguridad Alimentaria del SEDIF Jalisco.
8. 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. Los desayunos escolares deberán ser consumidos dentro del plantel escolar, de acuerdo con la calendarización y conformación de los menús planeados por SEDIF.
  9. Otorgar al plantel escolar un recibo por cada entrega de alimentos, mismos que deberán ser entregados escaneados de manera mensual al SEDIF e incluidos en el expediente técnico del SMDIF.
  10. Cobrar la cuota de recuperación y reintegrarla al Sistema DIF del Estado de Jalisco.
  11. Concientizar y promover la participación social activa de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, con un enfoque donde los beneficiarios que se atiendan con el Programa se consideren sujetos de derechos para impulsar su propio desarrollo y propiciar la salud comunitaria, asumiéndose como agentes de cambio.
  12. Conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
  13. Impartir a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social capacitaciones en materia de orientación alimentaria y operatividad del Programa en los planteles escolares.
  14. Llenar la información solicitada por SEDIF en los Anexos de Informes de Contraloría Social (Anexo 21).
  15. Entregar a los planteles escolares los Lineamientos, Manuales (Manual de Menús de Desayunos Escolares Modalidad Caliente) y Reglas de Operación para la correcta operatividad del Programa.
  16. Fungir como intermediario de información y gestión de la operatividad que el SEDIF le instruya.
  17. Hacer buen uso de los alimentos de la despensa y distribuir adecuadamente todas las raciones correspondientes a los planteles escolares.
  18. 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.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



19. El SMDIF será el responsable de resguardar el alimento una vez recibido, ya que en el caso de pérdida por mal manejo deberá reponerlo.
20. Contar con una bodega exclusiva para alimentos que cumpla con los lineamientos establecidos en la NOM-251–SSA1-2009 “Prácticas de Higiene y Sanidad en un Almacén”.
21. 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.
22. El SMDIF deberá transmitir a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social la importancia de asegurar la calidad de los apoyos alimentarios, el papel que juegan dentro de ésta, el por qué y para qué se hace, con el fin de hacer entender que las actividades que se realicen impactarán en la calidad e inocuidad de los insumos que conforman dichos apoyos.
23. 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.

<b>Causas para suspender o retener los apoyos a los SMDIF</b>
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.

**Los Derechos del SEDIF son:**

1. 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.
2. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y sus menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia (CCN) de la EIASA.
3. Adquirir los insumos alimentario que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas por cada SEDIF.
4. Recibir la información, los reportes y los documentos de soporte solicitados a los SMDIF en tiempo y forma, incluyendo la entrega de

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

justificaciones, el depósito de las cuotas de recuperación, los calendarios de entrega de alimento a los planteles escolares, recibos de los planteles escolar, el padrón de beneficiarios, así como los que el SEDIF considere pertinentes.

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

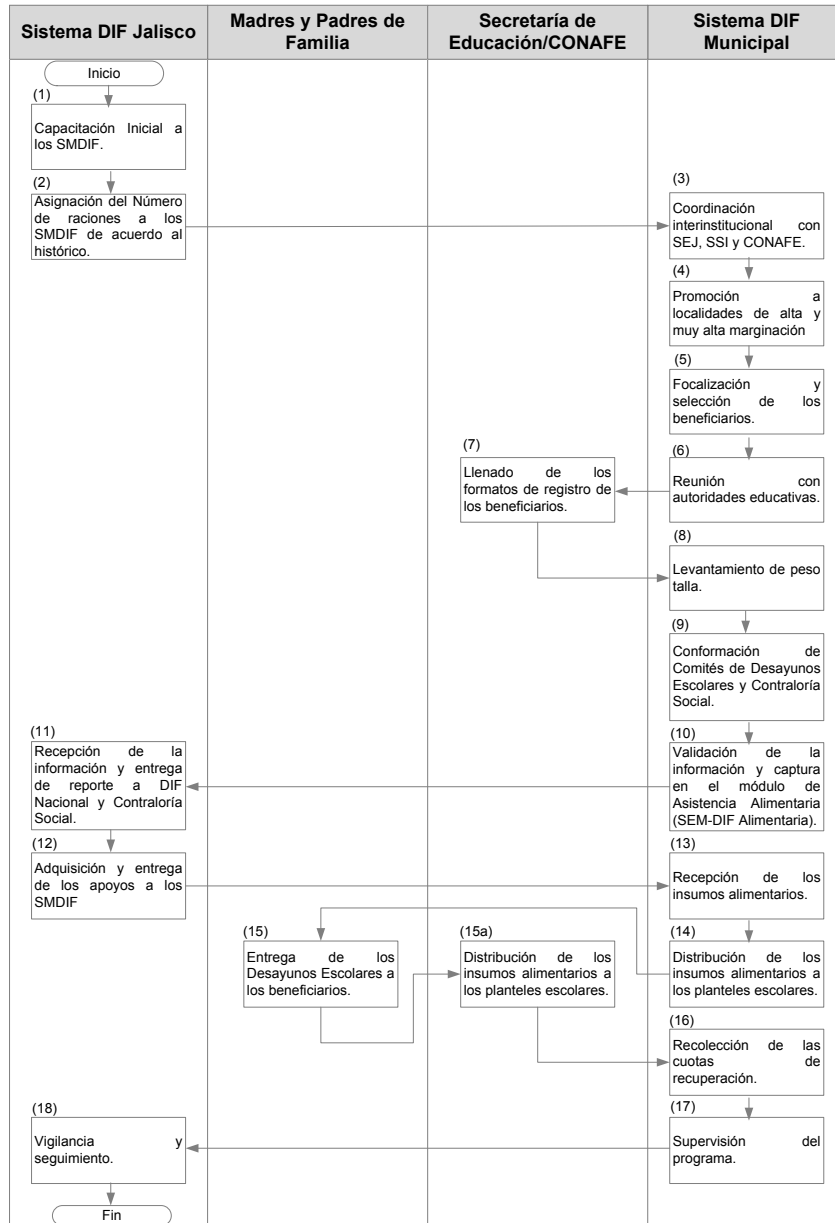
**Las Obligaciones del SEDIF son:**

1. Adquirir insumos alimentarios que cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia descritos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y en las Especificaciones Técnicas de Calidad realizadas por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF.
2. Promover la participación social en conjunto con los SMDIF, a través de la formación del Comité de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares y Contraloría Social entre los beneficiarios, para asegurar la adecuada operatividad del Programa (recepción, elaboración, distribución y entrega de los desayunos escolares).
3. Atender y dar seguimiento a las observaciones, anomalías o situaciones reportadas por los SMDIF.
4. Vigilar que el programa se lleve a cabo con calidad y transparencia, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
5. Capacitar a los SMDIF acerca de la operación del Programa, así como dar a conocer los lineamientos, procedimientos y Reglas de Operación de los mismos.
6. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**9. Procesos de Operación o Instrumentación**

**a) Flujoograma**



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**b) Descripción Narrativa**

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Sistema DIF Jalisco	Capacitación inicial a los 125 SMDIF.	Entrega de formatos validados. Firma de Asistencia, Acta de Reunión y compromisos por parte de SMDIF.
<b>Selección de los beneficiarios</b>			
2	Sistema DIF Jalisco	Asignación del número de raciones a los SMDIF.	-
3	Sistema DIF Municipal	Coordinación interinstitucional	-
4	Sistema DIF Municipal	Promoción a localidades de alta y muy alta marginación.	-
5	Sistema DIF Municipal	Focalización y selección de los beneficiarios.	Formato
6	Sistema DIF Municipal	Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.	Minuta
<b>Levantamiento del padrón de beneficiarios</b>			
7	Sistema DIF Municipal	Llenado de los formatos de registro y recolección de las CURP de los beneficiarios.	Formato
8	Sistema DIF Municipal	Levantamiento de peso y talla.	Formato
9	Sistema DIF Municipal	Conformación de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social	Formatos
19	Sistema DIF Municipal	Validación de la información.	Acta de entrega
11	Sistema DIF Municipal	Captura de la información en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM-DIF Alimentaria).	-
12	Sistema DIF Estatal	Recepción de la información por SEDIF y entrega de reporte a DIF Nacional.	-
13	Sistema DIF Municipal	Transparencia.	Padrón de transparencia
14	Sistema DIF Municipal	Bajas y altas del padrón.	Oficio
15	Sistema DIF Municipal	Integración del expediente físico por plantel escolar.	Formatos/ Documentos
16	Sistema DIF Municipal	Integración del expediente administrativo.	Formatos/ Documentos

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

<b>Distribución de los apoyos</b>			
17	Sistema DIF Estatal	Adquisición y entrega de los insumos alimentarios por parte del SEDIF a SMDIF	Nota de remisión
18	Sistema DIF Municipal	Recepción de los insumos alimentarios por parte de los SMDIF.	Recibo
19	Sistema DIF Municipal	Distribución de los insumos alimentarios por parte de SEDIF a los planteles escolares.	Calendarios de entrega
20	Sistema DIF Municipal	Entrega de los Desayunos Escolares a los beneficiarios. Las funciones del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social: Recepción, Almacenamiento, Elaboración y Distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios de Desayunos Escolares.	Lista de asistencia
21	Sistema DIF Municipal	Recolección de Cuotas de Recuperación.	-
<b>Supervisión y seguimiento del programa</b>			
22	Sistema DIF Municipal	Supervisión del programa.	Formato
23	Sistema DIF Estatal	Vigilancia y seguimiento del programa.	Formato

### 1. 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 y Procesos de operación del Programa.
- b. Asignación del número de raciones y entrega de listado de localidades de alta y muy alta marginación emitido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- c. Estrategias para el levantamiento del padrón.
- d. Metodología para la captura del padrón en el Módulo de Asistencia Alimentaria (SIEM-DIF Alimentaria).
- e. Formatos y Reglas de Operación.
- f. Solicitud del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- g. Temas de Orientación Alimentaria.
- h. Técnicas de peso y talla.
- i. Acciones complementarias para la ejecución del programa.

Es importante mencionar que de ser necesario, el SEDIF convocará a los SMDIF para que asistan a capacitaciones extraordinarias a fin de tratar

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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 la reunión mediante el levantamiento de una minuta, la cual deberá ser firmada por los asistentes.

**2. Selección de los beneficiarios.**

**a) Asignación del número de raciones.**

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

**b) Coordinación interinstitucional.**

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

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

docentes en el programa, abona en gran medida al cumplimiento de los objetivos.

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

**c) Promoción a localidades de alta y muy alta marginación.**

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

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

**d) Focalización y selección de los beneficiarios.**

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

La marginación se asocia a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar. En consecuencia, las localidades marginadas se enfrentan a mayores condiciones de vulnerabilidad.

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

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

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

**e) Reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.**

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

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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



Previo a la reunión los SMDIF deberán:

1. Asignar la cantidad de desayunos escolares a los planteles escolares de acuerdo a lo expuesto en el apartado de focalización y selección de los beneficiarios.
2. Elaborar oficio de invitación a la reunión dirigido a los Directores de los planteles educativos que son los que al sensibilizarse y comprometerse permiten mayor apertura al programa. Debe recabarse firma, sello del plantel escolar y fecha de recibido.
3. Confirmar anticipadamente la asistencia de los Directores para asegurar la mayor asistencia posible.
4. Elaborar el acta de la reunión señalando claramente los temas abordados así como los compromisos establecidos por los asistentes.
5. Imprimir y entregar los formatos de inscripción de beneficiarios de Desayunos Escolares a cada uno de los Directores de los planteles escolares beneficiados.

Durante la reunión los SMDIF deberán abordar los siguientes puntos:

1. Características generales del programa de Desayunos Escolares (objetivos, características de los apoyos, beneficiarios y procesos de operación o instrumentación).
2. Funciones del Comité de 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 entregas.
5. Estrategias para la toma de peso y talla de los beneficiarios por parte de los SMDIF de manera directa si cuenta con personal calificado o habilitado, de no ser así, deberá apoyarse de la Secretaría de Salud municipal.
6. Establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los involucrados con respecto al levantamiento de padrón y a la operación del Programa durante el ciclo escolar.

Deberá elaborarse un acta de acuerdos de lo previsto al finalizar la reunión, misma que deberá ser firmada por la Directora de los SMDIF y el personal operativo del Programa. Dicha acta deberá ser entregada al SEDIF junto

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

con la lista de asistencia debidamente firmada por los Directores de los planteles educativos que asistieron a la reunión.

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

**3. Levantamiento del padrón de beneficiarios (as).**

**a) Llenado del Formatos de Inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares y recolección de las CURP de los beneficiarios.**

El Formato de Inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares (Anexo 6) es proporcionado por el SEDIF a los SMDIF, para que estos a su vez lo distribuyan a cada uno de los Directores de los planteles escolares beneficiados durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas.

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

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

**b) Levantamiento de peso y talla.**

Los SMDIF son los responsables y están obligados a llevar a cabo la toma de peso y talla de los beneficiarios en las fechas establecidas en el

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

cronograma de visitas a los planteles educativos, acordado durante la reunión de los SMDIF con las autoridades educativas. La toma de peso y talla deberá realizarse preferentemente por nutriólogos, médicos o personal capacitado por los SMDIF o Secretaría de Salud municipales.

Es responsabilidad de los SMDIF buscar la vinculación con la Secretaría de Salud municipales para tomar el peso y talla de los beneficiarios, de no recibir la colaboración esperada para llevar a cabo esta actividad en tiempo y forma, el SMDIF deberá contar con el equipo adecuado (báscula funcional y estadímetro/tallímetro) para realizar el trabajo de campo. Cabe mencionar que bajo ninguna circunstancia los SMDIF, deberán solicitar esta información a los maestros o padres de familia.

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

Durante el mes de Junio inicia el levantamiento de la segunda medición de peso y talla en los beneficiarios del programa de ambas modalidades. Así mismo en el mes de Junio se realiza la captura de dichas mediciones en el Módulo de Asistencia Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM- DIF en el apartado de Formatos de la siguiente página: [http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/principal.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php). Posteriormente durante las dos últimas semanas del mes de Julio el SMDIF entrega al SEDIF oficio de validación de la segunda medición.

**c) Conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Las madres y padres de familia se organizarán para operar el Programa de Desayunos Escolares dentro del plantel escolar, a través del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, 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 del plantel escolar, el o la Presidenta del Comité de Madres y Padres de Familia del Programa de Desayunos Escolares en representación del mismo y el SMDIF.

Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, es decir, las madres y padres de familia de los beneficiarios, son los responsables de la recepción, almacenamiento, elaboración y distribución diaria de las raciones alimentarias a los beneficiarios del Programa (de acuerdo al calendario escolar y días hábiles que proporciona el SEDIF) dentro de los planteles educativos, así como de recabar la cuota de recuperación que será entregada al SMDIF correspondiente. Aunado a lo anterior, también tendrán la responsabilidad de apegarse al Manual de Menús y cumplir con la preparación de acuerdo a lo establecido.

En caso necesario de que el plantel educativo requiera a una persona para que sea la encargada de la preparación del Desayuno Caliente, el Comité de Madres y Padres del Programa de Desayunos Escolares podrá asignar a otro padre o madre que participe en el Programa con una gratificación, misma que deberá ser acordada por el Comité y deberá ser independiente a la cuota de recuperación del desayuno escolar. Debe tomarse en cuenta que lo anterior no se denominará como un trabajo, sino como una acción voluntaria que será coordinada y dependiente totalmente del Comité, quedando el SMDIF, el SEDIF y el SMDIF fuera de cualquier responsabilidad. Lo anterior deberá quedar asentado en un acta que apoyará en levantar el SMDIF con las madres y padres de familia y que deberá tener el plantel escolar como respaldo.

Posteriormente se le hará llegar a cada SMDIF un calendario con las fechas establecidas en las cuales se deberán de levantar los siguientes formatos (en medida de ser necesario) de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, los cuales se les harán llegar en su momento, para dar cumplimiento a las actividades de los mismos: Cédula de vigilancia, Informe del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, Acta de sustitución de integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Social, Reporte ciudadano, Denuncias, Solicitud de información, así como el llenado de los Anexos de Informes de Contraloría Social (Anexo 21).

El SMDIF deberá entregar a cada Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social 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 capturar en el sistema.

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

- Formato de Inscripción de Beneficiarios de Desayunos Escolares (Anexo 6).
- Carta Compromiso (Anexo 5).
- Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4).
- Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social. (Anexo 7).

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

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

1. La captura de la información se llevará a cabo en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria). Para ingresar al sistema deberá consultarse a la siguiente página web: [http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/index.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php).

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

2. El SMDIF podrá acceder al sistema de captura registrando su usuario y contraseña.
3. La captura debe realizarse en las fechas establecidas por el SEDIF.
4. Es importante verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.
5. Es recomendable imprimir los padrones de beneficiarios de los planteles educativos y cotejarlos con los originales con el fin de evitar errores de captura y en su caso, realizar las correcciones necesarias.

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

**f) Recepción de la información por SEDIF y entrega de reporte a DIF Nacional.**

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

- 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.
- Oficios de soporte de los planteles no atendidos, justificando los motivos.
- Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social e Informes Trimestrales. (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.
- CURPS de todos los beneficiarios.

Una vez que el SEDIF revisa el padrón de beneficiarios de los SMDIF junto con su documentación, procede a recibirlo y envía el Reporte al Sistema Nacional DIF (SNDIF).

**g) Transparencia.**

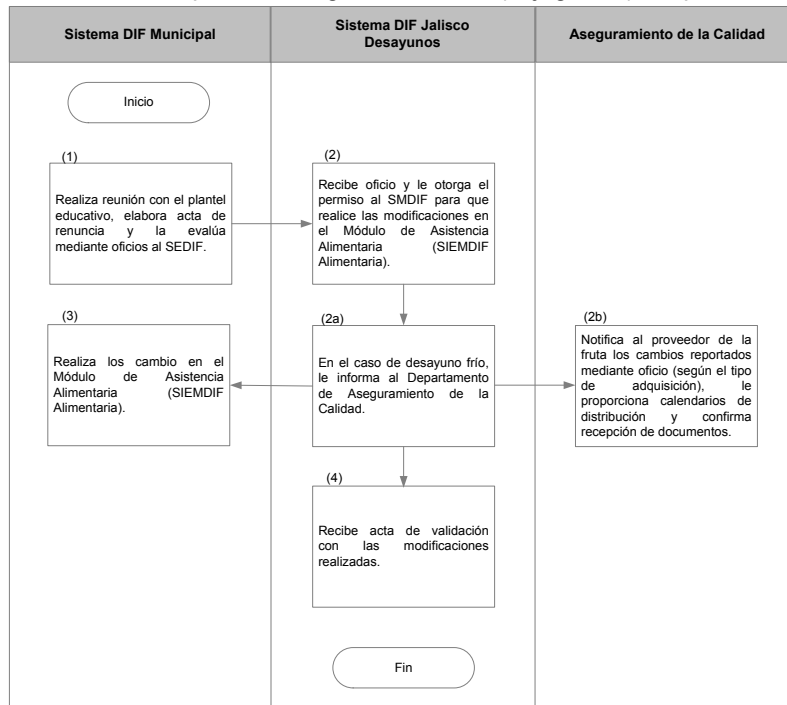
Una vez que el SEDIF autorice el padrón de beneficiarios junto con su documentación, los SMDIF, procederán con la difusión del mismo. En

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

apego a la Ley de Transparencia, los SMDIF deberán ingresar al Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria) y descargar el Reporte de Transparencia en el apartado de: Reporte-Padrón- Padrón para transparencia. Posteriormente deberán imprimir los padrones de transparencia y entregarlos a los planteles educativos beneficiados para que se publiquen en el interior de las instalaciones en un lugar visible con el objetivo de informarles a los padres y madres de familia que sus hijos recibirán el apoyo. Es importante recabar firma y sello de recibido del director del plantel.

**h) Bajas y altas del padrón**

Para dar de baja o dar de alta algún plantel escolar, los SMDIF deberán reunirse con el plantel escolar para elaborar un acta de renuncia del Programa de Desayunos Escolares, que además deberá enviar por medio de oficio al SEDIF. Posteriormente los SMDIF le solicitarán la apertura del Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM DIF Alimentaria) al SEDIF para realizar las modificaciones a su padrón de beneficiarios. A continuación se presenta la guía ilustrativa (flujograma) del procedimiento:



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 26 de marzo de 2019	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 26 de marzo de 2019	<b>VERSIÓN: 01</b>
---	---	--------------------

**i) 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 13)
- Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.(Anexo 7)
- Carta Compromiso.(Anexo 5)
- Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4)
- Guía de supervisión a planteles escolares.

**j) Integración del expediente físico administrativo**

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

- Carátula impresa del padrón de beneficiarios.
- Nota de remisión del proveedor.
- Programaciones de acuerdo al mes (Anexos 8 y 9).
- Recibos de entregas de alimentos a planteles educativos organizados de acuerdo al orden de la carátula y mes (Anexos 10 y 11).
- Ficha de pago bancaria.
- Factura electrónica emitida por DIF Jalisco.
- Acuse del manual de menús.
- Listado de asistencia y cuestionarios de la evaluación de los 8 temas de orientación 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.
  - ✓ Deberán enviarse en formato EXCEL. El formato se entrega en electrónico en la capacitación inicial junto con los demás formatos.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



- ✓ Deberán enviarse como fecha límite el día 20 del mes anterior en curso, al siguiente correo: [entregadesayunos Escolares@hotmail.com](mailto:entregadesayunos Escolares@hotmail.com). El SEDIF, **remitirá acuse de recibido**.
- ✓ En caso de realizarse entregas dobles, deberá especificarse en la parte inferior del calendario e indicarlo en el apartado de "Mes".

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

#### **4. Distribución de los apoyos.**

##### **a) Adquisición 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. En el caso de la fruta fresca para el Desayuno Frío, los SMDIF podrán adquirirla a través de un proveedor o por transferencia económica asignados por el SEDIF, dependiendo de las instrucciones recibidas por el mismo.

Los insumos alimentarios que serán entregados a los beneficiarios deberán ser elegidos con base en los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) y en las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) 2019.

##### **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:

- Ubicación en un lugar seguro alejado de basureros, aguas negras y melaza para evitar la proliferación de plagas.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Dimensión acorde a la cantidad de los insumos alimentarios adquiridos.
- Ventilación adecuada para conservar los insumos frescos y secos.
- Iluminación suficiente evitando que el sol del de directamente.
- Piso firme, liso y sin grietas.
- Paredes lisas, sin grietas y pintadas color blanco.
- Techos de estructuras firmes libres de grietas y goteras. Evitar techos de lámina ya que propician la elevación de la temperatura, de lo contrario adicionar ventilación artificial.
- Puertas seguras y en buen funcionamiento.
- Drenaje funcional que permita mantener el piso seco. Colocar protecciones en coladeras.

**c) Distribución de los insumos alimentarios por parte de los SEDIF a los planteles escolares.**

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

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

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

Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, así como las madres y padres de familia y las autoridades del plantel escolar, participan

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

directamente en la operatividad del Programa dentro de los planteles escolares. La operatividad del programa se resume en llevar a cabo responsablemente las actividades de Recepción, Almacenamiento, Elaboración y Distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios. A continuación se describen a mayor detalle:

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

De encontrar anomalías, es necesario notificarlo a los SMDIF para que estos a su vez, le hagan de su conocimiento al SEDIF por medio de un "Reporte de Inconformidad" (Anexo 30), dirigido al Departamento de Aseguramiento de la Calidad. El formato del Reporte de Inconformidad es proporcionado por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad en sus capacitaciones.

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

Algunas de las características consisten en:

- Asignar un lugar exclusivo para ello.
- Los productos e instrumentos de limpieza no deberán estar en el mismo lugar donde se almacenan los insumos alimentarios.
- Los insumos no deben ser almacenados en huacales, cajas de madera, recipientes de mimbre o costales. De preferencia hacerlo en un contenedor de plástico con tapa.
- Utilizar tarimas o anaqueles para su acomodo.
- Acomodar los alimentos por fecha de caducidad y madurez.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Establecer un sistema de primeras entradas y primeras salidas (PEPS).
  - Si se cuenta con un almacén anexo al espacio alimentario, considerar las condiciones de este: pisos, paredes, techo, puertas, ventilación, lay-out y la capacidad de este.
  - Contar con un programa de limpieza y desinfección del área del espacio alimentario y almacén.
- **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 EIASA 2019. En caso de no apegarse al Manual de Menús, los SMDIF le emitirán los planteles escolares, una observación en la Guía de Supervisión (Anexo 16).

Además, los menús deberán complementarse con alimentos perecederos como frutas, verduras y lo que se requiera para su preparación, que no sean proporcionados por los SMDIF. Cabe mencionar que los Comités de madres y padres de familia del Programa de Desayunos Escolares y Contraloría Social deberán adquirir los alimentos y productos complementarios, con ayuda de las cuotas de recuperación.

Para la preparación de los alimentos también es indispensable:

- Lavar y desinfectar adecuadamente los alimentos. Lavar por separado las carnes, verduras y frutas, huevo, eliminando partes de comestibles.
- Enjuagar verduras y frutas con agua potable, pieza por pieza, hasta retirar el exceso de tierra o cualquier suciedad, tallándolas con un zacate, escobetilla o cepillo y solución jabonosa, sin dañarlas.
- Eliminar los residuos de solución jabonosa y aplicar un producto desinfectante, de acuerdo con las instrucciones del mismo.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Utilizar agua potable.
- Usar tablas, trapos, equipo y utensilios de cocina limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada.
- Usar cubiertos (cucharas, tenedores, entre otros) limpios cada vez que se pruebe la sazón.
- Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos que pudieran contener, a niveles que no causen daño.
- En el caso de las carnes, cocinarlas hasta que su parte interna y externa no presenten un color rosado, lo que asegurará su cocción completa y eliminación de bacterias.
- En caso de sopas y guisos, llevarlos al punto de ebullición. Al recalentarlos hervirlos al menos 15 minutos.
- Lavar y desinfectarlos utensilios y el equipo al finalizar la preparación.
- Asegurarse de que los alimentos preparados no permanezcan más de 30 min a temperatura ambiente antes de ser proporcionados a los beneficiarios para su consumo.
- El personal que prepara los alimentos debe llevar a cabo buenas prácticas de higiene y preparación de alimentos establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*, en el apartado 5.12 Salud e higiene del personal.

• **Distribución:**

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

Es indispensable que se lleve a cabo diariamente el Control de Asistencia del Programa de Desayunos Escolares para asegurar que los beneficiarios reciban el apoyo (Anexo 13).

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**e) Recolección de las Cuotas de Recuperación:**

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

**f) Características de los espacios alimentarios.**

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

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

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

Es indispensable que para fines de seguimiento se solicite un Dictamen de Protección Civil por año, preferentemente a inicio del ciclo escolar para corroborar las condiciones.

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Desayunador Escolar descritos en el Anexo 18 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 estos casos, sino además sobre medidas básicas para prevenir accidentes o enfermedades. Se deberá hacer partícipe a la comunidad para contribuir con la vigilancia de seguridad de estos.

#### **5. 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 14 y 15). En caso de presentarse anomalías o detectar alguna problemática, deberá aplicar las medidas correctivas necesarias.

Por su parte, el SEDIF, realizará visitas de Supervisión a los SMDIF y planteles escolares seleccionados, en las cuales levantará un acta con las observaciones y aspectos importantes encontrados que interfieren en el correcto funcionamiento del Programa, así como con los acuerdos y compromisos establecidos para corregirlos. La supervisión se realizará en base al Formato de Supervisión a los SMDIF descrito en las presentes Reglas de Operación (Anexo 19).

### **9.2 Comités**

El Programa de Nutrición Escolar trabaja con los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, que a continuación se describen.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### **9.3 Comités de Desayunos Escolares y Contraloría social**

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

El SMDIF promoverá que en los planteles escolares donde opera el programa se realicen actividades de comités de Contraloría Social y que las y los beneficiarios conozcan los mecanismos con los que se trabaja en este tema.

El SMDIF integrará un Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social en cada plantel escolar una vez que se hayan publicado las presentes Reglas de Operación 2019. El SMDIF integrará un Comité de Madres y Padres de Familia del Programa de Desayunos Escolares y Contraloría Social del Programa de Desayunos Escolares. Se nombrará a un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Vocal de Orientación Alimentaria y un Vocal de Fiscalización del grupo de madres y padres de familia de los beneficiados cuando el número de beneficiarios sea mayor a cinco, de no ser así, se asignará el cargo por importancia jerárquica priorizando al Presidente y al Vocal de fiscalización.

Los SMDIF deberán conformar los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social en cada uno de los planteles escolares que pertenecen a su padrón. El SEDIF recabará la información de los Comités de una muestra del 20% del número total de planteles atendidos por el programa en cada municipio.

Los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social 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 2019.

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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



El SMDIF deberá otorgar a los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social una capacitación sobre las presentes reglas de operación y actividades de Contraloría Social 2019.

### **Sección III**

## **Mecanismos de Verificación de Resultados y Transparencia**

### **10. Seguimiento, Control y Auditoría**

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

Estos mecanismos tienen el fin de procurar se dé cumplimiento a las leyes, normas y decretos que rigen la operación de los programas alimentarios del Ramo 33 y los que apliquen en el Estado de Jalisco para dicho recurso.

En el ejercicio del recurso actúan áreas del Gobierno del Estado de Jalisco y del SEDIF Jalisco, que intervienen en los procesos licitatorios para la adquisición de los insumos alimentarios (asignación de recurso para cada programa, licitaciones públicas, compras, etc.), el área responsable de dar seguimiento en la operación es la Dirección de Seguridad Alimentaria.

En el Programa existen mecanismos para control y seguimiento como:

1. Monitoreo directo de los 125 SMDIF a través de los coordinadores.
2. Supervisión del programa en campo con visitas a los SMDIF y a los beneficiarios.
3. Revisión y verificación de los documentos y entregables:
  - Padrón validado y autorizado
  - Listas firmadas de entrega de dotación
  - Expedientes individuales y de cada SMDIF
  - Calendarios de entrega y recibos
  - Documentos de acciones de Contraloría Social

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

## 11. Matriz de indicadores para resultados

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

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

Se medirán indicadores para determinar el avance del programa al término del ejercicio 2019. Los indicadores serán los estipulados en la Matriz de Indicadores (MIR), realizada por la Dirección de Seguridad Alimentaria con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, así como de verificar el cumplimiento de metas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección de Seguridad Alimentaria para que se realice la integración de los informes correspondientes en todas las áreas pertinentes.

Para consultar la Matriz de Indicadores completa puede acceder al Portal Estatal de Transparencia según la siguiente ruta:

Artículo 8, Fracción IV, inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus resultados

Link: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/9829>

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### 11.1 Cierre de ejercicio

El Sistema DIF Jalisco en materia de sus programa 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 o medios de verificación, como parte del seguimiento al reporte, en este programa destacan: el Padrón de beneficiarios(as), calendarios de entrega de los desayunos escolares y recibos de los planteles escolares.

## 12. Evaluación

### 12.1 Interna

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa de Desayunos Escolares (ambas modalidades). El programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, a través de los instrumentos normativos que se establezcan para tal fin.

### 12.2 Externa

Las evaluaciones externas se realizan conforme lo estipula la secretaría de Planeación. El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizan a través del Sistema de Agendas de Mejora administrado por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Planeación.

El link donde se pueden consultar las Evaluaciones como el seguimiento a los ASM es el siguiente:

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

### 12.3 Agenda de Evaluación.

El Informe Anual de Resultados se obtendrá del reporte de los indicadores en los siguientes tableros oficiales:

- Plataforma denominada **Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE)** coordinada por la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana, en el link <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio>

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Plataforma denominada **Presupuesto Ciudadano Jalisco, Sistema de Información del Desempeño** coordinada por la Secretaría de la Hacienda Pública en la cual aparece la información correspondiente a la “Matriz de Indicadores por Resultados (MIR)” del Sistema DIF Jalisco, en el link <http://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion>

#### **12.4 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. Transparencia, difusión y rendición de cuentas.**

Los apoyos son recursos públicos que deben ser fiscalizados y transparentados. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la autoridad correspondiente.

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### 13.1 Padrón de Beneficiarios

Para transparentar los apoyos y recursos ejercidos, se difunde en el Portal de Transparencia el padrón de beneficiarios, mismo que tiene las siguientes características:

<b>Características de Padrón de beneficiarios (as)</b>	
<b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios (as)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Sistema DIF Municipal deberá acceder al Sistema de captura SIEMDIF Alimentaria registrando su usuario y contraseña.</li> <li>2. Registrar los datos generales de los menores beneficiados (as), siendo la CURP un dato obligatorio, además el nombre del plantel, localidad y municipio.</li> <li>3. Recabar peso y talla de manera directa.</li> <li>4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente</li> <li>5. El SMDIF Valida la información de cada plantel educativo, con el objetivo de que la información sea veraz.</li> </ol>
<b>Portal Web de consulta</b>	<a href="http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php">http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php</a>
<b>Instancia Responsable de integrar al padrón</b>	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios.
<b>Periodo y mecánica de actualización</b>	Los padrones se levantan por ciclo escolar.

Cabe hacer mención que el Padrón de beneficiarios (as) deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales” publicado en el diario oficial de la federación el 29 de junio del 2011.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491>

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

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.).

#### **Difusión**

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

#### **Participación Social**

El SEDIF promueve la participación social a través de los SMDIF con la conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social en los planteles educativos, los cuales se integran por madres y padres de los beneficiarios (as) del Programa quienes actúan como un órgano de control social, reportando anomalías respecto a la operación del mismo.

Por su parte, la Contraloría del Estado de Jalisco visitará aleatoriamente a los planteles educativos para brindar capacitaciones sobre la conformación de los Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social, 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).

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

## 14. Quejas y denuncias

### 14.1 Mecanismos, instancias y canales

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

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

Las quejas y denuncias podrán presentarse de la siguiente manera:

- Ante sus Autoridades de los Sistemas DIF Municipales, por escrito.
- A la Dirección de Seguridad Alimentaria 33-3030-3800, extensión 841 y 605.
- Al Departamento de Nutrición Escolar 33-3030-3800 y 33-3030 3808, extensiones 138, 139, 632 y 645.
- Número gratuito: 01 800 3000 343
- De manera electrónica al correo: [nutricionescolardifjalisco@hotmail.com](mailto:nutricionescolardifjalisco@hotmail.com) y para reportar incumplimientos del proveedor de alimentos al correo [aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx) teléfono 30303800 extensión 136.
- En las Oficinas Centrales del Sistema DIF del Estado de Jalisco (Dirección General, Contraloría Interna) Av. Alcalde 1220 col Miraflores .Guadalajara Jalisco CP 44270.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

- Página Internet Oficial del Sistema DIF Jalisco.
- Contraloría Social del Estado de Jalisco. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Interinstitucional:
  - o Domicilio: Av. Ignacio L. Vallarta 1252, Americana, 44100 Guadalajara, Jal. Teléfonos: 01 33 3668 1633

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reglas de operación comenzarán a surtir sus efectos al día siguiente en que sean publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.** Quedan sin efecto las emitidas con anterioridad que se opongán a las presentes reglas de operación.

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

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

**QUINTO.** El incumplimiento de las presentes reglas de operación causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del Sistema DIF Jalisco según el caso.

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

Guadalajara, Jalisco, 26 de marzo de 2019

**Ana Lilia Mosqueda González**

Directora General

Del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



## 15. Anexos

- **Anexo1.** Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío.
- **Anexo2.** Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios (as) (Validación).
- **Anexo3.** Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social e Informes Trimestrales.
- **Anexo4.** Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social
- **Anexo5.** Carta Compromiso.
- **Anexo6.** Formato de Inscripción de Beneficiarios (as) de Desayunos Escolares
- **Anexo7.** Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.
- **Anexo8.** Programación de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- **Anexo9.** Programación de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- **Anexo10.** Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- **Anexo11.** Recibo de Pago de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- **Anexo12.** Carátula de Justificación de la Fruta.
- **Anexo13.** Control de Asistencia de Beneficiarios (as) del Programa de Desayunos Escolares.
- **Anexo14.** Guía de Supervisión Operativa del Programa de Desayunos Escolares a Planteles Escolares Modalidad Fría.
- **Anexo15.** Guía de Supervisión Operativa del Programa de Desayunos Escolares a Planteles Escolares Modalidad Caliente.
- **Anexo16.** Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM-251) para el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- **Anexo17.** Perfil del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- **Anexo18.** Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar.
- **Anexo19.** Formato de Supervisión a SMDIF.
- **Anexo20.** Guía Ilustrativa de la Captura de Información en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM-DIF Alimentaria).
- **Anexo 21.** Anexos de Informes de Contraloría Social.
- **Anexo 22.** Estudio Socio-Familiar Simplificado.

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Anexo 1**  
**Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío**

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

<b>Desayuno Caliente</b>	
<b>Producto</b>	<b>Cantidad</b>
Aceite de canola	1 Botella de 500 ml
Lenteja chica	1 Bolsa de 500g
Arroz blanco	1 Bolsa de 1kg
Atún aleta amarilla en agua	4 Piezas de 105g
Avena en hojuelas	2 Bolsas de 300g
Harina de maíz nixtamalizada	3 Paquetes de 1kg
Harina integral para hot cakes	1 Bolsa de 500g
Frijol	1 Bolsa de 1kg
*Pechuga de pollo deshebrada	3 paquetes de 125 g
Leche descremada ultrapasteurizada	25 Litros

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

\*La pechuga de pollo deshebrada se incluirá en las dotación a partir del mes de Junio de 2019.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

<b>Desayuno Caliente (Zona Indígena)</b>	
<b>Producto</b>	<b>Cantidad</b>
Aceite de canola	1 Botella 500 ml
Arroz blanco	1 Bolsa de 1kg
Atún aleta amarilla en agua	4 Piezas 105g
Avena en hojuelas	1 Bolsa 300g
Ensalada de verduras	3 latas 215g
Chile guajillo (mirasol)	1 Bolsa 100g
Galleta de trigo con avena y canela	1 Bolsa 500g
Lenteja chica	1 Bolsa 500g
Frijol	1 Bolsa 1 kg
Frijol	1 Bolsa 500g
Pasta con fibra para sopa	2 Bolsas 200g
Harina de maíz nixtamalizada	6 Paquetes 1 kilo
Leche entera ultrapasteurizada	25 Litros

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

<b>Desayuno frío</b>		
<b>Menú</b>	<b>Conformación</b>	<b>Cantidad por porción</b>
1	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de integral con trozos de manzana	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
2	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y canela	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
3	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y vainilla	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
4	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral con arándanos	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
5	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral con amaranto y naranja	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
6	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral con amaranto y coco	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
7	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral con plátano	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
8	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y cacahuete	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
9	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con cebada, avena, nuez y almendra	30 g.
	Fruta fresca	110 g.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

10	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de trigo con avena y nuez	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
11	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta integral de maíz	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
12	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Mini galleta de trigo con avena y pasas	30 g.
	Fruta fresca	110 g.

**La fruta puede variar de acuerdo a la temporada.**

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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



Municipio: \_\_\_\_\_  
Ciclo Escolar: \_\_\_\_\_  
Beneficiarios: \_\_\_\_\_  
Modalidad Fria: \_\_\_\_\_  
Modalidad Caliente: \_\_\_\_\_

A través del presente documento hago constar que en el municipio de \_\_\_\_\_ Jalisco, se realizó el Levantamiento del Padrón de Beneficiarios del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2018-2019.

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

Por lo anterior en mi calidad de Director General del Sistema Municipal Valido y Certifico la Información recabada y registrada en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM) DIF Alimentaria modulo Desayunos Escolares, misma que es copia fiel de los documentos originales (bajo mi resguardo) y no ha sido alterada.

Así mismo ratifico mi compromiso de operar el programa antes referido en apego a sus Reglas de Operación 2018, por el bienestar de los niños y las niñas de mi municipio.

Anexo al presente Cartula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Directora del Sistema DIF  
Municipio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Operativo del Programa  
Desayunos Escolares

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

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V02 Código: DJ-90-99-RE-99

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar  
**Acta de Entrega de Comités de Desayunos Escolares y**  
**Contraloría Social e Informes Trimestrales**  
Programa de Desayunos Escolares



Fecha \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Lic. Marcela Guadalupe Aceves Sánchez  
Directora 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 2018-2019.

Se adjunta el \* \_\_\_\_\_ que incluye como medio comprobatorio, la entrega via electrónica (escaneado) de lo siguiente:

\*Primer informe trimestral, segundo informe trimestral o informe final, según corresponda.

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

Lo anterior en cumplimiento en lo establecido en Reglas de Operación 2019 y la Normatividad vigente para las acciones de Contraloría Social del Estado de Jalisco. Manifiesto que la Información recabada y entregada al Sistema DIF Jalisco, es verídica, por lo que la valido mediante mi firma, en mi calidad de Director(a) General de este Sistema DIF Municipal.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Director(a) DIF Municipal

Sello

Fecha de actualización: 21 de febrero de 2019 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-06 A

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



Acta Constitutiva del Comité  
de Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
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 (a) 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 Municipales DIF quienes, lo distribuyen a los planteles educativos, para que los padres de familia realicen la recepción, preparación y distribución de las raciones alimentarias para el consumo diario de los niños, niñas y adolescentes beneficiados.

**Funciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2018**

**Presidenta (a):**

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

**Secretaría (a):**

- > Convocar a las reuniones.
- > Levantar Actas Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V095 Código: DJ-94-99-RS-06

HOJA 16

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	





Acta Constitutiva del Comité  
de Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



- Dar lectura a los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión celebrada.
- Elaborar Acta de sustitución de Integrantes del comité, Minutas de Reunión y Listas de asistencia.

**Tesorera (o):**

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

**Vocal de Fiscalización:**

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

**Vocal de Orientación Alimentaria:**

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

**Compromisos Generales de los Miembros del Comité:**

1. Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades de cada integrante del comité.
2. Verificar que la cuota de recuperación en ambas modalidades sea de \$ 0.50 centavos de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.
3. Conciliar la cuota de recuperación. En el caso del desayuno escolar en su modalidad caliente, podrá incrementarse sin exceder los \$8.00 pesos por

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

98



Acta Constitutiva del Comité  
de Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



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

**En caso de contar con Cocina MENUTRE o Desayunador Escolar:**

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

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

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V065 Código: DJ-90-99-RE-06

Página 26

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



Acta Constitutiva del Comité  
de Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



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

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V066 Código: DJ-90-99-RE-08

HOJA 4/8

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

100



Acta Constitutiva del Comité  
de Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



**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 madres, padres y/o tutores de familia que elaboraran 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 terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las \_\_\_\_\_.

#### Padres de Familia Asistentes a la Asamblea

NOMBRE	DOMICILIO

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019. V062 Código: DJ-90-99-RP-06

HOJA 26

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

101



Acta Constitutiva del Comité  
de Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



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

Nombre, Cargo y firma de la  
Instancia Normativa SEDIF

Nombre, cargo y firma de la  
Instancia Ejecutora SMDIF

Nombre, cargo y firma del Plantel Escolar

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

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

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019. V062 Código: DJ-93-99-RD-06

HOJA 4/6

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Anexo 5**  
**Carta Compromiso**



Carta Compromiso  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



En el municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_ de \_\_\_\_ mes \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
se firma CARTA COMPROMISO para la implementación del Subprograma DEBAYUNOS  
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 formar el comité de padres de familia, así como supervisar la preparación, distribución y manejo diario de los desayunos o comidas escolares en los planteles educativos.

Una vez conformado el Comité de Desayunos Escolares y Controles Social y quedando como Presidente (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 cuotas de recuperación al Sistema DIF Municipal, así como reportar cualquier anomalía presentada en los productos (producto en mal estado, falta de alimento, etc.)

Firmando de conformidad

\_\_\_\_\_  
Director (a) del Plantel  
Escolar

\_\_\_\_\_  
Director (a) del Sistema  
DIF Municipal

\_\_\_\_\_  
Presidente (e) del Comité  
de  
Padres de Familia

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.06 Código: DJ-SA-SG-RG-08

Hoja 1/1

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



Inscripción de los Beneficiarios al Programa  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



DESAYUNOS ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR \_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL PLANTEL \_\_\_\_\_ FECHA DE MEDICIÓN \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ TIPO DE RACIÓN: FRIA  CALIENTE   
 COLONIA / LOCALIDAD \_\_\_\_\_ DIRECTOR \_\_\_\_\_ CENTRO DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_  
 CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_ EDUCADOR / MAESTRO \_\_\_\_\_ PLANTEL EDUCATIVO:  COCINA MENUTRE   
 TIPO DE LOCALIDAD: URBANA  RURAL  INDIGENA   PREESCOLAR  PRIMARIA  SECUNDARIA  TURNO:  MAÑUTINO  VESPERTINO  NOCTURNO  CORAFE   
 TELEFONO: \_\_\_\_\_

Nº	CURP	NOMBRE DEL NIÑO			DOMICILIO		SEXO	PRESTADO	FECHA DE NACIMIENTO			EDAD	ESTADO DE NACIMIENTO	TALLA		PESO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (N)	BENEFICARIO (B)
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CALLE	NUMERO			DIA	MES	AÑO			TALLA	PESO			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

104



NO.	CONCEPTO	ESPACIO PARA ANOTAR	GLOSARIO DE TERMINOS
1	Desayunos Escolares para el Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar correspondiente	
2	Municipio	Nombre del Municipio.	Localidad urbana: Es la Cabecera Municipal o aquella localidad que está poblada por 2,500 o más habitantes.
3	Colonia/Localidad	El nombre de la colonia y localidad a la cual pertenece.	Localidad rural: Es la que está poblada por menos de 2,500 habitantes.
4	Código Postal	Anotar el código postal de la colonia o localidad donde se encuentra la escuela.	Localidad indígena: Localidad en donde viven mayoritariamente personas que hablan alguna lengua indígena.
5	Tipo de Localidad	Marque (x) el tipo de localidad a la que pertenece la escuela ya sea urbana, rural o indígena.	Conafe: Consejo Nacional de Fomento Educativo.
6	Preescolar y Primaria	Marque (x) si pertenece a preescolar, primaria o secundaria.	MENUTRE: Modelo Estatal de Nutrición Escolar.
7	Clave	Anotar el número o código de la escuela registrada que la SEJ otorga a cada plantel escolar.	CURP: Clave Única de Registro Poblacional
8	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información.	ESTATUS: Motivo de registro del menor para actualizar el padrón.
9	Calle y Numero	Escriba el nombre de la calle donde esta la escuela y su número.	
10	Director	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del director de la escuela.	
11	Educador/Maestro	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del educador o maestro de la escuela.	
12	Turno	Marque con una (x) el horario de clases del cual se registro a los menores: Matutino, Vespertino o nocturno.	
13	Telefono	Registrar el número de telefono de plantel educativo	
14	Fecha de Medición	Anotar fecha en que se peso y midió a los niños del plantel educativo.	
15	Tipo de Ración	Marque con una (x) el tipo de ración, ya sea fría o caliente (solo marque un tipo de ración).	
16	Centro de atención	Marque el tipo de centro de atención en el que otorgarán los desayunos escolares pudiendo ser: Plantel Educativo, CONAFE, o Cocina MENUTRE.	
17	No.	El número consecutivo designado a cada nombre (No se llena).	
18	CURP	Clave única de registro de población (Campo Obligatorio).	
19	Nombre del niño	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s).	
20	Domicilio	Escriba el nombre de la calle y número donde vive el menor.	
21	Sexo	Marque con una (F) si es femenino y (M) si es masculino.	
22	Año que cursa	Escriba el grado que cursa el menor, ya sea preescolar o primaria.	
23	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del menor, día, mes y año (el año completo).	
24	Edad	Anotar la edad en años cumplidos.	
25	Estado de nacimiento	Anotar Estado donde nació el menor.	
<b>CONTROL DE PESO Y TALLA</b>			
26	Peso Kgs. 0.0	<b>IER MEDICIÓN</b> Peso del menor en kilogramos.	
27	Talla cms. 0.0	Talla del menor en centímetros.	
28	Tipo de Vulnerabilidad Social	Selección con el número correspondiente el Tipo de Vulnerabilidad Social a la cual pertenece el beneficiario: 1.- Riesgo Alimentario 2.- Marginalidad por Localidad 3.- Tipo de madre sola (familia uniparental) 4.- Indígena 5.- Discapacidad 6.- Niñez	
29	Estatus	Selección con la letra correspondiente a la cual pertenece la clave del estatus del menor la cual aparece al frente del formato: Alta (A)      Reingreso (R.)	
30	Elaboró y fecha de levantamiento	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que elaboró y fecha en que se elaboró el formato de inscripción.	
31	Valió y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que valió y fecha en que se valió la información registrada.	
32	Capturó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que capturó y fecha en que se capturó el documento.	

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V02 Código: DJ-SA-SG-RE-85

## Anexo 7

### Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



**Integrantes del Comité de  
Desayunos Escolares y Contraloría Social  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares**



Municipio: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Plantel: \_\_\_\_\_  
 Clave : \_\_\_\_\_  
 Ciclo Escolar: \_\_\_\_\_

No.	Nombre			Domicilio		Teléfono	Cargo
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calle	Número		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

**NOTA:** Registrar a todas las madres, padres y/o tutores de familia que participan en conjunto con los representantes del Comité en la elaboración y distribución de los Desayunos Escolares en su modalidad caliente o fría.

Fecha de actualización: 21 de Enero de 2019 V.03 Código: DA-SA-9G-RE-03

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

106



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

Fecha de actualización: 21 de Enero de 2019 V.03 Código: DJ-SA-SG-RE-83

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	





Programación MENSUAL de la Distribución del Desayuno Escolar Frío  
 Dirección de Seguridad Alimentaria  
 Programa Desayunos Escolares

LOGO DE MUNICIPAL

Correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_

LOCALIDAD	PLANTE ESCOLAR	FECHA DE ENTREGA	NO. DE SERVIDARIOS	DÍAS HABLES	GALETAS Y FRUTO	GALETAS Y FRUTO	GALETAS Y FRUTO	LITROS DE LECHE	AJUSTE A MAS LECHE	AJUSTE A MENOS LECHE

Eaboró \_\_\_\_\_

Autorizó \_\_\_\_\_

Selo \_\_\_\_\_

Coordinador de Desayunos Escolares  
 Nombre / firma \_\_\_\_\_

Director (a) del BIDIF  
 Nombre / firma \_\_\_\_\_

BIDIF \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.01 Código: DS-BA-SS-RE-100

**Anexo 9**  
**Programación de Desayunos Escolares Modalidad Caliente**

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Programación MENSUAL de la Distribución del Desayuno Escolar Caliente  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares**



Correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_

LOCALIDAD	PLANTE ESCOLAR	FECHA DE ENTREGA	NO. DE BENEFICIARIOS	AJUSTES	DÍAS HABILES	CEBOLLINOS	ACEITE	LECHE	PA RMA

Ejemplar
Autorizado
Seño

---

Coordinador de Desayunos Escolares  
Nombre y firma
Director (a) del SIMDF  
Nombre y firma
SIMDF

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.01 Código: DJ-SA-SC-FE-99

**Anexo 10  
Recibo de Pago de Desayunos Escolares  
Modalidad Frío**

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 26 de marzo de 2019	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 26 de marzo de 2019	<b>VERSIÓN:</b> 01
---	---	--------------------

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

110

		<b>Sistema Estatal DIF Jalisco</b> Municipio de _____ <b>Programa Desayunos Escolares</b> Modalidad Frío		Número de Recibo: _____
Municipio: _____ Localidad: _____ Plantel Escolar: _____ Mes: _____		Fecha: _____ Clave del plantel: _____ Beneficiarios: _____ Días hábiles: _____		
Recibí de Conformidad				
_____	_____			
Nombre y Firma	Sello del Plantel			
Original				




Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-102

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### Anexo 11

## Recibo de Pago de Desayunos Escolares

### Modalidad Caliente

		<b>Sistema Estatal DIF Jalisco</b> Municipio de _____ <b>Programa Desayunos Escolares</b> Modalidad Caliente		Número de Recibo: _____
Municipio: _____ Localidad: _____ Plantel Escolar: _____ Mes: _____		Fecha: _____ Clave del plantel: _____ Beneficiarios: _____ Días hábiles: _____		
Recibí de Conformidad				
_____	_____			
Nombre y Firma	Sello del Plantel			
Original				

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-101

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Anexo 12**  
**Carátula de Justificación de la Fruta**



Carátula de Justificación de Fruta  
Dirección de Seguridad Alimentaria  
Programa Desayunos Escolares



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

Envío comprobación del gasto realizado para la adquisición de Fruta fresca  
Complemento del desayuno escolar modalidad frio correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ del 2018.

Adquiriendo \_\_\_\_\_ raciones de fruta fresca, a precio variado de acuerdo al tipo de fruta. Con un importe total \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_).

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

Una vez revisada la comprobación realizo la devolución de \$ \_\_\_\_\_

Letra ( \_\_\_\_\_ ) número de recibo \_\_\_\_\_



Asimismo anexo \_\_\_\_\_ programaciones y copias de \_\_\_\_\_ documentos comprobatorios

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Director (a) General

Sello oficial

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Anexo 13**  
**Control de Asistencia de Beneficiarios (as)**  
**del Programa de Desayunos Escolares**

		<b>Control de Asistencia de los Beneficiarios del Programa</b>		
		<b>Dirección de Seguridad Alimentaria</b>		
		<b>Programa Desayunos Escolares</b>		

Ciclo Escolar: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Clave del Plantel: \_\_\_\_\_ Tipo de Ración: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Nombre del Plantel: \_\_\_\_\_ Centro de Atención: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_



Tipo de Localidad: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

No.	Nombre del beneficiario	Mes:																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		

Firma y Sello Firma y Sello

\_\_\_\_\_  
Comité de Padres de Familia Director del Plantel Educativo

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.02 Código: DJ-SA-SO-RE86

		<b>Guía de Llenado</b>		
---	--	------------------------	---	--

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

Fecha de actualización: 10 de Enero de 2019 V.02 Código: DJ-SA-SO-RE86

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Anexo 14**  
**Guía de Supervisión Operativa del**  
**Programa de Desayunos Escolares**  
**Modalidad Fría**



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad FRÍO  
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

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

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-SG-RE-122 A

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad FRIO  
Comité de Padres de Familia del Programa 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 frío

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

- 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? \_\_\_\_\_

17.- En donde se almacena los alimentos

- En la dirección
- En un almacén exclusivo para los alimentos

Fecha de actualización: 22 de enero de 2010 V. 01 Código: DJ-SA-90-RE-122.A

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad FRIO  
Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares



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

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-90-RE-122 A

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

116



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad FRIO  
Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares



- 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 \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-SG-RE-122 A

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Anexo 15**  
**Guía de Supervisión Operativa del**  
**Programa de Desayunos Escolares**  
**Modalidad Caliente**



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad Caliente  
Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares



Sistema DIF Municipal \_\_\_\_\_

Nombre de la Escuela \_\_\_\_\_ Clave \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Entrevistado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

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

**Acciones de comité de padres de familia**

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

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

Presidenta \_\_\_\_\_  
Tesorera \_\_\_\_\_  
Secretaria \_\_\_\_\_  
Vocal 1 \_\_\_\_\_  
Vocal 2 \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

- Diario
- Semanal
- Quincenal
- Mensual

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

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-SO-RE-122

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

118



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad Caliente  
Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares



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

- 10.- ¿Quién conforma y organiza el comité de desayunos escolares?
- DIF Municipal
  - El Director o Maestro
  - El comité de padres de familia de la escuela
  - Otro \_\_\_\_\_

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

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

#### Recepción de alimentos

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

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

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

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

14.- ¿Considera que es adecuada la transportación?

- Sí \_\_\_\_\_ No, ¿Por qué? \_\_\_\_\_

15.- En donde se almacena los alimentos

- En la dirección
- En un salón
- En un almacén exclusivo para los alimentos
- Otro \_\_\_\_\_

16.- ¿El Lugar es?

- Adecuado
- Seguro
- Limpio

17.- ¿Se han proporcionado alimentos en mal estado?

- Sí
- No
- No sabe

18.- ¿Con que frecuencia?

- Muy frecuentemente
- Ocasionalmente
- Casi nunca

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-90-RE-122

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad Caliente  
Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares



**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 boca                  | <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 cuando realiza limpieza general del área de cocina?

- Cada semana       Cada 15 días       Cada mes

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

**Cuotas de recuperación**

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

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

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

**Operación del programa**

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

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

- En casa de los padres de familia       Cocina Menutre  
 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 \_\_\_\_\_

27.- ¿En qué lugar?

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

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-SO-RE-122

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

120



Guía de Supervisión Operativa en  
Planteles Escolares Modalidad Caliente  
Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares



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

Firma Entrevistado \_\_\_\_\_

Encuestador \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V. 01 Código: DJ-SA-SO-RE-122

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Anexo 16**  
**Guía de Supervisión de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (NOM 251) para el Modelo Estatal de Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o Desayunador Escolar**



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

**Dirección de Seguridad Alimentaria**  
**Departamento de Nutrición Escolar**

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

	CUMPLE	
	SI	NO
<b>1. VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS VIVERES Y ALMACENAMIENTO</b>		
1.1 Los empaques de alimentos se encuentran limpios y sin daños.		
1.2 Los empaques cuentan con fecha de caducidad vigente.		
1.3 Acomoda los empaques de acuerdo al sistema PEPS.		
1.4 Verifica que los insumos cumplan con las características organolépticas establecidas y, de no ser así da a viso al SMDIF.		
1.5 Los viveres se almacenan en un lugar exclusivo para alimentos.		
1.6 Cuenta con anaqueles limpios y en buen estado.		
1.7 Los detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos, se almacenan en un lugar separado y delimitado del área de manipulación o almacenado de los viveres y debidamente cerrados e identificados.		
<b>2. PROGRAMACION DE VIVERES</b>	SI	NO
2.1 Solicita el concentrado de asistencia diaria, para la preparación de los menús.		
2.2 En caso de excedente de alimento preparado; lo consumen niños no beneficiarios.		
2.3 En caso de retraso en la entrega de 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 beneficiarios.		
<b>3. PREPARACION, ADMINISTRACION Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</b>	SI	NO
3.1 Realiza previas de alimentos para preparar el menú del día siguiente.		
3.2 Realiza el cálculo de raciones totales por menú y, de acuerdo a dichas cantidades se preparan los menús.		
3.3 Se elaboran los plátiles 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 Corroborar el olor, consistencia y sabor de los alimentos antes de servir.		
3.7 Procura que los menús contengan juego de colores y texturas.		
3.8 Sirve el plato limpio, sin alimentos mezclados, sin manchas o alimentos escurecidos.		
3.9 Sirve los alimentos según las raciones establecidas por el manual de menús.		
3.10 Proporciona los utensilios adecuados para la administración del alimento (plato, vaso, cuchara, tenedor o cuchillo).		
<b>4. PERSONAL DE COCINA</b>	SI	NO
4.1 Apariencia pulcra.		
4.2 Utiliza cofia y cubreboca.		
4.3 Aplica adecuadamente la técnica de lavado de manos: Antes de iniciar labores, después de la manipulación de alimentos crudos y/o después de cualquier interrupción de labores.		
4.4 No utiliza joyas, cuenta con uñas recortadas y sin esmalte.		

Fecha de actualización: 22 de enero 2019 V.01 Código DJ-SA-SQ-RE-121

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

122



4.5 Evita mascar, comer, toser o escupir en el área de preparación.		
4.6 El personal afectado con infecciones respiratorias, gastrointestinales o cutáneas, no labora en el área de preparación y servicio de alimentos.		
4.7 El personal cuenta con capacitación para la preparación de alimentos en base al manual de menús, así como de las unidades de medidas.		
4.8 El personal cuenta con capacitación sobre Buenas Prácticas de Higiene.		
<b>5. ÁREA DE COCINA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
5.1 Pisos, paredes y techos limpios, en buen estado sin roturas o grietas.		
5.2 Ausencia de malos olores.		
5.3 Se lavan y desinfectan los utensilios para la preparación de alimentos después de su uso.		
5.4 Estufas, hornos, vaporeras, ollas y demás enseres limpios y en buen estado.		
5.5 Mesas de trabajo y/o barras de servicios limpias y desinfectadas.		
5.6 Ventilación adecuada.		
5.9 Contenedores de basura de tamaño adecuado, tapados o de campana y con bolsas de plástico.		
5.10 Las jergas se encuentran limpias y desinfectadas.		
<b>6. ÁREA DE COMEDOR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
6.1 Área limpia y en buenas condiciones.		
6.2 Mesas y sillas limpias, ordenadas y en buen estado.		
6.4 Área para depósito de desperdicios separada y cubierta.		
6.5 Cuenta con área de lavado de manos.		
<b>7. CONTROL DE PLAGAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
7.1 Ausencia de plagas.		
7.2 Cuenta con programa de control de plagas.		

Observaciones:

---



---



---



---



---



---

Sello del plantel escolar: \_\_\_\_\_

Firma del entrevistado: \_\_\_\_\_

Elaboró: \_\_\_\_\_

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

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

Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2018.

NMX-F-805-NORMEX-2004, Alimentos "Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Obtención del Distributivo H.

Fecha de actualización: 22 de enero 2019 V.01 Código DJ-SA-SG-RE-121

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



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



Fecha: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Nombre del plantel escolar: \_\_\_\_\_  
Clave: \_\_\_\_\_ Tiempo operando desayuno Caliente: \_\_\_\_\_  
Nombre del supervisor: \_\_\_\_\_

Perfil que deben cubrir los planteles educativos

Requisito administrativo:

1. Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal favorable. Debe mencionar que el espacio cumple con las medidas necesarias para operar una cocina o un desayunador escolar de acuerdo a la NOM-231-SSA1-2009, garantizando la seguridad de los beneficiarios.

Instalaciones y áreas:

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

Servicios:

7. Instalación de agua potable y drenaje.
8. Instalación de gas fuera de la cocina con protección de herrería.
9. Instalación eléctrica oculta y segura con contactos de luz en áreas estratégicas que permitan la conexión del equipo (electrodomésticos).
10. Lavamanos y despachador de jabón en área del comedor.

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-08

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



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



**Seguridad:**

- 11. Cocina y comedor separados por un pretil de material con cubierta de azulejo o vitro piso para su adecuado lavado y desinfección. El pretil debe contar con entrepaños para el almacenamiento de loza.
- 12. Protección de herrería en ventanas.
- 13. Cilindro de gas afuera de la cocina con protección de herrería.
- 14. Señalamiento de ruta de evacuación.
- 15. Extintor (más de 4.5 kg de polvo químico seco o más de 5lb de CO2).
- 16. Botiquín de primeros auxilios.
- 17. Equipo de seguridad (lámpara de emergencia, detector de humo, timbre campana y tapete antiderrapante de cocina).

**Operativas:**

- 18. Los Menús que se preparan son los establecidos en el Manual de Menús de Desayunos Escolares.
- 19. La cuota de recuperación por el Desayuno Caliente es de 8 pesos máximo.
- 20. El plantel escolar cuenta con Huerto Escolar como apoyo complementario al programa. Menciona las condiciones: \_\_\_\_\_
- 21. Los integrantes del Comité participan en la operatividad del Programa de acuerdo a lo descrito en las Reglas de Operación del mismo.

**Observaciones:**

---



---



---



---



---



---



---

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.02 Código: DJ-SA-SQ-RE-08

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



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



**Acuerdo y compromisos:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

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

**Nombre, firma y sello del SMDIF**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre, firma y sello del Supervisor del SEDIF**

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-08

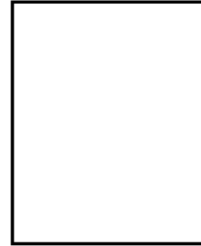
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



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



**FOTOGRAFÍAS ANEXAS (Interior y exterior de la Cocina y el Comedor, Huerto Escolar)**  
Anexar las hojas que sean necesarias.



Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-08

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Estatal de  
Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o  
Desayunos Escolar



### Objetivo General

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

### Operatividad

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

1. **Clasificación de los planteles educativos por colores** (rojo, amarillo, verde, rosa o naranja) de acuerdo a los resultados obtenidos con el peso y talla para brindar acciones de atención tomando en cuenta la situación nutricional de cada plantel educativo.
2. **Equipamiento de espacios alimentarios** dirigido a planteles educativos que operen el programa de Desayunos Escolares en su modalidad Caliente.

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

- Integración de un comité de Padres de Familia comprometido y participativo, así como contar con el apoyo del Director del plantel escolar.
- Seis meses de trabajar la modalidad caliente.
- El espacio deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  1. Contar con un área de 4x4 metros como mínimo para la cocina más el área de comedor.
  2. Deberá estar pintado de color claro (blanco o beige).
  3. Pisos, paredes enjarradas.
  4. Contar con barra o pretil con azulejo que divida la cocina del área de comedor, así como contar con entrepaños para colocar la loza.
  5. Instalación oculta y segura de agua, luz, drenaje y gas.
  6. Protección de herrería en los cilindros de gas.
  7. Considerar espacio para instalación de la tarja.
  8. Señalética de seguridad.

Fecha de actualización: 18 de febrero 2019 V.01 Código DJ-SA-SG-RE-138

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Dirección de Seguridad Alimentaria**  
Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Estatal de  
Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o  
Desayunos Escolar



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

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

- Oficio de solicitud del SMDIF a SEDIF.
  - Oficio de solicitud del plantel educativo al SMDIF.
  - Dictamen de seguridad de instalaciones propuestas para cocina-comedor emitido por protección civil municipal en donde se especifique que el área reúne las características necesarias para salvaguardar la integridad y seguridad de los menores.
  - Fotografías impresas a color del plantel escolar, el aula propuesta y su interior, así mismo deberá presentar las imágenes en CD.
  - Carta compromiso para realizar cualquier acondicionamiento al espacio propuesto para la instalación de la cocina, la cual deberá estar firmada por las autoridades del plantel educativo y los representantes del comité de madres y padres de familia del programa.
3. **Integridad de servicios** incorporando y promoviendo la participación activa de los padres de familia en programas de Orientación Alimentaria, Salud, Implementación de Huertos; fomentando 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:

Fecha de actualización: 18 de febrero 2019 V.01 Código DJ-SA-SG-RE-138

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	





**Dirección de Seguridad Alimentaria**  
Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Estatal de  
Nutrición Escolar Cocina-Comedor MENUTRE o  
Desayunos Escolar



- Acta constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social (Anexo 4).
  - Carta compromiso (Anexo 5).
  - Contrato de Comodato o Donación DIF Estatal – DIF Municipal.
  - Contrato de Comodato DIF Municipal – Plantel Educativo.
  - Salidas de Almacén General de DIF Jalisco.
  - Adendums al contrato si es que los hubiera.
  -
- b) Por ningún motivo podrá reubicar el equipo de cocina sin antes notificarlo vía oficio al Departamento de Nutrición Escolar, informando las causas y deberá esperar la autorización del movimiento a otro plantel. De acuerdo a las cláusulas del contrato firmado entre DIF Jalisco y DIF Municipal.
- c) Deberá realizar visitas a la Cocina-Comedor MENUTRE o el Desayunador Escolar para dar seguimiento y supervisar la operación de las mismas.
- d) Participará en las reuniones para formar los Comités de madres y padres de Familia e integrar los equipos de trabajo para la elaboración de los desayunos escolares, así como evitar o atender oportunamente algún conflicto que se presente en los grupos.
- e) Realizará inventarios de equipo y mobiliario (por lo menos dos veces durante el ciclo escolar).
- f) Vigilará que se utilice el manual de menús cíclicos de Desayunos Calientes.
- g) Supervisará las condiciones de almacenamiento y existencias del alimento en el plantel escolar.
- h) Unificará la cuota de Desayunos Escolares Calientes en todo el municipio.
- i) Junto con el comité de padres de familia vigilará la entrega de los alimentos a los menos registrados en el programa de Desayunos.

Fecha de actualización: 18 de febrero 2019 V.01 Código DJ-SA-SG-RE-138

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**Anexo 19**  
**Formato de Supervisión a SMDIF**



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA  
FORMATO DE SUPERVISIÓN

Tel. 3330 3800  
01 800 3000 343  
Av. Alcalá # 1200  
Colonia Montebello, CP 44270  
Guadalajara, Jalisco México

Fecha: \_\_\_\_\_

Folio	REGIÓN	MUNICIPIO	COMUNIDAD/ COLONIA	PROGRAMA O PROYECTO	ÁREA	RUBROS A REVISAR	ENLACE	ÚLTIMA FECHA DE SUPERVISIÓN	PERIODO DE REVISIÓN
SUPINE-				DESAYUNOS ESCOLARES	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	APLICACIÓN DEL PROGRAMA EN SUS MODALIDADES FRÍA Y CALIENTE			
OBJETIVO	<p><b>CONTROL INTERNO.</b> Comprobar la existencia y debida aplicación de Las Reglas de Operación 2018, verificando que los controles internos sean eficientes y eficaces. Cotejar las diversas fuentes de información y existencia de bases de datos para el cruce de información. Su finalidad principal es supervisar el debido cumplimiento del Programa.</p> <p><b>GENERAL.</b> Verificar la correcta operación del Programa de DESAYUNOS ESCOLARES, dando seguimiento a los acuerdos pactados en visitas anteriores, en base de las Reglas de Operación 2017, que se aplicaron en la medición del objetivo y metas del programa, con base a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.</p>								

ANTECEDENTES					
Compromiso	Medio de notificación	Fecha de cumplimiento	Se solvento compromiso	Pendientes	Observaciones

MARCO JURIDICO
<p>Con fundamento en lo establecido por los artículos 1°, 2°, 3°, 4, 27, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1°, 2°, fracciones I, II y V, del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis y XIV, 27, 114, 115, 172, 210, 212 y 213, de la Ley General de Salud; artículos 3°, 4, 7, 9, 12, 14, fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29, 41 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; artículo 33, fracción XVII, de la Ley General de Salud; artículo 37, del Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria; Estrategia 2.1.1. del Objetivo 2.1, y Estrategia 2.2.2 del Objetivo 2.2., ambos del apartado VI.2. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Preenvasados-información comercial y sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.</p>

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DI-SA-SG-RE-88 A

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

131



### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

#### FORMATO DE SUPERVISIÓN

Tel. 3330 3800  
01 800 3000 343  
Av. Atlixco # 7055  
Colonia Minuteras, CP 44270  
Guadalajara, Jalisco, México

La presente supervisión se realiza de acuerdo a los lineamientos de operación estipulados en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal de Asistencia Social y de acuerdo a la mecánica de operación del programa, apartado 21, párrafo segundo en reglas de operación 2018.

Según lo establecido por las Reglas de Operación 2018 en el apartado 12 de la mecánica de operación del programa, el SMDIF está obligado a contar con un expediente por plantel educativo mismo que contiene documentación de cada beneficiario. Se procede a la revisión según los siguientes criterios:

El Padrón del Programa de Desayunos Escolares del Municipio de \_\_\_\_\_ cuenta con \_\_\_\_\_ beneficiarios, por lo que se procede a la revisión de expedientes, que corresponde al \_\_\_\_\_% y se solicita se entreguen los siguientes:

#### RUBRO A DESGLOCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
EXPEDIENTE OPERATIVO POR PLANTEL EDUCATIVO (Estipulado en el apartado 12 "Integración del expediente físico por cada plantel educativo" de la mecánica de operación del programa en reglas de operación 2017).	PADRÓN DE TRANSPARENCIA	5		
	CARTA COMPROMISO	5		
	COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	5		
	FORMATO DE INTEGRANTES DE COMITÉ	5		
	PADRÓN ORIGINAL	5		
	PADRÓN VALIDADO	5		
	CURP	5		
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO (Estipulado en el apartado 13 "Integración del expediente administrativo" de la mecánica de operación del programa en reglas de operación 2017).	LISTA DE ASISTENCIA	5		
	CARATULA DE BENEFICIARIOS	5		
	RECIBO DEL PROVEEDOR	5		
	PROGRAMACIONES DE ACUERDO AL MES	5		
	CALENDARIO DE ENTREGAS	5		
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A	RECIBOS DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN	5		
	FACTURA DE PAGO	5		
	ACUSE DE RECIBIDO DE: CARTA COMPROMISO	5		
	ACTA DE COMITÉ			

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DI-SA-SS-RE-88 A

2

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

132



### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Tel. 3030 3800  
01 800 3030 343  
Av. Atlixtila #1202  
Colonia Miraflores, CP 44270  
Guadalajara, Jalisco México.

#### FORMATO DE SUPERVISIÓN

PLANTELES (Estipulado en la mecánica de operación del programa en reglas de operación 2017).	PADRÓN DE TRANSPARENCIA		
	MANUAL DE MENÚS		
	REGLAS DE OPERACIÓN	10	
SUPERVISIÓN A PLANTELES POR PARTE DEL MUNICIPIO (Estipulado en el apartado 21 "supervisión y evaluación" primer párrafo de la mecánica de operación del programa en reglas de operación 2017).	SIGUE EL CRONOGRAMA MENSUAL	5	
	CUENTA CON FORMATOS PARA SUPERVISAR	5	
PLÁTICAS EN PLANTELES ESCOLARES (Estipulado en el apartado 17 "lista de asistencia y de recibido" de la mecánica de operación del programa en reglas de operación 2017, complementado con el formato DJ-SA-SG-RE-86 control de asistencia).	CUENTA CON LISTAS DE ASISTENCIA	5	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

#### EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE COCINAS MENUTRE

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
EXPEDIENTE COCINA MENUTRE (Estipulado en el Anexo 18 de reglas de operación 2017).	INVENTARIO ANUAL AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR DE COCINA MENUTRE	10.00		
	CONTRATO DE COMODATO FIRMADO POR DIF JALISCO Y DIF MUNICIPAL	10.00		
	CONTRATO DE COMODATO FIRMADO POR SMDIF Y PLANTEL ESCOLAR	10.00		
	CARTA COMPROMISO	10.00		
	ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA	10.00		
	SALIDAS DE ALMACEN	10.00		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>		

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-88 A

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

133



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Tel: 3330 2800  
01 800 3000 343  
Av. Alcalá # 2205  
Colonia Miraflores, CP 44270  
Guadalajara, Jalisco, México.

### FORMATO DE SUPERVISIÓN

RUBRO B DESGLOCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN				
Desayuno Caliente				
REGIÓN:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:		
NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR:		CLAVE ESCOLAR:		
NÚMERO DE BENEFICIARIOS:		FECHA:		
PARAMETROS	VARIABLES	PTS	CAL	OBSERVACIONES
<b>ADMINISTRATIVO</b>	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE TRANSPARENCIA PUBLICADO	10		
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DIF-PLANTEL ESCOLAR	10		
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	10		
	CARTA COMPROMISO	10		
	LIBRETA CONTABLE	10		
<b>OPERATIVO</b>	RECEPCIÓN, PREPARACIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉ/PADRES DE FAMILIA	10		
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS	10		
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN	10		
	MANUAL DE MENÚS DESAYUNOS ESCOLARES	10		
	CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS			
	CUENTA CON INSTALACIONES QUE EVITEN LA CONTAMINACIÓN DE ALIMENTO	2		
	PAREDES Y TECHOS SIN HUMEDAD	2		
	LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE EL DÍA SE RETIRAN DIARIAMENTE	2		
	EL ALIMENTO SE COLOCA SOBRE TARRINAS DE TAL MANERA QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN DE AIRE	2		
	ESTIBAS ADECUADAS (MÁXIMO 7 CAMAS DE ALTURA)	2		
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		100		

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DI-SA-06-RE-88 A

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

134



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Tel. 3333 3800  
01 800 3000 343  
Av. Alcalá # 1200,  
Colonia Municipal, CP 48270,  
Guadaluajara, Jalisco, México.

### FORMATO DE SUPERVISIÓN

RUBRO C					
DESGLOCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN					
Desayuno Frio					
REGIÓN:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	PTS	CAL	OBSERVACIONES
NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR:		CLAVE ESCOLAR:			
NÚMERO DE BENEFICIARIOS:		FECHA:			
PARAMETROS	VARIABLES		PTS	CAL	OBSERVACIONES
<b>ADMINISTRATIVO</b>	PADRÓN DE TRANSPARENCIA DE BENEFICIARIOS PUBLICADO		10		
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DIF-PLANTEL ESCOLAR		10		
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES		10		
	CARTA COMPROMISO		10		
	LIBRETA CONTABLE		10		
<b>OPERATIVO</b>	RECEPCIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉ, PADRES DE FAMILIA Y/O DIRECTOR		10		
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS		10		
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN		10		
	MANUAL DE MENUS DESAYUNOS ESCOLARES		10		
	<b>CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS:</b>				
	CUENTA CON INSTALACIONES QUE EVITEN LA CONTAMINACIÓN DE ALIMENTO		2		
	PAREDES Y TECHOS SIN HUMEDAD		2		
	EL ALIMENTO SE COLOCA SOBRE TARIMAS DE TAL MANERA QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN DE AIRE		2		
	ESTIBAS ADECUADAS (MÁXIMO 7 CAMAS DE ALTURA)		2		
	LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE EL DÍA SE RETIRAN DIARIAMENTE		2		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>		

Observaciones, aclaraciones y/o comentarios generales:

---

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DI-SA-SG-RE-SB A

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

135



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

FORMATO DE SUPERVISIÓN

Tel. 3330 2800  
01 800 3000 343  
Av. Alcalde # 1290  
Colonia Miraflores, C.P. 44270  
Guadalajara, Jalisco, México.

Compromisos	Plazo para solventar compromisos	Responsable de solventar compromisos	Observaciones

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DI-SA-SS-RE-88 A

6

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

136



### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA FORMATO DE SUPERVISIÓN

Tel. 3333 3800  
3333 3000 343  
Av. Alcañal # 1000  
Colonia Miraflores, CP 44270  
Guadalajara, Jalisco, México

PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DIF JALISCO		
PERSONAL DE DIF MUNICIPAL Y/O ENLACES		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA



**SELLO DEL MUNICIPIO**

Fecha de actualización: 22 de enero de 2019 V.01 Código: DI-SA-SG-RE-88 A

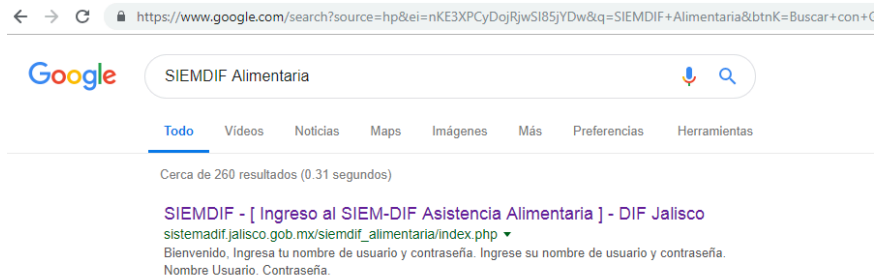
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



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

**ACCESO AL SISTEMA**

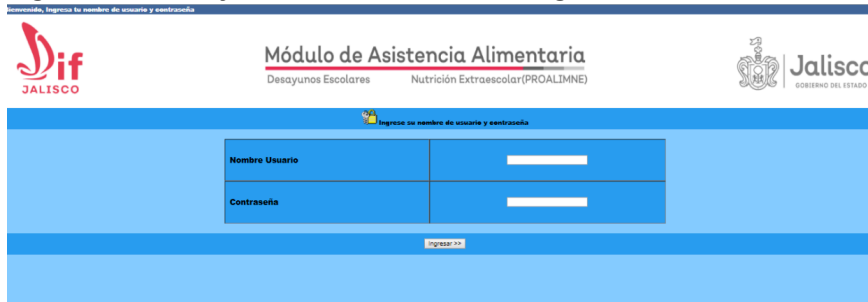
1. En el buscador introducir el texto SIEM DIF Alimentaria



O directamente a la siguiente dirección:

[http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/index.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php)

2. Registrar Usuario y Contraseña, dar clic en Ingresar



FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

**4. Módulo de Asistencia Alimentaria**

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

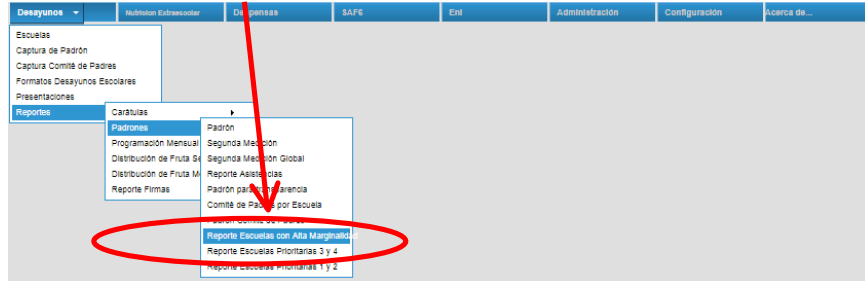
- Captura de Padrón de Beneficiarios (as)
- Captura padrón de Comités de Padres
- Formatos
- Presentaciones
- Reportes

**REPORTE ESCUELAS PRIORITARIAS 3-4**



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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



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


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


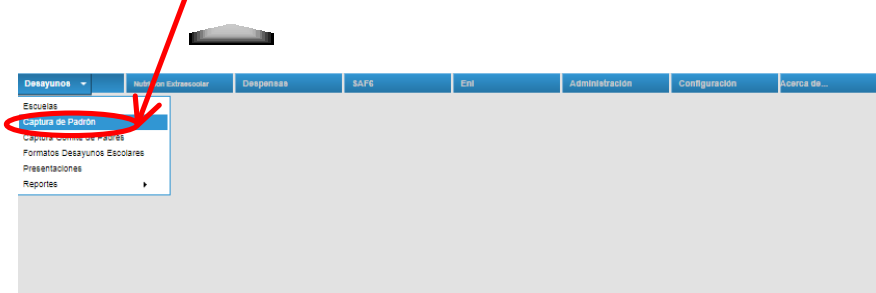
MUNICIPIO : 001 - ACATIC  
 CANTIDAD DE LOCALIDADES : 69  
 CICLO ESCOLAR : 2017-2018

CLAVE COMUNIDAD	NOMBRE DE COMUNIDAD	MARGINALIDAD	CLAVE ESCUELA	NOMBRE DE ESCUELA	CANT. NIÑOS
140010107	AGROPECUARIA CALDERON	ALTO			0
140010102	AGUA FREIA (FRUTALES)	ALTO			0
140010011	CARRICILLO	ALTO			0
140010012	DEJA DE RAMBLAS	ALTO			0
140010104	COORINQUES	ALTO			0
140010013	COFRADIA GRANDE	ALTO	14KJN2021T	PREESC. COM. COFRADIA GRANDE	6
140010013	COFRADIA GRANDE	ALTO	14D.JN2718M	VIGOTSKY	0
140010088	CHUERO VIEJO ACATIC	ALTO			0
140010006	EL BAJIO DE LOS HERRERA	ALTO	14DPR2693N	BENITO JUAREZ	10
140010010	EL CAPADERO (SAN MIGUEL DE LA LOZA)	ALTO			0
140010021	EL CHIVATERO	ALTO	14DPR2694M	GUILLEMO PRETO	14
140010021	EL CHIVATERO	ALTO	14KJN1526C	PREESC. COM. EL CHIVATERO	0
140010014	EL COLOMO	ALTO	14DPR2759C	BENITO JUAREZ	265
140010014	EL COLOMO	ALTO	14KJN1453A	COLOMO	13
140010014	EL COLOMO	ALTO	14KTV0339R	EL COLOMO	10
140010131	EL PITRANJO	ALTO			0
140010048	EL RANCHO	ALTO			0
140010053	EL RANERO	ALTO	14D.JN5740L	JEAN PIAGET	0
140010067	EL SALZ	ALTO	14KPR1746E	MEXICO	8
140010070	EL TEMPISQUE	ALTO			0
140010073	EL TEPEHUJUE	ALTO			0
140010074	EL TERNIZAN	ALTO			0
140010076	EL TILACOYOTE	ALTO			0
140010027	JAGUEY	ALTO			0
140010118	LA CHIRRANGA	ALTO			0
140010118	LA COPETOMA	ALTO			0
140010022	LA ESTANCA	ALTO			0
140010024	LA CAJAFERRA	ALTO			0
140010026	LA INF AMIA	ALTO			0
140010123	LA JOYA (MIGUELA LA JOYA)	ALTO			0
140010030	LA LEONERA	ALTO			0
140010031	LA LEONERITA	ALTO			0

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

**CAPTURA DE PADRÓN**

1. Seleccionar del catálogo Desayunos la opción Captura - Padrón



2. Dar clic en la escuela a registrar



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



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

4. Seleccionar la escuela a capturar

Desayunos | Nutrición | Despensas | SAF6 | Administración | Configuración | Acerca de...

Resultados Encontrados Mostrando del 0 al

Búsqueda

Clave Comunidad: Nombre Comunidad: Clave Escuela: Nombre Escuela: 14DJN55560 [Buscar]

**Información de la Escuela por ciclo**

Clave Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela	Ración	Atención
14DJN55560	LOS LLANITOS	14DJN55560	INDIRA GANDHI	DESAYUNO FRÍO	PLANTEL EDUCATIVO

Los seleccionados: 1

[Nueva Escuela](#)

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

Desayunos | Nutrición | Despensas | SAF6 | Administración | Configuración | Acerca de...

**Nombre de la Escuela: 14DJN55560 - INDIRA GANDHI**

Resultados Encontrados Mostrando del 0 al

Búsqueda

ID DIF: Ap. paterno: Ap. materno: Nombre: [Buscar]

**Padrón de Desayunos Escolares**

ID DIF	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	Sexo	Edad	Estado 1	Estado 2	#
Los seleccionados: 0								

[Alta de beneficiario](#)

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

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

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

[Principal](#)

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

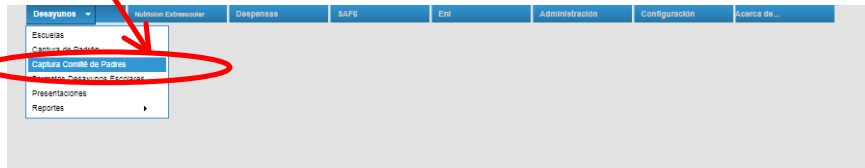
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

7. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



**CAPTURA DE PADRÓN DE COMITÉ DE PADRES**

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



2. Seleccionar de la relación la escuela a capturar



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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

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

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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



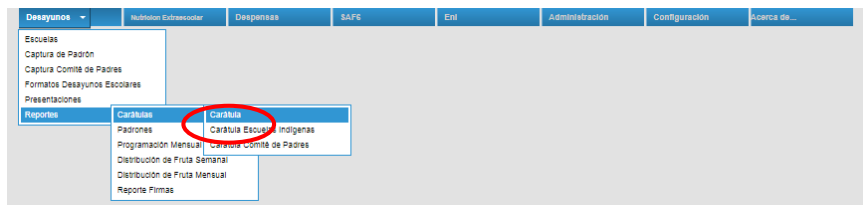
5. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



## REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS


### Caratula de Beneficiarios

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



FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	


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



MUNICIPIO : 001 - ACATIC  
NO. DE COMIUNIDADES : 25  
NO. DE ESCUELAS : 47  
CICLO ESCOLAR : 2017-2018

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

TOTAL DE BENEFICIARIOS : 1195

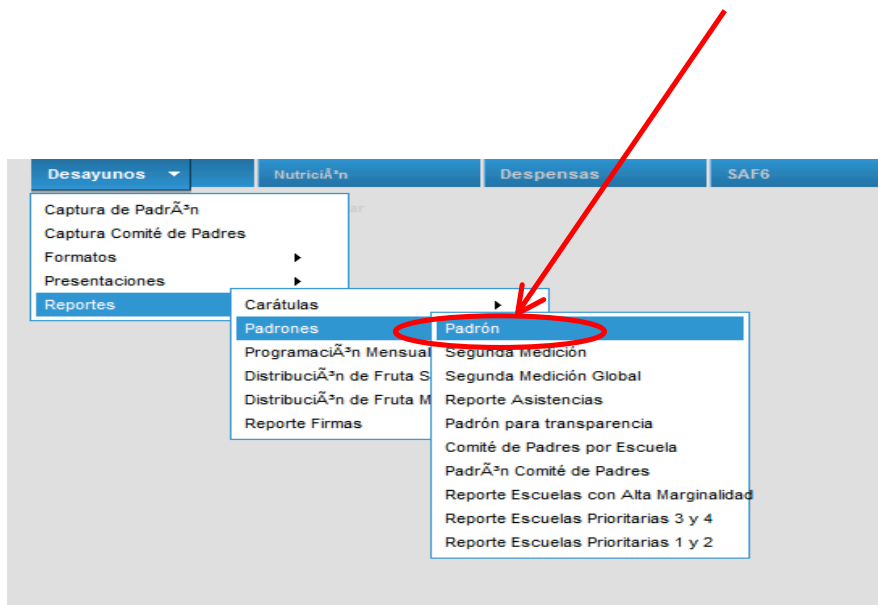


NO. DE NIÑOS : 621  
NO. DE NIÑAS : 574  
TOTAL DE RACIONES FRIAS : 686  
TOTAL DE RACIONES CALIENTES : 509

	CLAVE ESCUELA	PREESCOLAR	PRIMARIA	CONAFE	OTROS	TIPO RACIONES			TOTAL
						FRIAS	CALIENTES	NIÑOS	
140010001 - ACATIC									
CDAR ACATIC	140ML0049A	0	0	0	1	0	23	17	6
<b>B</b>									
JUAN DE LA BARRERA	14DJN0228N	1	0	0	0	0	60	27	33
LUZ MARVA FRIEJA KILIRRE	14DPR0702N	0	1	0	0	20	0	8	12
MOCTEZUMA XOCOYOTZIN	14DPR0685Y	0	1	0	0	34	0	21	13
RICARDO FLORES MAGON	14DPR0237Y	0	1	0	0	50	0	27	23
ROSALBA ZARATE	14DJN1873Z	1	0	0	0	0	72	31	41
<b>LA ESPANITA</b>									
LUZ CORRAL	14DJN1968O	1	0	0	0	0	20	8	12
<b>LA HERMITA</b>									
VICENTE GUERRERO	14EPR1537O	0	1	0	0	40	0	23	17
<b>LOS SABINOS</b>									
EL ESCOBALLI	14DJN0120W	1	0	0	0	0	39	24	15
<b>140010008 - EL BAJIO DE LOS HERRERA</b>									
<b>B</b>									
BENITO JUAREZ	14DPR2693N	0	1	0	0	0	10	9	1
<b>140010009 - RANCHO NUEVO CALDERÓN</b>									
BENITO JUAREZ	14DPR0602O	0	1	0	0	0	19	10	9
RANCHO NUEVO CALDERON	14EJN1440O	0	0	1	0	14	0	8	6
<b>140010013 - COPRADIA GRANDE</b>									
PREESC. COM. COPRADIA GRANDE	14EJN2021T	0	0	1	0	6	0	3	3
<b>140010014 - EL COLOMO</b>									
<b>B</b>									

### Padrón de Beneficiarios por escuela

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



FECHA DE ELABORACI3N:	FECHA DE ACTUALIZACI3N:	VERSI3N: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Desayunos
Nutrici3n
Despensas
SAF6
Administraci3n
Configuraci3n
Acerca de...

Extraescolar

### REPORTE DE PADRON DE DESAYUNOS ESCOLARES

Primero seleccione la comunidad y posteriormente la escuela

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


Lista de comunidades

Elija la Escuela

GENERAR REPORTE

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


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



CICLO ESCOLAR: 2017-2018  
 MUNICIPIO: 001 - ACATIC  
 COLONIA/LOCALIDAD: 148010001 - ACATIC  
 TIPO DE LOCALIDAD: URBANA  
 CP:

PROGRAMA DN2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACION VULNERABLE  
 SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS  
 INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES

ESCUELA: 140J187E2 - ROSAURA ZAPATA  
 DIRECCIÓN: PROLONGACION LOPEZ COTILLA 420 COL. 0  
 DIRECTOR: PATRICIA LEPE FRANCO  
 TURNO: MATUTINO



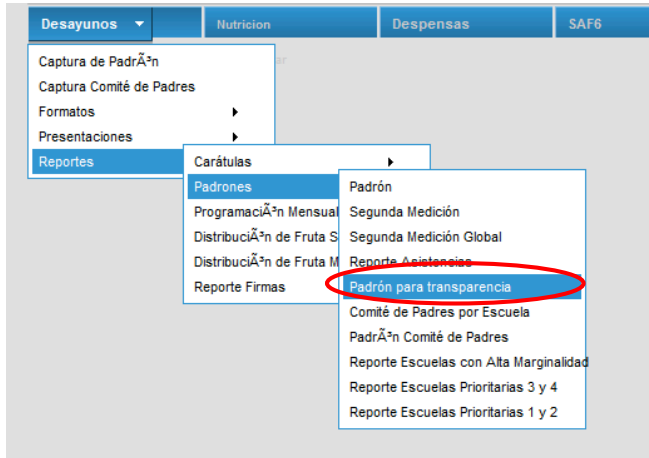
CENTRO DE ATENCIÓN: PLANTEL EDUCATIVO  
 TIPO DE RACIÓN: DESAYUNOS CALIENTES  
 NIÑOS EN LA ESCUELA: 72

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	SEXO	EDAD	GRADO	FECHA NAC	DOMICILIO	PRIMERA REVISIÓN		SEGUNDA REVISIÓN		VULNERABILIDAD	STATUS		
							TALLA	PESO	DIAG	TALLA			PESO	DIAG
		M	4.4	2K	23/07/2013		104	17	V	105	18	V	NINEZ	Alta
		M	4.4	2K	14/09/2013		104	14	A	106	17	V	RIESGO ALIMENTARIO	Alta
		F	4.3	2K	03/10/2013		98	14	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	5.7	3K	23/04/2012		108	17	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.10	2K	19/01/2013		113	18	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	4.4	2K	29/08/2013		110	17	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.0	2K	29/11/2013		107	18	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	4.9	2K	03/03/2013		104	18	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	4.4	2K	27/08/2013		103	17	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.2	2K	18/09/2013		102	16	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.5	2K	29/06/2013		108	17	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.1	2K	04/11/2013		114	20	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	5.8	3K	01/04/2012		114	24	ROSA	118	25	ROSA	RIESGO ALIMENTARIO	Reingreso
		F	5.0	3K	11/11/2012		108	17	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	5.11	3K	05/01/2012		112	20	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso
		F	4.3	2K	03/09/2013		106	18	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.7	2K	03/06/2013		98	14	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	4.9	2K	16/02/2013		106	18	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.6	2K	25/05/2013	FEF	103	16	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		M	4.11	2K	02/01/2013		102	15	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
		F	5.9	3K	01/03/2012		98	14	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

### Padrón de Beneficiarios Transparencia

1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón – **Padrón para Transparencia**



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

**REPORTE PADRON DESAYUNOS ESCOLARES PARA TRANSPARENCIA**

Primero seleccione la comunidad y posteriormente la escuela

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

Lista de comunidades	<input type="text"/>
Elija la Escuela	<input type="text"/>

[GENERAR REPORTE](#)

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

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



**PROGRAMA DN2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE**  
**SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS**  
**INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES**  
**PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES**



ESTADO : 14 - JALISCO  
CICLO ESCOLAR : 2017-2018  
MUNICIPIO : 14001 - ACATIC  
COLONIA/LOCALIDAD : 140010001 - ACATIC  
CP:  
TIPO DE LOCALIDAD : URBANA  
MARGINALIDAD : MEDIO  
LOCALIDAD INDIGENA : NO

ESCUELA : 14DJN187SZ - ROSAURA ZAPATA  
DOMICILIO : PROLONGACION LOPEZ COTILLA 420 COL 0  
MODALIDAD : DESAYUNOS CALIENTES  
DIRECTOR : PATRICIA LEPE FRANCO  
TURNO : MATUTINO  
TIPO DE APOYO: DESAYUNOS Y COMIDAS ESCOLARES  
NIVEL ESCOLAR QUE IMPARTE: PREESCOLAR FEDERAL  
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN : PLANTEL EDUCATIVO

**NIÑOS EN LA ESCUELA : 72**

#	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	

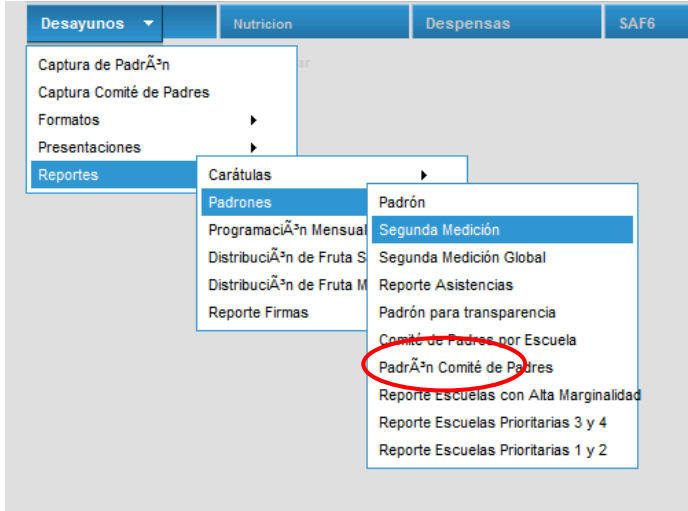
En cumplimiento a la Ley de Transparencia deberá estar a la vista en el plantel educativo y en las instalaciones del Sistema Municipal.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

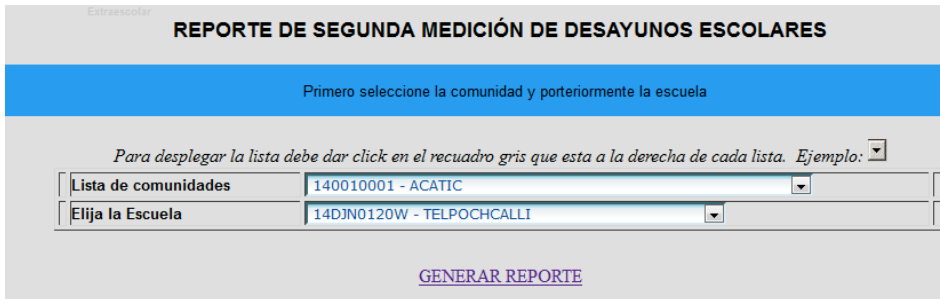
**REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS (A) SEGUNDA MEDICIÓN**

**Padrón de Beneficiarios (as) por escuela**

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



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



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

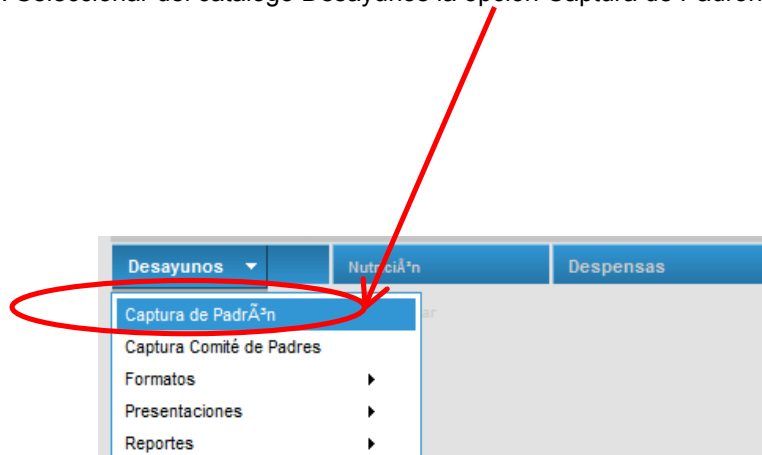
3. Este reporte muestra los datos generales del plantel educativo y de cada uno de los beneficiarios (as) que requieren segunda medición.

Solo aparecen los menores con diagnostico rojo, amarillo, naranja y rosa.

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	SEXO	EDAD	GRADO	FECHA NAC	DOMICILIO	PRIMERA REVISIÓN		2DA. REV.		STATUS
							TALLA	PESO	DIAG	TALLA	
		M	4	2	PRE	14/09/2013	104	14	A		Alta
		F	5	3	PRE	01/04/2012	114	24	ROSA		Retorno
		M	4	2	PRE	21/04/2013	108	15	A		Alta
		F	5	2	PRE	03/01/2013	108	16	A		Alta
		F	4	2	PRE	18/10/2013	103	14	A		Alta
		M	4	3	PRE	11/12/2012	111	17	A		Alta
		F	4	2	PRE	17/05/2013	103	14	A		Alta
		F	5	3	PRE	18/02/2012	112	24	ROSA		Retorno
		M	4	2	PRE	12/05/2013	115	18	A		Alta

### CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN

1. Seleccionar del catálogo Desayunos la opción Captura de Padrón



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

2. Dar clic en la escuela a registrar



3. Seleccionar la escuela a capturar



<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



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

**Nombre de la Escuela: 14DJN56140 - GERTRUDIS BOCANEGRA**

Resultados Encontrados    Mostrando del 0 al

Búsqueda

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

Padrón de Desayunos Escolares

ID DIF	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	Sexo	Edad	Estado 1	Estado 2	#
<input checked="" type="checkbox"/> DEPA110305MJCLNDA0	DELGADO	PONCE	ADRIANA	MUJER	4,10	🔴	?	1
<input type="checkbox"/> FOCJ110518HJCLRNA7	FLORES	CORONADO	JUAN PABLO	HOMBRE	4,8	🟢	?	2
<input type="checkbox"/> GUMK100207MJCTDRA7	GUTIERREZ	MEDINA	KAROL NOEMI	MUJER	5,11	🟢	?	3
<input type="checkbox"/> IOFD110507MJCSLNA2	ISORDIA	FLORES	DANIELA JACQUELINE	MUJER	4,8	🟢	?	4
<input type="checkbox"/> JIFY100905MJCMLRA3	JIMENEZ	FRANCO	YULIZA LIZBETH	MUJER	5,4	🔴	?	5
<input type="checkbox"/> MACC101005MJCRRMA2	MARTINEZ	CARBAJAL	CAMILA	MUJER	5,3	🟢	?	6

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

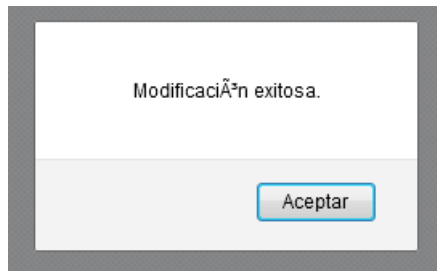
**MODIFICACIÓN DE BENEFICIARIO**  
**PADRON DESAYUNOS ESCOLARES**  
Cantidad de Registros: 14  
Los campos con \* son requeridos

Comunidad: 140010001 - ACATIC		Escuela: 14DJN56140 - GERTRUDIS BOCANEGRA	
ID DIF:	<input type="radio"/> Con ID DIF <input checked="" type="radio"/> Con Corp	DEPA110305MJCLNDA0	Prefijo de Año: 2000
* Apellido paterno:	DELGADO		
* Apellido materno:	PONCE		
* Nombres:	ADRIANA		
* Calle:	ERMITA		
* Número Exterior:	157		
* Sexo:	<input type="radio"/> Hombre: <input checked="" type="radio"/> Mujer:		
* Año que Cursa:	2DO DE PREESCOLAR		
* Fecha de Nacimiento:	Día (DD) 05	Mes (MM) 03	Año (AAAA) 2011
* Estado de Nacimiento:	14 - JALISCO		
<b>Primera Revisión</b>			
* Talla:	109	* Peso:	20.1
<b>Segunda Revisión</b>			
* Talla:		* Peso:	
* Status:	ALTA		
* Vulnerabilidad Social:	RIESGO ALIMENTARIO		

[Principal](#)

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

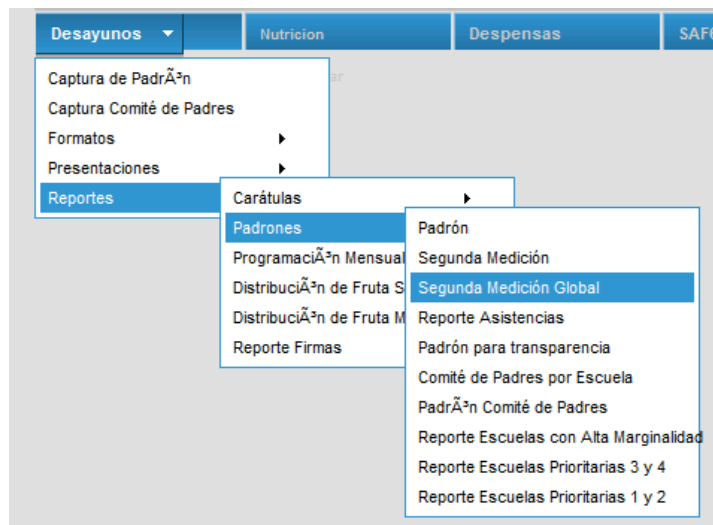
6. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



### **VERIFICAR CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN**

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

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



FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

2. Seleccionar el Municipio y dar clic en Generar

**REPORTE DE PADRON DE DESAYUNOS ESCOLARES SEGUNDA REVISIÓN**

---

Seleccione el Municipio

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

Lista de Municipios

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



PROGRAMA DN2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE  
SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS  
INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES / 2DA REVISIÓN



CICLO ESCOLAR : 2017-2018  
MUNICIPIO 301 - ACATLCO  
COLONIALIDAD : 140010001 - ACATLCO  
TIPO DE LOCALIDAD : URBANA

ESCUELA : 140J00120W - TEL POCHCALLI  
DIRECCIÓN : INGENIERO GONZALEZ CAMARENA COL LOS SABINOS  
DIRECTOR : GLORIA BENITES SANTANA

CENTRO DE ATENCIÓN : MENUTRE  
TIPO DE RACIÓN : DESAYUNOS CALIENTES  
NIÑOS EN LA ESCUELA : 7

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	SEXO	EDAD	GRADO	FECHA NAC	DOMICILIO	PRIMERA REVISIÓN		2DA. REV.		DIAG	STATUS	
							TALLA	PESO	TALLA	PESO			
		M	5	3 PRE	11/05/2012		111	23	ROSA	113	25	ROSA	Reingreso
		F	5	3 PRE	11/05/2012		114	24	ROSA	116	26	ROSA	Reingreso
		M	5	3 PRE	18/08/2012		108	20	ROSA	111	22	ROSA	Reingreso
		F	4	2 PRE	05/03/2013		104	14	A	106	16	V	Alta
		F	3	3 PRE	24/11/2013		103	14	A	105	16	V	Alta
		M	5	2 PRE	15/03/2012		108	16	A	111	18	V	Alta
		F	5	3 PRE	08/05/2012		112	24	ROSA	114	26	N	Reingreso

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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	









Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar  
**Anexo D Seguimiento de Reportes Ciudadanos y/o Denuncias**  
Programa de Nutrición Escolar




I. Datos Generales			
Nombre del Programa		Nutrición Escolar	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Reporte Ciudadano	Denuncia
3.- No. y Tipo de Documento			
II. Síntesis de la Problemática			No. Observación
No. Identificación		Fecha de Recepción	
III. Investigación			No. Observación
No. Identificación	Acciones Realizadas	Fecha de Seguimiento	
IV. Resolución			No. Observación
No. Identificación		Fecha de Notificación	
Comentarios/Observaciones			

Fecha de actualización: 21 de febrero de 2019 V.01 Código: DJ-GA-IG-RE-06 B

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

Anexo 22  
Estudio Socio-Familiar Simplificado

 <p><b>Dirección de Seguridad Alimentaria</b> <b>Departamento de Nutrición Escolar</b> <b>Estudio Socio-Familiar Simplificado</b></p>		<p><b>1. Datos de Identificación del Beneficiario</b> Referido por: _____</p> <p>No. de expediente o registro: _____</p> <p>Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre(s): _____ ID-DIF: _____</p> <p>1.1. Fecha de Nacimiento (D/M/A): / / / 1.1. Lugar de Nacimiento: _____ 1.1.3. Nacionalidad: / / / 1.1.2. Población: _____ 1.1.4. Estado: _____</p> <p>1.2. Domicilio: _____ 1.2. Lugar de Residencia: _____ 1.2.1. Programa que lo atiende: _____ Num. ed. e lit. _____</p> <p>1.2.2. Casa con: _____ 1.2.3. Colonia: _____ 1.2.4. Población: _____ 1.2.5. C.P.: _____</p> <p>1.2.6. Municipio: _____ 1.2.7. Estado: _____ 1.2.8. Tiempo de vivir en el Edo.: _____</p> <p>1.2.9. Teléfono: _____ 1.2.10. Recorrido: _____</p> <p>1.2.11. Programa que lo atiende: _____ 1.2.12. Número: _____</p>											
		<p><b>2. Servicio o apoyo Solicitado:</b> _____</p>											
<p><b>3. Composición Familiar</b></p> <p>3.1 Nombre: _____</p> <p>3.2 Fecha de Nacimiento: _____</p> <p>3.3 Sexo: H M</p> <p>3.4 Elio Civil: _____</p> <p>3.5 Relación Familiar con el Beneficiario: _____</p>		<p><b>4. Educación</b></p> <p>4.1 Escolaridad: _____</p>			<p><b>5. Economía</b></p> <p>5.1 Ocupación: _____</p> <p>5.2 Permanente: _____</p> <p>5.3 Eventual: _____</p> <p>5.4 Ingreso Mensual: _____</p> <p>5.5 Otro Ingreso: _____</p> <p>5.6 Aportación al Gasto Familiar: _____</p>								
<p>3.7 Total: _____</p>		<p>3.8 Total: _____</p>			<p>3.9 Total: _____</p>			<p>3.10 Total: _____</p>			<p>3.11 Total: _____</p>		
<p>3.12 Total: _____</p>		<p>3.13 Total: _____</p>			<p>3.14 Total: _____</p>			<p>3.15 Total: _____</p>			<p>3.16 Total: _____</p>		
<p>3.17 Total: _____</p>		<p>3.18 Total: _____</p>			<p>3.19 Total: _____</p>			<p>3.20 Total: _____</p>			<p>3.21 Total: _____</p>		
<p>3.22 Total: _____</p>		<p>3.23 Total: _____</p>			<p>3.24 Total: _____</p>			<p>3.25 Total: _____</p>			<p>3.26 Total: _____</p>		
<p>3.27 Total: _____</p>		<p>3.28 Total: _____</p>			<p>3.29 Total: _____</p>			<p>3.30 Total: _____</p>			<p>3.31 Total: _____</p>		
<p>3.32 Total: _____</p>		<p>3.33 Total: _____</p>			<p>3.34 Total: _____</p>			<p>3.35 Total: _____</p>			<p>3.36 Total: _____</p>		
<p>3.37 Total: _____</p>		<p>3.38 Total: _____</p>			<p>3.39 Total: _____</p>			<p>3.40 Total: _____</p>			<p>3.41 Total: _____</p>		
<p>3.42 Total: _____</p>		<p>3.43 Total: _____</p>			<p>3.44 Total: _____</p>			<p>3.45 Total: _____</p>			<p>3.46 Total: _____</p>		
<p>3.47 Total: _____</p>		<p>3.48 Total: _____</p>			<p>3.49 Total: _____</p>			<p>3.50 Total: _____</p>			<p>3.51 Total: _____</p>		
<p>3.52 Total: _____</p>		<p>3.53 Total: _____</p>			<p>3.54 Total: _____</p>			<p>3.55 Total: _____</p>			<p>3.56 Total: _____</p>		
<p>3.57 Total: _____</p>		<p>3.58 Total: _____</p>			<p>3.59 Total: _____</p>			<p>3.60 Total: _____</p>			<p>3.61 Total: _____</p>		
<p>3.62 Total: _____</p>		<p>3.63 Total: _____</p>			<p>3.64 Total: _____</p>			<p>3.65 Total: _____</p>			<p>3.66 Total: _____</p>		
<p>3.67 Total: _____</p>		<p>3.68 Total: _____</p>			<p>3.69 Total: _____</p>			<p>3.70 Total: _____</p>			<p>3.71 Total: _____</p>		
<p>3.72 Total: _____</p>		<p>3.73 Total: _____</p>			<p>3.74 Total: _____</p>			<p>3.75 Total: _____</p>			<p>3.76 Total: _____</p>		
<p>3.77 Total: _____</p>		<p>3.78 Total: _____</p>			<p>3.79 Total: _____</p>			<p>3.80 Total: _____</p>			<p>3.81 Total: _____</p>		
<p>3.82 Total: _____</p>		<p>3.83 Total: _____</p>			<p>3.84 Total: _____</p>			<p>3.85 Total: _____</p>			<p>3.86 Total: _____</p>		
<p>3.87 Total: _____</p>		<p>3.88 Total: _____</p>			<p>3.89 Total: _____</p>			<p>3.90 Total: _____</p>			<p>3.91 Total: _____</p>		
<p>3.92 Total: _____</p>		<p>3.93 Total: _____</p>			<p>3.94 Total: _____</p>			<p>3.95 Total: _____</p>			<p>3.96 Total: _____</p>		
<p>3.97 Total: _____</p>		<p>3.98 Total: _____</p>			<p>3.99 Total: _____</p>			<p>4.00 Total: _____</p>			<p>3.99 Total: _____</p>		

\* (1) Analfebril (2) Autodidacta (3) Primaria (4) Secundaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Postgrado  
Fecha de actualización: 21 de Febrero de 2019 V.01 Código: DUS-04-05-138

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

8. Viviendas				7. Egresos Mensuales	
8.3. Tipo de vivienda y distribución		8.5. Mobiliario		7.1. Alimentos	
8.3.1. Tipo de vivienda		8.3.2. Distribución		7.2. Servicios	
8.3.1.1. Tipo de vivienda		8.3.1.2. Distribución		7.3. Observaciones	
Propia ( )	Casa ( )	Específicos	Compartible para	Anotar a o/a la cantidad gastada por mes Alimentos Renta o pago de casa Pago de servicios Educación Transporte Medicina Ropa y Calzado Deudas/abono mensual Otros Total 7.3. Observaciones	
Rentada ( )	Cuarto ( )	Cocina ( )	Gas ( )		
Compartida ( )	Departamento ( )	Baño ( )	Electricidad ( )		
En pago ( )	Jacal ( )	Cuartos ( )	Lleña ( )		
Prestada ( )	Otro ( )	Patio ( )	Carbón ( )		
¿Quién?		Otros	Ciudadanos		
			Observaciones		
8.4. Características				8.6. Limpieza y organización	
8.4.1. Servicios		8.4.2. Materiales		8.6.1. Limpieza	
8.4.1.1. Desechos		8.4.1.2. Iluminación		8.6.2. Organización	
8.4.1.1.1. Fosa Séptica ( )		8.4.1.1.2. Luz Eléctrica ( )		8.6.2.1. Limpia ( )	
8.4.1.1.2. Drenaje ( )		8.4.1.1.3. Aparato Petróleo ( )		8.6.2.2. Ordenada ( )	
8.4.1.1.3. Aire Libre ( )		8.4.1.1.4. Velas ( )		8.6.2.3. Desordenada ( )	
8.4.1.1.4. Gas ( )		8.4.1.1.5. Mosaico ( )		8.6.2.4. Buena ( )	
8.4.1.1.5. Otros ( )		8.4.1.1.6. Bloque ( )		8.6.2.5. Mala ( )	
8.4.1.1.6. Otros ( )		8.4.1.1.7. Otros ( )		8.6.2.6. Observaciones	
8.5. Apoyos y Servicios Otorgados				8.7. Salud	
8.5.1. Alimentación		8.5.2. Agua		8.7.1. Enfermedades o discapacidades de los miembros de la familia	
8.5.1.1. Buena ( )		8.5.2.1. Buena ( )		8.7.2. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.2. Regular ( )		8.5.2.2. Mala ( )		8.7.3. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.3. Mala ( )		8.5.2.3. Mala ( )		8.7.4. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.4. Otro ( )		8.5.2.4. Otro ( )		8.7.5. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.5. Observaciones		8.5.2.5. Observaciones		8.7.6. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.6. Observaciones		8.5.2.6. Observaciones		8.7.7. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.7. Observaciones		8.5.2.7. Observaciones		8.7.8. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.8. Observaciones		8.5.2.8. Observaciones		8.7.9. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.9. Observaciones		8.5.2.9. Observaciones		8.7.10. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.10. Observaciones		8.5.2.10. Observaciones		8.7.11. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.11. Observaciones		8.5.2.11. Observaciones		8.7.12. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.12. Observaciones		8.5.2.12. Observaciones		8.7.13. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.13. Observaciones		8.5.2.13. Observaciones		8.7.14. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.14. Observaciones		8.5.2.14. Observaciones		8.7.15. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.15. Observaciones		8.5.2.15. Observaciones		8.7.16. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.16. Observaciones		8.5.2.16. Observaciones		8.7.17. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.17. Observaciones		8.5.2.17. Observaciones		8.7.18. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.18. Observaciones		8.5.2.18. Observaciones		8.7.19. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.19. Observaciones		8.5.2.19. Observaciones		8.7.20. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.20. Observaciones		8.5.2.20. Observaciones		8.7.21. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.21. Observaciones		8.5.2.21. Observaciones		8.7.22. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.22. Observaciones		8.5.2.22. Observaciones		8.7.23. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.23. Observaciones		8.5.2.23. Observaciones		8.7.24. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.24. Observaciones		8.5.2.24. Observaciones		8.7.25. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.25. Observaciones		8.5.2.25. Observaciones		8.7.26. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.26. Observaciones		8.5.2.26. Observaciones		8.7.27. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.27. Observaciones		8.5.2.27. Observaciones		8.7.28. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.28. Observaciones		8.5.2.28. Observaciones		8.7.29. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.29. Observaciones		8.5.2.29. Observaciones		8.7.30. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.30. Observaciones		8.5.2.30. Observaciones		8.7.31. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.31. Observaciones		8.5.2.31. Observaciones		8.7.32. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.32. Observaciones		8.5.2.32. Observaciones		8.7.33. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.33. Observaciones		8.5.2.33. Observaciones		8.7.34. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.34. Observaciones		8.5.2.34. Observaciones		8.7.35. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.35. Observaciones		8.5.2.35. Observaciones		8.7.36. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.36. Observaciones		8.5.2.36. Observaciones		8.7.37. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.37. Observaciones		8.5.2.37. Observaciones		8.7.38. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.38. Observaciones		8.5.2.38. Observaciones		8.7.39. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.39. Observaciones		8.5.2.39. Observaciones		8.7.40. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.40. Observaciones		8.5.2.40. Observaciones		8.7.41. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.41. Observaciones		8.5.2.41. Observaciones		8.7.42. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.42. Observaciones		8.5.2.42. Observaciones		8.7.43. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.43. Observaciones		8.5.2.43. Observaciones		8.7.44. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.44. Observaciones		8.5.2.44. Observaciones		8.7.45. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.45. Observaciones		8.5.2.45. Observaciones		8.7.46. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.46. Observaciones		8.5.2.46. Observaciones		8.7.47. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.47. Observaciones		8.5.2.47. Observaciones		8.7.48. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.48. Observaciones		8.5.2.48. Observaciones		8.7.49. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.49. Observaciones		8.5.2.49. Observaciones		8.7.50. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.50. Observaciones		8.5.2.50. Observaciones		8.7.51. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.51. Observaciones		8.5.2.51. Observaciones		8.7.52. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.52. Observaciones		8.5.2.52. Observaciones		8.7.53. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.53. Observaciones		8.5.2.53. Observaciones		8.7.54. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.54. Observaciones		8.5.2.54. Observaciones		8.7.55. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.55. Observaciones		8.5.2.55. Observaciones		8.7.56. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.56. Observaciones		8.5.2.56. Observaciones		8.7.57. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.57. Observaciones		8.5.2.57. Observaciones		8.7.58. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.58. Observaciones		8.5.2.58. Observaciones		8.7.59. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.59. Observaciones		8.5.2.59. Observaciones		8.7.60. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.60. Observaciones		8.5.2.60. Observaciones		8.7.61. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.61. Observaciones		8.5.2.61. Observaciones		8.7.62. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.62. Observaciones		8.5.2.62. Observaciones		8.7.63. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.63. Observaciones		8.5.2.63. Observaciones		8.7.64. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.64. Observaciones		8.5.2.64. Observaciones		8.7.65. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.65. Observaciones		8.5.2.65. Observaciones		8.7.66. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.66. Observaciones		8.5.2.66. Observaciones		8.7.67. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.67. Observaciones		8.5.2.67. Observaciones		8.7.68. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.68. Observaciones		8.5.2.68. Observaciones		8.7.69. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.69. Observaciones		8.5.2.69. Observaciones		8.7.70. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.70. Observaciones		8.5.2.70. Observaciones		8.7.71. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.71. Observaciones		8.5.2.71. Observaciones		8.7.72. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.72. Observaciones		8.5.2.72. Observaciones		8.7.73. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.73. Observaciones		8.5.2.73. Observaciones		8.7.74. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.74. Observaciones		8.5.2.74. Observaciones		8.7.75. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.75. Observaciones		8.5.2.75. Observaciones		8.7.76. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.76. Observaciones		8.5.2.76. Observaciones		8.7.77. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.77. Observaciones		8.5.2.77. Observaciones		8.7.78. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.78. Observaciones		8.5.2.78. Observaciones		8.7.79. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.79. Observaciones		8.5.2.79. Observaciones		8.7.80. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.80. Observaciones		8.5.2.80. Observaciones		8.7.81. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.81. Observaciones		8.5.2.81. Observaciones		8.7.82. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.82. Observaciones		8.5.2.82. Observaciones		8.7.83. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.83. Observaciones		8.5.2.83. Observaciones		8.7.84. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.84. Observaciones		8.5.2.84. Observaciones		8.7.85. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.85. Observaciones		8.5.2.85. Observaciones		8.7.86. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.86. Observaciones		8.5.2.86. Observaciones		8.7.87. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.87. Observaciones		8.5.2.87. Observaciones		8.7.88. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.88. Observaciones		8.5.2.88. Observaciones		8.7.89. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.89. Observaciones		8.5.2.89. Observaciones		8.7.90. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.90. Observaciones		8.5.2.90. Observaciones		8.7.91. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.91. Observaciones		8.5.2.91. Observaciones		8.7.92. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.92. Observaciones		8.5.2.92. Observaciones		8.7.93. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.93. Observaciones		8.5.2.93. Observaciones		8.7.94. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.94. Observaciones		8.5.2.94. Observaciones		8.7.95. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.95. Observaciones		8.5.2.95. Observaciones		8.7.96. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.96. Observaciones		8.5.2.96. Observaciones		8.7.97. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.97. Observaciones		8.5.2.97. Observaciones		8.7.98. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.98. Observaciones		8.5.2.98. Observaciones		8.7.99. ¿Decide cuándo?	
8.5.1.99. Observaciones		8.5.2.99. Observaciones		8.7.100. ¿Quién padecer? ¿Desde cuándo?	
8.5.1.100. Observaciones		8.5.2.100. Observaciones		8.7.101. ¿Decide cuándo?	

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

162

11. Descripción de la Situación		12. Acciones y Apoyos a la Problemática de la Familia		
	Preguntas	1	2	3
<p>1.- Señale la problemática que presenta la familia:                      a) Económica b) Violencia Intrafamiliar c) Adicciones d) Legales e) Salud f) Educación                      g) Alimentación h) Desempleo i) Otros</p> <p>2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?</p> <p>3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia:                      a) Si, Describe ¿Por qué?                      b) No</p> <p>4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares?</p> <p>5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad:                      a) Pandillismo b) Delincuencia c) Adicciones d) Falta de Fuentes de empleo                      e) Falta de medios de comunicación f) Otros</p> <p>6. ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja?</p> <p>7. ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?</p> <p>8. ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las:</p>	<p>¿Qué apoyos y servicios se promoverán?</p> <p>¿Quiénes participarán y con qué cantidades económicas?</p> <p>¿Con cuánto tiempo se beneficiaría?</p> <p>¿Dónde se adquirirá (proveedor)?</p> <p>¿En qué y a quiénes beneficiaría el (los) apoyo (s) y/o servicio (s) promovido?</p>			
<b>11.9. Conclusión (Llenado exclusivo para Trabajo Social de DJF Jalisco)</b>				
No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidades	Código:	Detonante del Problema
1				
2				
1		Diagnóstico		
2				

Fecha de actualización: 21 de Febrero de 2019. V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-138

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



## 16. Glosario

Término	Significado
<b>Alimentos Perecederos</b>	Son aquellos que comienzan una descomposición de forma sencilla. Agentes como la temperatura, la humedad o la presión son determinantes para que el alimento comience su deterioro. Ejemplos de estos son: los derivados de los animales y los vegetales, siendo las frutas y la leche una vez abierta como las más perecederas, por lo que se deben de conservar en refrigeración.
<b>ANSA</b>	Estrategia contra la obesidad y el Sobrepeso.
<b>AGEB's:</b>	Áreas Geoestadísticas Básicas.
<b>Auditoría contable</b>	Revisión de la contabilidad de una empresa, de una sociedad, etc., realizada por un auditor.
<b>Beneficiarios (as)</b>	La población de niñas, niños y adolescentes que reciben los beneficios (apoyos económicos, en especie, subsidios, etc.) del programa. Pueden ser directos o indirectos en función de la cobertura, focalización y oferta de los productos del programa.
<b>Cobertura</b>	Es la razón existente entre la cantidad de personas atendidas y el tamaño de la población objetivo.
<b>Contraloría</b>	Órgano encargado de examinar la legalidad y corrección de los gastos públicos.
<b>Coordinación Interinstitucional</b>	Se entiende a aquellos esquemas de colaboración entre dependencias o entidades que corresponden al mismo ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal).
<b>EIASA</b>	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria
<b>Estrategia</b>	Principios y rutas fundamentales que orientarán el camino a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas públicas estatales para alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazos.
<b>Evaluación</b>	Conjunto de actividades encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de los proyectos y programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo, así como el funcionamiento del propio Sistema Estatal de Desarrollo. Tiene como finalidad reorientar y mejorar la intervención del Estado y para incrementar la eficacia y eficiencia de los recursos empleados para alcanzar los objetivos previstos.
<b>Focalización</b>	Criterios que permiten identificar a la población objetivo para que sean ellos (y no otros) los que reciban los beneficios del programa.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	

<b>Impacto</b>	Es la magnitud cuantitativa del cambio en el problema de la población objetivo como resultado de la entrega de productos (bienes o servicios) a la misma.
<b>Indicador</b>	Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos (referidos a los efectos, resultados e impactos del programa) o indicadores de gestión (insumos, actividades y productos del programa).
<b>OD:</b>	Objetivo de Desarrollo.
<b>Plan Estatal de Desarrollo</b>	Instrumento rector de la planeación para el desarrollo del Estado que expresa las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos generales en materia económica, social, política, ecológica e institucional del Estado, concebidos de manera integral y coherente, dirigido a orientar el quehacer público, social y privado. En él se deben asentar las metas y retos del sector público.
<b>Población Objetivo</b>	Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del programa, y que en teoría debe también ser un subconjunto de la población afectada.
<b>Transición Evolutiva</b>	Es la respuesta a satisfacer las necesidades de la sociedad contemporánea a encontrar apoyo y equilibrio físico, emocional y espiritual para mejorar un estilo de vida.
<b>Reglas de Operación</b>	Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero o en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
26 de marzo de 2019	26 de marzo de 2019	



**Reglas de Operación 2019  
Desayunos Escolares**

**Dirección de Seguridad Alimentaria**

Sistema DIF Jalisco



**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

**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. Número del día   | \$25.00 |
| 2. Número atrasado  | \$36.00 |
| 3. Edición especial | \$61.00 |

**Publicaciones**

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$7.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,310.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$335.00   |

**Suscripción**

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,304.00 |
|--------------------------|------------|
- El pago de suscripción anual, no incluye publicaciones especiales

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2019**

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

**A t e n t a m e n t e**

**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

**Punto de Venta y Contratación**

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

**S U M A R I O**

SÁBADO 30 DE MARZO DE 2019  
NÚMERO 24. SECCIÓN VI  
TOMO CCCXCIV

**REGLAS** de Operación 2019 de Desayunos  
Escolares. Dirección de Seguridad Alimentaria.  
Sistema DIF del Estado de Jalisco. **Pág. 3**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO